

CHAMBRE DES REPRESENTANTS DE
BELGIQUE

15 décembre 2022

Cour des comptes, Cour constitutionnelle, Conseil supérieur de la Justice, Comité Permanent de contrôle des services de police, Comité permanent de contrôle des services de renseignements et de sécurité, Médiateurs fédéraux, Autorité de protection des données, Commissions de nomination pour le notariat, Commission BIM, Organe de contrôle de l'information policière, Commission fédérale de déontologie, Conseil central de surveillance pénitentiaire, Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains

- Travaux des groupes de travail dans le cadre du projet de synergie
- Comptes de l'année budgétaire 2021
- Ajustements budgétaires de l'année 2022
- Propositions budgétaires pour l'année 2023

RAPPORT

FAIT AU NOM DE LA COMMISSION DE
LA COMPTABILITÉ PAR
MM. Christian LEYSEN & André FLAHAUT

ANNEXES
(deuxième partie)

Voir aussi:Doc 55 **3050/ (2022/2023):**

- 001: Rapport Institutions
002: Rapport Institutions - Annexes (première partie).

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

15 december 2022

Rekenhof, Grondwettelijk hof, Hoge Raad voor de Justitie, Vast comité van toezicht op de politiediensten, Vast comité van toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten, Federale ombudsmannen, Gegevensbeschermingsautoriteit, Benoemingscommissies voor het notariaat, BIM-Commissie, Controleorgaan op de politieke informatie, Federale Deontologische Commissie, Centrale Toezichtsraad voor het gevangeniswezen, Mensenrechteninstituut

- Werkzaamheden van de werkgroepen in het kader van het synergieproject
- Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- Begrotingsaanpassingen van het begrotingsjaar 2022
- Begrotingsvoorstellen voor het begrotingsjaar 2023

VERSLAG

NAMENS DE COMMISSIE VOOR DE
COMPTABILITEIT UITGEBRACHT DOOR DE
HEREN Christian LEYSEN & André FLAHAUT

BIJLAGEN
(tweede deel)

Zie ook:Doc 55 **3050/ (2022/2023):**

- 001: Verslag Instellingen
002: Verslag Instellingen - Bijlagen (eerste deel).

08483

N-VA	: Nieuw-Vlaamse Alliantie
Ecolo-Groen	: Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen
PS	: Parti Socialiste
VB	: Vlaams Belang
MR	: Mouvement Réformateur
cd&v	: Christen-Democratisch en Vlaams
PVDA-PTB	: Partij van de Arbeid van België – Parti du Travail de Belgique
Open Vld	: Open Vlaamse liberalen en democraten
Vooruit	: Vooruit
Les Engagés	: Les Engagés
DéFI	: Démocrate Fédéraliste Indépendant
INDEP-ONAFH	: Indépendant – Onafhankelijk

Abréviations dans la numérotation des publications:		Afkorting bij de nummering van de publicaties:	
DOC 55 0000/000	Document de la 55 ^e législature, suivi du numéro de base et numéro de suivi	DOC 55 0000/000	Parlementair document van de 55 ^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer
QRVA	Questions et Réponses écrites	QRVA	Schriftelijke Vragen en Antwoorden
CRIV	Version provisoire du Compte Rendu Intégral	CRIV	Voorlopige versie van het Integraal Verslag
CRABV	Compte Rendu Analytique	CRABV	Beknopt Verslag
CRIV	Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)	CRIV	Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaalde beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen)
PLEN	Séance plénière	PLEN	Plenum
COM	Réunion de commission	COM	Commissievergadering
MOT	Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)	MOT	Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

1. Cour des comptes

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

2. Cour constitutionnelle

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

3. Conseil supérieur de la Justice

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

4. Comité permanent de contrôle des services de police

- comptes de l'année budgétaire 2021
- propositions budgétaires 2023.

5. Comité permanent de contrôle des services de renseignements et de sécurité

- comptes de l'année budgétaire 2021
- propositions budgétaires 2023.

6. Médiateurs fédéraux

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

7. Autorité de protection des données

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- plan de gestion 2022
- propositions budgétaires 2023.

8. Commissions de nomination pour le notariat

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

9. Commission BIM

- comptes de l'année budgétaire 2021
- propositions budgétaires 2023.

10. Organe de contrôle de l'information policière

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

11. Commission fédérale de déontologie

- comptes de l'année budgétaire 2021
- propositions budgétaires 2023.

1. Rekenhof

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

2. Grondwettelijk Hof

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

3. Hoge Raad voor de Justitie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

4. Vast Comité van toezicht op de politiediensten

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de begrotingsvoorstellen 2023.

5. Vast Comité van toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de begrotingsvoorstellen 2023.

6. Federale ombudsmannen

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

7. Gegevensbeschermingsautoriteit

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- beheersplan 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

8. Benoemingscommissies voor het notariaat

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

9. BIM-Commissie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de begrotingsvoorstellen 2023.

10. Controleorgaan op de politionele informatie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

11. Federale Deontologische Commissie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de begrotingsvoorstellen 2023.

12. Conseil central de surveillance pénitentiaire

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

13. Institut des Droits de l'homme

- comptes de l'année budgétaire 2021
- ajustement du budget 2022
- propositions budgétaires 2023.

12. Centrale Raad voor het Gevangeniswezen

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

13. Mensenrechteninstituut

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2021
- de aanpassing van de begroting 2022
- de begrotingsvoorstellen 2023.

7. Autorité de protection des données Gegevensbeschermingsautoriteit

- 7.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**
- 7.2. Ajustement du budget 2022
Begrotingsaanpassing 2022**
- 7.3. Plan de gestion 2022
Beheersplan 2022**
- 7.4. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**7.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

Dossier traité par : Cindy De Greef
T : +32 (0)2 274 48 22
E-mail : cindy.degref@apd-gba.be

Chambre des représentants
À l'attention de Madame Eliane Tillieux,
Présidente
Palais de la Nation
Place de la Nation, 2
1008 Bruxelles
E-mail : comm.compta@dekamer.be

Vos références

Nos références

Annexe(s)

Date

08-09-2022

Objet : Comptes de l'année budgétaire 2021 de l'Autorité de protection des données

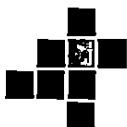
Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe les comptes de l'année budgétaire 2021 de l'Autorité de protection des données. Pour l'exercice 2021, les dépenses de l'Autorité se sont élevées à un total de 9.087.175,70 EUR. Par décision de la Chambre des représentants (DOC 55 2368/001), des montants de 250.000,00 EUR et de 233.211,10 EUR ont été affectés au budget 2022. Par rapport aux recettes totales à la clôture des comptes de 2021, qui s'élevaient à 9.538.887,49 EUR, on constate que le boni disponible 2021 est insuffisant. On note un déficit de 31.499,31 EUR. Comme vous pouvez le constater dans le relevé joint en annexe, aucun littéra n'a été dépassé.

Les comptes 2021 ont été vérifiés par le commissaire aux comptes (Monsieur D. Van Der Kelen) désigné par l'APD, qui a confirmé que la comptabilité avait été tenue avec minutie et de manière tout à fait conforme aux règles en vigueur, et qu'elle donnait une image fidèle des activités. Les comptes 2021 ont également été approuvés à la réunion du Comité de direction du 4 juillet 2022.

*OK - SA
Commission Compta.*





Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

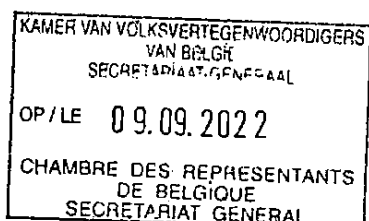
VOORZITTERSCHAP

08 -09- 2022

PRESIDENCE

Dossier behandeld door : De Greef Cindy
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: cindy.degreef@apd-gba.be

Kamer van Volksvertegenwoordigers
Ter attentie van mevrouw de Voorzitster Eliane Tillieux
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 Brussel
Mail: comm.compta@dekamer.be



220934794

Uw kenmerk

Ons kenmerk

Bijlage(n)

Datum

08 -09- 2022

Betreft: De rekeningen van het begrotingsjaar 2021 van de Gegevensbeschermingsautoriteit

Mevrouw de Voorzitster

Ik heb de eer U als bijlage de rekeningen van het begrotingsjaar 2021 van de Gegevensbeschermingsautoriteit te zenden. De uitgaven van de Autoriteit beliepen voor het boekjaar 2021 een totaal van 9.087.175,70 EUR. Bij beslissing van de kamer van Volksvertegenwoordigers (DOC 55 2368/001) wordt een bedrag van 250.000,00 EUR en 233.211,10 EUR toegewezen aan de begroting 2022. Ten opzichte van de totale ontvangsten bij afsluiting van de rekeningen van 2021, die 9.538.887,49 EUR bedroegen, wordt vastgesteld dat de beschikbare boni 2021 ontoereikend is. Er wordt een tekort van 31.499,31 EUR genoteerd. Geen enkele littera werd overschreden zoals U kan merken in het bijgevoegde overzicht.

De rekeningen 2021 werden nagezien door de commissaris voor de rekeningen (de Heer D. Van Der Kelen) aangesteld door de GBA, die bevestigd heeft dat de boekhouding nauwkeurig en volledig sluitend wordt gehouden volgens de geldende regels en een getrouw beeld weergeeft van de activiteiten. De rekeningen 2021 werden tevens goedgekeurd in de vergadering van het Directiecomité van 4 juli 2022.



Drukpersstraat 35 • 1000 Brussel | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt uw persoonsgegevens voor de vervulling van taken waarmee zij door de regelgeving is belast of voor het opmaken van anonieme statistieken om de eigen werking te evalueren. Indien het voor het behandelen van een dossier noodzakelijk is, kunnen persoonsgegevens worden megedeeld aan een andere organisatie of persoon. U heeft het recht van inzage, op verbetering en op verwijdering van uw gegevens overeenkomstig de reglementaire bepalingen ter zake. Voor meer informatie raadpleeg de privacyverklaring op onze website.

OK, SG
Commissie
Correctie
1/12

Nous joignons en annexe un document distinct expliquant la différence entre le montant demandé et le montant réalisé d'une part et mettant l'accent sur des initiatives spécifiques d'autre part.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de notre parfaite considération.



Cédrine Morlière
Présidente de l'APD

Peter Van den Eynde
(Signature)

Peter Van den Eynde
Inspecteur général du Service d'Inspection

Digitally signed by
Peter Van den Eynde
(Signature)
Date: 2022.09.08
10:39:44 +02'00'



Hielke Hijmans
Président de la Chambre Contentieuse

We voegen een apart document als bijlage waarin toelichting gegeven wordt over enerzijds het verschil tussen het gevraagde bedrag en het gerealiseerde en anderzijds ook specifieke initiatieven onder de aandacht worden gebracht.

Hoogachtend



Cédrine Morlière
Voorzitter GBA

Peter Van den Eynde
(Signature)

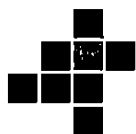
Digitally signed by Peter Van den Eynde
(Signature)
Date: 2022.09.08 10:40:45
+02'00'

Peter Van den Eynde
Inspecteur-Generaal Inspectiedienst



Hielke Hijmans
Voorzitter Geschillenkamer





Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

**BETREFT: TOELICHTING BIJ DE
AFSLUITING VAN DE UITVOERING
VAN HET BEGROTINGSJAAR 2021**

**OBJET : COMMENTAIRE SUR LA
CLÔTURE DE L'EXÉCUTION DE
L'ANNÉE BUDGÉTAIRE 2021**

1	Algemene opmerkingen	2
2	Commentaar per rubriek en per budgetlijn	3
2.1	Lopende uitgaven	4
2.2	Kapitaaluitgaven	8
2.3	Lopende ontvangsten	9
3	Besluit	10
4	Bijlagen	11

1	Remarques générales	2
2	Commentaire par rubrique et par ligne budgétaire	3
2.1	Dépenses courantes	4
2.2	Dépenses de capital	8
2.3	Recettes courantes	9
3	Conclusion	10
4	Annexes	111



1 Algemene opmerkingen

De **uitgaven** van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna: GBA) beliepen voor het boekjaar 2021 een totaal van **9.087.175,70 EUR**, wat overeenstemt met een **aanwendingspercentage van 95,26 %** van de totale ontvangsten.

Bij beslissing van de Kamer van volksvertegenwoordigers (DOC 55 2368/001) werd een bedrag van 483.211,10 EUR (= 250.000 EUR + 233.211,10 EUR) als voorafname van de (hypothetische) boni 2021 toegewezen aan de begroting 2022. Ten opzichte van de **totale ontvangsten** bij afsluiting van de rekeningen van 2021, die **9.538.887,49 EUR** bedroegen, wordt vastgesteld dat de beschikbare boni 2021 het toegekende bedrag aan de begroting 2022 niet dekken. Er wordt een tekort van **31.499,31 EUR** genoteerd.

De GBA heeft zoals voor 2019 en 2020 voor 2021 het initiatief genomen om een Europese subsidieaanvraag in te dienen bij de Europese Commissie (DG JUST), hetgeen geresulteerd heeft in een selectie voor financiering van het DPO-Connect project in het kader van het EU-programma Rechten, Gelijkheid en Burgerschap, waardoor de GBA **extra middelen** heeft verworven ter waarde van **329.446,73 EUR** waarvan 80% bij aanvang van het project is overgemaakt en de resterende 20% wordt overgemaakt bij positieve oplevering van het project.

Ter herinnering, DPO Connect is een project met Europese subsidies waarbij de gemeenschap van Data Protection Officers (DPO's), andere Privacy Professionals alsook de GBA via een AVG-samenwerkingsplatform met elkaar worden verbonden. Het doel van dit project draait rond een betere kennis en een empowerment van deze doelgroep. Dat doel wordt bereikt door praktische ondersteuning te bieden aan de

1 Remarques générales

Pour l'exercice 2021, les **dépenses** de l'Autorité de protection des données (ci-après : APD) se sont élevées à un total de **9.087.175,70 EUR**, ce qui correspond à un **pourcentage d'utilisation de 95,26 %** des recettes totales.

Par décision de la Chambre des représentants (DOC 55 2368/001), un montant de 483.211,10 EUR (= 250.000 EUR + 233.211,10 EUR) a été affecté au budget 2022, à titre de prélèvement du boni (hypothétique) 2021. Par rapport aux **recettes totales** à la clôture des comptes de 2021, qui s'élevaient à **9.538.887,49 EUR**, on constate que le boni 2021 disponible ne couvre pas le montant attribué au budget 2022. On observe un déficit de **31.499,31 EUR**.

Comme pour 2019 et 2020, l'APD a pris l'initiative pour 2021 d'introduire une demande de subventions européennes auprès de la Commission européenne (DG JUST), ce qui a donné lieu à une sélection pour le financement du projet DPO-Connect dans le cadre du programme européen Droits, Égalité et Citoyenneté, de sorte que l'APD a obtenu des **moyens supplémentaires** à concurrence de **329.446,73 EUR**, dont 80 % ont été versés dès le début du projet et les 20 % restants seront versés en cas d'issue positive du projet.

Pour rappel, DPO Connect est un projet assorti de subventions européennes qui met en relation la communauté de Data Protection Officers (délégués à la protection des données ou DPO), d'autres professionnels de la vie privée ainsi que l'APD via une plateforme de collaboration relative au RGPD. L'objectif de ce projet est une meilleure connaissance et une responsabilisation (empowerment) de ce groupe cible. Cet objectif est atteint en offrant un soutien pratique à la



610

gemeenschap van DPO's en andere privacy-professionals in België om hen in staat te stellen hun functie effectief en beter uit te oefenen. Het DPO Connect project zal leiden tot een betere naleving van de AVG door de verwerkingsverantwoordelijken en de bezitters van gegevens. Uiteindelijk zal dit op zichzelf het niveau van bescherming van persoonsgegevens van burgers verhogen.

De GBA wenst de nadruk te vestigen op het hoog aanwendingspercentage van de totale ontvangsten (= 95,26 %) en het ontbreken van enige reserves, er valt zelfs een tekort te noteren voor de financiering van 2022, waardoor een **structurele financiering** van de werking van de GBA zich meer dan ooit opdringt.

De activiteiten van de GBA zijn voor 2021 gestoeld op enerzijds het strategisch plan 2020 – 2025 en anderzijds het beheersplan 2021. De effectiviteit van de GBA zou evenwel substantieel verhoogd worden door de aannahme van een nieuw reglement van interne orde aangezien het huidige nog steeds dateert van de overgangperiode (2018). Momenteel ligt in de commissie voor Justitie een wetsontwerp voor tot aanpassing van onze huidige organieke wetgeving dat hieromtrent meer mogelijkheden lijkt te bieden

Als gevolg van de begrotingsaanpassing ingediend op 23 november 2021 konden de middelen optimaal benut worden. Voor enkele budgetlijnen was het evenwel noodzakelijk om een beperkt bedrag ten laste te leggen van de begroting 2022 om zo een budgetoverschrijding in 2021 te vermijden, cf. infra.

2 Commentaar per rubriek en per budgetlijn

Enkel de budgetlijnen waarvoor substantiële afwijkingen ten opzichte van de initiële of aangepaste begroting te noteren vallen, waarvoor bedragen ten laste werden gelegd van de begroting 2022 of waarvoor specifieke initiatieven onder de aandacht

communauté de DPO et d'autres professionnels de la vie privée en Belgique afin qu'ils soient en mesure de mieux exercer leur fonction de manière effective. Le projet DPO Connect donnera lieu à un meilleur respect du RGPD dans le chef des responsables du traitement et des détenteurs de données. Au final, cela augmentera en soi le niveau de protection des données à caractère personnel des citoyens.

L'APD souhaite souligner le pourcentage d'utilisation élevé des recettes totales (= 95,26 %) et l'absence de quelconques réserves ; on note même un déficit pour le financement de 2022, nécessitant plus que jamais un **financement structurel** du fonctionnement de l'APD.

Pour 2021, les activités de l'APD reposent d'une part sur le plan stratégique 2020 - 2025 et d'autre part sur le plan de gestion 2021. L'efficacité de l'APD pourrait toutefois augmenter substantiellement par l'adoption d'un nouveau règlement d'ordre intérieur étant donné que l'actuel date encore de la période de transition (2018). Actuellement, un projet de loi est en Commission de la Justice pour adapter notre législation organique actuelle et semble offrir plus de possibilités à cet égard.

Suite à l'ajustement budgétaire introduit le 23 novembre 2021, les moyens ont pu être utilisés de manière optimale. Pour quelques lignes budgétaires, il était toutefois nécessaire d'imputer un montant limité au budget 2022 afin d'éviter ainsi un dépassement budgétaire en 2021, cf. ci-après.

2 Commentaire par rubrique et par ligne budgétaire

Ne sont mentionnées ci-après que les lignes budgétaires pour lesquelles on observe des écarts substantiels par rapport au budget initial ou ajusté, pour lesquelles des montants ont été imputés au budget 2022 ou pour lesquelles il convient d'attirer



70

dienen gebracht te worden, zijn hierna vermeld. Budgetlijnen die geen afwijkingen kennen en waarvoor het uitgavenpatroon in lijn ligt met dat van voorgaande jaren zijn bijgevolg niet opgenomen in onderstaand overzicht.

2.1 Lopende uitgaven

A – Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer

De middelen ingeschreven in de aangepaste begroting zijn voor 95,21 % aangewend. De onderbenutting van enkele budgetlijnen is grotendeels het gevolg van besparingen die verwezenlijkt zijn ingevolge de opgelegde maatregelen in het kader van de Covid-19-crisis en de afwezigheid gevolgd door de niet-vervanging gedurende lange periode van twee leden van het Kenniscentrum, cf. infra.

Op de budgetlijn **A 1000 Loonmassa** werd 1.064,32 EUR overgedragen op de begroting 2022.

Op de budgetlijn **A 4000 Statuutgebonden vergoedingen en toelagen** is 20.619,18 EUR niet aangewend ten opzichte van de initiële begroting. Deze onderbenutting kent meerdere redenen. Twee leden van het Kenniscentrum hebben in januari hun ontslag ingediend als lid van het Kenniscentrum en werden in 2021 niet vervangen waardoor het Kenniscentrum gedurende 11 maanden vergaderd heeft in een beperkte samenstelling. Daarnaast heeft de covid-19-crisis ook in 2021 zijn impact gehad op de organisatie van de vergaderingen van het Kenniscentrum en van de Geschillenkamer. De vergaderingen van het Kenniscentrum zijn systematisch online doorgegaan, de zittingen van de Geschillenkamer zijn eveneens deels online of hybride georganiseerd. De online deelname aan de vergaderingen heeft een daling in de verplaatsingskosten tot gevolg gehad. Tot slot is het aantal zittingen van de Geschillenkamer iets onder het initieel ingeschat aantal zittingen gebleven.

l'attention sur des initiatives spécifiques. Les lignes budgétaires pour lesquelles il n'y a pas d'écart et dont le schéma des dépenses correspond à celui des années précédentes ne sont par conséquent pas reprises dans le relevé ci-dessous.

2.1 Dépenses courantes

A - Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse

Les moyens inscrits dans le budget ajusté ont été utilisés à 95,21 %. La sous-utilisation de plusieurs lignes budgétaires résulte principalement d'économies réalisées à la suite des mesures imposées dans le cadre de la crise du Covid-19 et de l'absence et du non-remplacement pendant une longue période de deux membres du Centre de Connaissances, cf. ci-après.

Sur la ligne budgétaire **A 1000 Masse salariale**, un montant de 1.064,32 EUR a été transféré sur le budget 2022.

Sur la ligne budgétaire **A 4000 Indemnités et allocations liées au statut**, un montant de 20.619,18 EUR n'a pas été utilisé par rapport au budget initial. Cette sous-utilisation est due à plusieurs raisons. Deux membres du Centre de Connaissances ont remis leur démission en janvier et n'ont pas été remplacés en 2021, de sorte que le Centre de Connaissances s'est réuni 11 mois durant dans une composition réduite. En outre, la crise du Covid-19 a également eu un impact en 2021 sur l'organisation des réunions du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse. Les réunions du Centre de Connaissances ont eu lieu systématiquement en ligne, les séances de la Chambre Contentieuse ont également été organisées en partie en ligne ou de manière hybride. La participation en ligne aux réunions a entraîné une diminution des frais de déplacement. Enfin, le nombre de séances de la Chambre Contentieuse est resté légèrement inférieur au nombre de séances initialement estimé.



8 110

Het budget voorzien op de budgetlijn **A 5000 Activiteitsgebonden kosten** is quasi onbenut gebleven door het wegvallen of de online organisatie van vele colloquia ingevolge de mondiale Covid-19 pandemie. Eenzelfde vaststelling kan gemaakt worden voor de budgetlijn **A 6000 Vorming**.

Het bedrag ingeschreven in de aangepaste begroting op de budgetlijn **A Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer** werd nagenoeg volledig aangewend. Bij de afsluiting van het begrotingsjaar wordt ten opzichte van de aangepaste begroting een overschot van **43.223,76 EUR** genoteerd.

B – Personeel

Van de personeelsuitgaven ingeschreven in de aangepaste begroting werd 97,64 % aangewend.

Voor enkele budgetlijnen is het noodzakelijk gebleken om een beperkt bedrag over te dragen op de begroting 2022, het betreft 4.655,96 EUR op de budgetlijn **B 2000 Reglementaire weddetoeslagen**, 2.441,37 EUR op de budgetlijn **B 3000 Werkgeverskosten** en 1.631,45 EUR op de budgetlijn **B 6000 Aanwerving en vorming**.

Het budget voorzien op de budgetlijn **B 5000 Activiteitsgebonden kosten** is quasi onbenut gebleven door het wegvallen van vele colloquia ingevolge de mondiale Covid-19 pandemie. Dit is echter niet het geval voor wat betreft de budgetlijn **B 6000 Aanwerving en vorming** waar de GBA een aantal in house opleidingen heeft kunnen aanbieden aan haar personeel.

Bij afsluiting van de begroting kan op de budgetlijn **Personeel**, na het doorvoeren van de begrotingsaanpassing, een **positief saldo** genoteerd worden van **151.170,28 EUR**.

E – Gebouwen

Ingevolge de verhoogde graad van telewerken zijn de kosten inzake onderhoudscontracten (**E 2000**) en

Le budget prévu sur la ligne budgétaire **A 5000 Frais liés à une activité** est resté quasiment inutilisé suite à l'annulation de nombreux colloques ou à leur organisation en ligne en raison de la pandémie mondiale de Covid-19. Le même constat peut être fait pour la ligne budgétaire **A 6000 Formation**.

Le montant inscrit au budget ajusté sur la ligne budgétaire **A Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse** a été presque entièrement affecté. Lors de la clôture de l'année budgétaire, on note un **excédent de 43.223,76 EUR** par rapport au budget ajusté.

B - Personnel

97,64 % des dépenses de personnel inscrites au budget ajusté ont été utilisées.

Pour quelques lignes budgétaires, il a été nécessaire de transférer un montant limité sur le budget 2022, il s'agit de 4.655,96 EUR sur la ligne budgétaire **B 2000 Compléments de rémunérations réglementaires**, 2.441,37 EUR sur la ligne budgétaire **B 3000 Charges patronales** et 1.631,45 EUR sur la ligne budgétaire **B 6000 Recrutement et formation**.

Le budget prévu sur la ligne budgétaire **B 5000 Frais liés à une activité** est resté quasiment inutilisé suite à l'annulation de nombreux colloques suite à la pandémie mondiale de Covid-19. Ce n'est toutefois pas le cas en ce qui concerne la ligne budgétaire **B 6000 Recrutement et formation** car l'APD a pu proposer plusieurs formations en interne à son personnel.

Lors de la clôture du budget, après exécution de l'ajustement budgétaire, on peut inscrire sur la ligne budgétaire **Personeel** un **solde positif de 151.170,28 EUR**.

E - Bâtiments

En raison du taux accru de télétravail, les frais relatifs aux contrats d'entretien **E 2000**)



benodigdheden (E 3000) onder het normale bestedingsniveau gebleven.

De budgetlijn E 6000 Huur en belastingen werd naar aanleiding van de begrotingsaanpassing verhoogd om de gestegen gewestbelasting ten laste te kunnen nemen. Deze factuur wordt echter ingevolge het lopende synergetraject vanaf 2021 gedragen door de diensten van de Kamer waardoor de besteding op deze budgetlijn onder het verwachte niveau bleef.

Ingevolge de hierboven beschreven redenen valt op deze budgetlijn een overschot van 35.527,20 EUR te noteren, hetgeen overeenkomt met een aanwending van 71,80 % van de voorziene middelen.

H – Verbruiksgoederen

De verhoogde graad van telewerken en de sanitaire maatregelen hebben ook op de kosten inzake cafetaria (H 1000) en kantoorbenodigdheden (H 2000) een duidelijke impact gehad waardoor een overschot van 4.512,62 EUR kan genoteerd worden ten opzichte van de aangepaste begroting.

I – Post en telecom

Op de budgetlijn I Post en telecom is een saldo van 7.241,91 EUR beschikbaar gebleven. De verhoogde graad van telewerken heeft namelijk geleid tot een daling van de vaste telefoonkosten.

J – Informatica en bureautica

De uitgaven voor informatica en bureautica bestaan grotendeels uit een vaste, wekerende kost samengesteld uit decentrale printkosten en informaticacontracten waarbij er onder normale omstandigheden een duidelijk beeld is over de lopende contracten (zowel qua infrastructuur als qua licenties). In 2021 is deze logica echter verstoord door de gunning van een nieuw contract voor het beheer van de centrale ICT-infrastructuur van de GBA waardoor de budgettaire uitgaven moeilijk in te schatten waren en

et aux fournitures (E 3000) sont restés en dessous du niveau normal.

La ligne budgétaire E 6000 Loyer et taxes a été augmentée dans le cadre de l'ajustement budgétaire afin de pouvoir couvrir l'augmentation de la taxe régionale. En raison du processus de synergies en cours, cette facture est toutefois supportée à partir de 2021 par les services de la Chambre, de sorte que l'affectation sur cette ligne budgétaire est restée inférieure au niveau attendu.

Pour les raisons décrites ci-avant, on note un excédent de 35.527,20 EUR sur cette ligne budgétaire, ce qui revient à une utilisation de 71,80 % des moyens prévus.

H - Articles de consommation

Le taux accru de télétravail et les mesures sanitaires ont également eu un impact clair sur les frais de cafétéria (H 1000) et d'articles de bureau (H 2000), ce qui permet de noter un excédent de 4.512,62 EUR par rapport au budget ajusté.

I - Poste et télécoms

Sur la ligne budgétaire I Poste et télécoms, un solde de 7.241,91 EUR est resté disponible. Le degré accru de télétravail a en effet donné lieu à une diminution des frais de téléphonie fixe.

J - Informatique et bureautique

Les dépenses pour l'informatique et la bureautique sont composées en grande partie de frais fixes récurrents provenant de frais d'impression décentralisée et de contrats informatiques et, en temps normal, nous disposons d'un aperçu clair des contrats en cours (tant au niveau de l'infrastructure que des licences). En 2021, cette logique a toutefois été perturbée par l'adjudication d'un nouveau contrat pour la gestion de l'infrastructure ICT centrale de l'APD, de sorte qu'il était difficile d'estimer



10

een begrotingsaanpassing mogelijk is gebleken.

De aanbesteding voor het beheer van de centrale ICT-infrastructuur heeft aanleiding gegeven tot een optimalisatie van de kosten waardoor sinds de opstart van het contract in juli 2021 een daling in de recurrente kosten op de budgetlijn **J 1000 Contracten en benodigheden** te noteren valt.

Zoals gemeld naar aanleiding van de begrotingsaanpassing werd als noodzakelijke besparingsmaatregel beslist om de externe security audit, deze audit moet aan de GBA toelaten om zich ervan te vergewissen dat haar vernieuwde centrale ICT-omgeving de nodige waarborgen biedt inzake informatieveiligheid, uit te stellen naar 2022. Deze besparing op de budgetlijn **J 2000 Dienstverlening door externen** is gedeeltelijk gecompenseerd door het inhuren van noodzakelijke bijstand van de interne ICT-medewerker via een extern dienstverleningscontract.

Bij afsluiting van de begroting wordt op de budgetlijn **J Informatica en bureautica** een **positief saldo** genoteerd van **50.221,98 EUR** ten opzichte van de aangepaste begroting.

L – Externe relaties

Zoals toegelicht naar aanleiding van de begrotingsaanpassing is de initiële begroting aangepast met het oog op de verfijnde inschatting van de hostingskosten van de GBA-website, de noodzakelijk doorgevoerde besparingen waardoor o.a. naast de twee lopende ondersteuningscampagnes voor KMO's en DPO's die grotendeels gefinancierd worden met EU-subsidies geen nieuwe sensibiliseringscampagne opgestart zijn en de opgelegde maatregelen in het kader van de Covid-19 crisis die de opstart van de *lunch & learn* sessies geblokkeerd hebben en de uitgaven inzake *public relations* gedrukt hebben.

les dépenses budgétaires et qu'un ajustement budgétaire restait possible.

Cette adjudication pour la gestion de l'infrastructure ICT centrale a donné lieu à une optimisation des frais, de sorte que depuis le début du contrat en juillet 2021, on note une diminution des frais récurrents sur la ligne budgétaire **J 1000 Contrats et fournitures**.

Comme indiqué lors de l'ajustement budgétaire, il a notamment été décidé, à titre de mesure d'économie nécessaire, de reporter à 2022 l'audit de sécurité externe qui doit permettre à l'APD de s'assurer que son nouvel environnement central ICT offre les garanties nécessaires en matière de sécurité de l'information. Cette économie sur la ligne budgétaire **J 2000 Services externes** a été partiellement compensée par le recours à l'assistance nécessaire du collaborateur ICT interne via un contrat de services externe.

Lors de la clôture du budget, on peut inscrire sur la ligne budgétaire **J Informatique et bureautique** un **solde positif** de **50.221,98 EUR** par rapport au budget ajusté.

L - Relations externes

Comme expliqué dans le cadre de l'ajustement budgétaire, le budget initial a été ajusté en fonction d'une évaluation affinée des frais d'hébergement du site de l'APD, des économies nécessaires réalisées par lesquelles, outre les deux campagnes de soutien en cours pour les PME et DPO financées en grande partie par des subventions européennes, on n'a notamment pas lancé de nouvelle campagne de sensibilisation et des mesures imposées dans le cadre de la crise de Covid-19 qui ont bloqué le lancement des sessions *lunch & learn* et qui ont comprimé les dépenses en matière de relations publiques.



Deze afwijkingen geven aanleiding tot een **positief saldo van 16.841,51 EUR** ten opzichte van de **aangepaste begroting**.

M. – Wagenpark

Gezien het onvoorspelbaar karakter van de uitgaven inzake herstellingen en onderhoud van de wagens, wordt steeds een voldoende groot budget voorzien in de hoop dit niet te hoeven aanwenden.

Ook de uitgaven inzake brandstof en olie zijn ingevolge de Covid-19 pandemie onder de voorziening gebleven.

Door de combinatie van deze beide factoren wordt bij de afsluiting van het begrotingsjaar een **overschot van 5.499,55 EUR** genoteerd op deze budgetlijn.

O – Externe medewerkers

De aanhoudend hoge uitgaven op de budgetlijn **O 2000 Erelonen** blijven de GBA ernstige zorgen baren.

Doordat de beslissingen ten gronde van de Geschillenkamer nog steeds op zeer regelmatige basis worden aangevochten dient de GBA veelvuldig een beroep te doen op advocaten. De GBA heeft eveneens, in geval ze het opportuun achtte, cassatieberoep tegen de uitspraken van het Marktenhof aangetekend.

Om de advocatenkosten onder controle te krijgen heeft de GBA haar Franstalige raamovereenkomst verdediging in rechte in 2021 opnieuw in de markt geplaatst. Ten opzichte van de uitgaven in 2020 kan mede hierdoor voor de advocatenkosten een substantiële daling met circa één derde genoteerd worden.

De beschikbare middelen van de budgetlijn **O 2000 Erelonen** bedragen **34.213,88 EUR** ten opzichte van de **aangepaste begroting**.

2.2 Kapitaaluitgaven

Naar aanleiding van de begrotingsaanpassing zijn waar nodig de budgetlijnen met betrekking tot de

Ces écarts donnent lieu à un **solde positif de 16.841,51 EUR** par rapport au **budget ajusté**.

M. - Voitures

Étant donné le caractère incertain des dépenses liées aux réparations et à l'entretien des véhicules, un budget suffisamment important est toujours prévu, en espérant ne pas devoir l'utiliser.

Les dépenses en carburant et en huile sont également restées en deçà des prévisions en raison de la pandémie de Covid-19.

En raison de la combinaison de ces deux facteurs, lors de la clôture de l'année budgétaire, un **excédent de 5.499,55 EUR** est noté sur cette ligne budgétaire.

O - Collaborations externes

Les dépenses élevées sur la ligne budgétaire **O 2000 Honoraires** continuent à susciter de sérieuses inquiétudes pour l'APD.

Du fait que les décisions quant au fond de la Chambre Contentieuse sont encore très régulièrement attaquées, l'APD doit fréquemment faire appel à des avocats. L'APD a également introduit un pourvoi en cassation contre les arrêts de la Cour des marchés, lorsqu'elle l'a jugé opportun.

Pour maîtriser les frais d'avocat, l'APD a de nouveau remis en concurrence son contrat-cadre francophone défense en justice en 2021. Par rapport aux dépenses en 2020, cette initiative a notamment permis une réduction substantielle d'environ un tiers des frais d'avocat.

Les moyens disponibles de la ligne budgétaire **O 2000 Honoraires** s'élèvent à **34.213,88 EUR** par rapport au budget ajusté.

2.2 Dépenses de capital

Suite à l'ajustement budgétaire, les lignes budgétaires relatives aux dépenses de capital ont été adaptées, au besoin, au schéma des dépenses prévu.



12/10

kapitaaluitgaven aangepast aan het verwachte uitgavenpatroon.

JJ – Informatica en bureautica

De onderbenutting op deze budgetlijn kent meerdere oorzaken.

De investeringskost voorzien voor de opstart van het contract voor het beheer van de centrale ICT-infrastructuur en voor de daaropvolgende changes is lager uitgevallen dan ingeschat. Ingevolge de beslissing van de commissie voor de Comptabiliteit om alle ICT-investeringen te bevriezen zijn er geen nieuwe ICT-investeringen gebeurd en ten slotte kan vermeld worden dat bij de vernieuwing van het centraal printerpark werd geopteerd voor een leasemodel in plaats van aankoop.

Bij de afsluiting van het begrotingsjaar wordt ten opzichte van de **aangepaste begroting** een **overschot van 84.466,88 EUR** genoteerd op deze begrotingslijn.

2.3 Lopende ontvangsten

Ingevolge de goedkeuring door de Europese Commissie van het door de GBA ingediende DPO-connect project, heeft de GBA extra middelen verworven via de **subsidies** toegekend door de Europese Commissie ter waarde van **329.446,73 EUR**. De GBA verwierf het DPO-Connect project in een consortium met DPO-pro, de beroepsvereniging van de Data Protection Officers in België, en de Vrije Universiteit Brussel. Het totaal aan subsidies werd volgens onderstaand schema verdeeld over de partners:

GBA	96.686,06 EUR
VUB	103.290,67 EUR
DPO-pro	129.470,00 EUR
EU financiering	329.446,73 EUR

Er werden eveneens ontvangsten gegenereerd uit o.a. het innen van sprekersvergoedingen voor leden die spreken op een betalend congres, van

Toelichting bij de afsluiting van de uitvoering van het begrotingsjaar 2021



JJ - Informatique et bureautique

La sous-utilisation de cette ligne budgétaire a plusieurs causes.

Les frais d'investissement prévus pour le lancement du contrat pour la gestion de l'infrastructure ICT centrale et pour les modifications y afférentes se sont révélés moins importants que prévu. Suite à la décision de la Commission de la Comptabilité de geler tous les investissements ICT, aucun nouvel investissement ICT n'a eu lieu et on peut enfin signaler que lors du renouvellement du parc d'imprimantes centralisé, on a opté pour un modèle en leasing au lieu d'un achat.

Lors de la clôture de l'année budgétaire, un **excédent de 84.466,88 EUR** par rapport au **budget ajusté** a été noté sur cette ligne budgétaire.

2.3 Recettes courantes

À la suite de l'approbation par la Commission européenne du projet DPO-connect introduit par l'APD, cette dernière a obtenu des moyens supplémentaires via les **subventions** accordées par la Commission européenne, d'une valeur de **329.446,73 EUR**. L'APD a obtenu le projet DPO-Connect au sein d'un consortium avec DPO-pro, l'association professionnelle des Data Protection Officers en Belgique, et la Vrije Universiteit Brussel. Le total des subventions est réparti entre les partenaires selon le schéma ci-dessous :

APD	96.686,06 EUR
VUB	103.290,67 EUR
DPO-pro	129.470,00 EUR
Financement UE	329.446,73 EUR

Des recettes ont également été générées entre autres par la perception d'indemnités d'orateur pour les membres qui

Commentaire sur la clôture de l'exécution de l'année budgétaire 2021

13

auteursrechten, van de rechtsplegingsvergoeding toegekend door het Marktenhof in het kader van een ongegronde klacht en van terugbetalingen door de autoverzekering. Daarnaast heeft de GBA ook extra inkomsten gegenereerd uit de verkoop van (afgeschreven) goederen en in het kader van synergiën met andere collaterale organen (gedeelde DPO).

3 Besluit

De GBA blijft sterk bekommerd over haar financiële situatie en stelt vast dat haar uitgaven opnieuw hoger liggen dan de dotatie die zij ontving. Deze vaststelling gecombineerd met het totaal gebrek aan budgettaire reserves voor het komende jaar, er valt zelfs een tekort in de financiering van de werking van de GBA in 2022 te noteren, noodzaakt niet enkel tot het strak budgetbeheer dat de GBA reeds voert, maar maakt een structurele verhoging van de dotatie noodzakelijk zodat de GBA haar doelstellingen zoals opgenomen in het strategisch plan zou kunnen waarmaken.

Op intern regelgevend vlak streeft de GBA naar een permanent op peil houden van alle bestaande besluiten (= verordeningen en dienstorders). De in 2021 aangepaste besluiten zijn als bijlage gevoegd.

Conform de interne budgettaire en boekhoudkundige procedure is de boekhouding 2021 door dhr. Van Der Kelen, de aangestelde commissaris van de rekeningen, gecontroleerd. Hij kwam tot de bevinding dat de boekhouding nauwkeurig en volledig sluitend werd gehouden volgens de geldende regels en een getrouw beeld weergeeft van de activiteiten.

Interviennent lors d'un congrès payant, de droits d'auteur, de l'indemnité de procédure attribuée par la Cour des marchés dans le cadre d'une plainte non fondée et par des remboursements par l'assurance voiture. En outre, l'APD a également généré des revenus supplémentaires grâce à la vente de biens (amortis) ainsi que dans le cadre de synergies avec d'autres organes collatéraux (DPO partagé).

3 Conclusion

L'APD reste fortement préoccupée quant à sa situation financière et constate que ses dépenses sont de nouveau supérieures à la dotation qu'elle a reçue. Ce constat, associé à l'absence totale de réserves budgétaires pour l'année à venir (on note même un déficit dans le financement du fonctionnement de l'APD en 2022), contraint non seulement à la gestion budgétaire stricte que l'APD mène déjà, mais nécessite aussi une augmentation structurelle de la dotation de sorte que l'APD puisse réaliser ses objectifs tels que repris dans son plan stratégique.

Au niveau réglementaire interne, l'APD tend vers une mise à niveau permanente de toutes les décisions existantes (= les règlements et ordres de service). Les décisions adaptées en 2021 sont jointes en annexe.

Conformément à la procédure budgétaire et comptable interne, la comptabilité de 2021 a été contrôlée par Monsieur Van Der Kelen, le commissaire aux comptes désigné à cet effet. Il en est arrivé à la conclusion que la comptabilité a été tenue avec minutie et de manière tout à fait conforme aux règles en vigueur, et qu'elle donne une image fidèle des activités.



4 Bijlagen

- Besluiten 2021/001 tot en met 2021/021.
- Verslag van de Commissaris betreffende de rekeningen van 2021.
- Tabellen: de bijgevoegde tabellen hernemen de begrotingsenveloppes (= littera) en elke budgetlijn zoals dit voor het jaar 2021 in de begroting van de GBA werd opgenomen. Ze respecteren de geharmoniseerde indeling van de uitgavenbegroting die werd uitgewerkt onder de coördinatie van het Rekenhof.

4 Annexes

- Décisions 2021/001 à 2021/021 incluse.
- Rapport du Commissaire relatif aux comptes de 2021.
- Tableaux : les tableaux joints reprennent les enveloppes budgétaires (= litteras) ainsi que chaque ligne budgétaire, telles qu'elles figurent pour l'année 2021 dans le budget de l'APD. Ils respectent la subdivision harmonisée du budget des dépenses élaboré sous la coordination de la Cour des comptes.



15

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

GBA-APD

ONTVANGSTEN RECETTES	2020	2021	UITGAVEN DEPENSES	2020	2021
Lopende ontvangsten Recettes courantes	31 740,36	24 635,97	Lopende uitgaven Dépenses courantes	8 416 480,79	8 686 405,40
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	382 917,57	159 569,85
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	8 297 409,59	9 331 446,73	Transferuitgaven Transferts	141 940,59	229 200,45
Totaal van de ontvangsten des recettes	8 329 149,95	9 366 082,70	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	8 941 338,95	9 087 175,70
Begrotingsresultaat van het jaar budgétaire de l'exercice	-612 189,00	268 907,00			
aanvulling dotatie 2020 via voorafname van hypothetische boni 2019 complément à la dotation 2020 au moyen du prélèvement du boni hypothétique 2019	600 000,00				
aanvulling dotatie 2021 via voorafname van hypothetische boni 2020 complément à la dotation 2021 au moyen du prélèvement du boni hypothétique 2020		150 000,00	(DOC 55 1676/001)		
Inbreng RSZ bijdrage 2018 Utilisation ONSS-contribution 2018					
Van 2018 overgedragen boni Boni reportés de 2018	339 718,48	32 804,79	(DOC 55 0867/001 & DOC 55 1676/001)		
Van 2017 overgedragen boni Boni reportés de 2017					
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	327 529,46	451 711,79			
aanvulling dotatie 2021 via voorafname van hypothetische boni 2020 complément à la dotation 2021 au moyen du prélèvement du boni hypothétique 2020	-150 000,00		(DOC 55 1676/001)		
aanvulling dotatie 2022 via voorafname van hypothetische boni 2021 complément à la dotation 2022 au moyen du prélèvement du boni hypothétique 2021		-250 000,00	(DOC 55 2368/001)		
aanvulling dotatie 2022 via voorafname van hypothetische boni 2021 complément à la dotation 2022 au moyen du prélèvement du boni hypothétique 2021		-201 711,79	(DOC 55 2368/001 p. 54 -> door verminderde dotatie kan het verschil van 233.211,10 euro gefinancierd worden door hypothetische boni 2021) > Slechts 201.711,79 euro nog beschikbaar van 2021 voor 2022		
nog toe te wijzen encore à affecter	177 529,46	0,00	(DOC 55 2368/001)		
waarvan toegewezen aan begroting 2022 affecté au budget 2022	-177 529,46		(DOC 55 0867/001)		
Saldo nog toe te wijzen encore à affecter	0,00	0,00			
Overblijfsfunds op 31/12/20xx Fonds de clôture au 31/12/20xx		0,00			

Goedgekeurd door Directiecomité op 04/07/2022

Approuvé par le Comité de direction le 04/07/2022

133

GBA-APD

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (2) - (1)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPEDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten - 2011 (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres - 2010 (*)
3	Diverse en toevallige ontvangsten	21 000,00	21 000,00	24 635,97	3 635,97	Recettes diverses et accidentelles
	TOTAAL VAN DE LOPEDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES					
		21 000,00	21 000,00	24 635,97	3 635,97	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
3	Diverse en toevallige ontvangsten					Recettes diverses et accidentelles
	TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL					
		0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
4	Dotatie	9 002 000,00	9 002 000,00	9 002 000,00	0,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
6	Subsidies	0,00	329 446,73	329 446,73	0,00	Subventions
	TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS					
		9 002 000,00	9 331 446,73	9 331 446,73	0,00	
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 023 000,00	9 352 446,73	9 356 082,70	3 635,97	

(*) behoud van eigen ontvangen: zie art. 99 van de programmawet van 27 december 2006

Goedgekeurd door Directiecomité op 04/07/2022

Approuvé par le Comité de direction le 04/07/2022

134

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITE, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLENKAMER / MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DU CHAMBRE CONTENTIEUSE						
A 1000	Loonmassa	724 400,00	724 400,00	724 400,00	0,00	Massa salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	62 200,00	70 000,00	66 236,85	3 763,15	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	5 200,00	2 340,00	1 106,05	1 233,95	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	85 300,00	85 300,00	64 680,82	20 619,18	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	52 500,00	10 000,00	1 047,52	8 952,48	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	10 000,00	10 000,00	1 345,00	8 655,00	Formation
	Totaal	939 600,00	902 040,00	858 816,24	43 223,76	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	5 619 104,79	5 968 452,31	5 828 381,00	140 071,31	Massa salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	402 500,00	330 600,10	330 600,10	0,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	69 800,00	69 800,00	69 800,00	0,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	23 100,00	12 600,00	1 501,03	11 098,97	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	57 000,00	30 000,00	30 000,00	0,00	Recrutement et formation
	Totaal	6 171 504,79	6 411 452,41	6 260 282,13	151 170,28	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	31 100,00	31 100,00	29 933,63	1 166,37	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	31 100,00	31 100,00	29 933,63	1 166,37	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	46 700,00	33 100,00	25 189,22	7 910,78	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	2 700,00	2 700,00	296,97	2 403,03	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 800,00	1 100,00	1 082,69	17,31	Assurances
E 5000	Beveiliging	5 600,00	5 600,00	5 038,93	561,07	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	25 700,00	40 000,00	17 300,04	22 699,96	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	42 500,00	42 500,00	41 564,95	935,05	Charges
	Totaal	126 000,00	126 000,00	90 472,80	35 527,20	Total

Goedgekeurd door Directiecomité op 04/07/2022

Approuvé par le Comité de direction le 04/07/2022

135

GBA-APD

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantoortrusting	500,00	500,00	127,20	372,80	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	2 500,00	1 700,00	1 032,62	667,38	Machines de bureau
G 3000	Machines	2 000,00	3 800,00	3 552,66	247,34	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	3 600,00	2 600,00	1 521,95	1 078,05	Installations multimedia
	Totaal	8 600,00	8 600,00	6 234,43	2 365,57	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	12 700,00	4 000,00	1 814,48	2 185,52	Cafétéria
H 2000	Kantoorbestedingen	10 000,00	4 000,00	1 672,90	2 327,10	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Andere	0,00	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	22 700,00	8 000,00	3 487,38	4 512,62	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	3 500,00	3 500,00	3 085,65	414,35	Poste
I 2000	Telecom	15 600,00	15 600,00	8 739,44	6 860,56	Télécommunication
	Totaal	19 100,00	19 100,00	11 825,09	7 274,91	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	717 300,00	618 798,44	582 840,85	35 957,59	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	131 200,00	55 000,00	40 750,33	14 249,67	Services externes
J 3000	Leasing	200,00	200,00	185,28	14,72	Leasing
	Totaal	848 700,00	673 998,44	623 776,46	50 221,98	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	4 000,00	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	5 800,00	7 500,00	4 020,40	3 479,60	Site Internet
L 4000	Informatiecampagne	100 000,00	2 500,00	525,65	1 974,35	Campagne d'information
L 5000	Public relations	13 000,00	4 200,00	1 212,44	2 987,56	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	10 100,00	8 400,00	0,00	8 400,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	1 000,00	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	133 900,00	22 600,00	5 758,49	16 841,51	Total

Goedgekeurd door Directiecomité op 04/07/2022

Approuvé par le Comité de direction le 04/07/2022

136

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	5 900,00	5 900,00	5 003,27	896,73	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	4 900,00	4 900,00	2 944,37	1 955,63	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	5 000,00	5 000,00	2 452,81	2 547,19	Réparations et entretien
M 4000	Parking	100,00	100,00	0,00	100,00	Parking
	Totaal	15 900,00	15 900,00	10 400,45	5 499,55	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	300,00	300,00	0,00	300,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	300,00	300,00	0,00	300,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	24 700,00	6 700,00	5 242,60	1 457,40	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	450 000,00	800 000,00	767 615,71	32 384,29	Honoraires
O 3000	Interpersoneel	20 000,00	12 000,00	11 627,81	372,19	Personnel intérimaire
	Totaal	494 700,00	818 700,00	784 486,12	34 213,88	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	3 500,00	3 500,00	2 932,18	567,82	Colisations aux organisations internationales
	Totaal	3 500,00	3 500,00	2 932,18	567,82	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERS						
V 1000	Financiële lasten	100,00	100,00	0,00	100,00	Charges financiers
	Totaal	100,00	100,00	0,00	100,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES						
		8 815 704,79	9 041 390,85	8 688 405,40	352 985,45	

137

Goedgekeurd door Directiecomité op 04/07/2022

Approuvé par le Comité de direction le 04/07/2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	5 100,00	5 100,00	3 348,31	1 751,69	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	5 100,00	5 100,00	3 348,31	1 751,69	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5 000,00	1 000,00	688,42	311,58	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	10 000,00	6 000,00	688,42	5 311,58	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	375 000,00	250 000,00	165 533,12	84 466,88	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	375 000,00	250 000,00	165 533,12	84 466,88	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL					
		390 100,00	261 100,00	169 569,85	91 530,15	
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
DUA-3	Transferuitgaven	0,00	232 760,67	229 200,45	3 560,22	Transferts
	Totaal	0,00	232 760,67	229 200,45	3 560,22	Total
	TOTAAL VAN DE TRANSFERUITGAVEN / TOTAL DES TRANSFERTS					
		0,00	232 760,67	229 200,45	3 560,22	
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 205 804,79	9 535 251,52	9 087 175,70	448 075,82	



Cour des comptes

Madame E. Tillieux

Présidente

Chambre des représentants

Palais de la Nation

Place de la Nation 2

1008 BRUXELLES



Personne de contact:
Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Votre lettre du
19 septembre 2022

Votre référence
SG/KH/CD/COR/331-22

Notre référence
AS2-3.732.066-L1

Date
3 novembre 2022

221135272



Rapport de la Cour des comptes relatif aux comptes de l'année 2021 de l'Autorité de protection des données

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport mentionné en rubrique.

Par ordonnance :

La Cour des comptes :

Olivier Hubert
Conseiller

Hilde François
Présidente

Annexe : 1 rapport



**Rekenhof**

Mevrouw E. Tillieux
Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL



Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Uw bericht van
19 september 2022

Uw kenmerk
SG/KH/CD/COR/331-22

Ons kenmerk
AS2-3.732.066-B1

Datum
3 november 2022



Verslag van het Rekenhof betreffende de controle van de rekeningen van het jaar 2021 van de Gegevensbeschermingsautoriteit

Mevrouw de voorzitter,

Het Rekenhof zendt u, als bijlage, het bovenvermelde verslag.

Op last:

Olivier Hubert
Raadsheer

Het Rekenhof:

Hilde François
Voorzitter

Bijlage: een verslag





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 de l'Autorité de protection des données

Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 3 novembre 2022.



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van de Gegevensbeschermings- autoriteit

Verslag goedgekeurd door de algemene vergadering van het Rekenhof van 3 november 2022.

Table des matières

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
2.1	Rapport de contrôle précédent	3
2.2	Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents	3
2.3	Suites données aux observations et recommandations précitées	3
3	Budget	4
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	4
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	4
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget	5
4	Comptes	5
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	5
4.2	Chiffres significatifs	5
4.3	Dépassements de crédit	8
5	Examen des comptes	9
6	Constatations et recommandations	9
7	Synthèse	10

Inhoud

1. Inleiding	3
2 Antecedenten	3
2.1 Vorig controleverslag	3
2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	3
3 Begroting	4
3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	4
3.2 Kerncijfers van de begroting 2021	4
3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting	5
4. Rekeningen	5
4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof	5
4.2 Kerncijfers	5
4.3 Kredietoverschrijdingen	8
5 Nazicht van de rekeningen	9
6 Vaststellingen en aanbevelingen	9
7 Samenvatting	10

1. Préambule

Par une lettre du 19 septembre 2022, la présidente de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 de l'Autorité de protection des données (ci-après l'Autorité) à la Cour des comptes, en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2. Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/002, p. 474 à 497.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

La Cour des comptes a constaté, dans les comptes 2020, que certaines dépenses financées par des subventions de l'Union européenne avaient été enregistrées sur la base d'estimations. De plus, le solde de la subvention avait été imputé en recette budgétaire avant l'établissement d'un décompte des dépenses. La Cour avait recommandé de n'enregistrer dans les comptes que les dépenses effectives et les recettes dues pour l'exercice concerné.

Elle avait également recommandé que toutes les dépenses à la charge des subsides européens soient bien identifiées dans la comptabilité, à la fois par la dénomination du subside et par l'année à laquelle ce subside se rapporte.

La Cour des comptes avait constaté que quelques dépenses relatives à l'année 2020 avaient été imputées sur l'année 2021 et elle avait rappelé l'importance de respecter la césure budgétaire.

2.3 Suites données aux observations et recommandations précitées

Certaines dépenses financées par des subventions de l'Union européenne ont encore été comptabilisées sur la base d'estimations dans les comptes de l'année 2021. De plus, le solde de la subvention pour le projet DPO Connect¹ a été enregistré comme une recette budgétaire de l'année 2021, alors qu'il n'est pas encore dû. La Cour des comptes réitère sa recommandation de n'enregistrer dans les comptes que les dépenses effectives et les recettes dues pour l'exercice concerné.

Elle réitère également sa recommandation que toutes les dépenses financées par des subsides européens soient bien identifiées dans la comptabilité, à la fois par la dénomination du subside et par l'année à laquelle ce subside se rapporte.

La Cour des comptes a de nouveau constaté que quelques dépenses relatives à l'année 2021 ont été imputées sur l'année 2022, faute de budget suffisant. Elle rappelle l'importance de respecter la césure budgétaire.

¹ La plateforme DPO Connect est une plateforme d'échanges dédiée aux délégués à la protection des données.

1. Inleiding

Met een brief van 19 september 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekening 2021 van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de Autoriteit) aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/002, p. 474 tot 497.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Het Rekenhof heeft in de rekeningen 2020 vastgesteld dat bepaalde uitgaven ten laste van subsidies van de Europese Unie werden geboekt op basis van ramingen. Daarenboven werd het saldo van de subsidies geboekt bij de begrotingsontvangsten vooraleer een afrekening van de uitgaven was opgesteld. Het Rekenhof had aanbevolen enkel de effectieve uitgaven en de voor het betrokken boekjaar verschuldigde ontvangsten in de rekeningen op te nemen.

Het had eveneens aanbevolen alle uitgaven ten laste van de Europese subsidies goed te identificeren in de boekhouding, zowel via de benaming van de subsidie als via het jaar waarop die subsidie betrekking heeft.

Het Rekenhof had vastgesteld dat enkele uitgaven in verband met 2020 werden aangerekend op 2021 en het had eraan herinnerd hoe belangrijk het is de budgettaire afgrenzing na te leven.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

Sommige door subsidies van de Europese Unie gefinancierde uitgaven werden nog op basis van ramingen geboekt in de rekeningen 2021. Het saldo van de subsidie voor het project DPO Connect¹ werd daarenboven geboekt als een begrotingsontvangst van 2021 terwijl deze nog niet verschuldigd is. Het Rekenhof herhaalt zijn aanbeveling om enkel de effectieve uitgaven en de voor het betrokken boekjaar verschuldigde ontvangsten in de rekeningen op te nemen.

Het herhaalt eveneens zijn aanbeveling om alle uitgaven die worden gefinancierd door Europese subsidies goed te identificeren in de boekhouding, zowel via de benaming van de subsidie als via het jaar waarop die subsidie betrekking heeft.

Het Rekenhof stelde opnieuw vast dat enkele uitgaven in verband met 2021 werden aangerekend op het jaar 2022 omdat er niet voldoende budget was. Het herinnert eraan dat het belangrijk is de budgettaire afgrenzing in acht te nemen.

¹ Het platform DPO Connect is een uitwisselingsplatform dat specifiek bedoeld is voor de DPO's.

3. Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

Alors que l'Autorité a proposé un budget de 9.895.000 euros, la commission de la Comptabilité a approuvé, le 30 novembre 2020, un budget de 9.025.804,79 euros pour l'année 2021 (DOC 55 1676/001, p.44 et p.45). Il est financé par une dotation de 9.002.000 euros², ainsi que par des montants de 32.804,79 euros à titre du solde du boni de l'exercice 2019, de 150.000 euros prélevés sur le boni de l'exercice 2020 et de 21.000 euros de recettes propres.

Par une lettre du 23 novembre 2021, l'Autorité a soumis à la Chambre des représentants un ajustement de son budget 2021, en vue de redistribuer les crédits entre différents postes budgétaires, sans modifier la dotation initiale, et à y intégrer, en recettes et en dépenses, les subsides européens pour le projet DPO Connect (329.446,73 euros³). Les ajustements budgétaires les plus importants portent sur le poste budgétaire B1000 « Masse salariale du personnel » (-349.348 euros) et sur le poste O2000 « Honoraires » (+350.000 euros), destiné à financer les frais d'avocats en hausse suite aux recours fréquents introduits contre les décisions de la Chambre contentieuse.

La commission de la Comptabilité a approuvé cet ajustement budgétaire lors de sa séance du 1^{er} décembre 2021 (DOC 55 2368/001, p.48).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Définitif 2019	Définitif 2020	Initial 2021 ⁴	Définitif 2021
Membres du comité de direction, de la chambre contentieuse et du centre de connaissances	754	870	940	902
Personnel administratif	5.680	5.755	6.861	6.411
Frais de fonctionnement	1.351	2.052	1.704	1.728
Total des dépenses courantes	7.785	8.677	9.505	9.041
Total des dépenses de capital	412	451	390	261
Total des dépenses de transferts	0	140⁵	0	233³
Total général	8.197	9.268	9.895	9.535
Différence avec la période précédente	-20	+1.071	+627	+267
Différence exprimée en %	-0,2%	+13,1%	+6,8%	+2,9%

² La commission de la Comptabilité a adopté, le 30 novembre 2020, un amendement pour augmenter de 978.200 euros la dotation de l'Autorité inscrite par le gouvernement dans le projet de budget général des dépenses pour l'année 2021 (8.024.000 euros).

³ Ce subside est réparti entre l'Autorité (96.686,06 euros), la VUB (103.290,67 euros) et DPO-Pro (129.470,00 euros).

⁴ Il s'agit du budget proposé par l'Autorité.

⁵ Ce sont les transferts d'une partie du subside européen aux autres partenaires du projet.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

Terwijl de Autoriteit een begroting van 9.895.000 euro voorstelde, heeft de Commissie voor de comptabiliteit op 30 november 2020 een begroting van 9.025.804,79 euro goedgekeurd voor 2021 (DOC 55 1676/001, p.44 en p.45). De begroting wordt gestijfd door een dotatie van 9.002.000 euro², alsook door een bedrag van 32.804,79 euro in verband met het saldo van het boni van het boekjaar 2019, een bedrag van 150.000 euro afgenomen van het boni van het boekjaar 2020 en een bedrag van 21.000 euro aan eigen ontvangsten.

De Autoriteit heeft de Kamer van Volksvertegenwoordigers per brief van 23 november 2021 een aanpassing van haar begroting 2021 voorgelegd om de kredieten tussen verschillende begrotingsposten te herverdelen zonder de initiële dotatie te wijzigen en om er de Europese subsidies voor het project DPO Connect in op te nemen bij de ontvangsten en de uitgaven (329.446,73 euro³). De belangrijkste begrotingsaanpassingen hebben betrekking op de begrotingspost B1000 « Loonmassa van het personeel » (-349.348 euro) en op post O2000 « Erelonen » (+350.000 euro), bestemd voor het financieren van de advocatenkosten die stijgen wegens de frequente bezwaarschriften die worden ingediend tegen de beslissingen van de Geschillenkamer.

De Commissie voor de Comptabiliteit keurde de begrotingsaanpassing goed tijdens haar zitting van 1 december 2021 (DOC 55 2368/001, blz. 48).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2019	Definitief 2020	Initieel 2021 ⁴	Definitief 2021
Leden van het directiecomité, de Geschillenkamer en het Kenniscentrum	754	870	940	902
Administratief personeel	5.680	5.755	6.861	6.411
Werkingskosten	1.351	2.052	1.704	1.728
Totale lopende uitgaven	7.785	8.677	9.505	9.041
Totale kapitaaluitgaven	412	451	390	261
Totaal van de transferuitgaven	0	140⁵	0	233³
Algemeen totaal	8.197	9.268	9.895	9.535
Verschil met de vorige periode	-20	+1.071	+627	+267
Procentueel verschil	-0,2%	+13,1%	+6,8%	+2,9%

² De Commissie voor de comptabiliteit keurde op 30 november 2020 een amendement goed om de dotatie voor de Autoriteit die de regering had ingeschreven in het ontwerp van algemene uitgavenbegroting voor 2021 (8.024.000 euro) op te trekken met 978.200 euro.

³ Deze subsidie wordt verdeeld onder de Autoriteit (96.686,06 euro), de VUB (103.290,67 euro) en DPO-Pro (129.470,00 euro).

⁴ Het gaat om de door de Autoriteit voorgelegde begroting.

⁵ Het gaat om de transfers van een deel van de Europese subsidie aan de andere partners van het project.

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget définitif des dépenses de l'année 2021 de l'Autorité est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p.44 et p.45 et DOC 55 2368/002 p.662) :

Dotation 2021	9.002.000,00 euros
Solde du boni 2019	32.804,79 euros
Prélèvement sur le boni 2020	150.000,00 euros
Recettes propres	21.000,00 euros
Subsides européens	329.446,73 euros

	9.535.251,52 euros

4. Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents transmis à la Cour des comptes en vue de la vérification de l'exécution de l'exercice budgétaire 2021 se composent :

- du compte d'exécution du budget 2021 ;
- d'un commentaire sur l'exécution du budget 2021 ;
- du rapport du commissaire aux comptes ;
- de 21 décisions prises par l'Autorité en 2021 (10 changements d'organigramme, plan cafétéria, titres-repas, jours de congé et de circonstances, télétravail, déplacements entre le domicile et le lieu de travail, Medex).

Les comptes 2021 ont été approuvés par le comité de direction de l'Autorité, le 4 juillet 2022⁶.

4.2 Chiffres significatifs

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution des budgets des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours des trois dernières années.

⁶ L'approbation n'a toutefois pas été consignée de manière formelle dans le procès-verbal de la réunion du comité de direction.

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting

De definitieve uitgavenbegroting 2021 van de Autoriteit wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p.44 en p.45 en DOC 55 2368/002 p.662) :

Dotatie 2021	9.002.000,00 euro
Saldo boni 2019	32.804,79 euro
Afneming boni 2020	150.000,00 euro
Eigen ontvangsten	21.000,00 euro
Europese subsidies	329.446,73 euro

	9.535.251,52 euro

4. Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De documenten die aan het Rekenhof werden bezorgd met het oog op de controle van de uitvoering van het begrotingsjaar 2021, omvatten:

- de rekening van uitvoering van de begroting 2021;
- een commentaar over de uitvoering van de begroting 2021;
- het verslag van de rekeningcommissaris;
- 21 beslissingen die de Autoriteit in 2021 nam (10 organigramwijzigingen, cafetariaplan, maaltijdcheques, verlofdagen en omstandigheidsverlofdagen, telewerk, woon-werkverplaatsingen, Medex).

Het directiecomité van de Autoriteit heeft de rekening 2021 goedgekeurd op 4 juli 2022⁶.

4.2 Kerncijfers

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de rekeningen van uitvoering van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en van de evolutie van de financiële middelen. Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van de belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

⁶ De goedkeuring werd echter niet formeel opgetekend in de notulen van de vergadering van het directiecomité.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres du comité de direction, de la chambre contentieuse et du centre de connaissances	902	859	95%	43
Personnel administratif	6.411	6.260	98%	151
Frais de fonctionnement	1.728	1.569	91%	159
Total des dépenses courantes	9.041	8.688	96%	353
Total des dépenses de capital	261	170	65%	91
Total des dépenses de transferts	233	229	98%	4
Total général des dépenses	9.535	9.087	95%	448

Les écarts entre les prévisions budgétaires et les dépenses réalisées ont été vérifiés et justifiés par l'Autorité.

La sous-utilisation du budget des dépenses de capital résulte d'une surestimation des coûts liés à la gestion informatique.

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	9.002	9.002	100%	0
Recettes propres	0	0	-	0
Recettes financières	0	0	-	0
Recettes diverses et accidentelles	21	25	119%	+4
Transferts d'autres institutions (subsides européens)	329	329	100%	0
Total général des recettes	9.352	9.356	100,04%	+4

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	9.356
Dépenses	9.087
Résultat budgétaire 2021	269

Tabel 2 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van het directiecomité, van de Geschillenkamer en van het Kenniscentrum	902	859	95%	43
Administratief personeel	6.411	6.260	98%	151
Werkingskosten	1.728	1.569	91%	159
Totale lopende uitgaven	9.041	8.688	96%	353
Totale kapitaaluitgaven	261	170	65%	91
Totaal van de transferuitgaven	233	229	98%	4
Algemeen totaal van de uitgaven	9.535	9.087	95%	448

De verschillen tussen de begrotingsramingen en de gerealiseerde uitgaven werden gecontroleerd en verantwoord door de Autoriteit.

De onderbenutting van de kapitaaluitgavenbegroting vloeit voort uit een overschatting van de kosten in samenhang met het IT-beheer.

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Réalisatie- percentage	Verskil
Dotatie	9.002	9.002	100%	0
Eigen ontvangsten	0	0	-	0
Financiële ontvangsten	0	0	-	0
Diverse en toevallige ontvangsten	21	25	119%	+4
Overdrachten van andere instellingen (Europese subsidies)	329	329	100%	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	9.352	9.356	100,04%	+4

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2020	360
Solde de l'année budgétaire 2021	269
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	629

Un montant de 660.740,56 euros a été affecté au financement du budget 2022 de l'Autorité (DOC 55 2368/001, p.53). Il est constitué du solde du boni 2020 (177.529,46 euros) et du boni 2021 estimé au moment de l'adoption du budget 2022 (483.211,10 euros).

La différence de 31.499,31 euros entre le boni 2021 estimé (483.211,10 euros) et le boni 2021 réalisé (451.711,79 euros)⁷ implique que le budget de l'année 2022 est sous-financé de ce même montant.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2019	2020	2021
Placements de trésorerie	600.000,00	150.000,00	150.000,00
Solde cumulé des comptes bancaires	951.676,23	1.007.212,27	620.529,04
Opérations en cours d'exécution	0,00	3.500	0,00
Carte de crédit prépayée bpaid ⁸	714,02	97,59	2.270,69
Solde de caisse	480,53	106,98	46,95 ⁹
Total des disponibilités financières	1.552.870,78	1.160.916,84	772.846,68

Le solde de la timbreuse au 31 décembre 2021 était de 876,11 euros.

L'Autorité possède également un compte à l'administration générale de la Trésorerie sur lequel elle verse les salaires calculés par Persopoint. Au 31 décembre 2021, il présentait un solde de 0 euros.

La réconciliation du résultat financier¹⁰ (-388.070,16 euros) avec le résultat budgétaire (268.907,00 euros), sur la base de l'évolution des dettes (-440.223,65 euros), des créances (-10.273,26 euros), des charges à reporter (57.455,35 euros) et des charges à imputer (-369,07 euros) aboutit à une différence de -263.566,53 euros.

⁷ Le boni 2021 est composé des bonis affectés au budget 2021 qui n'ont pas été utilisés (182.804,79 euros) et du résultat budgétaire de l'année 2021 (268.907,00 euros).

⁸ L'Autorité a décidé, en janvier 2022, de supprimer cette carte de crédit prépayée.

⁹ Le montant repris dans la balance des comptes est de 56,10 euros car une dépense de 9,15 euros n'a pas été enregistrée dans la comptabilité.

¹⁰ L'évolution des disponibilités financières entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021.

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	9.356
Uitgaven	9.087
Begrotingsresultaat 2021	269

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020	360
Saldo van het begrotingsjaar 2021	269
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	629

Er werd een bedrag van 660.740,56 euro bestemd voor de financiering van de begroting 2022 van de Autoriteit (DOC 55 2368/001, p.53). Dat bestaat uit het saldo van het boni 2020 (177.529,46 euro) en van het boni 2021 dat bij de goedkeuring van de begroting 2022 werd geraamd (483.211,10 euro).

Het verschil van 31.499,31 euro tussen het geraamde boni 2021 (483.211,10 euro) en het gerealiseerde boni 2021 (451.711,79 euro)⁷ impliceert dat de begroting 2022 ten belope van dat bedrag ondergefinancierd is.

Tabel 6 – Evolutie van de financiële middelen (in euro)

	2019	2020	2021
Geldbeleggingen	600.000,00	150.000,00	150.000,00
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	951.676,23	1.007.212,27	620.529,04
Lopende verrichtingen	0,00	3.500	0,00
Voorafbetaalde bpaid-kredietkaart ⁸	714,02	97,59	2.270,69
Kassaldo	480,53	106,98	46,95 ⁹
Totaal van de financiële middelen	1.552.870,78	1.160.916,84	772.846,68

Het saldo van de frankeermachine beliep 876,11 euro op 31 december 2021.

De Autoriteit beschikt ook over een rekening bij de algemene administratie van de Thesaurie waarop ze de door Persopoint berekende wedden stort. Op 31 december 2021 vertoonde de rekening een nulsaldo.

⁷ Het boni 2021 bestaat uit de boni's bestemd voor de begroting 2021 die niet werden aangewend (182.804,79 euro) en het begrotingsresultaat van het jaar 2021 (268.907,00 euro).

⁸ De Autoriteit besliste in januari 2022 die prepaid kredietkaart te schrappen.

⁹ Het bedrag in de rekeningenbalans beloopt 56,10 euro omdat een uitgave van 9,15 euro niet in de boekhouding werd opgenomen.

Cette différence est justifiée par la subvention de l'Union européenne pour le projet DPO Connect reçue en 2020 pour l'année 2021 (263.557,38 euros) et par le fait qu'une dépenses de caisse n'a pas été enregistrée (9,15 euros).

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros)

	2019	2020	2021
Dépenses			
Membres du comité de direction, de la chambre contentieuse et du centre de connaissances	716	829	859
Personnel administratif	5.368	5.693	6.260
Frais de fonctionnement	1.202	1.894	1.569
Total des dépenses courantes	7.286	8.416	8.688
Total des dépenses de capital	328	383	170
Total des dépenses de transferts	-	142	229
Total général des dépenses	7.614	8.941	9.087
Recettes			
Dotation	6.345	7.992	9.002
Recettes propres	50	0	0
Recettes financières	0	0	0
Recettes diverses et accidentelles	0	32	25
Transferts d'autres institutions	0	305	329
Total général des recettes	6.395	8.329	9.356

4.3 Dépassements de crédit

Aucun dépassement de crédits n'a été constaté. Cependant, des dépenses relatives à l'année 2021 ont été enregistrées sur l'année 2022 par manque de crédits sur certains articles budgétaires pour un montant total de 9.793,10 euros. Il s'agit essentiellement de frais liés au personnel (dépenses liées à la pandémie, au plan cafétéria pour les membres ne disposant pas de voiture de fonction, à la prévention et à la protection au travail et à la formation).

Bij de aansluiting van het financieel resultaat¹⁰ (-388.070,16 euro) met het begrotingsresultaat (268.907,00 euro) op basis van de evolutie van de schulden (-440.223,65 euro), de vorderingen (-10.273,26 euro), de over te dragen kosten (57.455,35 euro) en de toe te rekenen kosten (-369,07 euro) kwam men tot een verschil van -263.566,53 euro.

Dat verschil wordt gerechtvaardigd door de subsidie van de Europese Unie voor het DPO Connect-project die in 2020 werd ontvangen voor het jaar 2021 (263.557,38 euro) en door het feit dat een kasuitgave niet werd geboekt (9,15 euro).

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (rekening van uitvoering van de begroting) (in duizend euro)

	2019	2020	2021
Uitgaven			
Leden van het directiecomité, van de Geschillenkamer en van het Kenniscentrum	716	829	859
Administratief personeel	5.368	5.693	6.260
Werkingskosten	1.202	1.894	1.569
Totale lopende uitgaven	7.286	8.416	8.688
Totale kapitaaluitgaven	328	383	170
Totaal van de transferuitgaven	-	142	229
Algemeen totaal van de uitgaven	7.614	8.941	9.087
Ontvangsten			
Dotatie	6.345	7.992	9.002
Eigen ontvangsten	50	0	0
Financiële ontvangsten	0	0	0
Diverse en toevallige ontvangsten	0	32	25
Overdrachten van andere instellingen	0	305	329
Algemeen totaal van de ontvangsten	6.395	8.329	9.356

4.3 Kredietoverschrijdingen

Er werden geen kredietoverschrijdingen vastgesteld. Er werden echter uitgaven met betrekking tot 2021 geboekt op het jaar 2022 wegens onvoldoende kredieten op bepaalde begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 9.793,10 euro. Het gaat in hoofdzaak om kosten in verband met het personeel (uitgaven in samenhang met de pandemie, het cafetariaplan voor personeelsleden die niet over een dienstvoertuig beschikken, preventie en bescherming op het werk en opleiding).

¹⁰ De evolutie van de beschikbare financiële middelen tussen 1 januari en 31 december 2021.

5. Examen des comptes

Le rapport du commissaire aux comptes atteste que les comptes, arrêtés au 31 décembre 2021, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Autorité.

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre ;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier ;
- examiné la comptabilisation des recettes ;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire ;
- pris connaissance du rapport du commissaire aux comptes,

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6. Constatations et recommandations

La Cour des comptes estime que les comptes présentés ont été établis au départ d'une organisation comptable appropriée.

Il a été constaté, lors du contrôle des comptes, en septembre 2022, que le nécessaire n'avait pas été fait pour modifier les pouvoirs de signature sur le compte bancaire de l'Autorité suite au départ de l'ancien président. La Cour des comptes recommande que cette modification soit réalisée sans délai.

5 Nazicht van de rekeningen

Het verslag van de rekeningcommissaris attesteert dat de op 31 december 2021 afgesloten rekeningen een getrouw beeld geven van het vermogen, de financiële toestand en de resultaten van de Autoriteit.

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;
- kennis te hebben genomen van het verslag van de rekeningcommissaris,

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig en getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Het Rekenhof is van oordeel dat de voorgelegde rekeningen tot stand zijn gekomen op basis van een adequate boekhoudorganisatie.

Bij de controle van de rekeningen in september 2022 werd vastgesteld dat niet het nodige was gedaan om de handtekeningsbevoegdheid op de bankrekening van de Autoriteit te wijzigen naar aanleiding van het vertrek van de vroegere voorzitter. Het Rekenhof beveelt aan die wijziging onverwijld door te voeren.

7. Synthèse

Les opérations de l'Autorité de protection des données pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	+ 9.356.082,70
Dotation	+9.002.000,00
Recettes de transfert (subsides européens)	+329.446,73
Recettes financières	+0,00
Autres recettes	+24.635,97
Dépenses réalisées	- 9.087.175,70
Dépenses courantes	- 8.688.405,40
Dépenses de capital	- 169.569,85
Dépenses de transferts (subsides européens)	- 229.200,45
Résultat budgétaire de l'année 2021	268.907,00
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2020	+360.334,25
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	629.241,25

Le résultat budgétaire cumulé de 629.241,25 euros est composé comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2022 :	660.740,56 euros
Montant à financer :	- 31.499,31 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (in euro) :

Gerealiseerde ontvangsten	+ 9.356.082,70	
Dotatie	+9.002.000,00	
Transferontvangsten (Europese subsidies)	+329.446,73	
Financiële ontvangsten	+0,00	
Andere ontvangsten	+24.635,97	
Gerealiseerde uitgaven	- 9.087.175,70	
Lopende uitgaven	- 8.688.405,40	
Kapitaaluitgaven	- 169.569,85	
Transferuitgaven (Europese subsidies)	- 229.200,45	

Begrotingsresultaat voor het jaar 2021	268.907,00	
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2020	+360.334,25	

Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021	629.241,25	

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 629.241,25 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd:	660.740,56 euro
Te financieren bedrag:	- 31.499,31 euro

Il existe aussi une version néerlandaise de ce rapport.
Er bestaat ook een Nederlandse versie van dit verslag.

ADRESSE

Cour des comptes
Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

TÉL.

+32 2 551 81 11

FAX

+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

ADRES

Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.

+32 2.551 81 11

FAX

+32 2.551 86 22

www.rekenhof.be

7.2. Ajustement budgétaire 2022
Begrotingsaanpassing 2022



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

Dossier traité par : Cindy De Greef
E-mail : cindy.degrees@apd-gba.be

Chambre des représentants
À l'attention de Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Chambre et présidente de la Commission de
la Comptabilité

Place de la Nation
1008 Bruxelles

info@dekamer.be
comm.compta@dekamer.be

Vos références	Nos références	Annexe(s)	Date
	Ajustement budgétaire 1	1	

Objet : Ajustement budgétaire 2022 de l'Autorité de protection des données

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe la proposition d'ajustement budgétaire 2022 de l'Autorité de protection des données.

Cet ajustement budgétaire est la conséquence de plusieurs dépassements de l'indice-pivot qui n'ont pas pu ou pas suffisamment pu être pris en compte dans la proposition budgétaire initiale 2022.

En ce qui concerne les crédits de fonctionnement et d'investissement, l'APD ne demande pour le moment aucun ajustement des crédits.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour toute explication complémentaire.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, mes salutations les meilleures.


David Stevens
Président



Drukpersstraat 35 • 1000 Brussel | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt uw persoonsgegevens voor de vervulling van taken waarmee zij door de regelgeving is belast of voor het opmaken van anonieme statistieken om de eigen werking te evalueren. Indien het voor het behandelen van een dossier noodzakelijk is, kunnen persoonsgegevens worden meegedeeld aan een andere organisatie of persoon. U heeft het recht van inzage, op verbetering en op verwijdering van uw gegevens overeenkomstig de reglementaire bepalingen ter zake. Voor meer informatie raadpleeg de privacyverklaring op onze website.



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

VOORZITTERSCHAP

14 -03- 2022

PRESIDENCE

1

Dossier behandeld door : De Greef Cindy
E-mail: cindy.degrees@apd-gba.be

Kamer van Volksvertegenwoordigers
Ter attentie van mevrouw Eliane Tillieux
Kamervoorzitster en voorzitter van de Commissie
Comptabiliteit

Natieplein
1008 Brussel

220333308



info@dekamer.be
comm.compta@dekamer.be

Uw kenmerk

Ons kenmerk

Bijlage(n)

Datum

Begrotingsaanpassing 1

1

Betreft: Begrotingsaanpassing 2022 van de Gegevensbeschermingsautoriteit

Mevrouw de Voorzitster

Ik heb de eer U als bijlage het voorstel van aanpassing van begroting 2022 van de Gegevensbeschermingsautoriteit toe te sturen.

Deze begrotingsaanpassing is het gevolg van de verschillende spilindexoverschrijdingen waarmee bij het indienen van het originele begrotingsvoorstel 2022 geen of onvoldoende rekening kon worden gehouden.

Qua werkings- en investeringskredieten vraagt de GBA momenteel geen aanpassing van de kredieten.

We staan uiteraard ter uwer beschikking voor iedere toelichting.

Met de meeste hoogachting


David Stevens

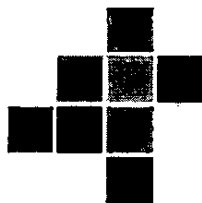
Voorzitter

ori SG
7 Commissie
comptabilite



Drukersstraat 35 • 1000 Brussel | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt uw persoonsgegevens voor de vervulling van taken waarmee zij door de regelgeving is belast of voor het opmaken van anonieme statistieken om de eigen werking te evalueren. Indien het voor het behandelen van een dossier noodzakelijk is, kunnen persoonsgegevens worden meegedeeld aan een andere organisatie of persoon. U heeft het recht van inzage, op verbetering en op verwijdering van uw gegevens overeenkomstig de reglementaire bepalingen ter zake.
Voor meer informatie raadpleeg de privacyverklaring op onze website.



Autorité de protection des données Gegevensbeschermingsautoriteit

EERSTE BEGROTINGSAANPASSING 2022

1. Algemene toelichting

De uitgavenbegroting van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna GBA) werd in plenaire vergadering van de Kamer van Volksvertegenwoordigers aangenomen op 1 december 2021 (zie DOC 55 2368/001). In de basisallocatie 01.34.1 werd een dotatie van 9.064.000 EUR toegekend aan de GBA.

De GBA verkreeg het recht om bovenop dit dotatiebedrag enerzijds het bedrag van 177.529,46 EUR van haar resterende reserve van 2020 aan te wenden en anderzijds een bedrag van 483.211,11 EUR (250.000 + 233.211,10) vooraf te nemen van de hypothetische reserve van 2021. De diverse en toevallige ontvangsten begroot op 5.000 EUR zijn eveneens toegewezen als werkingskrediet 2022. De toegekende kredieten voor het begrotingsjaar 2022 bedragen 9.729.740,56 EUR.

Door de verschillende spilindexoverschrijdingen dient de GBA een begrotingsaanpassing in ten bedrage van 122.000 EUR extra op de toegekende kredieten, waardoor we aan een uitgaven- en inkomstenbegroting komen van 9.851.740,56 EUR.

Gezien de huidige financiering van de activiteiten van de GBA voor 2022 reeds voor een aanzienlijk bedrag uit hypothetische boni bestaat, is de GBA van oordeel dat nu reeds bijkomende kredieten noodzakelijk zijn.

PREMIER AJUSTEMENT BUDGÉTAIRE 2022

1. Explication générale

Le budget des dépenses de l'Autorité de protection des données (ci-après l'APD) a été approuvé en séance plénière de la Chambre des représentants le 1^{er} décembre 2021 (voir DOC 55 2368/001). Dans l'allocation de base 01.34.1, une dotation de 9.064.000 EUR a été accordée à l'APD.

Outre le montant de cette dotation, l'APD a eu le droit d'affecter le montant de 177.529,46 EUR de la réserve restante de 2020 d'une part et de prélever un montant de 483.211,11 EUR (250.000 + 233.211,10) de la réserve hypothétique de 2021 d'autre part. Les recettes diverses et accidentelles budgétisées à hauteur de 5.000 EUR ont également été attribuées comme crédit de fonctionnement 2022. Les crédits octroyés pour l'exercice 2022 s'élèvent à 9.729.740,56 EUR.

Suite aux divers dépassements de l'indice-pivot, l'APD introduit un ajustement budgétaire d'un montant supplémentaire de 122.000 EUR sur les crédits octroyés, ce qui nous amène à un budget des recettes et des dépenses de 9.851.740,56 EUR.

Vu que le financement actuel des activités de l'APD pour 2022 est déjà constitué pour un montant considérable de boni hypothétiques, l'APD estime que des crédits supplémentaires sont nécessaires dès à présent.



5

2. Begrotingsaanpassing ingevolge aanvraag bijkomende middelen

Bij het indienen van het originele begrotingsvoorstel 2022 werd geen of onvoldoende rekening gehouden met de spilindexoverschrijding. Momenteel is reeds duidelijk dat er door de spilindexoverschrijding een aanpassing van de lonen en zitpenningen komt in 02/2022 en 04/2022. voor de GBA komt dit neer op een nood aan extra personele middelen ten belope van **122.000 euro**.

Hieronder een overzicht op welke budgetlijnen deze betrekking hebben.

Artikel	OMSCHRIJVING	Initieel budget	Aanpassing	Aangepast budget
A. Leden van de GBA, KC en GK				
A 1000	Loonmassa	751 000,00	11 600,00	762 600,00
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	69 100,00	500,00	69 600,00
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	133 600,00	2 200,00	135 800,00
B. Personeel				
B 1000	Loonmassa	6 031 261,57	104 900,00	6 136 161,57
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	391 679,53	2 800,00	394 479,53
			122 000,00	

Qua werkings- en investeringskredieten vraagt de GBA momenteel geen aanpassing van de kredieten.

Wel kan worden opgemerkt dat volgens de huidige inflatievooruitzichten van het planbureau (van 1 maart 2022) er een nieuwe indexoverschrijding wordt verwacht in 07/2022, met als gevolg dat er een indexaanpassing noodzakelijk zou zijn in 09/2022. Aangezien aanpassing momenteel nog onzeker is, hebben wij deze in de voorliggende aanvraag tot budgetaanpassing nog niet meegenomen. Volgens onze berekeningen zou de mogelijke bijkomende kost 51.000 EUR bedragen.

2. Ajustement budgétaire suite à la demande de moyens supplémentaires

Lors de l'introduction de la proposition budgétaire initiale pour 2022, il n'a pas ou pas suffisamment été tenu compte du dépassement de l'indice-pivot. Il est d'ores et déjà clair qu'en raison du dépassement de l'indice-pivot, un ajustement des salaires et des jetons de présence interviendra en 02/2022 et 04/2022. Pour l'APD, cela représente un besoin en moyens humains supplémentaires d'un montant de **122.000 EUR**.

Vous trouverez ci-dessous un relevé des lignes budgétaires concernées.

Article	DESCRIPTION	Budget Initial	Ajustement	Budget ajusté
L'EXPENSE LIQUIDE				
A. Membres de l'APD, du CdC et de la ChC				
A 1000	Masse salariale	751 000,00	11 600,00	762 600,00
A 2000	Complément de rémunérations réglementaires	69 100,00	500,00	69 600,00
A 4000	Indemnités et allocations liées au statut	133 600,00	2 200,00	135 800,00
B. Personnel				
B 1000	Masse salariale	6 031 261,57	104 900,00	6 136 161,57
B 2000	Complément de rémunérations réglementaires	391 679,53	2 800,00	394 479,53
			122 000,00	

En ce qui concerne les crédits de fonctionnement et d'investissement, l'APD ne demande pour le moment aucun ajustement des crédits.

On peut toutefois observer que d'après les prévisions actuelles en matière d'inflation du Bureau fédéral du Plan (du 1^{er} mars 2022), un nouveau dépassement de l'index est attendu en 07/2022, avec pour conséquence qu'une adaptation de l'index serait nécessaire en 09/2022. Étant donné que l'adaptation est encore incertaine pour le moment, nous ne l'avons pas encore reprise dans la présente demande d'ajustement budgétaire. D'après nos calculs, les coûts supplémentaires potentiels s'élèveraient à 51.000 EUR.



3. Besluit

U vindt als bijlage een samenvattende tabel met de oorspronkelijke begroting vergeleken met de gevraagde **aangepaste begroting (+122.000 €)**. Deze begrotingsaanpassing combineert de stand van het begrotingsjaar 2022 met het stramien voor de voorstelling van de kostensoorten in de diverse budgetlijnen en is noodzakelijk gezien het reeds hoge beroep op hypothetische boni.

Voor zover de spilindex later dit jaar opnieuw zou worden overschreden, dient mogelijk rekening gehouden te worden met een bijkomende noodzaak aan personeelsmiddelen van 51.000 €.

3. Conclusion

Vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif reprenant le budget initial comparé au **budget ajusté demandé (+122.000 EUR)**. Le présent ajustement budgétaire intègre l'état de l'année budgétaire 2022 et le schéma de présentation des types de coûts dans les différentes lignes budgétaires et est nécessaire vu le recours déjà élevé aux boni hypothétiques.

Si l'indice-pivot est à nouveau dépassé ultérieurement dans l'année, il conviendra peut-être de tenir compte d'un besoin supplémentaire en moyens humains de 51.000 €.



Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

In euro / en euro

ONTVANGSTEN RECETTES	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	UITGAVEN DEPENSES	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté
Lopende ontvangsten Recettes courantes	5 000,00	0,00	5 000,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	9 577 241,10	122 000,00	9 699 241,10
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	152 500,00	0,00	152 500,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	9 064 000,00	122 000,00	9 186 000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	9 069 000,00	122 000,00	9 191 000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	9 729 741,10	122 000,00	9 851 741,10
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-660 741,10	0,00	-660 741,10				
Overgedragen reserve 2020	177 529,46		177 529,46				
Overgedragen reserve 2021	250 000,00		250 000,00				
Overgedragen reserve 2021	233 211,10		233 211,10				
Globaal resultaat van het jaar Résultat global de l'exercice	-0,54	0,00	-0,54				

9

AANPASSING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES RECETTES 2022

in euro / en euro

Artikel Article	Initieel	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPEDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	5 000,00	0,00	5 000,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de lopende ontvangsten	5 000,00	0,00	5 000,00	Total des recettes courantes
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL					
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
4	Dotatie	9 064 000,00	122 000,00	9 186 000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres Institutions
6	Subsidies	0,00	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	9 064 000,00	122 000,00	9 186 000,00	Total des recettes en provenance de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 069 000,00	122 000,00	9 191 000,00	

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE CBPL EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA CPVP ET DES COMITES SECTORIELS					
LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITE, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLEGKAMER / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DU CHAMBRE CONTENTIEUSE					
A 1000	Loonmassa	751 000,00	11 600,00	762 600,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	69 100,00	500,00	69 600,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	7 900,00	0,00	7 900,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	133 600,00	2 200,00	135 800,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	50 900,00	0,00	50 900,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	10 200,00	0,00	10 200,00	Formation
	Totaal	1 022 700,00	14 300,00	1 037 000,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	6 031 261,57	104 900,00	6 136 161,57	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	391 679,53	2 800,00	394 479,53	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	50 400,00	0,00	50 400,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	23 500,00	0,00	23 500,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	51 100,00	0,00	51 100,00	Recrutement et formation
	Totaal	6 547 941,10	107 700,00	6 655 641,10	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	46 700,00	0,00	46 700,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	46 700,00	0,00	46 700,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	1 000,00	0,00	1 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	48 900,00	0,00	48 900,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	2 700,00	0,00	2 700,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 100,00	0,00	1 100,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	5 800,00	0,00	5 800,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	59 500,00	0,00	59 500,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	500,00	0,00	500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	5 900,00	0,00	5 900,00	machines de bureau
G 3000	Machines	3 100,00	0,00	3 100,00	machines d'entretien
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	4 100,00	0,00	4 100,00	Installations photocopieuses
	Totaal	13 600,00	0,00	13 600,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	13 100,00	0,00	13 100,00	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	8 000,00	0,00	8 000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	21 100,00	0,00	21 100,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	2 800,00	0,00	2 800,00	Poste
I 2000	Telecom	12 300,00	0,00	12 300,00	Télécommunication
	Totaal	15 100,00	0,00	15 100,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	629 200,00	0,00	629 200,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	193 800,00	0,00	193 800,00	Services externes
J 3000	Leasing	200,00	0,00	200,00	Leasing
	Totaal	823 200,00	0,00	823 200,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	7 900,00	0,00	7 900,00	Site internet
L 4000	Informaticacampagne	100 000,00	0,00	100 000,00	Campagne informative
L 5000	Public relations	13 200,00	0,00	13 200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	10 000,00	0,00	10 000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	500,00	0,00	500,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	131 600,00	0,00	131 600,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	6 000,00	0,00	6 000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	5 000,00	0,00	5 000,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	4 800,00	0,00	4 800,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	15 800,00	0,00	15 800,00	Total
N : ONVOORZIEGBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	300,00	0,00	300,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	300,00	0,00	300,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	6 700,00	0,00	6 700,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	849 000,00	0,00	849 000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	20 400,00	0,00	20 400,00	Personnel intérimaire
	Totaal	876 100,00	0,00	876 100,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	3 500,00	0,00	3 500,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	3 500,00	0,00	3 500,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	100,00	0,00	100,00	Charges financières
	Totaal	100,00	0,00	100,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	9 577 241,10	122 000,00	9 699 241,10	Total des dépenses courantes



AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2022 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 Aanpassing Ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	5 100,00	0,00	5 100,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	5 100,00	0,00	5 100,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	7 500,00	0,00	7 500,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	2 500,00	0,00	2 500,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	2 500,00	0,00	2 500,00	Machines d'entretien
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	12 500,00	0,00	12 500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiematerieel	134 900,00	0,00	134 900,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	134 900,00	0,00	134 900,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	152 500,00	0,00	152 500,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS					
DUA-3	Transferuitgaven	0	0,00	0,00	Transferts
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 729 741,10	122 000,00	9 851 741,10	



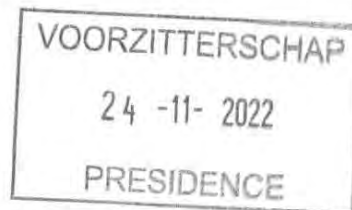


Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

221135436

Dossier traité par : Cindy De Greef
E-mail : cindy.degref@apd-gba.be

*OR : SG
Commission compt*



Chambre des représentants
À l'attention de Madame Éliane Tillieux
Présidente de la Chambre et présidente de la Commission de
la Comptabilité

Place de la Nation
1008 Bruxelles

info@dekamer.be
comm.compta@dekamer.be

Vos références	Nos références	Annexe(s)	Date
	Ajustements budgétaires 2 et 3	1	24/11/2022

Objet : Deuxième et troisième ajustements budgétaires 2022 de l'Autorité de protection des données

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe la proposition des deuxième et troisième ajustements budgétaires 2022 de l'Autorité de protection des données.

Le deuxième ajustement budgétaire résulte du dépassement de l'indice-pivot d'avril et de juillet 2022, ce qui entraîne une augmentation de l'indice de 2 % sur les salaires et les jetons de présence à partir de juin et de septembre 2022.

Le troisième ajustement budgétaire se limite à quelques glissements de crédits au sein des lignes budgétaires.



1



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

1

Dossier behandeld door : De Greef Cindy
E-mail: cindy.degreef@apd-gba.be

Kamer van Volksvertegenwoordigers
Ter attentie van mevrouw Eliane Tillieux
Kamervoorzitster en voorzitter van de Commissie
Comptabiliteit

Natieplein
1008 Brussel

info@dekamer.be
comm.compta@dekamer.be

Uw kenmerk	Ons kenmerk	Bijlage(n)	Datum
	Begrotingsaanpassing 2 en 3	1	24/11/2022

Betreft: Tweede en derde begrotingsaanpassing 2022 van de Gegevensbeschermingsautoriteit

Mevrouw de Voorzitster

Ik heb de eer U als bijlage het voorstel van de tweede en derde aanpassing van begroting 2022 van de Gegevensbeschermingsautoriteit toe te sturen.

De tweede begrotingsaanpassing is het gevolg van de spilindexoverschrijdingen van april en juli 2022, die een indexverhoging van 2 % met zich mee brengt op de lonen en de presentiegelden vanaf juni en september 2022.

De derde begrotingsaanpassing beperkt zich tot enkele verschuivingen van kredieten binnen de budgetlijnen.



Drukpersstraat 35 • 1000 Brussel | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt uw persoonsgegevens voor de vervulling van taken waarmee zij door de regelgeving is belast of voor het opmaken van anonieme statistieken om de eigen werking te evalueren. Indien het voor het behandelen van een dossier noodzakelijk is, kunnen persoonsgegevens worden megedeeld aan een andere organisatie of persoon. U heeft het recht van inzage, op verbetering en op verwijdering van uw gegevens overeenkomstig de reglementaire bepalingen ter zake. Voor meer informatie raadpleeg de privacyverklaring op onze website.

3

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour toute explication complémentaire.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, mes salutations les meilleures.

Cédrine Morlière
(Signature)

Digitally signed by Cédrine
Morlière (Signature)
Date: 2022.11.24 16:13:46
+01'00'

Cédrine Morlière,
Présidente de l'APD

Annexes:

1. Deuxième ajustement budgétaire 2022 (2 p)
2. Tableau du deuxième ajustement du budget 2022 (6 p)
3. Troisième ajustement budgétaire 2022 (4 p)
4. Tableau du troisième ajustement du budget 2022 (6 p)



We staan uiteraard ter uwer beschikking voor iedere toelichting.

Met de meeste hoogachting

Cédrine Morlière
(Signature)

Digitally signed by Cédrine
Morlière (Signature)
Date: 2022.11.24 16:16:58
+01'00'

Cédrine Morlière
Voorzitter GBA

Bijlage:

1. Tweede begrotingsaanpassing 2022 (2 p)
2. Tabel van de tweede aanpassing van de begroting 2022 (6 p)
3. Derde begrotingsaanpassing 2022 (4 p)
4. Tabel van de derde aanpassing van de begroting 2022 (6 p)

4





Autorité de protection des données Gegevensbeschermingsautoriteit

TWEEDE BEGROTINGSAANPASSING 2022

1. Algemene toelichting

De uitgavenbegroting van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna GBA) werd in plenaire vergadering van de Kamer van Volksvertegenwoordigers aangenomen op 1 december 2021 (zie DOC 55 2368/001). In de basisallocatie 01.34.1 werd een dotatie van 9.064.000 EUR toegekend aan de GBA.

De GBA verkreeg het recht om bovenop dit dotatiebedrag enerzijds het bedrag van 177.529,46 EUR van haar resterende reserve van 2020 aan te wenden en anderzijds een bedrag van 483.211,10 EUR (250.000 + 233.211,10) vooraf te nemen van de hypothetische reserve van 2021. De rekeningen 2021 werden intussen afgesloten en de boni voor 2021 bedraagt slechts 201.711,79 EUR, dit is een tekort van 31.499,31 EUR tov de hypothetische boni 2021. De diverse en toevallige ontvangsten begroot op 5.000 EUR zijn eveneens toegewezen als werkingskrediet 2022. De toegekende kredieten voor het begrotingsjaar 2022 bedragen 9.729.740,56 EUR.

Door de verschillende spilindexoverschrijdingen dient de GBA een begrotingsaanpassing in ten bedrage van 142.000 EUR extra op de toegekende kredieten, waardoor we aan een uitgaven- en inkomstenbegroting komen van 9.993.740,56 EUR.

DEUXIÈME AJUSTEMENT BUDGÉTAIRE 2022

1. Explication générale

Le budget des dépenses de l'Autorité de protection des données (ci-après l'APD) a été approuvé en séance plénière de la Chambre des représentants le 1^{er} décembre 2021 (voir DOC 55 2368/001). Dans l'allocation de base 01.34.1, une dotation de 9.064.000 EUR a été accordée à l'APD.

Outre le montant de cette dotation, l'APD a eu le droit d'affecter le montant de 177.529,46 EUR de la réserve restante de 2020 d'une part et de prélever un montant de 483.211,10 EUR (250.000 + 233.211,10) de la réserve hypothétique de 2021 d'autre part. Les comptes 2021 ont entre-temps été clôturés et le boni de 2021 s'élève seulement à 201.711,79 EUR, soit un déficit de 31.499,31 EUR par rapport au boni hypothétique de 2021. Les recettes diverses et accidentelles budgétisées à hauteur de 5.000 EUR ont également été attribuées comme crédit de fonctionnement 2022. Les crédits octroyés pour l'exercice 2022 s'élèvent à 9.729.740,56 EUR.

Suite aux divers dépassements de l'indice-pivot, l'APD introduit un ajustement budgétaire d'un montant supplémentaire de 142.000 EUR sur les crédits octroyés, ce qui nous amène à un budget des recettes et des dépenses de 9.993.740,56 EUR.



5

2. Tweede begrotingsaanpassing ingevolge aanvraag bijkomende middelen

Een eerste begrotingsaanpassing werd reeds ingediend voor de spilindexoverschrijdingen van de maanden december 2021 en februari 2022, waardoor de lonen en zitpenningen respectievelijk met 2% werden aangepast in de maanden februari en april 2022. De GBA heeft heden nood aan een tweede begrotingsaanpassing om de spilindexoverschrijdingen van april en juli 2022 op te vangen, waardoor de lonen en zitpenningen met 2% worden aangepast in de maanden juni en september 2022. Dit komt neer op een nood aan extra personele middelen ten belope van **142.000 EUR**.

Hieronder een overzicht op welke budgetlijnen deze betrekking hebben.

Artikel	OMSCHRIJVING	Initieel budget	1ste aanpassing	2de aanpassing	Aangepast budget
Leden van de GBA, KC en GK					
A 1000	Loonmassa	751 000,00	11 600,00	13 600,00	776 200,00
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	69 100,00	500,00	600,00	70 200,00
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	133 600,00	2 200,00	2 400,00	138 200,00
B. Personeel					
B 1000	Loonmassa	6 031 261,57	104 900,00	121 800,00	6 257 961,57
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	391 679,53	2 800,00	3 600,00	398 079,53
			122 000,00	142 000,00	

Qua werkings- en investeringskredieten vraagt de GBA momenteel geen aanpassing van de kredieten.

3. Besluit

U vindt als bijlage een samenvattende tabel met de oorspronkelijke begroting vergeleken met de gevraagde **tweede aangepaste begroting (+142.000 EUR)**.

4. Deuxième ajustement budgétaire suite à la demande de moyens supplémentaires

Un premier ajustement budgétaire a déjà été introduit pour les dépassements de l'indice-pivot des mois de décembre 2021 et de février 2022, entraînant une adaptation de 2 % des traitements et jetons de présence aux mois de février et d'avril 2022. À présent, l'APD a besoin d'un deuxième ajustement budgétaire pour faire face aux dépassements de l'indice-pivot d'avril et de juillet 2022, entraînant une adaptation de 2 % des traitements et jetons de présence aux mois de juin et de septembre 2022. Cela représente un besoin en moyens humains supplémentaires d'un montant de **142.000 EUR**.

Vous trouverez ci-dessous un relevé des lignes budgétaires concernées.

Article	DESCRIPTION	Budget initial	1er ajustement	2ème ajustement	Budget ajusté
RÉFÉRENCES COURANTES					
A. Membres de l'APD, du G&C et de la ChC					
A 1000	Masse salariale	751 000,00	11 600,00	13 600,00	776 200,00
A 2000	Complément de rémunérations réglementaires	69 100,00	500,00	600,00	70 200,00
A 4000	Indemnités et allocations liées au statut	133 600,00	2 200,00	2 400,00	138 200,00
B. Personnel					
B 1000	Masse salariale	6 031 261,57	104 900,00	121 800,00	6 257 961,57
B 2000	Complément de rémunérations réglementaires	391 679,53	2 800,00	3 600,00	398 079,53
			122 000,00	142 000,00	

En ce qui concerne les crédits de fonctionnement et d'investissement, l'APD ne demande pour le moment aucun ajustement des crédits.

3. Conclusion

Vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif reprenant le budget initial comparé au **deuxième budget ajusté demandé (+142.000 EUR)**.



6

in euro / en euro

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

ONTVANGSTEN RECETTES	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	UITGAVEN DEPENSES	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté
Lopende ontvangsten Recettes courantes	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	9 577 241,10	122 000,00	142 000,00	9 841 241,10
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	152 500,00	0,00	0,00	152 500,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	9 328 000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	9 069 000,00	122 000,00	142 000,00	9 333 000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	9 729 741,10	122 000,00	142 000,00	9 993 741,10
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-660 741,10	0,00	0,00	-660 741,10					
Overgedragen reserve 2020	177 529,46			177 529,46					
Overgedragen reserve 2021	250 000,00			250 000,00					
Overgedragen reserve 2021	233 211,10			201 711,79					
Globaal resultaat van het jaar Résultat global de l'exercice	-0,54	0,00	0,00	-31 499,85					
					hypothetische boni 2021		réelle boni 2021		

GBA

2de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 1 / Page 1

APD
2ième ajustement du Budget 2022

7

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	Initieel	2022 Initieel	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de lopende ontvangsten	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	Total des recettes courantes
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
4	Dotatie	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	9 328 000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
6	Subsidies	0,00	0,00	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	9 328 000,00	Total des recettes en provenance de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		9 069 000,00	122 000,00	142 000,00	9 333 000,00	

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ème ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN DE CBPL EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA CPVP ET DES COMITES SECTORIELS						
HET DIRECTIECOMITE, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLENKAMER / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DU CHAMBRE						
CONTENTIEUSE						
A 1000	Loonmassa	751 000,00	11 600,00	13 600,00	776 200,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	69 100,00	500,00	600,00	70 200,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	7 900,00	0,00	0,00	7 900,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	133 600,00	2 200,00	2 400,00	138 200,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	50 900,00	0,00	0,00	50 900,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	10 200,00	0,00	0,00	10 200,00	Formation
	Totaal	1 022 700,00	14 300,00	16 600,00	1 053 600,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	6 031 261,57	104 900,00	121 800,00	6 257 961,57	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	391 679,53	2 800,00	3 600,00	398 079,53	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	50 400,00	0,00	0,00	50 400,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	23 500,00	0,00	0,00	23 500,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	51 100,00	0,00	0,00	51 100,00	Recrutement et formation
	Totaal	6 547 941,10	107 700,00	125 400,00	6 781 041,10	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	46 700,00	0,00	0,00	46 700,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	46 700,00	0,00	0,00	46 700,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	48 900,00	0,00	0,00	48 900,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	2 700,00	0,00	0,00	2 700,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 100,00	0,00	0,00	1 100,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	5 800,00	0,00	0,00	5 800,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	59 500,00	0,00	0,00	59 500,00	Total

9



Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

In euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ème ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	500,00	0,00	0,00	500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	5 900,00	0,00	0,00	5 900,00	machines de bureau
G 3000	Machines	3 100,00	0,00	0,00	3 100,00	machines d'entretien
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	4 100,00	0,00	0,00	4 100,00	Installations photocopieuses
	Totaal	13 600,00	0,00	0,00	13 600,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	13 100,00	0,00	0,00	13 100,00	Cafeteria
H 2000	Kantoor benodigdheden	8 000,00	0,00	0,00	8 000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	21 100,00	0,00	0,00	21 100,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM						
I 1000	Post	2 800,00	0,00	0,00	2 800,00	Poste
I 2000	Telecom	12 300,00	0,00	0,00	12 300,00	Télécommunication
	Totaal	15 100,00	0,00	0,00	15 100,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	629 200,00	0,00	0,00	629 200,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	193 800,00	0,00	0,00	193 800,00	Services externes
J 3000	Leasing	200,00	0,00	0,00	200,00	Leasing
	Totaal	823 200,00	0,00	0,00	823 200,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	7 900,00	0,00	0,00	7 900,00	Site Internet
L 4000	Informatie campagne	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	Campagne informative
L 5000	Public relations	13 200,00	0,00	0,00	13 200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	500,00	0,00	0,00	500,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	131 600,00	0,00	0,00	131 600,00	Total

GBA

2de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 4 / Page 4

APD
2ème ajustement du Budget 2022

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ème ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	4 800,00	0,00	0,00	4 800,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	15 800,00	0,00	0,00	15 800,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	300,00	0,00	0,00	300,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	300,00	0,00	0,00	300,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	6 700,00	0,00	0,00	6 700,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	849 000,00	0,00	0,00	849 000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	20 400,00	0,00	0,00	20 400,00	Personnel intérimaire
	Totaal	876 100,00	0,00	0,00	876 100,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	3 500,00	0,00	0,00	3 500,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	3 500,00	0,00	0,00	3 500,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES						
V 1000	Financiële lasten	100,00	0,00	0,00	100,00	Charges financières
	Totaal	100,00	0,00	0,00	100,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	9 577 241,10	122 000,00	142 000,00	9 841 241,10	Total des dépenses courantes

GBA
2de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 5 / Page 5

APD
2ième ajustement du Budget 2022

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

2DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 2IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	5 100,00	0,00	0,00	5 100,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	5 100,00	0,00	0,00	5 100,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	7 500,00	0,00	0,00	7 500,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantooromachines	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	Machines d'entretien
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	12 500,00	0,00	0,00	12 500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiematerieel	134 900,00	0,00	0,00	134 900,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	134 900,00	0,00	0,00	134 900,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	152 500,00	0,00	0,00	152 500,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS						
DUA-3	Transferuitgaven	0	0,00	0,00	0,00	Transferts
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	0,00	Total des transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		9 729 741,10	122 000,00	142 000,00	9 993 741,10	



Autorité de protection des données Gegevensbeschermingsautoriteit

DERDE BEGROTINGSAANPASSING 2022

1. Algemene toelichting

Met het oog op de realisatie van haar doelstellingen en om haar projecten in optimale omstandigheden te kunnen vervolgen, wenst de GBA de verdeling van de kredieten binnen de diverse budgetlijnen aan te passen.

De aanpassingen betreffen uitsluitend beperkte verschuivingen van kredieten binnen de budgetlijnen en zijn veelal toe te schrijven aan de beëindiging van de mandaten van drie leden van het Directiecomité, de kostprijsstijging van contracten ingevolge de hoge inflatie en het gestegen aantal (aangetekende) verzendingen.

Ondanks dit verzoek tot aanpassing van de rekeningen, **verzekert de GBA evenwel binnen de grenzen te blijven van de toegekende begrotingsenveloppe** van 9.729.740,56 EUR + 122.000 EUR + 142.000 EUR = **9.993.740,56 EUR**.

TROISIÈME AJUSTEMENT BUDGÉTAIRE 2022

1. Explication générale

En vue de la réalisation de ses objectifs et afin de pouvoir poursuivre ses projets dans des conditions optimales, l'APD souhaite ajuster la répartition des crédits au sein des diverses lignes budgétaires.

Les ajustements concernent exclusivement des glissements limités de crédits au sein des lignes budgétaires et sont surtout dus à la fin des mandats de trois membres du Comité de direction, à l'augmentation du coût de contrats en raison de la forte inflation et au nombre accru d'envois (recommandés).

Malgré cette demande d'ajustement des comptes, **l'APD garantit de rester dans les limites de l'enveloppe budgétaire** accordée de 9.729.740,56 EUR + 122.000 EUR + 142.000 EUR = **9.993.740,56 EUR**.



13

2. Begrotingsaanpassing via verschuiving van kredieten binnen de budgetlijn

Hieronder worden de budgetlijnen opgenomen waarvoor op basis van de geactualiseerde inschatting van de behoeften een verschuiving van kredieten binnen de budgetlijnen noodzakelijk is. Dit is het geval voor de budgetlijnen A, B, E, I en J. Per budgetlijn wordt kort de oorzaak van de gevraagde begrotingsaanpassing evenals de grootte ervan toegelicht.

A. Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer

A 1000 Loonmassa	-25.000 EUR
A 2000 Reglementaire weddetoeslagen	+25.000 EUR

De verhoging van de kredieten op de budgetlijn **A 2000 Reglementaire weddetoeslagen** is het gevolg van de extra reglementaire weddetoeslagen die uitbetaald werden ingevolge het vroegtijdig vertrek van drie leden van het Directiecomité. Zo heeft de GBA de niet opgenomen verlofdagen evenals het verschuldigde vakantiegeld uitbetaald naar aanleiding van de stopzetting van de respectievelijke mandaten. Voor twee leden van het Directiecomité is eveneens de wettelijk voorziene regularisatie betaald zodat zij het recht verwerven op werkloosheidsuitkeringen en uitkeringen van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Deze meeruitgaven kunnen gecompenseerd worden door een verlaging van kredieten op de budgetlijn **A 1000 Loonmassa**. Drie leden van het directiecomité werkten niet voltijds ingevolge de vroegtijdige beëindiging van hun mandaat, en dit gedurende het equivalent van ongeveer 16 VTE-maanden, waardoor niet de volledige loonmassa zal besteed worden.

2. Ajustement budgétaire via glissement de crédits au sein de la ligne budgétaire

On reprend ci-dessous les lignes budgétaires pour lesquelles, sur la base de l'évaluation actualisée des besoins, un glissement de crédits au sein des lignes budgétaires est nécessaire. C'est le cas pour les lignes budgétaires A, B, E, I et J. Pour chaque ligne budgétaire, la cause de l'ajustement budgétaire demandé ainsi que sa hauteur sont expliqués.

A. Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse

A 1000 Masse salariale	-25.000 EUR
A 2000 Compléments de rémunérations réglementaires	+25.000 EUR

L'augmentation des crédits sur la ligne budgétaire **A 2000 Compléments de rémunérations réglementaires** résulte des compléments de rémunérations réglementaires supplémentaires payés en raison du départ anticipé de trois membres du Comité de direction. Lorsque les mandats respectifs ont pris fin, l'APD a ainsi payé les jours de congé non pris ainsi que le pécule de vacances dû. Pour deux membres du Comité de direction, la régularisation légalement prévue a également été payée afin qu'ils acquièrent le droit aux allocations de chômage et aux indemnités de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

Ces dépenses supplémentaires peuvent être compensées par une réduction des crédits sur la ligne budgétaire **A 1000 Masse salariale**. Trois membres du Comité de direction n'ont pas presté l'intégralité de leur temps de travail à cause de la cessation anticipée de leur mandat, et ce à concurrence de l'équivalent de 16 mois ETP environ, de sorte que la



Handwritten signature and initials

totalité de la masse salariale ne sera pas utilisée.

B. Personeel

B 1000 Loonmassa	-25.000 EUR
B 3000 Werkgeverskosten	+25.000 EUR

De verhoging van de kredieten op de budgetlijn **B 3000 Werkgeverskosten** is het gevolg van de toegenomen kostprijs van de contracten ingevolge de hoge inflatie en de onvoorziene meeruitgave voor enerzijds een verzekeringscontract en anderzijds een aantal sociale activiteiten.

Op de budgetlijn **B 1000 Loonmassa** kunnen de nodige kredieten vrijgemaakt worden ingevolge de weggevallen loonkosten van de personeelsleden die gedetacheerd zijn naar de Kamer van volksvertegenwoordigers.

E. Gebouwen

E 3000 Benodigheden	-200 EUR
E 4000 Verzekeringen	+200 EUR

De verhoging van de kredieten op de budgetlijn **E 4000 Verzekeringen** is het gevolg van de toegenomen kost van het brandverzekeringscontract ingevolge de hoge inflatie.

De nodige kredieten kunnen verschoven worden van de budgetlijn **E 3000 Benodigheden**.

I. Post en telecommunicatie

I 1000 Post	+1.600 EUR
I 2000 Telecommunicatie	-1.600 EUR

Door het gestegen aantal (aangetekende) verzendingen dienen er extra kredieten op de budgetlijn **I 1000 Post** ingeschreven te worden. Deze kredieten kunnen genomen worden van de budgetlijn **I 2000 Telecommunicatie** aangezien de uitgaven inzake telefonie door de verhoogde graad

B. Personnel

B 1000 Masse salariale	-25.000 EUR
B 3000 Charges patronales	+25.000 EUR

L'augmentation des crédits sur la ligne budgétaire **B 3000 Charges patronales** résulte de l'augmentation du coût des contrats en raison de la forte inflation et des dépenses supplémentaires imprévues d'une part pour un contrat d'assurance et d'autre part pour plusieurs activités sociales.

Sur la ligne budgétaire **B 1000 Masse salariale**, les crédits nécessaires peuvent être libérés en raison de l'arrêt du paiement des salaires des membres du personnel détachés à la Chambre des représentants.

E. BATIMENTS

E 3000 Fournitures	-200 EUR
E 4000 Assurances	+200 EUR

L'augmentation des crédits sur la ligne budgétaire **E 4000 Assurances** résulte de l'augmentation du coût du contrat d'assurance incendie en raison de la forte inflation.

Les crédits nécessaires peuvent être transférés de la ligne budgétaire **E 3000 Fournitures**.

I. Poste et télécommunication

I 1000 Poste	+1.600 EUR
I 2000 Télécommunication	-1.600 EUR

L'augmentation du nombre d'envois (recommandés) nécessite d'inscrire des crédits supplémentaires sur la ligne budgétaire **I 1000 Poste**. Ces crédits peuvent être prélevés sur la ligne budgétaire **I 2000 Télécommunication** étant donné que les dépenses de téléphonie ont diminué



15

van telewerk structureel gedaald zijn.

structurellement en raison du taux accru de télétravail.

J. Informatica en bureautica

J 1000 Contracten en benodigdheden	-100 EUR
J 3000 Leasing	+100 EUR

De verhoging van de kredieten op de budgetlijn **J 3000 Leasing** is het gevolg van de beëindigingskost van het leasingscontract.

De nodige kredieten kunnen verschoven worden van de budgetlijn **J 1000 Contracten en benodigdheden**.

J. Informatique et bureautique

J 1000 Contrats et fournitures	-100 EUR
J 3000 Leasing	+100 EUR

L'augmentation des crédits sur la ligne budgétaire **J 3000 Leasing** résulte du coût de résiliation du contrat de leasing.

Les crédits nécessaires peuvent être transférés de la ligne budgétaire **J 1000 Contrats et fournitures**.

3. Besluit

U vindt als bijlage een samenvattende tabel met de oorspronkelijke begroting vergeleken met het gevraagde aangepaste begroting. Deze begrotingsaanpassing combineert de stand van het begrotingsjaar 2022 met het stramien voor de voorstelling van de kostensoorten in de diverse budgetlijnen en garandeert de naleving van de beperkingen van de voor 2022 toegekende begrotingsenveloppe.

3. Conclusion

Vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif reprenant le budget initial comparé au budget ajusté demandé. Le présent ajustement budgétaire intègre l'état de l'année budgétaire 2022 et le schéma de présentation des types de coûts dans les différentes lignes budgétaires et garantit le respect des limites de l'enveloppe budgétaire accordée pour 2022.



16

DEDE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

	2022 Initiaal	2022 1ste aanpassing 1 ^{er} ajustement	2022 2de aanpassing 2 ^e m ajustement	2022 3de aanpassing 3 ^e m ajustement	2022 Aangepast Alutit	2022 Initial	2022 1ste aanpassing 1 ^{er} ajustement	2022 2de aanpassing 2 ^e m ajustement	2022 3de aanpassing 3 ^e m ajustement	2022 Aangepast Alutit
ONTVANGSTEN RECETTES										
Lopende ontvangsten <i>Dépenses courantes</i>	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	9 577 241,10	122 000,00	142 000,00	0,00	9 841 241,10
Kapitaalovergangen <i>Récettes de capital</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152 500,00	0,00	0,00	0,00	152 500,00
Transferontvangsten <i>Récettes en provenance des transferts</i>	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	0,00	9 328 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	9 069 000,00	122 000,00	142 000,00	0,00	9 333 000,00	9 729 741,10	122 000,00	142 000,00	0,00	9 993 741,10
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-660 741,10	0,00	0,00	0,00	-660 741,10					
Overschotten reserve 2020	177 529,46				177 529,46					
Overschotten reserve 2021	250 000,00				250 000,00					
Overschotten reserve 2021	233 211,10				201 711,79*					
Globaal resultaat van het jaar Résultat global de l'exercice	-0,54	0,00	0,00	0,00	-31 499,85					
Hypothetische bontj 2021					reële bontj 2021					

3DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	Initieel	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 3de aanpassing 3ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES							
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de lopende ontvangsten	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	Total des recettes courantes
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL							
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS							
4	Dotatie	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	0,00	9 328 000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
6	Subsidies	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	9 064 000,00	122 000,00	142 000,00	0,00	9 328 000,00	Total des recettes en provenance de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL							
		9 069 000,00	122 000,00	142 000,00	0,00	9 333 000,00	

GBA

3de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 2 / Page 2

APD
3ième ajustement du Budget 2022

In euro / en euro

3DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 3de aanpassing 3ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL 1 : LOPENDE UITGAVEN / TITRE 1 : DEPENSES COURANTES							
A : LEDEN VAN DE CBPL EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA CPVP ET DES COMITES SECTORIELS							
DIRECTIECOMITE, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLENKAMER / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DU CHAMBRE CONTENTIEUSE							
LEDEN VAN HET							
A 1000	Loonmassa	751 000,00	11 600,00	13 600,00	-25 000,00	751 200,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	69 100,00	500,00	600,00	25 000,00	95 200,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	7 900,00	0,00	0,00	0,00	7 900,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	133 600,00	2 200,00	2 400,00	0,00	138 200,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	50 900,00	0,00	0,00	0,00	50 900,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	10 200,00	0,00	0,00	0,00	10 200,00	Formation
	Totaal	1 022 700,00	14 300,00	16 600,00	0,00	1 053 600,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL							
B 1000	Loonmassa	6 031 261,57	104 900,00	121 800,00	-25 000,00	6 232 961,57	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	391 679,53	2 800,00	3 600,00	0,00	398 079,53	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	50 400,00	0,00	0,00	25 000,00	75 400,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	23 500,00	0,00	0,00	0,00	23 500,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	51 100,00	0,00	0,00	0,00	51 100,00	Recrutement et formation
	Totaal	6 547 941,10	107 700,00	125 400,00	0,00	6 781 041,10	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION							
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	46 700,00	0,00	0,00	0,00	46 700,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	46 700,00	0,00	0,00	0,00	46 700,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS							
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	48 900,00	0,00	0,00	0,00	48 900,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	2 700,00	0,00	0,00	-200,00	2 500,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 100,00	0,00	0,00	200,00	1 300,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	5 800,00	0,00	0,00	0,00	5 800,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	59 500,00	0,00	0,00	0,00	59 500,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

3DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 3de aanpassing 3ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	5 900,00	0,00	0,00	0,00	5 900,00	machines de bureau
G 3000	Machines	3 100,00	0,00	0,00	0,00	3 100,00	machines d'entretien
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorwerpen	4 100,00	0,00	0,00	0,00	4 100,00	Installations photocopieuses
	Totaal	13 600,00	0,00	0,00	0,00	13 600,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE							
H 1000	Cafeteria	13 100,00	0,00	0,00	0,00	13 100,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	8 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onverschikingsstekens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	21 100,00	0,00	0,00	0,00	21 100,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM							
I 1000	Post	2 800,00	0,00	0,00	1 600,00	4 400,00	Poste
I 2000	Telecom	12 300,00	0,00	0,00	-1 600,00	10 700,00	Télécommunication
	Totaal	15 100,00	0,00	0,00	0,00	15 100,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE							
J 1000	Contracten en benodigdheden	629 200,00	0,00	0,00	-100,00	629 100,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	193 800,00	0,00	0,00	0,00	193 800,00	Services externes
J 3000	Leasing	200,00	0,00	0,00	100,00	300,00	Leasing
	Totaal	823 200,00	0,00	0,00	0,00	823 200,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES							
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	7 900,00	0,00	0,00	0,00	7 900,00	Site Internet
L 4000	Informatiecampagne	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	Campagne informative
L 5000	Public relations	13 200,00	0,00	0,00	0,00	13 200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	131 600,00	0,00	0,00	0,00	131 600,00	Total

GBA

3de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 4 / Page 4

APD
3ième ajustement du Budget 2022

In euro / en euro

3DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2Ieme ajustement	2022 3de aanpassing 3Ieme ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES							
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	6 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	Carburants et Huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	4 800,00	0,00	0,00	0,00	4 800,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	15 800,00	0,00	0,00	0,00	15 800,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES							
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE							
O 1000	Sociaal secretariaat	6 700,00	0,00	0,00	0,00	6 700,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	849 000,00	0,00	0,00	0,00	849 000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	20 400,00	0,00	0,00	0,00	20 400,00	Personnel interne
	Totaal	876 100,00	0,00	0,00	0,00	876 100,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES							
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES							
V 1000	Financiële lasten	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Charges financières
	Totaal	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	9 577 241,10	122 000,00	142 000,00	0,00	9 841 241,10	Total des dépenses courantes

GBA

3de aanpassing van de Begroting 2022

Bladzijde 5 / Page 5

APD
3Ieme ajustement du Budget 2022

in euro / en euro

3DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 / 3IEME AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2022 Initieel Initial	2022 1ste aanpassing 1er ajustement	2022 2de aanpassing 2ième ajustement	2022 3de aanpassing 3ième ajustement	2022 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL							
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS							
EE 1000	Werken en uitrusting	5 100,00	0,00	0,00	0,00	5 100,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	5 100,00	0,00	0,00	0,00	5 100,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	7 500,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantooromachines	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	Machines d'entretien
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
	Totaal	12 500,00	0,00	0,00	0,00	12 500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiematerieel	134 900,00	0,00	0,00	0,00	134 900,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	134 900,00	0,00	0,00	0,00	134 900,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES							
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	152 500,00	0,00	0,00	0,00	152 500,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS							
DJA-3	Transferuitgaven	0	0,00	0,00	0,00	0,00	Transferts
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total des transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL							
		9 729 741,10	122 000,00	142 000,00	0,00	9 993 741,10	

7.3. Plan de gestion 2022
Beheersplan 2022

Autorité de protection des données

Plan de Gestion 2022



Gegevensbeschermingsautoriteit

Beheersplan 2022



Table des matières

Table des matières	2
1. Introduction.....	3
2. Critères d'évaluation.....	5
3. Secrétariat Général	6
Brève description du Secrétariat Général	6
Contribution au Plan Stratégique	6
Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général	7
4. Service de Première Ligne	11
Brève description du Service de Première Ligne	11
Contribution au Plan Stratégique	11
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne	12
5. Centre de Connaissances	13
Brève description du Centre de Connaissances	13
Contribution au Plan Stratégique	13
Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances	14
6. Service d'Inspection.....	16
Brève description du Service d'Inspection.....	16
Contribution au Plan Stratégique	16
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection.....	17
7. Chambre Contentieuse	21
Brève description de la Chambre Contentieuse	21
Contribution au Plan Stratégique	21
Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse	22

Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
1. Intro	3
2. Evaluatiecriteria	4
3. Algemeen Secretariaat	5
Korte beschrijving Algemeen Secretariaat.....	5
Bijdrage aan het Strategisch Plan	5
Strategische en operationele doelstellingen van het Algemeen Secretariaat	6
4. Eerstelijnsdienst	10
Korte beschrijving van de Eerstelijnsdienst	10
Bijdrage aan het Strategisch Plan	10
Strategische en operationele doelstellingen van de Eerstelijnsdienst	11
5. Kenniscentrum	12
Korte beschrijving van het Kenniscentrum	12
Bijdrage aan het Strategisch Plan	12
Strategische en operationele doelstellingen van het Kenniscentrum.....	13
6. Inspectiedienst	15
Korte beschrijving Inspectiedienst.....	15
Bijdrage aan het Strategisch Plan	15
Strategische en operationele doelstelling en van de Inspectiedienst	16
7. Geschillenkamer.....	20
Korte beschrijving Geschillenkamer	20
Bijdrage aan het Strategisch Plan	20
Strategische en operationele doelstellingen van de Geschillenkamer	21

1. Introduction

C'est non sans une grande satisfaction que je vous présente notre Plan de Gestion 2022. Comme toujours, ce plan traduit les objectifs à long terme de notre Plan Stratégique 2020-2025 en objectifs concrets pour l'année à venir.

C'est déjà la troisième fois que le Comité de direction a l'occasion de présenter son plan de gestion. En outre, au cours de cette année, nous serons aussi à mi-parcours dans l'exécution de notre Plan Stratégique. Un moment idéal pour se pencher sur les avancées réalisées, mais aussi pour nous tourner vers l'avenir.

Au cours des dernières années, nous avons travaillé sans relâche à une protection effective des citoyens. Chacun sait entre-temps que des progrès énormes ont été enregistrés au niveau du contrôle du respect de la réglementation (principalement par le Service d'Inspection et la Chambre Contentieuse). Pour de nombreuses affaires, c'était cependant "une première". Pensons par exemple à l'imposition d'amendes et de sanctions, la prise de mesures provisoires, la réalisation d'inspections d'initiative, etc. Par ailleurs, des procédures ont aussi été élaborées pour de nouvelles formes de surveillance (par exemple : analyses d'impact relatives à la protection des données, codes de conduite, certification, ...). Nous les voyons peu à peu prendre de plus en plus d'importance. Malgré les obstacles, nous avons même été leaders en Europe dans certains domaines. Nous avons ainsi approuvé le tout premier code de conduite transnational et nous avons pris des décisions concrètes au sujet de la publicité personnalisée en ligne. Au sein du Service de Première Ligne et du Centre de Connaissances aussi, un travail intensif a été fourni pour conseiller et assister les citoyens, les responsables du traitement ou les autorités publiques. Et cerise sur le gâteau, nous avons aussi opéré une transformation visuelle (nouveau logo, nouveau site Internet, ...). L'APD nouvelle est arrivée !

Mais bien entendu, il reste encore du pain sur la planche. Continuer à protéger proactivement les citoyens (pensons notamment à l'ouverture d'initiative de nombreux dossiers), exercer avec assurance (l'ensemble de) nos compétences (voir par exemple le transfert de la compétence relative aux cookies de la loi télécoms à la loi vie privée), coopérer de manière loyale avec les partenaires (par exemple en ce qui concerne notre offre d'information pour les professionnels de la vie privée) et fournir un travail de haute qualité (comme l'ont confirmé aussi bien notre Cour de cassation nationale que la Cour de justice de l'UE). Poursuivre notre croissance, sans discontinuer. Voilà l'essence de notre plan pour 2022.

Malgré les difficultés, nous sommes donc toujours dans la course pour être d'ici 2025 le contrôleur par excellence qui "guide vers un monde numérique où la vie privée est une réalité pour tous" (notre vision ancrée dans notre Plan Stratégique) : le contrôleur qui dispose de toutes les compétences, de l'expertise et des moyens pour se prononcer sur des problématiques technologiques complexes comme l'utilisation de l'intelligence artificielle, d'algorithmes, etc.

Mais nous voulons rester réalistes. Les objectifs que nous nous fixons dans ce plan représentent également une lourde charge pour nos collaborateurs. En ce qui concerne les moyens humains, l'APD est même à la traîne par rapport à ses homologues européens. Depuis 2020, notre budget et notre cadre n'ont plus connu d'augmentation substantielle. Cette situation est intenable et engendre une charge de travail trop élevée, et tout sauf

1. Intro

Met veel genoegen kan ik u ons Beheersplan 2022 voorstellen. Zoals steeds, vertaalt het plan de langeretermijn doelstellingen uit ons Strategisch Plan 2020 – 2025 in concrete doelstellingen voor het komende jaar.

Het is reeds de derde keer dat wij als Directiecomité ons beheersplan voorstellen. Bovendien zullen we het komende jaar ook halverwege zijn bij de uitvoering van ons Strategisch Plan. Een ideaal moment om even stil te staan bij de gemaakte vooruitgang, maar ook om vooruit te kijken.

De afgelopen jaren is hard gewerkt aan de effectieve bescherming van burgers. Iedereen weet intussen dat er op vlak van handhaving (door voornamelijk de Inspectiedienst en Geschillenkamer) enorme stappen vooruit zijn gezet. Voor heel wat zaken was het nochtans “de eerste keer”. Denk bijvoorbeeld aan het opleggen van sancties en boetes, het nemen van voorlopige maatregelen, het voeren van inspecties uit eigen beweging enz. Daarnaast werden ook voor nieuwe vormen van toezicht (bijvoorbeeld: gegevensbeschermingseffectbeoordelingen, gedragscodes, certificatie...) procedures uitgewerkt. We zien deze nu ook stilaan toenemen. Ondanks onze beperkingen, zijn we op sommige vlakken zelfs leidinggevend in Europa. Zo keurden wij de allereerste transnationale gedragscode goed en namen concrete beslissingen rond gepersonaliseerde reclame *online*. Ook binnen de Eerstelijnsdienst en het Kenniscentrum werd er hard gewerkt om burgers, verwerkingsverantwoordelijken of overheden met raad, daad of advies bij te staan. En als kers op de taart hebben wij ook een visuele gedaantewisseling (nieuw logo, nieuwe website...) doorgevoerd. De nieuwe GBA staat er!

Maar natuurlijk is er nog werk aan de winkel. Verder proactief burgers beschermen (denk bijvoorbeeld aan het uit eigen beweging opstarten van heel wat dossiers, zelfzeker (al) onze bevoegdheden uitoefenen (zie bvb. het overdragen van de *cookie*-bevoegdheid van de telecomwet naar de privacywet), loyaal samenwerken met partners (bijvoorbeeld rond ons informatie-aanbod voor privacy professionals) en kwalitatief hoogstaand werk (zoals zowel bevestigd door ons nationale Hof van Cassatie als door het Europese Hof van Justitie). Gestaag verder groeien. Dat is de essentie van ons plan voor 2022.

Ondanks moeilijkheden, zijn we dus nog steeds op koers om tegen 2025 dé toezichthouder te zijn die “leidt naar een digitale wereld waar privacy een realiteit is voor iedereen” (onze visie uit ons Strategisch Plan). Dé toezichthouder die alle competenties, expertise en middelen heeft om zich uit te spreken over complexe technologische issues zoals het gebruik van artificiële intelligentie, algoritmes, enz.

We willen daarbij wel realistisch blijven. Ook de doelstellingen die wij in dit plan vooropstellen houden aan zware belasting in van onze medewerkers. Wat personele middelen betreft, gaat de GBA er ten opzichte van zijn collega's in Europa zelfs op achteruit. Sinds 2020 werd ons budget en kader niet meer substantieel verhoogd. Die situatie is onhoudbaar en brengt een te hoge en ongezonde werklust met zich mee. Zowel het Rekenhof als een externe consultant hebben dat intussen bevestigd. Voor het succesvol afronden van de tweede helft van ons Strategisch Plan, zijn bijkomende middelen absoluut noodzakelijk.

Namens het Directiecomité

D. Stevens
Voorzitter

saine. Aussi bien la Cour des comptes qu'un consultant externe l'ont confirmé entre-temps. Si l'on veut réussir la concrétisation de la deuxième moitié de notre Plan Stratégique, des moyens supplémentaires sont absolument nécessaires.

Au nom du Comité de direction

D. Stevens
Président

2. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation pour l'exécution de ce plan sont liés :

- au traitement en temps opportun des dossiers
- au traitement de qualité des dossiers
- à la conscientisation et à l'augmentation des connaissances sur la protection des données
- à la visibilité de l'APD
- à la coopération avec les partenaires
- au bien-être des collaborateurs de l'APD
- à l'efficacité de l'APD

Ces critères généraux seront ensuite traduits par le Comité de direction en résultats et objectifs concrets et mesurables, conformément à la recommandation formulée dans le rapport d'audit établi par la Cour des comptes et Ernst & Young concernant les institutions à dotation, à savoir la mise en place d'un système d'évaluation pour tous les membres du personnel permettant l'évaluation d'objectifs, afin de renforcer et de développer les aptitudes du personnel, ainsi que l'association de mécanismes pour la gestion de la carrière.

2. Evaluatiecriteria

De evaluatiecriteria voor de uitvoering van dit plan houden verband met:

- De tijdige behandeling van dossiers
- De kwalitatieve behandeling van dossiers
- Het verhogen van het bewustzijn en de kennis over gegevensbescherming
- De visibiliteit van de GBA
- De samenwerking met partners
- Het welbehagen van de GBA medewerkers
- De efficiëntie van de GBA

Deze algemene criteria zullen door het Directiecomité verder worden vertaald naar concrete, meetbare resultaten en doelstellingen, overeenkomstig de aanbeveling geformuleerd in het auditverslag opgemaakt door het Rekenhof en Ernst & Young met betrekking tot de dotatiegerechtigde instellingen, met name het bewerkstelligen van een evaluatiesysteem voor alle personeelsleden die de evaluatie toelaat van doelstellingen, teneinde de vaardigheden van het personeel te versterken en te ontwikkelen, alsook het hiermee in verband brengen van mechanismen voor carrièremanagement.

3. Secrétariat Général

Brève description du Secrétariat Général

Le Secrétariat Général a un double rôle au sein de l'APD. Il exécute non seulement plusieurs tâches de support horizontales (comme notamment 1° la gestion des demandes en matière de ressources humaines, de budget et d'informatique ; 2° la gestion de toute question juridique concernant la gestion et le fonctionnement de l'APD ; et 3° la gestion de la communication interne et externe), mais aussi plusieurs tâches exécutives importantes, comme entre autres :

- surveiller les développements sociétaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel ;
- émettre un avis à un responsable du traitement dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection des données ;
- approuver les codes de conduite (y compris procéder à l'agrément d'un organisme chargé du suivi des codes de conduite) ;
- promouvoir l'introduction de mécanismes de certification et approuver les critères de certification ;
- approuver les clauses contractuelles types et les règles d'entreprises contraignantes.

Contribution au Plan Stratégique

Le Plan Stratégique définit les principales tâches de l'APD à l'aide de 8 domaines. Sur la base des tâches qui lui sont confiées par la loi, le Secrétariat Général a un rôle de premier plan à jouer dans les domaines suivants :

- Observer (et assurer un suivi)
 - Le Secrétariat Général coordonne, c'est-à-dire qu'il recueille les signaux, les regroupe, analyse l'action appropriée et soumet le cas échéant des propositions au Comité de direction ; de tels "signaux" peuvent consister notamment en : un rapport interne, des notifications reçues, des articles ou des questions de la presse, des communications de l'EDPB.
 - Le Secrétariat Général fait régulièrement rapport sur la surveillance des évolutions sociétales, économiques et technologiques (par exemple au Comité de direction, qui peut décider de saisir le Service d'Inspection).
- Coopérer
 - Le Secrétariat Général identifie et assure un suivi des opportunités de coopération stratégiques pour l'APD.
 - Le Secrétariat Général stimule la coopération et la mise en place de rapports optimaux avec non seulement les acteurs publics (fédéraux) mais aussi des groupements d'intérêts et les délégués à la protection des données (DPO).

3. Algemeen Secretariaat

Korte beschrijving Algemeen Secretariaat

Het Algemeen Secretariaat heeft binnen de GBA een dubbele rol. Het voert niet alleen een aantal horizontale, ondersteunende taken uit (zoals onder meer 1° het beheren van vragen over de human resources, de begroting en de informatica; 2° het beheren van elke juridische aangelegenheid met betrekking tot het beheer en de werking van de GBA; en 3° het beheren van de interne en externe communicatie), maar heeft ook een aantal belangrijke uitvoerende taken, zoals onder meer:

- het toezien op de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens;
- het geven van advies in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling aan een verwerkingsverantwoordelijke;
- het goedkeuren van de gedragscodes (incl. het zorgen voor de accreditatie van een orgaan voor het toezicht op gedragscodes);
- het bevorderen van de invoering van certificeringsmechanismen en het goedkeuren van de criteria voor certificering;
- het goedkeuren van de modelcontractbepalingen en de bindende ondernemingsregels.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

Het Strategisch Plan definieert de kerntaken van de GBA aan de hand van 8 domeinen. Vertrekkende van de haar bij wet toegewezen taken, ziet het Algemeen Secretariaat voor zichzelf een leidende rol weggelegd op de volgende domeinen:

- **Monitoren (en opvolgen)**
 - Het Algemeen Secretariaat coördineert, d.w.z. vangt signalen op, bundelt, analyseert de gepaste actie en doet desgevallend voorstellen aan het Directiecomité; dergelijke “signalen” kunnen o.m. bestaan uit: interne rapportering, ontvangen meldingen, persartikels of -vragen, communicaties vanuit EDPB.
 - Het Algemeen Secretariaat rapporteert op regelmatige basis over het toezicht op maatschappelijke, economische en technologische evoluties (bv. aan het Directiecomité, dat kan beslissen de Inspectiedienst te vatten).
- **Samenwerken**
 - Het Algemeen Secretariaat identificeert en volgt strategische samenwerkingsopportuniteiten voor de GBA op.
 - Het Algemeen Secretariaat stimuleert samenwerking en optimale verhoudingen met niet alleen (federale) publieke actoren, maar ook belangenverenigingen en DPO's.

■ Analyser/conseiller/approuver :

Le Secrétariat Général est responsable de l'approbation de plusieurs instruments de conformité avec le RGPD qui se trouvent en dehors du parcours officiel des informations ou des avis (qu'elles/ils soient concrètes/concrets ou non) (comme par le Service de Première Ligne et le Centre de Connaissances) d'une part, et des contraintes (comme par le Service d'Inspection et la Chambre Contentieuse) d'autre part. Parmi les exemples, citons : les analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD), les règles d'entreprises contraignantes, les codes de conduite, la certification.

■ Conscientiser et augmenter les connaissances en élaborant des outils :

Stimuler les responsables et les citoyens à développer un "réflexe vie privée" en concevant des outils et des moyens de support concrets.

En outre, le Secrétariat Général soutient les autres directions de l'APD en fournissant des services de support performants.

Afin d'accomplir avec succès son rôle concernant les différents domaines d'action et les objectifs stratégiques/opérationnels de l'Autorité de protection des données, le Secrétariat Général a défini les objectifs stratégiques mentionnés ci-dessous.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général

OSSG1 : Impact supplémentaire grâce à des instruments existants et nouveaux pour la conformité avec le RGPD

- OOSG1.1 : Poursuivre le déploiement et promouvoir la compétence d'avis en matière d'analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) ; examiner la possibilité de "sandboxing"
- OOSG1.2 : Soutenir, conseiller et approuver d'autres codes de conduite (au niveau national et européen, en incluant le développement d'un processus de suivi du respect) et des règles d'entreprise contraignantes
- OOSG1.3 : Soutenir les transferts internationaux en accordant une attention particulière à la jurisprudence récente (Schrems II) et aux initiatives européennes
- OOSG1.4 : Optimiser les notifications et la gestion de fuites de données
- OOSG1.5 : Développer et implémenter le processus relatif à la certification (en collaboration avec Belac)

OSSG2 : Développer la surveillance des évolutions sociétales, économiques et technologiques

- OOSG2.1 : Évaluer et éventuellement optimiser le "processus de monitoring" (c'est-à-dire adresser des demandes d'information aux responsables du traitement dans le cadre de signaux concrets de

■ Analyseren / adviseren / goedkeuren

Het Algemeen Secretariaat is verantwoordelijk voor het goedkeuren van een aantal AVG compliance instrumenten die zich buiten het formele traject van (al dan niet concrete) informatie- of adviesverstrekking (zoals door de Eerstelijnsdienst en het Kenniscentrum) enerzijds, en het afdwingen (zoals door de Inspectiedienst en de Geschillenkamer) anderzijds, bevinden. Voorbeelden daarvan zijn: gegevensbeschermingseffectbeoordelingen (GEB's), bindende bedrijfsvoorschriften, gedragscodes, certificatie.

■ Bewustzijn en kennis verhogen door bouwen van tools:

Het stimuleren van verantwoordelijken en burgers in het ontwikkelen van een privacy-reflex door het bouwen van concrete tools en hulpmiddelen ter ondersteuning.

Daarnaast ondersteunt het Algemeen Secretariaat de overige directies van de GBA door het leveren van performante ondersteunende diensten.

Teneinde haar rol m.b.t. de verschillende actiedomeinen en strategische/operationele doelstellingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit succesvol te verwezenlijken, heeft het Algemeen Secretariaat onderstaande strategische doelstellingen bepaald.

Strategische en operationele doelstellingen van het Algemeen Secretariaat

SDAS 1: Bijkomende impact door bestaande en nieuwe instrumenten voor AVG compliance

- ODAS1.1: Verder uitrollen en promoten van de adviesbevoegdheid inzake gegevensbeschermingsbeoordelingen (GEB's) ; onderzoek van mogelijkheid van “sandboxing”
- ODAS1.2: Ondersteunen, adviseren en goedkeuren van bijkomende gedragscodes (nationaal en Europees, incl. ontwikkelen van proces van opvolging van naleving) en bindende bedrijfsvoorschriften
- ODAS1.3: Ondersteunen van internationale doorgiften met bijzondere aandacht voor recente rechtspraak (Schrems II) en Europese initiatieven
- ODAS1.4: Optimaliseren van de meldingen en het beheer van gegevenslekken
- ODAS1.5: Ontwikkelen en implementeren van het proces inzake certificatie (ism. Belac)

SDAS 2: Ontwikkelen van toezicht op maatschappelijke, economische en technologische evoluties

- ODAS2.1: Evalueren en eventueel optimaliseren van het “monitoringsproces” (i.e. informatieaanvragen aan verwerkingsverantwoordelijken n.a.v. concrete signalen van mogelijk

traitements potentiellement problématiques, avec une possibilité de transfert à l'Inspection via le Comité de direction)

- OOSG2.2 : Examiner les opportunités et le cas échéant l'opérationnalisation de processus de "surveillance des évolutions sociétales, économiques et technologiques" – art. 20, 1° de la LCA (en étroite collaboration avec le Service d'Inspection)
- OOSG2.3 : Coordonner l'initiative européenne en matière d'utilisation de la technologie de cloud par les services publics (en collaboration avec le Comité européen de la protection des données)
- OOSG2.4 : Réaliser des rapports/partages d'informations réguliers avec les autres directions et avec le Comité de direction

OOSG3 : Soutenir les PME, les DPO, les fédérations sectorielles et les autres responsables du traitement

- OOSG3.1 : PME
 - Apporter un appui en vue d'un plus grand respect et d'une meilleure compréhension de la réglementation existante et développer des outils (par exemple en clôturant avec succès le projet BOOST)
- OOSG3.2 : DPO
 - Élaborer une offre informative spécifique pour les DPO (voir aussi l'OOSG4.4 : boîte à outils RGPD, aussi en clôturant avec succès le projet DPO-connect)
 - Organiser et soutenir l'échange structurel avec et entre les DPO ("Lunch & Learn")
- OOSG3.3 : Fédérations sectorielles
 - Protection des citoyens et la sécurité juridique des responsables du traitement grâce à des concertations ciblées et au déploiement de codes de conduite (voir OOSG1.2)
- OOSG3.4 : Autres responsables du traitement et personnes concernées
 - Poursuivre le développement et mettre à jour la boîte à outils RGPD
 - Développer l'offre informative sur le site www.jedecide.be

OOSG4 : Coordonner la coopération

- OOSG4.1 : Coopération nationale avec les contrôleurs
 - Contrôleurs sectoriels, par exemple l'IBPT, la FSMA, la CREG, ...
 - Institut Fédéral pour la Protection et la Promotion des Droits Humains
- OOSG4.2 : Coopération nationale avec les experts et les acteurs
 - Partenariats avec des centres d'expertise et des centres de formation (par ex. chercheurs spécialistes des nouvelles technologies) : échanges en flux continu et présentations des travaux pertinents au sein de l'APD

problematische verwerkingen, met mogelijke escalatie naar Inspectie via Directiecomité)

- ODAS2.2: Onderzoeken van mogelijkheidsvoorwaarden en desgevallend operationaliseren van proces voor “toezicht op maatschappelijke, economische en technologische *evoluties*” – art. 20, 1° WOG (in nauwe samenwerking met Inspectiedienst)
- ODAS2.3: Coördinatie van het Europese initiatief inzake het gebruik van cloud-technologie door overheidsdiensten (ism. Europees Comité voor Gegevensbescherming)
- ODAS2.4: Realiseren regelmatige rapportering / informatiedeling met de overige directies en Directiecomité

SDAS 3: Ondersteunen KMO's, DPO's, sectorfederaties en overige verwerkingsverantwoordelijken

- ODAS3.1: KMO
 - Ondersteunen met het oog op een betere naleving en begrip van de bestaande regelgeving en ontwikkelen van tools (vb. door succesvol afronden van het BOOST-project)
- ODAS3.2: DPO's
 - Ontwikkelen specifiek informatieaanbod voor DPO's (zie ook ODAS4.4: AVG Toolbox, ook door het succesvol afronden van het DPO-connect-project)
 - Organiseren en ondersteunen van structurele uitwisseling met en tussen DPO's (“Lunch & Learn”)
- ODAS3.3: Sectorfederaties:
 - Bescherming van burgers & rechtszekerheid van verwerkingsverantwoordelijken door gericht overleg en uitrollen van gedragscodes (zie ODAS 1.2)
- ODAS3.4: Overige verwerkingsverantwoordelijken en betrokkenen:
 - Verder ontwikkelen en *up to date* houden van de AVG-toolbox
 - Verder uitbouwen informatieaanbod op www.ikbeslis.be

SDAS 4: Coördineren van samenwerking

- ODAS4.1: Nationale samenwerking met toezichthouders
 - Sectorale toezichthouders, vb. BIPT, FSMA, CREG, ...
 - Federaal Instituut voor de Bescherming en de Bevordering van de Rechten van de Mens
- ODAS4.2: Nationale samenwerking met experts & stakeholders
 - Partnerschappen met kennisinstellingen en opleidingscentra (bv. Onderzoekers gespecialiseerd in nieuwe technologieën): voortdurende uitwisselingen en presentaties van relevante werkzaamheden binnen de GBA

- Collaboration avec le SPF Justice et avec le Secrétaire d'État à la Vie privée, notamment pour répondre aux nombreuses questions parlementaires liées à la vie privée
- OOSG4.3 : Coopération internationale
 - Coordination et soutien de la coopération avec l'EDPB
 - Participation active aux travaux de l'EDPB (dans des groupes de travail et en plénière)
- OOSG4.4 : Stimuler la coordination et la coopération internes au sein de l'APD (voir ci-dessus, y compris inventorier, analyser et optimiser les processus internes entre les directions) : avant-projet de loi contenant des propositions d'amélioration quant au fonctionnement de l'APD.

OOSG5 : Soutenir un fonctionnement efficace de l'APD

Outre les services quotidiens qui sont proposés en vue d'un fonctionnement fluide, efficace et professionnel de l'APD, les services de support se concentreront l'année à venir sur les objectifs opérationnels suivants :

- OOSG5.1 : Contribuer à la préparation et à la création effective du "centre de services partagé" (analyse du transfert des tâches et du personnel, négociation de protocoles et de la qualité du service, ...)
- OOSG5.2 : Poursuivre l'optimisation de l'utilisation de l'IT :
 - Élaborer une vision et une stratégie (internes) sur l'utilisation et la sécurité de l'IT
 - Miser sur la sécurité et la numérisation
 - ICT : actualiser les procédures ICT internes
- OOSG5.3 : Accroître la visibilité de l'APD au moyen d'une communication moderne et efficace (site Internet, lettre d'information, communiqués de presse, réseaux sociaux, ...)
- OOSG5.4 : Management Information System :
 - Accroître la qualité des rapports
 - Modernisation et élaboration plus ciblée du processus d'achat
- OOSG6.5.5 : Service de traduction : évaluer et au besoin adapter le service de traduction approuvé en 2021
- OOSG5.6 : Service du personnel et comptabilité :
 - Une professionnalisation accrue des processus RH et budgétaires
 - Contribuer à une politique du personnel moderne et la façonner
- OOSG5.7 : Accroître le partage de connaissances et l'implication en veillant à une communication interne efficace et attrayante

- Samenwerking met de FOD Justitie en met de Staatssecretaris voor Privacy, met name bij het opstellen van antwoorden op de vele parlementaire vragen i.v.m. privacy
- ODAS4.3: Internationale samenwerking
 - Coördinatie en ondersteuning EDPB samenwerking
 - Actieve deelname aan EDPB werkzaamheden (in werkgroepen en plenair)
- ODAS4.4: Stimuleren interne coördinatie en samenwerking GBA (cf. supra, incl. oplist, analyseren en optimaliseren van interne processen tussen de directies): voorontwerp van wet met verbeteringsvoorstellen werking GBA.

SDAS 5: Ondersteunen efficiënte werking GBA

Naast de dagelijkse diensten die geboden worden met het oog op een vlotte, efficiënte en professionele werking van de GBA, zullen de ondersteunende diensten het komende jaar op de onderstaande operationele doelstellingen focussen:

- ODAS5.1: Bijdrage aan de voorbereiding en effectieve oprichting van het “gedeeld dienstencentrum” (analyse van overdracht van taken en personeel, onderhandelen van protocollen en kwaliteit van de dienstverlening, ...)
- ODAS5.2: Verder optimaliseren van het gebruik van IT:
 - Uitwerken van een (interne) visie en strategie rond gebruik en beveiliging van IT
 - Inzetten op beveiliging en digitalisering
 - ICT: interne ICT-procedures actualiseren
- ODAS5.3: Verhogen visibiliteit van de GBA door moderne en efficiënte communicatie (website, nieuwsbrief, persberichten, sociale media...)
- ODAS5.4: Management Information System:
 - Verhogen van de kwaliteit van de rapportering
 - Modernisering en gerichtere uitbouw van het aankoopproces
- ODAS5.5: Vertaaldienst: evalueren en indien nodig bijsturen van het in 2021 goedgekeurde vertaaldienst.
- ODAS5.6: Personeelsdienst en boekhouding:
 - Verder professionaliseren van HR en budget-processen
 - Meewerken en vormgeven aan modern personeelsbeleid
- ODAS5.7: Verhogen van de kennisdeling en betrokkenheid door een efficiënte en aantrekkelijke interne communicatie
- ODAS5.8: DPO: GBA als modelleerling in de AVG-klas:
 - Het verder optimaliseren en actualiseren van o.a.

- OOSG5.8 : DPO : L'APD en tant qu'élève modèle dans la classe du RGPD :
 - Optimiser et actualiser notamment :
 - le registre des activités de traitement
 - la politique RGPD interne, incluant l'organisation d'actions de sensibilisation et de sessions d'information à destination du personnel de l'APD
- OOSG5.9 : Organiser efficacement le soutien administratif :
 - Organiser des pools de compétence
 - Optimiser les processus

- het register van verwerkingsactiviteiten
- het interne AVG beleid met inbegrip van het organiseren van sensibiliseringsacties en informatiesessies aan het personeel van de GBA
- ODAS5.9: Efficiënte organisatie van de administratieve ondersteuning:
 - Organiseren van competentiepool
 - Optimaliseren van de processen

4. Service de Première Ligne

Brève description du Service de Première Ligne

Le Service de Première Ligne reçoit les demandes adressées à l'Autorité de protection des données. Le Service traite les demandes d'informations en consacrant une attention particulière à l'exercice de leurs droits par les personnes concernées. Il assure la médiation, s'efforçant de concilier les parties en vue d'une solution conforme à la loi sur la protection des données. Il reçoit les plaintes, en examine la recevabilité et informe le plaignant si elles ne sont pas recevables.

Il promeut la protection des données auprès du public, en accordant une attention spécifique aux mineurs, et en promouvant auprès des responsables de traitement et des sous-traitants la prise de conscience de leurs obligations.

En cas de suspicion d'une infraction grave, le Service de Première Ligne peut proposer au Comité de direction d'évaluer la situation afin que des mesures contraignantes soient envisagées.

Contribution au Plan Stratégique

La contribution du Service de Première Ligne au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2022 s'articule autour des axes suivants : Catégories I et III : Secteurs pertinents et Thèmes sociétaux

Le Service de Première Ligne continuera d'accorder une attention particulière aux demandes d'information, aux requêtes en médiation ou encore à l'examen de la recevabilité des plaintes relatives aux secteurs prioritaires du Plan Stratégique : Télécommunications et médias, Autorités publiques, Marketing direct, Enseignement, PME ; et aux thèmes sociétaux : photos et caméras, protection des données en ligne, données sensibles.

Catégorie II : Instruments du RGPD

Le Service de Première Ligne continuera d'accorder une attention particulière, dans ses contacts avec les responsables de traitement et avec les personnes concernées, à valoriser le rôle du délégué à la protection des données.

Le Service de Première Ligne veillera particulièrement, dans ses contacts avec les responsables de traitement et avec les personnes concernées, à ce que la licéité du traitement soit comprise et assurée, notamment en renvoyant aux avis et législations existant(e)s ou à la jurisprudence.

Le Service de Première Ligne veillera particulièrement, dans le cadre de ses médiations, à ce que les droits des citoyens (accès, rectification, portabilité, etc.) soient respectés. Il veillera également à fournir une information claire aux personnes sur l'exercice de leurs droits.

4. Eerstelijnsdienst

Korte beschrijving van de Eerstelijnsdienst

De Eerstelijnsdienst ontvangt de verzoeken gericht aan de Gegevensbeschermingsautoriteit. De dienst behandelt verzoeken om inlichtingen, en besteedt daarbij bijzondere aandacht aan de uitoefening van hun rechten door de betrokken personen. Hij bemiddelt, probeert de partijen te verzoenen met het oog op een oplossing die in overeenstemming is met de wet op de gegevensbescherming. Hij ontvangt klachten, onderzoekt de ontvankelijkheid ervan en stelt de klager op de hoogte als ze niet ontvankelijk zijn.

Hij bevordert de gegevensbescherming bij het publiek, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan minderjarigen, en bevordert de bewustwording bij verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers van hun verplichtingen;

Wanneer een ernstige inbreuk wordt vermoed, kan de Eerstelijnsdienst het Directiecomité voorstellen de situatie te escaleren zodat er bindende maatregelen overwogen kunnen worden.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

De bijdrage van de Eerstelijnsdienst aan het strategisch plan van de GBA voor het jaar 2022 is gebaseerd op de volgende pijlers: Catégorie I en III: Relevante sectoren en Maatschappelijke thema's

De Eerstelijnsdienst zal bijzondere aandacht blijven besteden aan verzoeken om inlichtingen, aanvragen voor bemiddeling maar ook aan het onderzoek naar de ontvankelijkheid van klachten die betrekking hebben op de prioritaire sectoren van het Strategisch Plan: Telecommunicatie en media, Overheid, Direct marketing, Onderwijs, KMO's; en maatschappelijke thema's: foto's en camera's, online gegevensbescherming, gevoelige gegevens.

Categorie II: Instrumenten van de AVG

De Eerstelijnsdienst zal bij zijn contacten met de verwerkingsverantwoordelijken en de betrokken personen bijzondere aandacht blijven besteden aan het versterken van de rol van de functionaris voor gegevensbescherming.

De Eerstelijnsdienst zal er in zijn contacten met de verwerkingsverantwoordelijken en de betrokken personen in het bijzonder op toezien dat de rechtmatigheid van de verwerking wordt begrepen en gegarandeerd, met name door te verwijzen naar bestaande adviezen en wetgeving of naar de jurisprudentie.

De Eerstelijnsdienst zal er in het kader van zijn bemiddelingen met name op toezien dat de rechten van de burgers (toegang, rechtzetting, overdraagbaarheid, enz.) worden geëerbiedigd. Hij zal er ook op toezien dat aan individuen duidelijke informatie wordt verstrekt over de uitoefening van hun rechten.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne

OSPL1 : Renforcer la sensibilisation, la conscientisation et les connaissances (voir aussi OO1.1, OO1.4, OO3.2 et OO5.1 du Plan Stratégique)

- OOPL1.1 : Réaliser un travail pédagogique de compilation et de vulgarisation des décisions de l'APD (avis et recommandations, instruments du RGPD tels que les codes de conduite ou la certification, la jurisprudence de la Chambre Contentieuse) auprès des responsables de traitement. Il fera la promotion de ce travail auprès des fédérations sectorielles de sorte que les responsables de traitement aient accès à des informations concrètes et lisibles.
- OOPL1.2 : Développer des outils pour écrire au public, de manière claire et précise sur des thèmes juridiquement complexes, notamment en développant des fiches d'information générale sur les thèmes les plus couramment abordés dans les demandes d'information des personnes concernées et des responsables de traitement (OOPL1.2)
- OOPL1.3 : Continuer à développer avec le Centre de Connaissances la promotion de l'outil "checklist législateur" auprès des responsables de traitement du secteur public

OSPL2 : Améliorer la procédure de récolte d'informations auprès du plaignant, notamment en proposant un formulaire de plainte clair et précis sur les éléments permettant une identification qualitative de la plainte (voir aussi OO2.1 et OO5.3 du Plan Stratégique)

OSPL3 : Participer activement et passivement à des conférences et ateliers lié(e)s à ses matières-clés, notamment les droits des personnes (voir aussi OO3.4 du Plan Stratégique)

OSPL4 : Participer à la bonne coopération au sein de l'UE en suivant les lignes directrices de l'EDPB en matière d'examen de la recevabilité des plaintes transfrontalières (voir aussi OO4.1 et OO4.3 du Plan Stratégique)

OSPL5 : Favoriser la communication électronique, via le système DMS (voir aussi OO6.2 du Plan Stratégique)

OSPL6 : Nourrir la réflexion en fournissant l'information utile relative aux nombres d'appels, au contenu et à la possibilité d'élaborer des scénarios prédéfinis (voir aussi OO6.4 du Plan Stratégique).

Strategische en operationele doelstellingen van de Eerstelijnsdienst

SDEL1: Sensibilisering, bewustzijn en kennis verhogen (zie ook OO1.1, OO1.4, OO3.2 en OO5.1 van het Strategisch Plan)

- ODEL1.1: Educatief werk verrichten met betrekking tot de compilatie en popularisatie van de beslissingen van de GBA (adviezen en aanbevelingen, instrumenten van de AVG zoals gedragscodes of certificering, jurisprudentie van de Geschillenkamer) bij de verwerkingsverantwoordelijken. Zij zal dit werk bij de sectorfederaties bevorderen, zodat de verwerkingsverantwoordelijken toegang hebben tot concrete en leesbare informatie.
- ODEL1.2: Ontwikkeling van instrumenten om het publiek op een duidelijke en nauwkeurige manier aan te schrijven over juridisch complexe onderwerpen, met name door het ontwikkelen van algemene informatiebladen over de onderwerpen die het meest aan bod komen in de verzoeken om informatie van betrokkenen en de verwerkingsverantwoordelijken (ODEL1.2).
- ODEL1.3: Samen met het Kenniscentrum het gebruik van het instrument "checklist wetgeving" bij de verwerkingsverantwoordelijken in de publieke sector blijven stimuleren.

SDEL2: De procedure voor het verzamelen van informatie bij de klagende partij verbeteren, met name door een duidelijk en nauwkeurig klachtenformulier voor te stellen over de elementen die een kwalitatieve identificatie van de klacht mogelijk maken (zie ook OO2.1 en OO5.3 van het Strategisch Plan).

SDEL3: Actief en passief deelnemen aan conferenties en workshops over haar belangrijkste materies, waaronder mensenrechten (zie ook OO3.4 van het Strategisch Plan).

SDEL4: Tot een goede samenwerking binnen de EU bijdragen door de richtlijnen van de EDPB voor het onderzoek naar de ontvankelijkheid van grensoverschrijdende klachten te volgen (zie ook OO4.1 en OO4.3 van het Strategisch plan).

SDEL5: De elektronische communicatie bevorderen, via het DMS-systeem (zie ook OO6.2 van het Strategisch Plan).

SDEL6: Reflectie stimuleren door nuttige informatie te verstrekken over het aantal oproepen, de inhoud en de mogelijkheid om vooraf gedefinieerde scenario's op te stellen (zie ook OO6.4 van het Strategisch Plan).

5. Centre de Connaissances

Brève description du Centre de Connaissances

Le Centre de Connaissances a pour mission d'émettre, soit **d'initiative**, soit **sur demande** des gouvernements ou des parlements :

- des **avis** sur toute question relative aux traitements de données à caractère personnel (en ce compris dans le cadre de la rédaction de projets de textes normatifs) ; et
- des **recommandations** relatives aux développements sociétaux, économiques et technologiques qui peuvent avoir une incidence sur les traitements de données à caractère personnel.

Le Centre de Connaissances se compose, outre du directeur, de six membres externes nommés par la Chambre sur la base de leur expertise particulière.

Contribution au Plan Stratégique

La contribution du Centre de Connaissances au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2022 s'articule autour des axes suivants :

- Avis sur des questions relatives aux traitements de données à caractère personnel
- Avis quant à des projets de textes normatifs afin de garantir aux citoyens un traitement loyal et prévisible de leurs données à caractère personnel, conforme au principe de légalité

Le Centre de Connaissances examine les projets de lois, les projets de décrets et d'ordonnances ainsi que d'autres projets de textes normatifs qui régissent des traitements de données à caractère personnel. Il émet des avis quant à la conformité des traitements de données visés par ces projets à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel et aux principes généraux prévus notamment à cet effet par la Constitution et la Convention Européenne des Droits de l'Homme.

Il s'agit essentiellement de veiller à ce que l'utilisation de données à caractère personnel soit prévisible pour les citoyens et conforme au principe de légalité, ce qui implique que les éléments essentiels du traitement de données à caractère personnel soient exposés de manière claire et complète dans le texte normatif en question.

- Avis suite à des demandes de gouvernements ou parlements quant à des questions d'application générale relatives à la protection des données à caractère personnel

Dans les situations où un gouvernement ou un parlement sollicite l'APD, notamment parce que la majorité des acteurs d'un secteur fait face à des difficultés d'application du RGPD ou parce que ces gouvernements ou parlements s'étonnent de certaines pratiques constatées dans ces secteurs, voire en questionnent la conformité à la réglementation, le Centre de Connaissances émet des avis d'initiative.

5. Kenniscentrum

Korte beschrijving van het Kenniscentrum

Het Kenniscentrum heeft als opdracht om op **eigen initiatief** of **op verzoek** van regeringen of parlementen:

- **adviezen** te verstrekken over alle kwesties in verband met de verwerking van persoonsgegevens (ook in het kader van het opstellen van ontwerpen van normatieve teksten); en
- **aanbevelingen** te doen over sociale, economische en technologische ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de verwerking van persoonsgegevens.

Het Kenniscentrum bestaat naast de directeur uit zes externe leden die op basis van hun bijzondere expertise door de Kamer zijn benoemd.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

De bijdrage van het Kenniscentrum aan het Strategisch Plan van de GBA voor het jaar 2022 is gebaseerd op de volgende pijlers:

- Advies over vragen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens
- Adviezen over normatieve ontwerp teksten om de burgers een eerlijke en voorspelbare verwerking van hun persoonsgegevens te garanderen overeenkomstig het legaliteitsbeginsel

Het Kenniscentrum onderzoekt de wetsontwerpen, ontwerpen van decreten en ordonnanties, en andere ontwerpen van normatieve teksten die verwerkingen van persoonsgegevens regelt. Ze brengt advies uit over de conformiteit van de in deze ontwerpen bedoelde gegevensverwerkingen met de regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens en met de algemene beginselen die met name in de grondwet en het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens dienaangaande zijn vastgelegd.

Het belangrijkste doel is ervoor te zorgen dat het gebruik van persoonsgegevens voorzienbaar is voor de burgers en in overeenstemming is met het legaliteitsbeginsel wat inhoudt dat de essentiële elementen van de verwerking van de persoonsgegevens duidelijk en uitvoerig wordt uiteengezet in de desbetreffende normatieve tekst.

- Adviezen naar aanleiding van verzoeken van regeringen of parlementen over aangelegenheden met betrekking tot de algemene toepassing inzake de bescherming van persoonsgegevens

In situaties waarbij een regering of een parlement beroep op de GBA doet, met name omdat de meerderheid van actoren van een sector moeilijkheden ondervindt bij de toepassing van de AVG of omdat deze regeringen of parlementen verbaasd zijn over bepaalde praktijken die in deze sectoren worden waargenomen of eventueel twijfels

Cette activité consiste donc concrètement en la formulation d'avis à destination des membres des parlements et gouvernements en réponse à des questions relativement à l'application des principes de la protection des données par l'ensemble des responsables du traitement ou par des catégories d'entre eux, définies largement (par exemple l'ensemble des opérateurs d'un secteur, les employeurs, les opérateurs faisant face à une fuite de données ou tenus de nommer un DPO ou encore les acteurs qui utilisent certaines technologies). Et ce, sans préjudice des compétences des autres directions de l'APD.

- émission de recommandations d'initiative quant à la manière d'appliquer certaines dispositions prévues par le règlement relatif à la protection des données à caractère personnel

Dans les cas où le Centre de Connaissances constate que certains principes ou concepts issus du RGPD donnent lieu à un grand nombre de questions (de la part de citoyens, d'organisations, d'instances publiques ou d'associations) auprès du Service de Première Ligne ou de Communication, semblent mal interprétés par une partie substantielle des acteurs concernés (selon les informations que le Centre de Connaissances collecte via divers canaux d'information, en ce compris la presse), et pour autant que ces thèmes ne fassent pas l'objet de travaux au sein du Comité Européen de la Protection des Données ou "EDPB"), le Centre de Connaissances formule des recommandations générales contenant l'interprétation à donner à ces principes et concepts et le cas échéant les prises de position de l'APD à ce sujet. Il procède également, lorsque c'est approprié, à la mise à jour de recommandations antérieures de l'APD ou de son prédécesseur.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances

OSCC1 : Avis préalables relatifs à tous les projets de textes normatifs et réglementaires encadrant des traitements de données à caractère personnel

- OSCC1.1 : Rédaction d'avis préalables dans les délais prescrits au sujet de textes normatifs.

OSCC2 : Avis suite à des demandes de gouvernements ou parlements quant à des questions d'application générale relatives à la protection des données à caractère personnel (sans préjudice des compétences des autres directions)

En fonction du temps et des ressources dont disposera le Centre de Connaissances une fois exécutées ses tâches d'avis sur des projets de textes normatifs et questions posées par des parlements et gouvernements (sans préjudice des compétences des autres directions de l'APD), il se focalisera sur les avis d'initiative.

- OSCC2.2 : L'émission de ces avis est régulièrement précédée de questions générales posées en vue de (et donc préalablement à) la rédaction des projets de textes ;
- OSCC2.3 : L'émission de ces avis est également fréquemment suivie de questions écrites ou orales quant à la portée ou l'interprétation de l'avis en question.

hebben bij de naleving van de regelgeving, geeft het Kenniscentrum adviezen uit eigen beweging.

Deze activiteit bestaat dus in de praktijk uit het formuleren van adviezen voor leden van parlementen en regeringen als antwoord op hun vragen over de toepassing van de gegevensbeschermingsbeginselen door alle verwerkingsverantwoordelijken of door breed gedefinieerde categorieën onder hen, (bijvoorbeeld alle exploitanten in een sector, werkgevers, exploitanten die geconfronteerd worden met een gegevenslek of die een functionaris voor gegevensbescherming moeten aanstellen, of actoren die bepaalde technologieën gebruiken). En dit, onverminderd de bevoegdheden van de andere directies van de GBA.

- Het doen van aanbevelingen op eigen initiatief over de toepassing van een aantal bepalingen van de verordening betreffende de bescherming van persoonsgegevens

Wanneer het Kenniscentrum constateert dat bepaalde principes of concepten uit de AVG aanleiding geven tot een groot aantal vragen (van burgers, organisaties, overheidsinstellingen of verenigingen) gericht aan de Eerstelijnsdienst of de Communicatiedienst, of door een substantieel deel van de betrokken actoren verkeerd geïnterpreteerd lijken te worden (volgens de informatie die zij via verschillende informatiekanaalen, waaronder de pers, verzamelt), en voor zover deze kwesties niet het onderwerp zijn van de werkzaamheden binnen het Europees Comité voor gegevensbescherming of "EDPB", formuleert het Kenniscentrum algemene aanbevelingen met de interpretatie die aan deze beginselen en concepten moet worden gegeven. En in voorkomend geval, de standpunten van de GBA over dit onderwerp. Ook worden, waar nodig, eerdere aanbevelingen van de GBA of haar voorganger geactualiseerd.

Strategische en operationele doelstellingen van het Kenniscentrum

SDKC1: Voorafgaande adviezen over alle normatieve en regelgevende ontwerp teksten betreffende de verwerking van persoonsgegevens

- ODKC1.1: het uitbrengen van voorafgaande adviezen binnen de voorgeschreven termijnen met betrekking tot normatieve teksten.

SDKC2: Adviezen naar aanleiding van verzoeken van regeringen of parlementen over aangelegenheden betreffende de algemene toepassing inzake de bescherming van persoonsgegevens (onverminderd de bevoegdheden van de andere directies)

Afhankelijk van de tijd en de middelen die het Kenniscentrum ter beschikking staan, zal het zich, zodra het zijn taken heeft uitgevoerd om te adviseren over ontwerpen van normatieve teksten en vragen van parlementen en regeringen (zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheden van de andere GBA-directies), richten op de adviezen uit eigen beweging

- ODKC2.2: deze adviezen worden meestal voorafgegaan door algemene vragen met het oog op (en dus voorafgaand aan) het opstellen van teksten;

OSCC3 : Rédaction de recommandations relatives à des développements sociétaux, économiques et technologiques

- OCCC3.1 : Rédaction de recommandations relatives à des développements sociétaux, économiques et technologiques
- OCCC3.2 : Mise à jour de la recommandation n° 08/2012 relative au contrôle de l'employeur quant à l'utilisation des outils de communication électronique sur le lieu de travail

OSCC4 : Contribution active aux prises de position et interprétations formulées au sein de l'EDPB

- OCCC4.1 : Participation aux travaux en vue de la rédaction d'une Directive relative au traitement de données d'enfants
- OCCC4.2 : Participation à l'actualisation des Directives relatives à l'anonymisation
- OCCC4.3 : Participation aux travaux visant à une prise de position en matière de monétisation des données à caractère personnel
- OCCC4.4 : Participation aux travaux relatifs à une Directive concernant la recherche médicale et la santé

- ODKC2.3: deze adviezen worden ook vaak uitgebracht ingevolge schriftelijke of mondelinge vragen over de reikwijdte of de interpretatie van het advies.

SDKC3: Het opstellen van aanbevelingen met betrekking tot sociale, economische en technologische ontwikkelingen

- ODKC3.1: Opstellen van aanbevelingen met betrekking tot maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen
- ODKC3.2: Update van de Aanbeveling 08/2012 betreffende de controle door de werkgever op het gebruik van elektronische communicatie-instrumenten op de werkvloer

SDKC4: Actieve bijdrage aan de binnen de EDPB geformuleerde standpunten en interpretaties

- ODKC4.1: Deelname aan de werkzaamheden met het oog op de opstelling van een Richtlijn m.b.t. de verwerking van de gegevens van kinderen
- ODKC4.2: Deelname aan het bijwerken van de Richtlijnen betreffende anonimisering
- ODKC4.3: Deelname aan de werkzaamheden voor een standpuntinneming over het te gelde maken van persoonsgegevens
- ODK4.4: Deelname aan de werkzaamheden m.b.t. een Richtlijn m.b.t. medisch onderzoek en gezondheid

6. Service d'Inspection

Brève description du Service d'Inspection

La loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données* décrit le Service d'Inspection assez sommairement comme étant "l'organe d'enquête de l'Autorité de protection des données".

En principe, le Service d'Inspection a pour mission de mener une enquête (complémentaire) de la Chambre Contentieuse dans le cadre de plaintes, mais le Comité de direction ou le Service d'Inspection eux-mêmes peuvent aussi (d'initiative) lancer par exemple une enquête "lorsqu'il constate qu'il existe des indices sérieux de l'existence d'une pratique susceptible de donner lieu à une infraction aux principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, dans le cadre de la présente loi et des lois contenant des dispositions relatives à la protection du traitement des données à caractère personnel". La législation dont le Service d'Inspection contrôle le respect concerne non seulement la législation européenne comme le RGPD mais aussi différentes lois belges comme la loi du 30 juillet 2018 *relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel*.

Conformément à la loi du 3 décembre 2017, le Service d'Inspection dispose d'un arsenal étendu de possibilités d'enquête, allant notamment d'un questionnaire écrit à une enquête sur place, une audition, la consultation de systèmes informatiques à la saisie et la mise sous scellés de biens et de systèmes informatiques.

Le Service d'Inspection se compose d'inspecteurs aux profils différents (juristes, auditeurs et experts en sécurité de l'information) et est dirigé par l'inspecteur général. Cela permet une approche multidisciplinaire et les enquêtes ne restent pas limitées à une approche purement juridique. En vertu de la loi du 3 décembre 2017, l'inspecteur général et les inspecteurs doivent, dans l'exécution de leurs missions, être en possession d'une carte de légitimation de leur fonction qu'ils doivent immédiatement présenter sur demande.

Contribution au Plan Stratégique

Le Plan Stratégique définit les principales tâches de l'APD à l'aide de 8 domaines. Sur la base des tâches qui lui sont confiées par la loi, le Service d'Inspection a un rôle de premier plan à jouer dans les domaines suivants :

■ Assurer le respect effectif de la réglementation

- Assurer un traitement de haute qualité des litiges via la rédaction de rapports (destinés à soutenir la Chambre Contentieuse) lors de ses enquêtes concrètes ;
- Intervenir en tant qu'autorité chargée de faire appliquer la loi qui offre une protection effective et cohérente, au besoin en collaboration avec d'éventuels partenaires.

■ Inspection

- Mener des inspections de qualité, et ce à différents niveaux :
 - Enquêter sur la base de dossiers concrets, à la lumière tant du RGPD que de législations spécifiques en matière de vie privée (p. ex. la Loi caméras) ;

6. Inspectiedienst

Korte beschrijving Inspectiedienst

De wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit omschrijft de Inspectiedienst vrij summier als “het onderzoeksorgaan van de Gegevensbeschermingsautoriteit”.

In beginsel krijgt de Inspectiedienst opdracht voor het voeren van een (aanvullend) onderzoek van de Geschillenkamer naar aanleiding van klachten, maar ook het Directiecomité of de Inspectiedienst zelf (uit eigen beweging) kan bijvoorbeeld een onderzoek opstarten “wanneer zij ernstige aanwijzingen vaststelt van het bestaan van een praktijk die aanleiding kan geven tot een inbreuk op de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens, in het kader van deze wet en van de wetten die bepalingen bevatten inzake de bescherming van de verwerking van persoonsgegevens”. De wetgeving waarvan de Inspectiedienst de naleving controleert betreft niet enkel Europese wetgeving zoals de AVG, maar ook verschillende Belgische wetten zoals de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

De Inspectiedienst beschikt overeenkomstig de wet van 3 december 2017 over een uitgebreid arsenaal aan onderzoeksmogelijkheden, gaande van onder meer een schriftelijke bevraging tot een onderzoek ter plaatse, een verhoor, het raadplegen van informaticasystemen tot het in beslag nemen en verzegelen van goederen en informaticasystemen.

De Inspectiedienst bestaat uit inspecteurs met verschillende profielen (juristen, auditors en experts informatieveiligheid) en aan het hoofd ervan staat de Inspecteur-generaal. Op die manier is een multidisciplinaire benadering mogelijk en blijven onderzoeken niet beperkt tot een zuiver juridische benadering. De Inspecteur-generaal en de inspecteurs moeten volgens de wet van 3 december 2017 bij de uitvoering van hun opdrachten in het bezit zijn van een legitimatiebewijs van hun ambt, dat zij desgevraagd aanstonds moeten tonen.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

Het Strategisch Plan definieert de kerntaken van de GBA aan de hand van 8 domeinen. Vertrekkende van de haar bij wet toegewezen taken, ziet de Inspectiedienst voor zichzelf een leidende rol weggelegd op de volgende domeinen:

■ Handhaven

- Kwalitatief hoogstaande behandeling van geschillen via het opstellen van verslagen (bedoeld ter ondersteuning van de Geschillenkamer) n.a.v. haar concrete onderzoeken;
- Optreden als handhavingsautoriteit en op die manier een effectieve en consistente bescherming bieden waar nodig in samenwerking met eventuele partners.

■ Inspectie

- Het voeren van kwalitatief hoogstaande inspecties en dit op verschillende vlakken:
 - Onderzoeken op basis van concrete dossiers in het licht van zowel de AVG als specifieke privacywetgeving (bv. de Camerawet);

- Mener des enquêtes thématiques, indépendamment de plaintes concrètes, concernant certains phénomènes, et ce dans le cadre des objectifs formulés dans le Plan Stratégique ;
- Procéder à des audits périodiques, et ce sur la base d'une législation européenne spécifique dans le cadre du "law enforcement", qui prend sans cesse de l'ampleur au niveau européen ;
- Réaliser des enquêtes ponctuelles sur la base de législations belges spécifiques où l'APD est désignée comme autorité compétente.

■ Observer et assurer un suivi

- Surveiller les évolutions sociétales, économiques et technologiques ayant un impact sur la protection des données à caractère personnel en constatant concrètement certaines pratiques/certains points problématiques/... et au besoin, en les analysant de manière structurelle (p. ex. via le Comité de direction) ;
- Agir en cas d'indices sérieux de l'existence d'une pratique pouvant donner lieu à une infraction aux principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel (p. ex. en procédant d'initiative à une enquête).

■ Conscientiser et augmenter la connaissance

- Veiller à ce que les responsables et les citoyens adoptent un "réflexe vie privée" en soutenant les responsables dans les rapports d'enquête vers un plus grand respect et une meilleure compréhension de la réglementation existante.
- Afin d'accomplir avec succès son rôle concernant les différents domaines d'action et objectifs stratégiques/opérationnels de l'APD, le Service d'Inspection a défini les objectifs stratégiques et opérationnels mentionnés ci-dessous pour 2022.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection

Tout comme en 2020 et en 2021, la situation du Covid-19 qui s'éternise a obligé le Service d'Inspection à modifier certains de ses objectifs formulés précédemment. Reste à voir si ces modifications s'imposeront également en 2022.

Dans ce cadre, il convient de noter aussi que tous les inspecteurs ont reçu des dossiers liés au Covid-19 en 2021. Vu l'attention (urgente) pour ces dossiers, le Service d'Inspection a parfois dû revoir régulièrement ses préoccupations et ses objectifs en 2021.

Si le Service d'Inspection entend agir plus proactivement en 2022 dans différents domaines, il faudra toutefois tenir compte des résultats de la mesure de la charge de travail qui a été demandée à un auditeur externe. En fonction des résultats de cette discussion, des choix devront être faits entre les affaires qui ne peuvent pas être traitées et celles qui ont la priorité.

Les enquêtes proprement dites sont aussi très variées. La charge de travail est impactée par l'exercice de certains pouvoirs d'enquête (par exemple descente sur les lieux, participation à des programmes d'audit) qui, contrairement à un desk review réalisé par un seul inspecteur, nécessitent plus de moyens et d'inspecteurs qui ne peuvent donc pas travailler sur autre chose. Il n'existe en outre pas d'enquête type et les délais de traitement par dossier sont très divers étant donné la variété de thèmes. Il y a une différence entre les enquêtes qui sont devenues une routine depuis les débuts en 2019 (par exemple les

- Thematische onderzoeken, los van een concrete klacht naar bepaalde fenomenen en dit binnen de doelstellingen zoals verwoord in het Strategisch Plan;
- Periodieke audits en dit op basis van specifieke Europese wetgeving in het kader van “law enforcement” dat op Europees niveau steeds meer aan belang wint;
- Niet periodieke onderzoeken in functie van specifieke Belgische wetgeving waar de GBA vernoemd wordt als de bevoegde autoriteit.

■ Monitoren en naleving opvolgen

- Toezien op maatschappelijke, economische en technologische evoluties die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens door concreet bepaalde praktijken/knelpunten/... vast te stellen en indien nodig structureel aan te kaarten (bv. via het Directiecomité),
- Actie ondernemen ingeval van ernstige aanwijzingen van het bestaan van een praktijk die aanleiding kan geven tot een inbreuk op de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens (bv. door uit eigen beweging een onderzoek in te stellen)

■ Bewustzijn en kennis verhogen

- Zorgen dat verantwoordelijken en burgers een privacy-reflex krijgen door in onderzoeksverslagen verantwoordelijken te ondersteunen in de richting van een betere naleving en begrip van de bestaande regelgeving
- Teneinde zijn rol m.b.t. de verschillende actiedomeinen en strategische/operationele doelstellingen van de GBA succesvol te verwezenlijken, heeft de Inspectiedienst onderstaande strategische en operationele doelstellingen voor 2022 bepaald.

Strategische en operationele doelstelling en van de Inspectiedienst

Net als in 2020 en 2021 heeft de aanslepende Covid-19 situatie ertoe bijgedragen dat de Inspectiedienst bepaalde van haar eerder geformuleerde doelstellingen heeft moeten bijstellen. Het valt in deze af te wachten of deze vaststelling al dan niet in 2022 eveneens voor bijstellingen zal zorgen.

In dat kader dient ook opgemerkt te worden dat alle inspecteurs in 2021 Covid-19 gerelateerde dossiers gekregen hebben. De (urgente) aandacht voor deze dossiers zorgde er soms voor dat de Inspectiedienst in 2021 haar aandacht en haar objectieven regelmatig diende aan te passen.

Indien de Inspectiedienst voor 2022 proactiever wenst op te treden op verschillende domeinen zal rekening moeten worden gehouden met de resultaten van de gevraagde werklasmeting door een externe auditor. Afhankelijk van de uitkomst van deze discussie, zullen keuzes moeten worden gemaakt welke zaken niet kunnen worden behandeld en welke zaken prioriteit krijgen.

De onderzoeken zelf lopen ook zeer uiteen. Bij de werklasmeting speelt mee dat de uitoefening van sommige onderzoeksbevoegdheden (bv. afstapping ter plaatse, deelname aan auditprogramma's) de inzet van meer middelen en inspecteurs vragen dan een desk review door één inspecteur, die elders niet kunnen worden ingezet. Er is bovendien geen typisch onderzoek en de behandelingstermijnen lopen uiteen per dossier gelet op de variëteit aan thema's. Er is een verschil tussen onderzoeken die sinds de start in 2019

enquêtes relatives aux cookies, la vérification de la déclaration de confidentialité, ...) et qui nécessitent dès lors moins de temps que les nouveaux dossiers pour lesquels une expertise doit encore être développée en raison de l'évolution constante de la technologie et des pratiques du marché (par exemple le commerce de données, l'outsourcing, les traitements plus complexes (souvent internationaux) auxquels de nombreux partenaires participent comme le "real time bidding", ...).

Poser des choix réfléchis quand il s'agit de décider quels dossiers peuvent ou non être traités en fonction de la capacité limitée relève donc toujours du défi. En tout état de cause, les dossiers seront toujours traités avec un niveau de qualité élevé.

OSSI1 : Poursuivre l'exercice de la surveillance SchEval en Belgique

- OOSI1.1 : Poursuivre l'exercice de la surveillance SchEval en Belgique sur les utilisateurs par ex. de l'infrastructure VIS et SISII au moyen (ou en assurant de nouveau) des actions de contrôle et de la participation à des groupes de travail ou des groupes de pilotage. Étant donné que les audits sont souvent liés à des visites sur place, ces activités sont fortement tributaires de l'évolution de la crise du Covid-19.
- OOSI1.2 : Outre l'infrastructure VIS et SISII, des infrastructures voisines et liées telles que le CIS sont également abordées, en tenant compte de futures missions d'audit complémentaires dans l'infrastructure EES. La réalisation de ces tâches de contrôle complémentaires dépend fortement des moyens supplémentaires qui seront prévus.

OSSI2 : Continuer à expliquer la désignation et la position du DPO sur la base des enquêtes quotidiennes, en analysant aussi – si c'est pertinent – le rôle du DPO (et ce parce que le DPO est et reste une figure clé dans le RGPD).

Il ressort d'un nombre croissant d'enquêtes qu'il existe encore une marge d'amélioration et de précision du fait que le DPO manque souvent de soutien, n'est pas impliqué ou trop tardivement et que ses avis ne sont pas suivis. On constate souvent que le DPO (pour diverses raisons) ne répond pas aux exigences strictes imposées par le RGPD.

- OOSI2.1 : Analyser la désignation et la position d'un DPO au sein de l'organisation.
- OOSI2.2 : Lorsque c'est pertinent, analyser l'implication concrète et les activités proprement dites d'un DPO au sein de l'organisation.

OOSI3 : L'analyse de déclarations de confidentialité d'autorités publiques et d'entreprises

La transparence à l'égard des personnes concernées est un principe de base du droit à la protection des données et du droit à la vie privée qui ne connaît pas d'exception. Des déclarations de confidentialité transparentes et complètes doivent contribuer à ce que les personnes concernées puissent exercer leurs droits. Des enquêtes réalisées précédemment ont révélé que des améliorations étaient encore possibles à ce niveau étant donné que les déclarations de confidentialité sont souvent incomplètes et/ou peu claires au sujet de la réalisation de certaines opérations de traitement (par exemple l'outsourcing de services vers des pays en dehors de l'Europe qui ne disposent pas d'une législation adéquate de protection de la vie privée) et sont ainsi susceptibles de générer des attentes faussées chez les personnes concernées.

routine zijn geworden (bv. cookie onderzoeken, verificatie van het privacybeleid,...) en daarom minder tijd vragen dan de nieuwe dossiers waarbij nog expertise moet worden ontwikkeld door de blijvende evolutie van de technologie en marktpraktijk (bv. datahandel, outsourcing, complexere (vaak internationale) verwerkingen waaraan veel partners deelnemen zoals “real time bidding”,...).

Het is derhalve steeds een uitdaging om verantwoorde keuzes te maken waarbij moet worden beslist welke dossiers al dan niet kunnen worden afgehandeld gelet op de beperkte capaciteit. Hoe dan ook zullen dossiers steeds op kwalitatieve wijze worden behandeld.

SDID1 Het verder uitoefenen van het SchEval toezicht in België

- ODID1.1 Het verder uitoefenen van het SchEval toezicht in België op de gebruikers van bijv. de VIS en SISII infrastructuur door (het opnieuw opnemen van) controleacties en deelname aan werk- of stuurgroepen. Aangezien de audits dikwijls gerelateerd zijn aan bezoeken ter plaatse, zijn deze activiteiten sterk afhankelijk van de verdere evolutie van de Covid-19 crisis.
- ODID1.2: Naast de VIS en SISII infrastructuur worden ook nabijgelegen en gelinkte infrastructuren zoals CIS in scope genomen en wordt rekening gehouden met aanvullende toekomstige auditopdrachten in de EES infrastructuur. De opname van deze aanvullende toezichtstaken hangt sterk af van de bijkomende middelen die voorzien zouden worden.

SDID2 Het blijven uitklaren van de aanduiding en positie van de DPO op basis van de dagdagelijkse onderzoeken waar indien dat relevant is ook de rol van de DPO mee bekeken wordt – dit omdat de DPO een sleutelfiguur is en blijft binnen de AVG.

Uit een groeiend aantal onderzoeken blijkt dat er nog ruimte voor verbetering en verduidelijking nodig is aangezien de DPO vaak onvoldoende ondersteund wordt, niet of laattijdig betrokken wordt en zijn/haar adviezen niet worden gevolgd. Vaak moet worden vastgesteld dat de DPO (om uiteenlopende redenen) niet voldoet aan de strenge vereisten die de AVG oplegt.

- ODID2.1 De aanduiding en positie van een DPO binnen de organisatie onderzoeken.
- ODID2.2 Waar relevant de concrete betrokkenheid en werkzaamheden van een DPO binnen de organisatie onderzoeken.

SDID3 Het onderzoeken van privacy-verklaringen van overheden en ondernemingen

Transparantie tegenover de betrokkenen is een basisbeginsel van het gegevensbeschermingsrecht en privacyrecht waar geen uitzondering op bestaat. Transparante en volledige privacy-verklaringen moeten ertoe bijdragen dat betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen. Uit vroegere onderzoeken is gebleken dat er op dat vlak nog ruimte is voor verbetering aangezien privacy-verklaringen regelmatig onvolledig en/of onduidelijk zijn rond het uitvoeren van bepaalde operaties onder verwerkingen (bv. outsourcing van diensten naar landen buiten de Europa die geen adequate privacywetgeving hebben) en daardoor mogelijks verkeerde verwachtingen durven te scheppen bij de betrokkenen.

- OOSI3.1 : Examiner le respect de la transparence et des obligations d'information du RGPD.

OOSI4 : La charte du Service d'Inspection, annoncée dans le plan de gestion, doit être analysée plus avant

- OOSI4.1 : Au besoin, le document sera mis à jour sur la base d'éventuelles réactions reçues et/ou sur la base des connaissances acquises grâce aux enquêtes du Service d'Inspection.
- OOSI4.2 : Le document sera mis en lumière autant que possible, et ce pour promouvoir son accès et son contenu.

OOSI5 : (La poursuite de) l'élaboration concrète d'un scénario pour les différents pouvoirs d'enquête du Service d'Inspection

- OOSI5.1 : Vu les aspects formels liés à une audition, une formation sera prévue pour les inspecteurs, en se concentrant non seulement sur les aspects théoriques mais aussi sur les aspects pratiques.
- OOSI5.2 : Une fois que la formation susmentionnée sera dispensée, les aspects pratiques de l'audition et de la visite sur place seront élaborés en interne.
- OOSI5.3 : Les inspecteurs doivent (continuer à) disposer de suffisamment de temps pour suivre aussi d'autres formations, ateliers, séminaires, etc. afin de maintenir à jour le niveau de leurs connaissances et de garder le contact avec le monde extérieur.

OOSI6 : Accorder une attention permanente à certains traitements du Plan Stratégique qui sont considérés comme prioritaires

- OOSI6.1 : Le marketing direct et toutes les opérations souvent moins visibles qui y sont associées en pratique par certains responsables du traitement (commerce de données, cold calling, marketing de rétention, ...) restent un point d'attention pour l'APD dans son ensemble et donc aussi pour le Service d'Inspection. Le Service d'Inspection constate que les plaintes sur ce thème continuent d'affluer et que celles-ci témoignent d'un recours à des techniques rendant l'exercice des droits moins effectif ou non effectif du fait de la limitation de la large portée du droit d'opposition dans la pratique (par exemple des désinscriptions répétées à des lettres d'information avec une frustration tangible de nombreux plaignants). À cet égard, le Service d'Inspection souhaite souligner (encore) en particulier le rôle important des intermédiaires qui travaillent souvent de manière non transparente pour les personnes concernées (propriétaires de données, courtiers de données, ...).
- OOSI6.2 : La problématique des cookies reste une préoccupation. Après avoir publié un premier dossier thématique au sujet des cookies sur les sites Internet des médias les plus populaires, le Service d'Inspection souhaite examiner de plus près quelques autres secteurs ainsi que leurs sites Internet en ce qui concerne les cookies.

- ODID3.1 Het onderzoeken van de naleving van de transparantie en informatieverplichtingen van de AVG.

SDID4 Het charter van de Inspectiedienst dat aangekondigd werd in het beheersplan dient verder geanalyseerd te worden

- ODID4.1 Het document zal, indien nodig, een update krijgen op basis van eventueel te ontvangen reacties en/of op basis van verder voortschrijdend inzicht naar aanleiding van de verdere onderzoeken door de Inspectiedienst.
- ODID4.2 Het document zal zoveel als mogelijk onder de aandacht gebracht worden en dit om de toegang en de inhoud van het document te promoten.

SDID5: Het (verder) concreet uitwerken van een scenario voor de verschillende onderzoeksbevoegdheden van de Inspectiedienst

- ODID5.1: Gelet op de formele aspecten die aan een verhoor gekoppeld zijn, zal in een opleiding voorzien worden voor de inspecteurs waarbij de focus niet alleen op de theoretische aspecten zal liggen, maar ook op de praktische.
- ODID5.2: Na voorgaande opleiding te hebben genoten zullen intern zowel de praktische aspecten van verhoor en een bezoek ter plaatse uitgewerkt worden.
- ODID5.3: De inspecteurs moeten voldoende tijd (blijven) hebben om eveneens andere opleidingen, workshops, seminars en dergelijke te volgen om hun kennis op peil te houden en om contact met de buitenwereld te houden.

SDID6: Blijvende aandacht voor bepaalde verwerkingen uit het strategische plan die als prioritair worden beschouwd

- ODID6.1: Direct marketing en alle vaak minder zichtbare operaties die hieraan in de praktijk worden gekoppeld door sommige verwerkingsverantwoordelijken (datahandel, cold calling, retentiemarketing,...) blijft de aandacht van de GBA in zijn geheel vragen en dus ook voor de Inspectiedienst. De Inspectiedienst stelt een blijvende toestroom vast aan inkomende klachten over dit thema die er op wijzen dat technieken worden ingezet waardoor het uitoefenen van de rechten minder of niet effectief wordt gemaakt door de brede draagwijdte van het recht van bezwaar in de praktijk te beperken (bv. steeds blijven uitschrijven uit nieuwsbrieven met merkbare frustratie van veel klagers). Hierbij wenst de Inspectiedienst in het bijzonder de nadruk te (blijven) leggen op de belangrijke rol van de tussenpersonen die vaak op niet transparante wijze werken voor de betrokkenen (data-eigenaars, databrokers,...).
- ODID6.2: De cookieproblematiek blijft een bekommernis. Na het afleveren van een eerste themadossiers cookies op de meest populaire mediawebsites wenst de Inspectiedienst enkele andere sectoren en hun websites van nader bij te bekijken met betrekking tot cookies.

- OOSI6.3 : Le Service d'Inspection vise à poursuivre l'analyse de traitements (à grande échelle) de données sensibles, et ce surtout dans les soins de santé, comme par exemple les hôpitaux.

- ODID6.3: De Inspectiedienst streeft ernaar om de (grootschalige) verwerking van gevoelige gegevens verder te onderzoeken en dit vooral in de gezondheidszorg, zoals bijv. ziekenhuizen.

7. Chambre Contentieuse

Brève description de la Chambre Contentieuse

La Chambre Contentieuse a pour mission d'intervenir afin de faire appliquer les règles dans des affaires qui lui sont soumises, sur la base d'une plainte d'un citoyen et dans le cadre d'une inspection d'initiative de l'APD. La Chambre Contentieuse traite également des affaires qui sont soumises à l'APD par des autorités dans les États membres de l'UE dans le cadre du mécanisme de guichet unique du RGPD et dans le cadre desquelles l'APD est l'autorité chef de file ou autorité concernée.

La Chambre Contentieuse dispose à cet égard de plusieurs instruments : les mesures correctrices et les amendes administratives. La procédure devant la Chambre Contentieuse se déroule dans le respect des principes du droit procédural.

La Chambre Contentieuse est composée, outre de son président, de six membres externes qui sont nommés par la Chambre sur la base de leur expertise particulière.

Contribution au Plan Stratégique

La Chambre Contentieuse contribue principalement à l'objectif stratégique d'une meilleure protection des données grâce au contrôle et à la sanction du non-respect de la réglementation.

La Chambre Contentieuse porte dès lors la responsabilité de la surveillance de l'application et du respect du RGPD, en tant qu'élément de l'APD. La Chambre Contentieuse est tributaire des affaires qui lui sont soumises et ne prend pas d'initiative propre. Lors de l'évaluation des affaires, la Chambre Contentieuse peut toutefois attribuer un rôle aux priorités établies dans le Plan Stratégique, en respectant évidemment les principes généraux du droit. La politique de classement sans suite de la Chambre Contentieuse en est une illustration.

La Chambre Contentieuse fonctionne sur la base des principes suivants :

- **La philosophie du contenu.** La Chambre Contentieuse accorde de l'importance à l'innovation technologique concrète et pertinente d'un point de vue sociétal, qui doit évidemment intervenir dans le respect des droits en matière de vie privée des citoyens, tels que formulés dans le Plan Stratégique. Lors de l'exécution de sa mission, elle tient naturellement compte aussi de la protection d'autres droits (fondamentaux). Enfin, la Chambre Contentieuse peut classer des affaires sans suite en raison de l'absence d'intérêt stratégique, dans la mesure où cela ne porte pas préjudice aux principes formulés aux points 2 à 6 inclus et que les exigences de la jurisprudence de la Cour des marchés de Bruxelles soit respectée.
- **Une protection juridique accessible à tous.** Le droit de porter plainte auprès de l'APD est une alternative à un recours au juge civil ou administratif et doit rester aisé pour le citoyen. Le législateur n'a par exemple pas voulu que les parties soient toujours assistées d'un avocat.
- **Impartialité.** Lors de l'examen des litiges, il faut éviter toute forme de partialité et de parti pris. Le droit à la contradiction occupe une place centrale lors du traitement des litiges.

7. Geschillenkamer

Korte beschrijving Geschillenkamer

De Geschillenkamer heeft tot taak handhavend op te treden in zaken die aan haar worden voorgelegd, op grond van een klacht van een burger en naar aanleiding van een inspectie op eigen initiatief van de GBA. Ook behandelt de Geschillenkamer zaken die aan de GBA worden voorgelegd door autoriteiten in de EU-lidstaten in het kader van het één loket mechanisme uit de AVG en waarbij de GBA leidende autoriteit of betrokken autoriteit is.

De Geschillenkamer heeft hiertoe een instrumentarium ter beschikking van corrigerende maatregelen en administratieve boetes. De procedure voor de Geschillenkamer vindt plaats met in achtneming van procesrechtelijke beginselen.

De Geschillenkamer bestaat naast de voorzitter uit zes externe leden die op basis van hun bijzondere expertise door de Kamer zijn benoemd.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

De Geschillenkamer draagt hoofdzakelijk bij aan de strategische doelstelling van een verbeterde gegevensbescherming door handhaving.

De Geschillenkamer draagt derhalve verantwoordelijkheid voor het toezicht op de toepassing en naleving van de AVG, als onderdeel van de GBA.. De Geschillenkamer is afhankelijk van de bij hem aangebrachte zaken en neemt geen eigen initiatief. De Geschillenkamer kan echter wel bij de beoordeling van zaken een rol toekennen aan de in het Strategisch Plan neergelegde prioriteiten, uiteraard met in achtneming van algemene rechtsbeginselen. Het sepotbeleid van de Geschillenkamer is een illustratie daarvan.

De Geschillenkamer werkt op basis van de volgende uitgangspunten:

- **De inhoudelijke filosofie.** Belang wordt gehecht aan daadwerkelijke en maatschappelijk relevante technologische innovatie, die vanzelfsprekend moet plaatsvinden met respect voor de privacy-rechten van burgers, zoals verwoord in het Strategisch Plan. Tevens houdt zij bij de uitvoering van haar taak natuurlijk ook rekening met de bescherming van andere (grond)rechten. Tot slot kan de Geschillenkamer zaken seponeren vanwege een gebrek aan strategisch belang, voor zover dit geen afbreuk doet aan de onder 2 tot en met 6 geformuleerde uitgangspunten, en voldoet aan de eisen van de rechtspraak van het Marktenhof te Brussel.
- **Laagdrempelige rechtsbescherming.** Het klachtrecht bij de GBA is een alternatief voor een beroep op de burgerlijke of administratieve rechter en moet gemakkelijk blijven voor de burger. De wetgever heeft bijvoorbeeld niet gewild dat partijen steeds door een advocaat worden bijgestaan.
- **Onpartijdigheid.** Bij de beoordeling van geschillen wordt schijn van partijdigheid en vooringenomenheid vermeden. Het recht op tegenspraak staat centraal bij de behandeling van geschillen.
- **Doeltreffendheid.** De Geschillenkamer moet zaken snel kunnen behandelen, uiteraard met inachtneming van proceswaarborgen, zoals het genoemde recht op tegenspraak.

- **Efficacité.** La Chambre Contentieuse doit pouvoir traiter les affaires rapidement, dans le respect évidemment des garanties procédurales, comme le droit à la contradiction.
- **Transparence.** Dans la mesure où cela est pertinent et possible, la Chambre Contentieuse veille à la transparence des principes, des procédures et des décisions. En principe, toutes les décisions de la Chambre Contentieuse sont publiées sur le site Internet.
- **Coopération.** Dans la mesure où cela est pertinent et possible, la Chambre Contentieuse coopère avec d'autres contrôleurs en Belgique et avec des collègues contrôleurs dans l'EEE et parfois en dehors de celui-ci (comme le contrôleur britannique).

Ces dernières années, la Chambre Contentieuse s'est illustrée sur la plupart de ces points, mais a surtout constaté que l'efficacité (en termes de durée des procédures) était mise sous pression, en conséquence de la combinaison d'un manque structurel de moyens, de procédures relativement lourdes (dans les affaires nationales mais aussi encore plus clairement dans les affaires transfrontalières) ainsi que de l'évolution de la jurisprudence de la Cour des marchés.

Vous trouverez ci-dessous les principes pour 2022, dont on peut espérer qu'ils seront également exécutés au cours des années suivantes.

Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse

OSChC1 (= OO2.2 du Plan Stratégique) : La poursuite du développement de la Chambre Contentieuse qui offre une protection effective et cohérente en traitant les litiges de manière équilibrée

- **OOChC1.1 :** Traitement effectif des affaires, en principe avec un délai d'exécution de trois mois (sauf dans des affaires plus complexes), associé à une stratégie visant à éliminer à l'horizon 2023 les arriérés survenus entre-temps.
- **OOChC1.2 :** Traitement d'affaires complexes, dont des affaires avec des "plaintes massives", de dossiers thématiques, d'affaires qui présentent une urgence pour l'intérêt sociétal (comme des affaires liées aux mesures Covid), ainsi que du flux croissant d'affaires transfrontalières au sein de l'EEE.
- **OOChC1.3 :** Poursuivre le développement de règles procédurales qui garantissent l'accessibilité pour tous, l'impartialité et l'efficacité, notamment via l'établissement de notes stratégiques à publier sur le site Internet concernant (a) une politique de sanction et de suivi des sanctions, (b) le tri d'affaires arrivant à la Chambre Contentieuse et la simplification de procédures pour des affaires plus simples, (c) des règles de procédure pour les parties, ainsi que d'autres sujets transversaux potentiels.
- **OOChC1.4 :** Poursuivre le développement d'un vade-mecum, tant pour les procédures internes de la Chambre Contentieuse que pour les parties devant la Chambre Contentieuse, ainsi que d'une banque de données des connaissances.
- **OOChC1.5 :** Veiller à la cohérence du contenu : intégrer la philosophie du contenu dans les décisions et expliquer le RGPD et la LCA de manière cohérente, notamment dans les domaines suivants : (a) notion de responsable du traitement, (b) cookies, consentement et intérêt légitime,

- **Transparantie.** Waar relevant en mogelijk, zorgt de Geschillenkamer voor transparantie van uitgangspunten, procedures en beslissingen. In beginsel worden alle beslissingen van de Geschillenkamer op de website gepubliceerd.
- **Samenwerking.** Waar relevant en mogelijk, werkt de Geschillenkamer samen met andere toezichthouders in België en met collega-toezichthouders in de EER, en soms daarbuiten (zoals de Britse toezichthouder).

De afgelopen jaren heeft de Geschillenkamer op de meeste punten gepresteerd, maar heeft vooral de doeltreffendheid (in termen van doorlooptijden van procedures) zwaar onder druk gestaan, als gevolg van een combinatie van een structureel tekort aan middelen, relatief zware procedures, in nationale en nog meer evident in grensoverschrijdende zaken, als ook de voortschrijdende rechtspraak van het Marktenhof.

Hieronder treft u de uitgangspunten voor 2022, waarvan kan worden verwacht dat zij ook in de daarop volgende jaren verder worden uitgevoerd.

Strategische en operationele doelstellingen van de Geschillenkamer

SDGK1 (= OD 2.2 van het Strategisch Plan) Het verder ontwikkelen van de Geschillenkamer die effectieve en consistente bescherming biedt en op een evenwichtige manier geschillen beslecht

- ODGK1.1: Effectieve afhandeling van zaken, in beginsel met een omlooptijd van drie maanden (behoudens in complexere zaken), gekoppeld aan een strategie om vóór 2023 de inmiddels ontstane achterstanden weg te werken.
- ODGK 1.2: Afhandeling van complexe zaken, waaronder zaken met “massaklachten”, themadossiers, zaken die vanwege het maatschappelijk belang spoedeisend zijn (zoals zaken gerelateerd aan Covid-maatregelen), als ook de toenemende stroom aan grensoverschrijdende zaken binnen de EER.
- ODGK1.3: Verder ontwikkelen van procedureregels die laagdrempeligheid, onpartijdigheid en doelmatigheid waarborgen, onder meer via het vaststellen van op de website te publiceren beleidsnota's inzake (a) een sanctiebeleid en de opvolging van sancties, (b) de triage van zaken bij binnenkomst bij de Geschillenkamer en de vereenvoudiging van procedures bij eenvoudiger zaken, (c) procedureregels voor partijen, alsmede mogelijke andere horizontale onderwerpen.
- ODGK1.4: Verder ontwikkelen van vademecum, zowel voor de interne procedures van de Geschillenkamer als voor partijen voor de Geschillenkamer, alsmede van een kennisdatabank.
- ODGK1.5: Zorgdragen voor inhoudelijke consistentie: de inhoudelijke filosofie in beslissingen incorporeren, alsmede een consistente uitleg geven aan de AVG en de WOG, onder meer op de volgende terreinen: (a) begrip verwerkingsverantwoordelijke, (b) cookies, toestemming en gerechtvaardigd belang, (c) rechten betrokkenen, alsmede (d) de relatie van specifieke nationale wetgeving tot de AVG.
- ODGK1.6: Bijdragen tot effectieve en consistente afhandeling van beroepen tegen beslissingen, onder meer via strategische standpuntbepaling in zaken voor het Marktenhof, via de verdediging voeren van een dialoog (judicial dialogue) met het Marktenhof, het strategisch

(c) droits des personnes concernées, (d) relation entre des législations nationales spécifiques et le RGPD.

- OOChC1.6 : Contribuer au traitement effectif et cohérent des recours contre les décisions, notamment via une définition stratégique du point de vue dans des affaires devant la Cour des marchés, via un dialogue de la défense (judicial dialogue) avec la Cour des marchés, la mise en œuvre stratégique d'instruments tels que la cassation et les questions préjudicielles, le tout en étroite collaboration avec des avocats externes.
- OOChC1.7 : Créer un volet sur le site Internet de l'APD qui met en œuvre la transparence des fondements, des procédures et des décisions.
- OOChC1.8 : Professionnaliser le greffe, notamment au niveau de la communication avec des contacts externes et de la poursuite de l'instauration de procédures électroniques.
- OOChC1.9 : Favoriser l'adaptation du cadre juridique à la pratique évolutive de la Chambre Contentieuse et à la jurisprudence, entre autres de la Cour des marchés, notamment dans le cadre des modifications législatives prévues en 2022.

OSChC2 (= OO2.3 du Plan Stratégique) : Développer une méthodologie qui doit permettre à la Chambre Contentieuse d'objectiver davantage le choix des sanctions, dont le montant des éventuelles amendes

- OOChC2.1 : Développer une boîte à outils pour les sanctions
- OOChC2.2 : Définir une politique de sanctions, sur la base de points de référence dans d'autres États membres de l'UE et dans d'autres secteurs
- OOChC2.3 : En tant qu'élément de cette politique de sanctions, établir des notes stratégiques en matière de sanctions, notamment en ce qui concerne : la boîte à outils, les amendes, l'astreinte et le suivi effectif des sanctions.
- OOChC2.4 : Assurer un suivi effectif des sanctions, en collaboration avec d'autres services de l'APD.

OSChC3 (= partie des OO4.1 et 4.2 du Plan Stratégique) : Développer une vision de coopération avec des partenaires au sein et en dehors de l'UE, ainsi que coopérer (activement) au niveau européen avec notamment des contrôleurs dans d'autres États membres et l'EDPB (et parfois la Commission européenne)

- OOChC3.1 : Contribuer activement à des initiatives stratégiques de l'EDPB et de contrôleurs nationaux afin de garantir le fonctionnement effectif du mécanisme de guichet unique, à l'égard également de grandes entreprises technologiques, sur la base d'expériences acquises.
- OOChC3.2 : Assurer un traitement effectif des affaires transfrontalières, notamment via le système IMI, surtout dans le contexte des articles 60 (mécanisme de guichet unique) et 65 (règlement des litiges) du RGPD.
- OOChC3.3 : Améliorer les procédures dans les affaires transfrontalières, aussi dans le contexte de l'EDPB (incluant la participation à des sous-groupes sur la coopération et le contrôle et la sanction du non-respect de la réglementation).
- OOChC3.4 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités dans les États membres voisins, incluant en tout état de cause la France, les Pays-Bas, le Luxembourg et l'Irlande.

inzetten van instrumenten als cassatie en prejudiciële vragen, één en ander in nauwe samenwerking met externe advocaten.

- ODGK 1.7: Het verzorgen van een onderdeel op de website van de GBA, die uitvoering geeft aan de transparantie van uitgangspunten, procedures en beslissingen.
- ODGK 1.8: Het professionaliseren van de griffie, onder meer op het gebied van communicatie met externe contacten en het verder invoeren van elektronische procedures.
- ODGK 1.9: Het bevorderen van de aanpassing van het rechtskader aan de ontwikkelende praktijk van de Geschillenkamer en de rechtspraak, onder meer van het Marktenhof, onder meer in het kader van voor 2022 voorziene wetswijzigingen.

SDGK2 (= OD 2.3 van het Strategisch Plan) Een methodologie ontwikkelen die de Geschillenkamer moet toelaten om de keuze van sancties, waaronder de hoogte van eventuele boetes, verder te objectiveren

- ODGK2.1: Een tool-box ontwikkelen voor sancties
- ODGK2.2: Een sanctiebeleid vastleggen, op basis van benchmark, in andere EU lidstaten en sectoren
- ODGK2.3: Als onderdeel van dit sanctiebeleid, inclusief het vaststellen van beleidsnota's inzake sancties, onder meer terzake: toolbox, boetes, dwangsom, en effectieve opvolging van sancties.,,
- ODGK2.4: Effectieve opvolging van sancties verzekeren, in samenwerking met andere diensten van de GBA.

SDGK3 (= deel van OD 4.1 en 4.2 van het Strategisch Plan): Een visie ontwikkelen op samenwerking met partners binnen en buiten de EU, alsmede Europees (actief) samenwerken met onder meer toezichthouders in andere lidstaten en de EDPB (en soms ook de Europese Commissie)

- ODCKG 3.1: Actieve bijdragen aan strategische initiatieven van de EDPB en nationale toezichthouders om de effectieve werking van het één-loket-mechanisme te garanderen, ook ten aanzien van grote technologiebedrijven, op basis van opgedane ervaringen.
- ODGK3.2: Effectieve afhandeling van grensoverschrijdende zaken, onder meer via het IMI-systeem, vooral in de context van de artikelen 60 (één loket mechanisme) en 65 (conflictoplossing) AVG.
- ODGK3.3: Verbeteren van de procedures in grensoverschrijdende zaken, ook in de context van de EDPB (inclusief deelname aan subgroepen over samenwerking en handhaving).
- ODGK3.4: Bilateraal overleg en samenwerking met autoriteiten in nabije lidstaten, waaronder in ieder geval Frankrijk, Nederland, Luxemburg en Ierland.
- ODGK3.5: Bilateraal overleg en samenwerking met de autoriteiten op het gebied van mededinging en telecommunicatie
- ODGK3.6: Bijdragen aan de ontwikkeling van de samenwerking op het gebied van handhaving op mondiaal niveau, in het kader van de Global Privacy Assembly, onder meer als actief deelnemer aan de werkgroepen inzake "International Enforcement" en "Digital Citizen and Consumer".

- OOChC3.5 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités sur le plan de la concurrence et des télécommunications
- OOChC3.6 : Contribuer au développement de la coopération sur le plan du contrôle et de la sanction du non-respect de la réglementation au niveau mondial, dans le cadre de la Global Privacy Assembly, entre autres en tant que participant actif aux groupes de travail dédiés aux sujets suivants : "International Enforcement" et "Digital Citizen and Consumer".
- OOChC3.7 : Contribuer à un développement cohérent du droit dans l'EEE, notamment en participant aux sous-groupes EDPB "key provisions", "cooperation" et "enforcement", ainsi que, au besoin, au rapport conjoint sur les lignes directrices relatives à la coopération et au contrôle transfrontalier du respect des règles du RGPD.

Au nom du Comité de direction

David Stevens
Président de l'APD

- ODCKG3.7: Bijdragen aan een consistente rechtsontwikkeling in de EER, onder meer door deelname aan EDPB subgroepen “key provisions”, “cooperation” en “enforcement”, alsmede waar aangewezen co-rapporteurschap voor richtsnoeren over de samenwerking en grensoverschrijdende handhaving van de AVG.

Namens het Directiecomité

David Stevens
Voorzitter GBA

7.4. Propositions budgétaires 2023 Begrotingsvoorstellen 2023



14 -11- 2022
PRESIDENCE



Chambre des Représentants
A l'attention de Madame la Présidente
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 Bruxelles

Dossier traité par : De Greef Cindy
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: cindy.degreef@apd-gba.be

221135333

Votre référence

Notre référence
INI 2023

Annexe(s)

Date

14 -11- 2022

Objet: Proposition budgétaire 2023 et budget pluriannuel 2024-2025 de l'Autorité de protection des données

Madame la Présidente,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint la version correcte du document transmis mercredi passé à la Commission comptabilité de la Chambre. Plusieurs impondérables ont joué lors de la finalisation de ce texte, et la grève des transports n'a pas permis une vérification sur place du document avant envoi par porteur.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir faire en sorte que ce texte ci-joint annule et remplace le texte communiqué précédemment. Il s'agit essentiellement de corrections de coquilles et d'erreurs de traduction (à chiffres inchangés). Les annexes communiquées précédemment restent toutefois valables.

Nous vous prions de nous excuser pour ce contretemps et vous remercions d'avance pour votre compréhension.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma considération distinguée.

Cédrine Morlière
Présidente Autorité de protection des données





Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

BETREFT: Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024 – 2025

OBJET : Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024 – 2025

Inhoudsopgave

I. Begroting 2023.....	3
1. Uitgavenbegroting	3
2. Ontvangstenbegroting	3
II. Algemene toelichting	4
1. Transversale prioriteiten 2023.....	6
2. Procesoptimalisering en budgettaire gevolgen	9
3. Verzoek kaderuitbreiding en verankering in het strategisch plan 2020-2025/beheersplan 2022.....	17
4. IT-ontwikkelingsbehoeften en impact van het synergie-project.....	19
5. Impact van de Europese "digital package" initiatieven - benchmark met andere overheden	21
6. Nadere uitleg over de bijkomende VTE-behoeften.....	24
7. Algemene vooruitzichten voor extra behoeften in 2023: Digitalisering, proactiviteit en internationale handhaving, ook in het kader van "digital package".	47
III. Toelichting bij de uitgavenbegroting	58
1. Algemeen.....	58
2. Toelichting bij de budgetlijnen 'Lopende uitgaven'	60
3. Toelichting bij de budgetlijnen 'Kapitaaluitgaven'	74
IV. Toelichting bij de ontvangstenbegroting	76
1. Financiële opbrengsten	76
2. Diverse en toevallige ontvangsten	76
3. Aanvulling dotatie door eigen boni	77
4. Dotatie	77
5. Samenvatting.....	77
V. Meerjarenbegroting 2024 - 2025	77
VI. Bijlagen.....	78

Table des matières

I. Budget 2023	3
1. Budget des dépenses.....	3
2. Budget des recettes.....	3
II. Exposé Général.....	4
1. Priorités transversales 2023.....	6
2. Optimisation des processus et impact budgétaire.....	9
3. Demandes d'extension de cadre et ancrage dans le Plan Stratégique 2020-2025 / Plan de Gestion 2022	17
4. Besoin de développement IT et impact du projet synergie	19
5. Impact des initiatives européennes « digital package » - benchmark avec les autres autorités	21
6. Spécification des besoins d'ETP complémentaires	24
7. Perspectives générales des besoins complémentaires à combler en 2023 : digitalisation, proactivité et enforcement international y compris dans le contexte du « digital package »	47
III. Commentaire du budget des dépenses 58	
1. Généralités	58
2. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses courantes'	60
3. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses de capital'	74
IV. Commentaire du budget des recettes... 76	
1. Revenus financiers	76
2. Recettes diverses et accidentelles	76
3. Complément de dotation par le boni propre	77
4. Dotation	77
5. Résumé	77
V. Budget pluriannuel 2024-2025	77
VI. Annexes.....	78





44

I. Begroting 2023

1. Uitgavenbegroting

LOPENDE UITGAVEN		
CODE	NAAM	EURO
A	Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer	1 137 300
B	Personeel	10 556 000
D	Documentatie	45 300
E	Gebouwen	64 200
G	Uitrusting en onderhoud	13 700
H	Verbruiksgoederen	19 500
I	Post en telecom	16 400
J	Informatica en bureautica	1 192 100
L	Externe relaties	131 600
M	Wagenpark	15 800
N	Onvoorzienbare uitgaven	300
O	Externe medewerkers	1 043 100
Q	Internationale organisaties	3 700
V	Financiële lasten	100
		14 223 300
KAPITAALUITGAVEN		
EE	Gebouwen	2 000
GG	Uitrusting en onderhoud	12 600
JJ	Informatica en bureautica	673 400
MM	Wagenpark	0
		688 000
ALGEMEEN TOTAAL UITGAVENBEGROTING		
		14 911 300

2. Ontvangstenbegroting

LOPENDE ONTVANGSTEN		
CODE	NAAM	EURO
1	Financiële opbrengsten	0
2	Eigen ontvangsten	0
3	Diverse en toevallige ontvangsten	5 000
4	Dotatie	14 906 300
5	Aanvulling dotatie door eigen boni 2020	0
5	Aanvulling dotatie door hypothetische boni 2021	0
KAPITAALONTVANGSTEN		
		0
ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		
		14 911 300

I. Budget 2023

1. Budget des dépenses

DÉPENSES COURANTES		
CODE	NOM	EUROS
A	Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse	1 137 300
B	Personnel	10 556 000
D	Documentation	45 300
E	Bâtiments	64 200
G	Équipement et entretien	13 700
H	Articles de consommation	19 500
I	Poste et télécommunications	16 400
J	Informatique et bureautique	1 192 100
L	Relations externes	131 600
M	Voitures	15 800
N	Dépenses imprévisibles	300
O	Collaborations externes	1 043 100
Q	Organisations internationales	3 700
V	Charges financières	100
		14 223 300
DÉPENSES DE CAPITAL		
EE	Bâtiments	2 000
GG	Équipement et entretien	12 600
JJ	Informatique et bureautique	673 400
MM	Voitures	0
		688 000
TOTAL GÉNÉRAL BUDGET DES DÉPENSES		
		14 911 300

2. Budget des recettes

RECETTES COURANTES		
CODE	NOM	EUROS
1	Revenus financiers	0
2	Recettes propres	0
3	Recettes diverses et accidentelles	5 000
4	Dotation	14 906 300
5	Complément de dotation par le boni propre 2020	0
5	Complément de dotation par le boni hypothétique 2021	0
RECETTES DE CAPITAL		
		0
TOTAL GÉNÉRAL BUDGET DES RECETTES		
		14 911 300



II. Algemene toelichting

De Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) is een onafhankelijk collateraal orgaan van de Belgische Kamer van Volksvertegenwoordigers dat moet toezien op de naleving van de fundamentele beginselen van de bescherming van persoonsgegevens, en in het bijzonder van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van de Europese Unie. De GBA werd opgericht door de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna WOG) en is de opvolger van de voormalige Privacycommissie (hierna CBPL). Zij bestaat uit vijf directies, waarvan er drie verantwoordelijk zijn voor voorlichting, preventie en voorafgaande controle van de regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Eerstelijnsdienst, Kenniscentrum en Algemeen Secretariaat), en twee zijn verantwoordelijk voor het onderzoeken en bestraffen van inbreuken op de grondbeginselen, met inbegrip van klachten van burgers (Inspectiedienst en Geschillenkamer).

Het Directiecomité van de GBA is gedeeltelijk vernieuwd na het ontslag van de directeur van het Kenniscentrum en de opheffing van de mandaten van de directeurs van de Eerstelijnsdienst en het Algemeen Secretariaat. In juli 2022 is een nieuwe directeur van het Kenniscentrum benoemd en is het voorzitterschap van de GBA aan haar toevertrouwd in opvolging van de vorige voorzitter van het Algemeen Secretariaat, overeenkomstig de afwisseling waarin de WOG van 3 december 2017 voorziet. Het Directiecomité is collegiaal verantwoordelijk voor het beheer van de twee afdelingen waarvoor op 27 september 2022 een aanstellingsprocedure voor twee nieuwe mandatarissen is opgestart. In deze context wil de GBA, na meer dan 3 jaar activiteit, in 2023 haar ontwikkeling voortzetten, haar organisatie en werking versterken en optimaliseren, en tegelijkertijd via haar website aan de burger en alle belanghebbenden zoveel mogelijk duidelijk maken aan welke legitieme verwachtingen zij in 2023 zal kunnen voldoen, gelet op haar werkingsmiddelen. De GBA zal de ambitieuze prioriteiten verfijnen die zijn aangekondigd in haar strategisch plan 2020-2025, daarmee anticiperend op de Belgische en mondiale context die door de crisis in Oekraïne na de Covid-beproeving is verstoord.

Terwijl het Directiecomité vandaag haar toekomstige prioriteiten moet vaststellen, blijven haar eigen beslissings- en wetgevingskader evolueren. De toekomstige GBA-wet die momenteel in de Kamer wordt besproken

II. Exposé Général

L'Autorité de protection des données (APD) est un organe collatéral indépendant de la Chambre des représentants belge chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, et en particulier le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) de l'Union européenne. L'APD a été créée par la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données (ci-après la LCA) et est le successeur de l'ancienne Commission vie privée (ci-après CPVP). Elle comporte 5 directions, dont trois sont chargées d'assumer un rôle d'information, de prévention et de contrôle préalable des règles de protection des données personnelles, d'une part (Service de Première Ligne, Centre de Connaissances et Secrétariat général), et, d'autre part, deux directions chargées respectivement d'investiguer et de sanctionner les atteintes aux principes fondamentaux, y compris les plaintes des citoyens (Service d'Inspection et Chambre Contentieuse).

Le Comité de direction de l'APD a été partiellement renouvelé suite à la démission de la directrice du Centre de Connaissances et à la levée des mandats des directeurs du Service de première Ligne et du Secrétariat Général. En juillet 2022, une nouvelle directrice du Centre de Connaissances a été nommée et la Présidence de l'APD lui a été confiée à la suite du précédent Président du Secrétariat général, conformément à l'alternance prévue selon la LCA du 3 décembre 2017. Le Comité de Direction assure collégialement la direction des deux départements pour lesquels une procédure de désignation de deux nouveaux mandataires a été lancée le 27 septembre 2022. Dans ce contexte, après plus de 3 ans d'activité, l'APD souhaite en 2023 s'engager dans la poursuite de son développement, renforcer et optimiser son organisation et son fonctionnement, tout en clarifiant autant que possible à travers son site Internet à l'adresse du citoyen et de toutes les parties prenantes les attentes légitimes auxquelles elle sera en mesure de répondre en 2023 compte tenu de ses moyens de fonctionnement. L'APD veillera à affiner les priorités ambitieuses annoncées à travers son plan stratégique 2020-2025 qui prédate le contexte belge et mondial ébranlé par la crise ukrainienne à la suite de l'épreuve du Covid.

A l'heure où le Comité de Direction doit définir les futures priorités, son propre cadre décisionnel ainsi que le cadre législatif de l'APD sont voués à évoluer. La future loi APD actuellement débattue à la Chambre (Projet de loi du 29 juin 2022 - DOC



(wetsontwerp van 29 juni 2022 - DOC 55 2793/001), beoogt de werking, onafhankelijkheid en "sectorale deskundigheid" van de GBA te versterken.

De GBA ziet dit als een kans om haar interne werking toe te lichten met een nieuw reglement van interne orde, en om zoveel mogelijk een deugdelijke circulaire aanpak te bevorderen tussen de verstrekte informatie van de preventieorganen en de bevelen of sancties van de organen in de klachtenketen, op basis van prioriteiten die door alle organen van de GBA zijn vastgesteld, onverminderd, *enerzijds*, de autonome beoordeling van de Inspectiedienst en de Geschillenkamer bij het stellen van prioriteiten voor de behandeling van klachten die hen eventueel bereiken buiten deze aangekondigde prioriteiten, en, *anderzijds*, de mogelijkheid om gevolg te geven aan prioriteiten die op basis van de actualiteit zijn bijgesteld.

In dit verband bereikte het vernieuwde Directiecomité van de GBA, waarvan de collegiale werkzaamheden na de zomervakantie echt van start konden gaan, overeenstemming over verschillende transversale prioriteiten die hieronder worden uiteengezet: cookies en de "data protection officers" (DPO's). Daarnaast wil de GBA, onder voorbehoud van het verkrijgen van extra voltijdse eenheden (VTE's), werken aan enkele nader te bepalen vraagstukken rond het thema "smart city", deelnemen aan proactieve of preventieve acties (DPIA, gedragscodes, "sandboxes") en het ik beslis"-project voor scholen voortzetten. Het Directiecomité werkte ook aan de optimalisering van zijn processen om zoveel mogelijk middelen vrij te maken voor zijn prioriteiten. Begin 2023 zal de aandacht van de GBA noodzakelijkerwijs uitgaan naar haar interne werking na de veranderingen die de nieuwe GBA-wet met zich meebrengt: uitschrijven van een nieuw huishoudelijk reglement met SLA's tussen diensten, in functie van een methodologie voor projectopvolging en werklastmeting die moet worden vastgesteld en nader omschreven in het beheersplan 2023 dat momenteel wordt opgesteld. Deze acties moeten parallel met de continuïteit van de kerntaken van de GBA worden uitgevoerd om een hoog niveau van gegevensbescherming te waarborgen, en dit met gebruikmaking van het instrumentarium waarover de GBA beschikt. In dit verband herinnert de GBA eraan dat zij, in overeenstemming met de AVG, via haar 27 bevoegdheden, 21 wettelijke taken moet vervullen, waaronder het bevorderen van de bekendheid van het publiek met de regels inzake gegevensbescherming, met bijzondere aandacht voor kinderen; verstrekken van advies aan het nationale parlement en regeringen over wettelijke

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



55 2793/001), vise à renforcer le fonctionnement, l'indépendance et l'« expertise sectorielle » de l'APD.

L'APD y voit l'opportunité de préciser son fonctionnement interne à travers un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur, et de favoriser autant que possible une approche circulaire vertueuse entre les clarifications apportées par les organes de la prévention et les rappels à l'ordre ou sanctions émises par les organes de la chaîne des plaintes, sur base de priorités déroulées à travers tous les organes de l'APD, sans préjudice, *d'une part* de l'appréciation autonome du Service d'Inspection et de la Chambre contentieuse dans la priorisation du traitement des plaintes qui leur parviendraient en dehors de ces priorités annoncées, et, *d'autre part*, de la faculté de donner suite à des priorités affinées en fonction notamment de l'actualité.

Dans ce contexte, le Comité de Direction de l'APD renouvelé, dont le travail collégial a pu véritablement démarrer à l'issue de la période des congés d'été, a convenu de plusieurs priorités transversales exposées ci-après : cookies et les délégués à la protection des données ou « data protection officers » (DPO). En outre, sous réserve d'obtention d'équivalents temps pleins (ETP) complémentaires, l'APD aimerait travailler sur quelques thématiques à identifier autour du thème de la « smart city », participer à des actions proactives ou préventives (DPIA, code de conduites, « bacs à sable ») et poursuivre le projet de proximité « je décide » à destination du public scolaire. Le Comité de Direction s'est également attelé à l'optimisation de ses processus afin de dégager un maximum de ressources à consacrer à ses priorités. L'attention de l'APD au début 2023 sera nécessairement tournée vers son fonctionnement interne suite aux changements induits par la nouvelle loi APD : rédaction d'un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur définissant des SLA entre services, en fonction d'une méthodologie de suivi de projet et de mesure de charge de travail à définir et à préciser dans le plan de gestion 2023 actuellement en cours d'élaboration. Ces actions devront être menées en parallèle avec la continuité des missions principales de l'APD en vue de garantir un haut niveau de protection des données, à travers l'éventail des instruments dont l'APD dispose. A cet égard, l'APD rappelle qu'elle doit, conformément au RGPD, remplir à travers ses 27 compétences, 21 missions légales, parmi lesquelles favoriser la sensibilisation du public aux règles de protection des données, en accordant une attention particulière aux enfants; conseiller le parlement national et les gouvernements au

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

47

en bestuursrechtelijke maatregelen met betrekking tot de bescherming van de rechten en vrijheden van individuen aangaande de beoogde gegevensverwerking; de verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers bewuster maken; zo nodig klachten behandelen van door een verwerking getroffen persoon of instantie, samenwerken met andere toezichthoudende autoriteiten met het oog op een consequente toepassing van de verordening; onderzoeken uitvoeren naar de toepassing van de AVG; relevante ontwikkelingen volgen voor zover deze gevolgen hebben voor gegevensbescherming, goedkeuren van instrumenten voor gegevensoverdracht, zoals bindende bedrijfsvoorschriften, enz. (art. 57 en 58 van de AVG).

1. Transversale prioriteiten 2023

In 2023 zal de GBA haar aanbevelingen inzake **cookies** verder verfijnen, die tot dusver vooral tot stand zijn gekomen via verslagen uit eigen beweging van de Inspectie en/of uitspraken van de Geschillenkamer naar aanleiding van klachten. Deze prioriteit is in overeenstemming met de omzetting in nationaal recht van het Europees "telecomwetboek" (d.w.z. de wijziging van het regelgevingskader voor elektronische communicatie), waarbij sinds 10 januari 2022¹ het toezicht op het gebruik van cookies die voorheen bij het BIPT berustte, aan de GBA wordt toevertrouwd. De GBA is nu volledig bevoegd om deze regels in het Belgische recht te interpreteren. De GBA is uiteraard voorstander van een geharmoniseerde Europese aanpak van alle openstaande discussiepunten ter zake, maar nu een geharmoniseerd standpunt nog ontbreekt, en

sujet des mesures législatives et administratives relatives à la protection des droits et libertés des personnes physiques à l'égard des traitements de données envisagés ; encourager la sensibilisation des responsables de traitement de données et des sous-traitants ; traiter les réclamations introduites par les personnes ou organismes concernés par un traitement dans la mesure du nécessaire ; coopérer avec d'autres autorités de contrôle en vue d'assurer une application cohérente du règlement ; effectuer des enquêtes sur l'application du RGPD ; suivre les évolutions pertinentes dans la mesure où elles ont un impact sur la protection des données, autoriser des instruments de transfert de données telles que de règles d'entreprises contraignantes, etc. (art. 57 et 58 du RGPD)

1. Priorités transversales 2023

En 2023, l'APD veillera à préciser ses recommandations en matière de **cookies**, jusqu'à présent affinées essentiellement à travers des rapports d'initiative du Service d'Inspection et/ou des décisions de la Chambre Contentieuse suite à des plaintes. Cette priorité s'inscrit dans la logique de la transposition en droit national du "code télécom" européen (c'est-à-dire la modification du cadre réglementaire en matière de communications électroniques), confiant depuis le 10 janvier 2022² à l'APD la surveillance de l'utilisation de cookies auparavant logée à l'IBPT. L'APD dispose maintenant de l'entière compétence pour interpréter ces règles en droit belge. L'APD privilégie bien entendu une approche harmonisée européenne sur tous les points de discussions ouverts en la matière, toutefois, à l'heure où un point de vue harmonisé

¹ Wet van 21 december 2021 houdende omzetting van het Europees Wetboek voor elektronische communicatie en wijziging van diverse bepalingen inzake elektronische communicatie, die op 10 januari jl. in werking trad en die wijzigingen aanbracht aan o.a. de WEC (Wet Elektronische Communicatie). Voormelde wet is een (gedeeltelijke) omzetting van twee Europese richtlijnen, namelijk 1) Richtlijn 2014/61/EU van het Europees Parlement en de Raad van 15 mei 2014 inzake maatregelen ter verlaging van de kosten van de aanleg van elektronische communicatienetwerken met hoge snelheid en 2) Richtlijn (EU) 2018/1972 van het Europees Parlement en de Raad van 11 december 2018 tot vaststelling van het Europees wetboek voor elektronische communicatie. Wat betreft de bevoegdheid van de GBA inzake cookies is Hoofdstuk 9 van deze wet (artikelen 255-256) in het bijzonder van belang. Krachtens dit laatste artikel worden de bepalingen betreffende cookies ("de opslag van informatie of het verkrijgen van toegang tot informatie die reeds is opgeslagen in de eindapparatuur van een abonnee of een gebruiker") uit de WEC (toezicht: BIPT) namelijk overgedragen naar de wet van 30 juli betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (WVP). Meer bepaald zijn deze nu terug te vinden in artikel 10/2 van de WVP (= overheveling van het vroegere artikel 129 WEC).

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



² Loi du 21 décembre 2021 portant transposition du code des communications électroniques européen et modification de diverses dispositions en matière de communications électroniques, qui est entrée en vigueur le 10 janvier dernier et qui a apporté des modifications notamment à la LCE (Loi relative aux communications électroniques). La loi précitée est une transposition (partielle) de deux directives européennes, à savoir 1) la Directive 2014/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 relative à des mesures visant à réduire le coût du déploiement de réseaux de communications électroniques à haut débit et 2) la Directive (UE) 2018/1972 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2018 établissant le code des communications électroniques européen. En ce qui concerne la compétence de l'APD en matière de cookies, le Chapitre 9 de cette loi (articles 255-256) est particulièrement important. En vertu de ce dernier article, les dispositions concernant les cookies ("le stockage d'informations ou l'obtention de l'accès à des informations déjà stockées dans les équipements terminaux d'un abonné ou d'un utilisateur") de la LCE (surveillance : IBPT) sont notamment transférées dans la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (LVP). On les retrouve plus particulièrement désormais à l'article 10/2 de la LVP (= transfert de l'ancien article 129 de la LCE).

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

88

in afwachting van beslissingen van de EDPB en/of het Hof van Justitie, zal de GBA, als een "bonus pater familias", ervoor zorgen dat haar standpunt ter zake uitdrukkelijk wordt geformuleerd, na een technisch-juridische discussie met de betrokken belanghebbenden te hebben gevoerd in de geest van artikel 52 van de huidige organieke wet. Met name zullen de gekozen opties moeten worden vergeleken met de realiteit op het terrein en zal, voor zover nodig, het standpunt van de GBA moeten worden toegelicht wanneer dat soms strikter of soms ruimer is dan dat van andere Europese tegenhangers (bijvoorbeeld wat met de analytische cookies, wat is de beste manier om toestemming te verzamelen, enz.). Er zullen "lunch&learn" meetings zijn, gevolgd door een afsluitend colloquium om de balans op te maken van initiatieven van de GBA rond cookies. Een dergelijke dialoog zal aanzienlijk worden vergemakkelijkt als het kader van de GBA wordt versterkt, zodat er tijd vrijkomt voor coördinatie tussen de afdelingen preventie en sancties, alsmede tijd om de inbreng van de relevante actoren op het terrein te vragen en te integreren in alle discussiepunten waarvoor kruisbestuiving tussen de regelgever en de gereguleerden moet worden gestimuleerd.

Als tweede prioriteit, ter bevordering van de best mogelijke tenuitvoerlegging van de AVG in de context van beperkte middelen, zal de GBA de "data protection officers" (DPO's) blijven ondersteunen in hun rol zoals omschreven in haar strategisch plan 2020-2025: *"Voor de GBA is de DPO een bondgenoot, een ambassadeur, die helpt de missie van de GBA in het veld te verwezenlijken"*. Sinds haar oprichting heeft de GBA deze interne samenwerking ondersteund door middel van preventieve acties (verstrekking van modelformulieren, deelname aan opleidingen) en door de controle van haar inspectiedienst op de voorwaarden voor de uitoefening van hun functie binnen hun organisaties met betrekking tot de door de AVG opgelegde onafhankelijkheids- en middelenvereisten. Het Europees Comité voor gegevensbescherming (ECGB/EDPB) kondigde onlangs aan dat de rol van de functionaris voor gegevensbescherming in 2023 het voorwerp zal uitmaken van een gecoördineerde wetsuitvoeringactie op het niveau van de Europese gegevensbeschermingsautoriteiten. De GBA zal aan deze actie deelnemen en ervoor zorgen dat zij via haar Eerstelijnsdienst en haar website zoveel mogelijk en onder voorbehoud van bijkomende VTE's, gerichte antwoorden geeft op vragen van de functionaris voor gegevensbescherming. Overeenkomstig de aanbeveling van het Rekenhof in haar verslag van 31 mei 2021 aangaande de GBA, namelijk de noodzaak om "de rol van de functionaris voor

fait encore défaut, dans l'attente de décisions EDPB et/ou de la Cour de justice, l'APD, en tant qu'autorité « bonus pater familias », veillera à expliciter son point de vue en la matière, après avoir favorisé une discussion technique juridique avec les parties prenantes impactées dans l'esprit de l'article 52 de l'actuelle loi organique. Il s'agira notamment de confronter les options prises aux réalités du terrain et expliciter autant que besoin le point de vue de l'APD là où il serait tantôt plus strict ou tantôt plus large que celui d'autres homologues européens (ex. quid du sort des cookies analytiques, quelle est au final la meilleure manière de collecter le consentement, etc.). Des rencontres « lunch&learn » suivies d'un colloque récapitulatif feront le point sur les initiatives prises par l'APD en matière de cookies. Un tel dialogue sera grandement facilité si l'APD voit son cadre renforcé en vue de dégager du temps de coordination entre les services de la prévention et de la sanction, ainsi que du temps pour solliciter et intégrer les inputs des acteurs de terrain concernés sur tous les points de discussion pour lesquels une fertilisation croisée entre le régulateur et les régulés doit être préconisée.

A titre de deuxième axe de priorité, en vue de favoriser la meilleure mise en œuvre possible du RGPD dans le contexte de moyens limités, l'APD continuera à soutenir les délégués à la protection des données ou « data protection officers » (DPO) dans leur rôle tels que défini dans son plan stratégique 2020-2025 : *« Pour l'APD, le DPO est un allié, un ambassadeur, qui aide à réaliser la mission de l'APD sur le terrain »*. Depuis ses débuts, l'APD a veillé à soutenir cet allié interne au moyen d'actions préventives (mise à disposition de modèles-types, participation à des formations), et via le contrôle par son Service d'Inspection des conditions d'exercice de leur fonction au sein de leurs organisations au regard des exigences d'indépendance et de moyens imposées par le RGPD. Le Comité européen de protection des données (CEPD/EDPB) a récemment annoncé que le rôle du DPO ferait l'objet d'une action de mise en œuvre du droit coordonnée au niveau des Autorités de Protection des données européennes en 2023. L'APD participera à cette action, et veillera à apporter autant que possible et sous réserve de moyens humains supplémentaires, des réponses ciblées aux questions des DPO à travers son Service de Première Ligne et son site Internet. Par ailleurs, conformément à la recommandation faite par la Cour des Comptes dans le rapport du 31 mai 2021 consacré à l'APD, à savoir la nécessité de



89

gegevensbescherming te versterken¹² - die een belangrijke rol speelt bij het toezicht op de naleving van de regels door de verwerkingsverantwoordelijken -, is het Directiecomité bovendien begonnen met een herziening van het klachtenformulier en haar website om de klager uitdrukkelijk aan te moedigen zich te richten tot de verwerkingsverantwoordelijke en dus zoveel mogelijk het advies van de DPO in te winnen alvorens een klacht bij de GBA in te dienen, in al de gevallen waarin een dergelijke benadering mogelijk en passend is. Naar voorbeeld van de andere gegevensbeschermingsautoriteiten zal de rol van de functionaris voor gegevensbescherming in die context worden benadrukt.

Het derde prioritaire thema ten slotte, dat vanaf de tweede helft van 2023 moet worden uitgevoerd en waarvoor nieuwe personele middelen nodig zijn, zal worden gewijd aan de afstemming tussen de regels inzake de bescherming van persoonsgegevens en de **verschillende openbare en particuliere initiatieven voor de ontwikkeling van "smart city"**. In eerste instantie zullen lunch & learn bijeenkomsten worden gepland over nader te bepalen onderwerpen (bijvoorbeeld intelligent vervoer met inbegrip van kilometerheffing, slimme camera's, enz.) om de verschillende acties en aanbevelingen van de GBA of de EDPB op dit gebied te vergelijken met de problemen waarmee de actoren in het veld worden geconfronteerd bij de ontwikkeling van slimme toepassingen en de wettelijke verankering ervan, soms zowel nationaal als regionaal. Een dergelijk thema zou de GBA in staat moeten stellen haar preventieacties meer in het dagelijkse leven van de burgers te integreren en een lokale verankering van haar opdrachten te bevorderen, naast de richtsnoeren en preventieacties op Europees niveau, die in beginsel verder van de burger af staan¹³. De richtsnoeren inzake "anonymisering" die momenteel op het niveau van het Europees Comité voor gegevensbescherming worden voorbereid en waarbij het kenniscentrum van de GBA actief betrokken is, moeten helpen bij de discussie over de vraag wanneer gegevens die in het kader van smart city-projecten worden verwerkt, al dan niet problemen stellen vanuit het oogpunt van de bescherming van persoonsgegevens.

Deze drie prioriteiten zullen worden uitgevoerd zonder afbreuk te doen aan de onafhankelijkheid

« renforcer le rôle du DPO »¹⁴ qui joue un rôle important pour assurer le respect des règles par les responsables de traitement, le Comité de Direction a mis en chantier une révision du formulaire de plainte et de son site Internet de façon à inciter le plaignant de manière explicite à se diriger vers le responsable de traitement pour obtenir autant que possible l'avis du DPO avant de porter plainte auprès de l'APD, dans tous les cas où une telle approche est possible et opportune. Le rôle du DPO sera souligné dans ce contexte, à l'instar d'autres autorités de protection des données.

Enfin, le troisième axe de priorité, à dérouler à partir du 2^e semestre 2023, sous réserve de nouveaux moyens humains, sera consacré à l'articulation entre les règles de protection des données personnelles et les **diverses initiatives publiques et privées visant à développer la « smart city »**. Dans un premier temps, des rencontres « lunch & learn » seront prévues sur des thèmes à identifier (ex. transport intelligent en ce compris calcul de la taxe kilométrique, caméras intelligentes, etc.) afin de confronter les diverses actions et recommandations émises par l'APD ou l'EDPB en la matière et les questions rencontrées par les acteurs de terrain au cours du développement des applications smart et leur ancrage légal parfois tant national que régional. Un tel thème doit permettre à l'APD de renforcer l'inscription de ses actions de prévention dans le quotidien des citoyens, et de favoriser un ancrage local de ses missions, en parallèle des lignes directrices et actions de prévention déroulées au niveau européen, en principe plus éloignées du citoyen¹⁴. Les lignes directrices « anonymisation » actuellement en préparation au niveau du Comité européen de protection des données, et auxquelles le Centre de Connaissances de l'APD participe activement, doivent permettre de nourrir la discussion quant aux cas où les données traitées dans le cadre de projets « smart city » posent ou non problème du point de vue de la protection des données personnelles.

Ces trois axes prioritaires seront mis en œuvre sans préjudice de l'indépendance des divers

¹² Verslag van het Rekenhof van 31 mei 2021 (NL), blz. 43, 48 en 70.

¹³ Wat betreft de "ik beslis" bewustmakingsacties, zie hierna voor de gevolgen in termen van nodige VTE's.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



¹⁴ Rapport de la Cour des Comptes du 31 mai 2021 (NL), p. 43, 48 et 70.

¹⁴ Sur les actions de proximité « je décide », voir plus loin l'impact en besoins ETP.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

810

van de verschillende GBA-afdelingen voor hun respectieve actieterreinen in de marge van deze transversale prioriteiten.

Zo hebben de Geschillenkamer en de Inspectiedienst zich bereid verklaard zoveel mogelijk voorrang te blijven geven aan de vele klachten die zij hebben ontvangen over "datamakelaars" (data brokers) om na te gaan of de verwerking van persoonsgegevens in een dergelijk kader op een rechtmatige rechtsgrondslag berust en zoveel mogelijk op transparante wijze aan de betrokkenen wordt meegedeeld. Deze gevallen belichten potentieel problematische verwerkingen van gegevens die op grote schaal worden verwerkt. Naast dit prioritaire thema stelde de Geschillenkamer ook prioritaire aandachtsgebieden vast voor haar beslissingen 2023: het begrip verwerkingsverantwoordelijke; toestemming en gerechtvaardigd belang als rechtsgrondslagen voor gegevensverwerking; de rechten van betrokkenen; de relatie tussen de AVG en andere Europese en nationale bepalingen met betrekking tot gegevensbescherming; het verantwoordingsbeginsel ("accountability"). De Geschillenkamer en de Inspectiedienst krijgen ook de vrijheid om, indien nodig, te gelegener tijd onderzoek te doen en/of sancties op het gebied van "smart city" uit te voeren, idealiter na een periode van discussie en overleg met de betrokken sectoren in de geest van artikel 52 van de huidige GBA-wet.

De bovenstaande prioriteiten zijn noodzakelijkerwijs op voorzichtige wijze vastgesteld, onder voorbehoud van de toewijzing van nieuwe middelen in 2023, met name wat betreft het opbouwen van sectoroverschrijdende kennis over nader te bepalen "smart city"-thema's. Door het onbepaalde uitstel van de zitting van de Commissie Comptabiliteit die oorspronkelijk voor begin juli 2022 was gepland, kan de GBA haar prioriteiten niet krachtiger bekendmaken, aangezien zij nog geen antwoord heeft kunnen krijgen op het verzoek om 16 extra voltijdse eenheden (waaronder de verlenging van zes juristen met een kortlopend contract tot een contract van bepaalde duur).

2. Procesoptimalisering en budgettaire gevolgen

Om zijn verzoeken om extra middelen zoveel mogelijk te ondersteunen en om de doeltreffendheid van zijn optreden te vergroten, heeft het vernieuwde Directiecomité sinds zijn

départements de l'APD en ce qui concerne leurs champs d'action respectifs en marge de ces priorités transversales.

Ainsi, par exemple, la Chambre Contentieuse et le Service d'Inspection ont annoncé leur volonté de continuer à accorder autant que possible la priorité aux nombreuses plaintes reçues impliquant des « revendeurs de données » (data brokers) en vue de vérifier que le traitement de données personnelles traitées dans un tel cadre repose sur une base légale licite et communiquée autant que possible de manière transparente aux personnes concernées. Ces dossiers permettent de mettre en lumière des traitements potentiellement problématiques de données à grande échelle. En complément de ce thème prioritaire, la Chambre Contentieuse a par ailleurs défini des points d'attention prioritaires pour ses décisions 2023 : la notion de responsable de traitement ; le consentement et l'intérêt légitime comme bases légales de traitement de données ; les droits des personnes concernées ; la relation entre le RGPD et d'autres dispositions européennes et nationales liées à la protection des données ; le principe de responsabilité (« accountability »). La Chambre Contentieuse et le Service d'Inspection seront par ailleurs libres de mener si nécessaire investigations et/ou actions de sanctions en matière de « smart city », au moment opportun, idéalement après une période de discussion et de concertation avec les secteurs concernés conformément à l'esprit de l'article 52 de l'actuelle loi APD.

Les priorités fixées ci-dessus sont nécessairement définies de manière prudente, sous réserve d'allocation de nouveaux moyens en 2023, notamment pour ce qui concerne la construction de connaissances intersectorielles sur des thèmes « smart city », à préciser. Le report *sine die* de la séance de la Commission comptabilité prévue initialement début juillet 2022 ne permet pas à l'APD d'annoncer ses priorités de manière plus assertive, faute d'avoir à ce jour pu obtenir réponse sur la demande de 16 équivalents temps pleins complémentaires (en ce compris la prolongation en contrat à durée déterminées de 6 agents juristes engagés sous contrat de courte durée).

2. Optimisation des processus et impact budgétaire

Afin de soutenir au maximum ses demandes de ressources complémentaires et en vue de renforcer l'efficacité de son action, le Comité de direction renouvelé s'est attaché depuis son entrée en fonction à optimiser les processus



Handwritten signature/initials

aantreden getracht de interne processen te optimaliseren overeenkomstig de aanbevelingen van het Rekenhof, door enerzijds de filters te versterken vooraleer de klachten ten gronde worden behandeld door de Geschillenkamer en anderzijds door zoveel mogelijk voorrang te geven aan een herinnering aan de regels (preventie) voordat een sanctie wordt opgelegd⁴. In het laatste geval leiden sommige van deze optimaliseringsprocessen tot een grotere werklast voor de GBA of tot een status *quo* op begrotingsgebied. De GBA verstrekt hieronder details over de optimalisering van haar interne processen om aan te tonen dat zij in staat is gevolg te geven aan de aanbevelingen van het Rekenhof⁵ met betrekking tot de beheersing van haar werklast en de invoering van filters in de klachtenketen.

- Het Directiecomité heeft besloten de potentiële klager aan te moedigen eerst contact op te nemen met de verwerkingsverantwoordelijke en, desgevallend, met zijn functionaris voor gegevensbescherming, teneinde een oplossing te vinden voor zijn vraag of klacht, als dat mogelijk en gerechtvaardigd is. De GBA-website en het klachtenformulier zullen berichten in die zin bevatten, naar het voorbeeld van naburige gegevensbeschermingsautoriteiten. De GBA hoopt zo een niet contentieuze oplossing binnen de gegevensverwerkende instanties aan te moedigen als dat opportuun is⁶, en, wanneer er geen bemiddeling plaats kan vinden, ten minste de kwaliteit te verhogen van de klachten die bij de Geschillenkamer binnenkomen, met als gevolg een vermindering van het aantal kleinere zaken die door de Geschillenkamer ten gronde moeten worden behandeld, op voorwaarde dat de verwerkingsverantwoordelijken en hun DPO's in staat zijn hun wettelijke taak uit te voeren, namelijk antwoorden op verzoeken van burgers. De acties van de Inspectiedienst om te controleren of de DPO's hun taken in goede omstandigheden en in overeenstemming met de AVG kunnen uitvoeren, zullen de kracht van dit DPO-instrument versterken bij de uitvoering van de vereisten van de AVG binnen organisaties. In 2021 nam de GBA ook deel aan een Europees project om een informatie-uitwisselingsplatform voor DPO's (DPO Connect) aan te bieden.

internes conformément aux recommandations de la Cour des Comptes, en vue de renforcer les filtres avant traitement au fond des plaintes par la Chambre contentieuse, d'une part, et d'autre part, privilégier autant que possible lorsque cela est approprié, un rappel des règles (prévention) avant la sanction⁴⁵. Dans cette deuxième hypothèse, certains de ces processus d'optimisation entraînent une charge de travail accrue pour l'APD ou résultent en un *statu quo* en matière budgétaire. L'APD fournit ci-dessous le détail de l'optimisation de ses processus internes en vue de démontrer sa capacité à répondre aux recommandations de la Cour des Comptes⁴⁶ en ce qui concerne la maîtrise de sa charge de travail et l'instauration de filtres dans la chaîne des plaintes.

- Le Comité de Direction a décidé d'encourager le plaignant potentiel à s'adresser d'abord au responsable de traitement et le cas échéant à son DPO afin de trouver une solution à sa question ou à sa plainte, dans tous les cas où cela est possible et justifié. Le site web de l'APD et le formulaire de plaintes intégrera des messages dans ce sens à l'exemple d'autorités de protection des données voisines. L'APD espère favoriser une solution non-contentieuse au sein des organismes traitant les données lorsque cela est opportun⁴⁷, et à défaut de solution concertée, à tout le moins, augmenter ainsi la qualité des plaintes parvenant à la Chambre Contentieuse, avec pour corollaire une diminution des dossiers de moindre importance à traiter au fond par la Chambre contentieuse, à condition que les organismes responsables de traitement et leurs DPO soient en mesure d'assumer leur tâche légale en réponse aux demandes des citoyens. Les actions du Service d'Inspection visant à contrôler que les DPO sont en mesure d'effectuer leurs missions dans de bonnes conditions et conformément au RGPD, viendront renforcer la puissance de ce levier DPO dans la mise en œuvre des exigences du RGPD au sein des organisations. En 2021, l'APD a par ailleurs participé à un projet européen visant à fournir une plateforme d'échange d'informations aux DPO (DPO Connect).

⁴ Als er geen hoog risico is voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen.

⁵ Verslag van het Rekenhof van 31 mei 2022.

⁶ Dit is gerechtvaardigd in gevallen waarin de gevolgen voor de gegevensbescherming van de betrokkenen geringer zijn. Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁴⁵ En l'absence d'un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

⁴⁶ Rapport de la Cour des Comptes du 31 mai 2022.

⁴⁷ Ce qui est justifié dans les cas où l'impact sur la protection des données des personnes concernées est moins élevé.

- Omdat in de huidige GBA-wetgeving er geen uitdrukkelijke bevoegdheid is ondergebracht bij een afdeling van de GBA om "formele ingebrekestelling" te doen voorafgaand aan beslissingen van de Geschillenkamer, zal de Inspectiedienst zoveel mogelijk kiezen voor een corrigerende aanpak door de definitieve versie van zijn verslag aan de betrokken partij toe te zenden met het verzoek de vastgestelde tekortkomingen te verhelpen op straffe van doorzending van het dossier naar de Geschillenkamer, en dit in alle gevallen waarin de aard van de grieven dit toelaat. De totstandkoming van deze "quasi formele ingebrekestelling" door de Inspectiedienst zal een corrigerende en gecoördineerde aanpak bevorderen voordat de Geschillenkamer dwangmaatregelen neemt. Deze nieuwe aanpak betekent waarschijnlijk een grotere werklast voor de Inspectiedienst, die geconfronteerd zal worden met uitgebreide tegensprekelijke argumenten in reactie op haar ontwerpverslagen.
- Omdat de GBA efficiënt zou kunnen optreden met de focus op doelgerichte thema's of zaken met een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokken personen, zal de Inspectiedienst klachten seponeren daar waar een dergelijk efficiënt optreden niet mogelijk is, volgens in het Reglement van Interne Orde vast te stellen beginselen, op basis van de in het seponeringsbeleid van de Geschillenkamer 2021 geschetste richtlijnen. In overeenstemming met de aanbeveling van het Rekenhof kan de Inspectiedienst zich ook het recht voorbehouden om klachten zo mogelijk te groeperen en de klager te verwijzen naar een toekomstig verslag uit eigen beweging ter zake of naar eerdere beslissingen, indien de aard van de grieven dit toelaat. Onder voorbehoud van de toepassing van een passende, nader te bepalen methode, met inbegrip van de procedurele rechten van de klager, kan bij deze keuzes rekening worden gehouden met de totale werklast van de GBA op basis van een meting van het aantal geopende dossiers per jaar of uitgebrachte beslissingen met hetzelfde onderwerp, overeenkomstig in het reglement van orde overeen te komen modaliteiten. Niettegenstaande het recht van de Inspectiedienst om klachten te seponeren wanneer de aard van de geuite grieven dit toelaat, moet het aantal ontvangen klachten in aanmerking worden genomen bij de vaststelling van het aan deze dienst toe te wijzen budget, aangezien
- A défaut dans la loi APD actuelle d'une compétence explicitement logée auprès d'un département de l'APD pour réaliser des « mises en demeures » préalablement à des décisions de la Chambre contentieuse, le Service d'Inspection tentera autant que possible de privilégier une approche de remédiation en adressant la version finale de son rapport à la partie concernée pour l'inviter à remédier aux manquements constatés sous peine d'envoi du dossier à la Chambre Contentieuse, dans tous les cas où la nature des griefs le permet. Le développement de ces « quasi mises en demeure » par le Service d'Inspection favorisera une approche de remédiation et de concertation avant l'action coercitive de la Chambre contentieuse. Cette nouvelle approche impliquera vraisemblablement une charge de travail accrue pour le Service d'Inspection qui sera confronté à des argumentaires contradictoires nourris en réponse à ses projets de rapport.
- Afin de privilégier une action efficiente de l'APD concentrée sur des thématiques ciblées ou des cas impliquant un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, le Service d'Inspection classera sans suite les plaintes dans tous les cas où une telle action efficiente n'est pas envisageable, selon des principes à déterminer dans le Règlement d'Ordre Intérieur, sur base des orientations esquissées dans la politique de classement sans suite de la Chambre Contentieuse de 2021. Conformément à la recommandation de la Cour des comptes, le Service d'Inspection pourra également se réserver la faculté de regrouper les plaintes quand cela est possible, en renvoyant le plaignant à un futur rapport d'initiative en la matière, ou à des décisions précédemment rendues, lorsque la nature des griefs le permet. Sous réserve de la mise en œuvre d'une méthodologie appropriée à déterminer, y compris les droits procéduraux du plaignant, ces choix pourront tenir compte de la charge de travail globale de l'APD en fonction d'une mesure du nombre des dossiers ouverts ou décisions rendues par année pour une même thématique, selon des modalités à convenir dans le Règlement d'Ordre d'Intérieur. Nonobstant la faculté du Service d'Inspection de classer les plaintes sans suite lorsque la nature des griefs soulevés le permet, il y a lieu de tenir compte du nombre de plaintes reçues pour fixer le budget à allouer à ce service de l'APD, car



- sepots een administratieve en juridische toetsingslast met zich meebrengen (eerste beoordeling van de zaak door de behandelend jurist).
- Deze vorm van klachtenbehandeling ook moeilijk realiseerbaar zal zijn in gevallen waarin de omstandigheden van de klacht een grote impact hebben op de rechten en vrijheden van de betrokkenen, vanuit persoonlijk of maatschappelijk oogpunt, met het risico van betwisting voor het bevoegde juridische forum (in dit geval de Raad van State). De rol van de GBA bestaat erin de betrokkenen in dergelijke omstandigheden te beschermen (bv. wanneer er een hoog risico bestaat zoals gedefinieerd in artikel 35 van de AVG).
- Sinds mei 2022 werkt de Geschillenkamer aan een methode voor de prioriteitsbepaling van klachten die niet passen in de door de GBA vooraf vastgestelde transversale prioriteiten, om zo de zeer ruime prioriteiten van het strategisch plan 2020-2025 te verfijnen. Op basis van deze door het Directiecomité gevalideerde prioriteringscriteria zullen zaken met een lage of gemiddelde prioriteit aanleiding geven tot schikkingsvoorstellen van de Geschillenkamer (procedure waarin WOG voorziet en die door de Geschillenkamer wordt aangevuld met bijkomende procedurele waarborgen). Deze transacties zouden kunnen leiden tot een snellere behandeling van zaken en, indien aanvaard, tot kleine voordelen voor de Staatsbegroting.
- De GBA werkt ook samen met haar Europese tegenhangers binnen het "Europees Comité voor Gegevensbescherming" of "European Data Protection Board"(ECGB of EDPB) om gemeenschappelijke prioriteiten vast te stellen en om uiteindelijk te proberen grensoverschrijdende zaken te behandelen, met het oog op een grotere efficiëntie/effectiviteit. Deze samenwerking moet leiden tot een grotere kwaliteit van grensoverschrijdende dossiers en tot een zo goed en tijdig mogelijke beheersing van de klachtenstroom die in het kader van een éénloketsysteem op basis van gemeenschappelijke prioriteringscriteria moet worden behandeld. In het kader van de Verklaring van Wenen van 28 april 2022 "Statement on enforcement cooperation" zijn de EDPB-leden een nauwere samenwerking aangegaan om op basis van gemeenschappelijke kwantitatieve en kwalitatieve criteria prioritaire grensoverschrijdende klachtgevallen of
- les classements sans suite entraînent une charge administrative et d'examen juridique (première évaluation du dossier par le juriste traitant).
- cette forme de traitement des plaintes sera en outre difficile à envisager dans les cas où les circonstances de la plainte entraînent un impact élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, d'un point de vue personnel ou sociétal, avec risque de contestation devant le forum légal compétent (en l'occurrence, le conseil d'Etat). L'APD a pour rôle de protéger les personnes concernées dans de telles circonstances (ainsi par exemple lorsque se manifeste un risque élevé comme défini à l'article 35 du RGPD).
- La Chambre Contentieuse a travaillé depuis mai 2022 à une méthodologie de priorisation des plaintes qui ne rentrent pas dans les priorités transversales prédéfinies par l'APD, afin d'affiner les priorités très larges définies au plan stratégique 2020-2025. Sur base de ces critères de priorisation validés par le Comité de Direction, les dossiers de priorité faible ou moyenne, donneront lieu à des propositions de transaction par la Chambre Contentieuse (procédure prévue dans la LCA et complétée par la Chambre contentieuse avec des garanties de procédure additionnelles). Ces transactions pourraient permettre un traitement plus rapide des dossiers, et, si elles sont acceptées, amener de petits gains au budget de l'Etat.
- L'APD collabore également avec ses homologues européens dans le cadre du « Comité européen de protection des données » ou « European Data Protection Board » (CEPD ou EDPB) pour définir des priorités communes et à terme, et tenter de traiter les dossiers transfrontaliers, en vue d'une efficacité/effectivité accrue. Cette coopération doit conduire à augmenter la qualité des dossiers transfrontaliers, et à maîtriser autant que possible et opportun le flux des plaintes à traiter dans le cadre d'un mécanisme de one-stop-shop sur la base de critères de priorisation communs. Dans le cadre de la déclaration de Vienne du 28 avril 2022 « Statement on enforcement cooperation », les membres de l'EDPB ont mis en chantier une coopération renforcée pour identifier des cas de plaintes ou investigation transfrontières prioritaires sur base de critères



onderzoeken vast te stellen⁷. Er zullen gegroepeerde rechtshandhavingsacties plaatsvinden, zodat gegevensbeschermingsautoriteiten van verschillende uitvoeringsniveaus hun werkmethoden kunnen uitwisselen. Op lange termijn kunnen met deze zaken besparingen worden gerealiseerd, zodra de achterstand van Belgische GBA-klachten, die deels wordt veroorzaakt door klachten die door Europese collega's via het "IMI-netwerk worden doorgegeven, is weggewerkt, omdat ook op dit niveau een filter ontbreekt. De lopende werkzaamheden van de EDPB moeten deze tekortkoming verhelpen. Deze nieuwe samenwerkingsactiviteiten betekenen een extra werklast voor de GBA, met name voor de Geschillenkamer. Bovendien vereist de conformiteitstoetsing voor de behandeling van dossiers die leiden tot bindende beslissingen van de EDPB een intensieve voorbereiding en controle om een consensus te bereiken met de vele deelnemende gegevensbeschermingsautoriteiten ten behoeve van een geharmoniseerde interpretatie van de wet.

- In overeenstemming met de prioriteringsmethode die de Geschillenkamer ontwikkelde, en om het ontstaan van een dossierachterstand bij de Inspectie of de Geschillenkamer zoveel mogelijk te beperken, kan de Geschillenkamer rekening houden met de omvang van de openstaande dossiers en de totale werklast van de GBA wanneer zij verzoeken om verslagen toezendt aan de Inspectiedienst, die op haar beurt met deze werklast rekening kan houden in haar eigen verslagen of grieven die zij op eigen initiatief aan de Geschillenkamer toezendt.
- Het is de verantwoordelijkheid van elke dienst om de moeilijkheidsgraad en de werklast van elk dossier te beoordelen, in functie van de mate van voorspelbaarheid van de regels die zouden zijn geschonden, zodat een weloverwogen selectie kan worden gemaakt van de vraagstukken die proactief aan de orde worden gesteld in dossiers waarvoor de GBA gemakkelijker controle kan uitoefenen.
- Het kennisverhogende en pedagogische werk van de preventieorganen (Eerstelijnsdienst en Kenniscentrum, Algemeen Secretariaat) kan bijdragen tot de voorspelbaarheid van de regels en

quantitatifs et qualitatifs communs⁴⁸. Des actions de mise en œuvre du droit groupées auront lieu, afin de permettre aux APD de différents niveaux de maturité d'échanger leurs méthodes de travail. A terme, des économies d'échelle pourront être effectuées à travers ces dossiers, une fois résorbé l'arriéré des plaintes de l'APD belge, en partie alimenté par les plaintes transmises par les homologues européens via le réseau « IMI », faute de filtre à ce niveau également. Les travaux en cours de l'EDPB devraient remédier à cette carence. Ces nouvelles activités de coopération impliquent une charge de travail additionnelle pour l'APD, en particulier pour la Chambre Contentieuse. De plus, le mécanisme de cohérence de traitement des dossiers menant à des décisions contraignantes de l'EDPB requiert une préparation et un suivi intenses en vue d'obtenir des consensus avec les multiples APD participantes, au bénéfice d'une interprétation harmonisée du droit.

- Dans la logique de la méthodologie de priorisation développée par la Chambre Contentieuse, et en vue de limiter autant que possible la création d'un arriéré de dossiers du Service d'Inspection ou de la Chambre Contentieuse, la Chambre Contentieuse pourra tenir compte du volume de dossier ouverts et de la charge globale de l'APD au moment d'adresser des demandes de rapport au Service d'Inspection, lequel à son tour pourra tenir compte de cette charge de travail dans ses propres rapports ou griefs adressés d'initiative à la Chambre Contentieuse.
- Il entre dans la responsabilité de chaque département d'évaluer la difficulté et la charge de travail de chaque dossier en fonction notamment du degré de prévisibilité des règles dont la violation est postulée, afin de sélectionner en connaissance de cause les questions soulevées proactivement dans les dossiers dont l'APD peut avoir plus aisément la maîtrise.
- Le travail de construction du savoir et le travail de pédagogie des organes de prévention (Service de Première Ligne et Centre de Connaissance, Secrétariat général) peut contribuer à la prévisibilité

⁷ Zie https://edpb.europa.eu/system/files/2022-04/edpb_statement_20220428_on_enforcement_cooperation_en.pdf.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁴⁸ Voir https://edpb.europa.eu/system/files/2022-04/edpb_statement_20220428_on_enforcement_cooperation_en.pdf.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- aldus, op termijn, het werk voor de uitvoering van het recht van de sanctieorganen vergemakkelijken, waarvan de beslissingen ook de documenten met toelichtingen of proactieve aanbevelingen van deze organen kunnen voeden.
- Het toekomstige reglement van interne orde en de nieuwe organisatorische regels moeten de interne coördinatie en de uitvoering van een dergelijke positieve spiraal van kruisbestuiving van kennis tussen de verschillende organen van de GBA in de praktijk vergemakkelijken, ook in verband met het Europees Comité voor gegevensbescherming, mits er voldoende VTE's zijn om deze coördinatie uit te voeren in de marge van de reactieve taken van de GBA, waarvan het volume (wat klachten betreft) zo laag mogelijk wordt gehouden door de filtermechanismen te optimaliseren.
 - Onder voorbehoud van een goede samenwerking tussen de sanctionerende instanties en de preventieorganen, moet de organisatie van de GBA het ook mogelijk maken de noodzakelijke bewustmakingsacties vast te stellen die moeten worden ondernomen voordat een rechtszaak wordt aangespannen die een sector zou kunnen destabiliseren, waarbij het aan de sanctionerende instanties is om in voorkomend geval de maatschappelijke gevolgen van hun beslissingen vast te stellen en daarop te anticiperen of een aangepaste uitvoeringstermijn aan te bieden
- De GBA onderzoekt hoe zij gericht kan reageren op de verzoeken om informatie die haar Eerstelijnsdienst ontvangt, en overweegt deze verzoeken zoveel mogelijk te groeperen om, indien mogelijk, via informatie op de website van de GBA specifiek het meest relevante antwoord aan de burger te verstrekken naar het voorbeeld van het door Europese tegenhangers vastgestelde dienstverleningsniveau (er is een vergelijkende oefening gaande op basis van het dienstverleningsniveau van de Franse gegevensbeschermingsautoriteit, de CNIL, en de Nederlandse gegevensbeschermingsautoriteit, maar ook van kleinere GBA's).
 - Het sorteren van informatieverzoeken die de Eerstelijnsdienst ontvangt, kan weliswaar leiden tot meer kwalitatieve gegroepeerde antwoorden, met een hefboomeffect eens deze toelichtingen op de website van de GBA worden
- des règles et ainsi, faciliter à terme le travail de mise en œuvre du droit des organes de sanction, dont les décisions peuvent également nourrir les documents d'explications ou recommandations proactives de ces organes.
- Le futur Règlement d'Ordre Intérieur et ses nouvelles règles d'organisation doivent faciliter la coordination interne et la mise en œuvre d'un tel cercle vertueux de fertilisation croisée du savoir entre les divers organes de l'APD dans les faits, y compris en lien avec le Comité Européen de Protection des Données, sous réserve d'ETP en nombre suffisant pour assumer cette coordination en marge des tâches réactives de l'APD dont le volume (en ce qui concerne les plaintes) est autant que possible maîtrisé par l'optimisation des mécanismes de filtres.
 - Sous réserve de bonne collaboration entre les organes de sanction et les organes de prévention, l'organisation de l'APD doit également permettre d'identifier les nécessaires actions de sensibilisation à entreprendre avant lancement de points de vue contentieux susceptibles de déstabiliser un secteur, à charge pour les organes de sanction d'identifier et d'anticiper le cas échéant l'impact sociétal de leurs décisions, ou d'offrir un délai de mise en œuvre adapté.
- L'ADP examine comment définir de façon ciblée sa réponse aux demandes d'information reçues par son Service de Première Ligne, et envisage de les grouper autant que possible afin d'apporter quand cela est possible, à travers des informations sur le site web de l'APD sur des thématiques ponctuelles à identifier, la réponse la plus pertinente au citoyen, à l'instar du niveau de service défini par les homologues européens (un exercice comparé est en cours sur base du niveau de service fourni par l'Autorité de protection des données française, CNIL, et par l'Autorité de protection des données néerlandaise, mais également des APD de taille plus modeste).
 - Le tri des demandes d'information reçues par le Service de Première Ligne, s'il peut permettre d'aboutir à des réponses groupées encore plus qualitatives, avec un effet de levier une fois ces explications



gepubliceerd⁸, maar dit betekent in de nabije toekomst een grotere werklust en coördinatie tussen de Eerstelijnsdienst en de andere GBA-organen om de relevante vraagstukken in kaart te brengen waarop constructief kan worden gereageerd, en om de gegeven antwoorden af te stemmen op i) de beslissingen van de Geschillenkamer die zijn genomen, en ii) de standpunten in de wetgevingsadviezen van het Kenniscentrum. Vóór de publicatie van de gecoördineerde antwoorden van de Eerstelijnsdienst is ook coördinatie wenselijk met het personeel van het Algemeen Secretariaat dat belast is met de follow-up van de aanbevelingen van het Europees Comité voor gegevensbescherming. Het is dan ook niet zeker of dit optimaliseringsproces van de kwaliteit van het verstrekte advies, naast de grotere relevantie van de geleverde input, ook personele middelen zal vrijmaken.

- Deze dienst zal ook zijn personeelsbestand moeten uitbreiden om te kunnen voldoen aan de verwachtingen van de organisaties op het gebied van bewustmakingsactiviteiten of om zijn capaciteit te versterken om bemiddeling aan te bieden in alle gevallen waarin een niet-contentieuze aanpak gerechtvaardigd is (zie voor de voordelen van bemiddeling de toelichting hieronder onder "bijkomende behoeften aan VTE's").
- IT-ontwikkelingen zullen nodig zijn. In afwachting van een herziening van de website om zoveel mogelijk gerichte antwoorden per type vraag mogelijk te maken op basis van een keuzemenu, is het niet mogelijk noch wenselijk om geen antwoorden te geven op verzoeken om informatie van burgers, waarvan sommige betrekking hebben op onmiddellijke behoeften die gevolgen hebben voor hun rechten en vrijheden en aan een andere instantie dan de GBA moeten worden gericht (bv. hoe dien ik een verzoek om rectificatie van mijn gegevens in bij de Centrale voor Kredieten met het oog op het verkrijgen van een hypotheek krediet).
- Het aantal ontvangen verzoeken om informatie (meer dan 4.000 in 2021) blijft derhalve relevant voor de beoordeling van de VTE-behoeften van de Eerstelijnsdienst, ondanks de lopende optimaliseringsprocessen die naar

publicées sur le site de l'APD⁴⁹, représente dans l'immédiat une charge de travail et de coordination accrue entre le Service de Première Ligne et les autres organes de l'APD en vue d'identifier les thématiques pertinentes auxquelles il est possible de répondre constructivement, et aligner les réponses apportées avec (i) les décisions contentieuses intervenues, et (ii) les points de vue pris dans les avis législatifs du Centre de connaissances. Avant publication des réponses coordonnées du Service de Première Ligne, une coordination est également souhaitable avec les agents du Secrétariat général en charge du suivi des recommandations émises par le Comité européen de protection des données. Il n'est donc pas certain que ce processus d'optimisation de la qualité des avis fournis permettra de dégager la marge en termes de ressources humaines, outre la pertinence accrue des inputs fournis.

- Ce service nécessitera également une musculation de ses forces vives s'il doit pouvoir rencontrer les attentes des organisations en termes d'actions de sensibilisation ou encore renforcer ses capacités d'offrir des médiations pour tous les cas où une approche non contentieuse est justifiée (sur les bienfaits de la médiation, voir ci-dessous les explications reprises sous le titre 'besoins d'ETP complémentaires').
- Des développements informatiques seront nécessaires. Dans l'attente d'une refonte du site web en vue de permettre autant que possible des réponses ciblées par type de questions en fonction d'un menu déroulant, il ne sera ni possible ni souhaitable de n'offrir aucune réponse aux demandes d'information des citoyens, dont certaines concernent des besoins immédiats impactant leurs droits et libertés et doivent être dirigées auprès d'un autre organe que l'APD (ex. comment introduire une demande de rectification de mes données auprès de la Centrale des crédits en vue de l'obtention d'un prêt hypothécaire).
- Le nombre de demandes d'informations reçues (plus de 4.000 en 2021) reste donc pertinent pour évaluer les besoins en ETP du Service de Première Ligne, malgré les processus d'optimisation en cours dont on peut espérer qu'ils portent leurs fruits fin 2023.

⁸ Op de website worden verschillende toelichtingsnota's gepubliceerd.
Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁴⁹ Plusieurs notes explicatives sont en cours de publication sur le site.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

17

verwachting eind 2023 vruchten zullen afwerpen.

- Sinds mei 2022 heeft het Kenniscentrum de praktijk van "standaardadviezen" ontwikkeld om zijn wetgevingsadviezen te beperken tot een herinnering aan de algemene legistieke beginselen inzake gegevensbescherming. Een dergelijke praktijk is gerechtvaardigd in gevallen waarin de ter advies voorgelegde wetsontwerpen slechts geringe gevolgen zouden hebben voor de persoonlijke levenssfeer en de bescherming van persoonsgegevens. Deze praktijk is echter geen geschikte oplossing in andere gevallen die het Kenniscentrum bij gebrek aan voldoende personeel niet kan behandelen, wanneer het ontwerp een aanzienlijk risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de personen op wie de beoogde gegevensverwerking betrekking heeft (wat vaak het geval is vanwege het grote aantal personen waarop een wetsontwerp betrekking heeft). Niettegenstaande deze praktijk van standaardadviezen zal het aantal verzoeken om wetgevingsadviezen dus in aanmerking moeten worden genomen bij de berekening van het budget (VTE of interim) dat vanuit het oogpunt van de totale staatsbegroting aan deze dienst moet worden toegewezen, aangezien het sorteren en beheren van standaardadviezen gevolgen heeft voor de werklust van de dienst. Het behoud van deze praktijk (als second-best oplossing) buiten de gevallen die duidelijk geen risico inhouden voor de rechten en vrijheden van de betrokken personen is niet wenselijk, omdat zonder een inhoudelijk advies het wetgevingsontwerp het risico loopt te worden vernietigd voor de Raad van State of het Grondwettelijk Hof, naar gelang van de aard ervan⁹. Bovendien loopt de instantie waarop de ter advies voorgelegde wetstekst van toepassing is, het risico te worden bekritiseerd omdat zij op grond van het verantwoordingsbeginsel ("accountability") van de AVG ongeschikte wetgeving uitvoert.
- Sinds september 2022 moet het nieuwe formulier voor het aanvragen van een advies bij het Kenniscentrum (de toekomstige autorisatie en adviesdienst) voorkomen dat adviezen worden uitgebracht over wetsontwerpen die vervolgens niet in hun definitieve vorm zijn ingediend (het verzoek om advies moet vergezeld gaan van het goedkeuringsbesluit van de regering/ministers
- Depuis mai 2022, le Centre de Connaissances a développé la pratique d'avis 'standards' pour limiter ses avis législatifs à un rappel des principes généraux de légistique en matière de protection des données à caractère personnel. Une telle pratique est justifiée dans les cas où le projet législatif soumis pour avis n'aurait qu'un impact mineur sur la vie privée et la protection des données à caractère personnel. Cette pratique n'offre toutefois pas de solution adéquate dans les autres cas que le Centre de connaissances ne pourrait traiter faute d'agents en suffisance, lorsque le projet induit un risque important pour les droits et libertés des personnes concernées par le traitement de données envisagé (ce qui est souvent le cas vu le nombre important de personnes impactées par un projet législatif). Nonobstant cette pratique d'avis standard, le nombre de demandes d'avis législatifs devra donc être pris en compte pour le calcul du budget (ETP ou intérim) à allouer à ce service du point de vue du budget global de l'Etat car le tri et la gestion des avis standards impacte la charge de travail du service. Le maintien de cette pratique (pis-aller) au-delà des cas qui n'entraîneraient manifestement pas de risque pour les droits et libertés des personnes concernées n'est pas souhaitable, car en l'absence d'un avis substantiel, le projet législatif encourt, selon sa nature, le risque d'une réformation devant le Conseil d'Etat ou la Cour constitutionnelle⁵⁰. De plus, l'organisme auquel le texte légal soumis pour avis a vocation à s'appliquer encourt un risque de se voir reprocher la mise en œuvre d'une législation non appropriée sur la base du principe de responsabilisation (« accountability ») du RGPD.
- Depuis septembre 2022, le nouveau formulaire de demande d'avis du Centre de connaissances (futur département d'autorisation et d'avis) vise à éviter de rendre des avis sur des projets législatifs dont il apparaît ensuite qu'ils n'étaient pas soumis dans leur forme définitive (nécessité de joindre à la demande d'avis la décision d'approbation du projet normatif concerné par le

⁹ De onderstaande cijfers voor adviesaanvragen voor 2021 weerspiegelen de werklust op een moment dat de praktijk van standaardadviezen nog niet was ingevoerd.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁵⁰ Les chiffres de demandes d'avis reflétés ci-dessous pour 2021 reflètent la charge de travail à une époque où la pratique des avis standards n'avait pas encore instaurée.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

over het betrokken wetsontwerp in alle gevallen waarin die goedkeuring verplicht is). Deze praktijk is bedoeld om de efficiëntie te vergroten, in een context waarin de GBA het zich niet kan veroorloven meerdere adviezen over dezelfde ontwerp tekst uit te brengen.

- Sinds augustus 2022 wenst het Directiecomité geen projecten meer op te starten die niet in overeenstemming zijn met de omvang en de capaciteit van de organisatie. Zo heeft het Directiecomité geen overeenkomst willen sluiten voor deelname aan een door de vorige voorzitter aangetrokken project met Europese middelen voor de ontwikkeling van instrumenten voor de KMO. Het project betekent een belasting op het gebied van coördinatie, rapportering en inhoud die de huidige capaciteit van de GBA ver te boven gaat, met een aanzienlijk budgettair risico dat de voorgestelde middelen moeten worden terugbetaald indien de resultaten niet worden gehaald. De GBA kreeg van de subsidiërende instantie, de Europese Commissie, niet de mogelijkheid om haar betrokkenheid bij het project te verminderen door haar coördinatie- en leveringsverplichtingen uit te besteden aan externe advocaten. De Europese Commissie eist bij dergelijke projecten inderdaad een aanzienlijke betrokkenheid van en controle op de GBA om ervoor te zorgen dat de GBA logischerwijs de projectdoelstellingen ook daadwerkelijk bereikt. Het vermogen van de organisatie om deel te nemen aan potentieel veelbelovende Europese projecten is derhalve afhankelijk van een aanzienlijke uitbreiding van haar personeel om ervaren GBA-personeel dat momenteel voor andere taken wordt ingezet, vrij te maken en in staat te stellen dergelijke projecten te beheren. Zo niet, brengen dergelijke projecten het budgettaire en HR-evenwicht van de organisatie in gevaar. Ondertussen leidt het structurele onvermogen om deel te nemen aan grootschalige projecten tot een verlies aan inkomsten voor de GBA en de partneruniversiteiten.

3. Verzoek om kaderuitbreiding en verankering in het strategisch plan 2020-2025 / beheersplan 2022

De GBA grijpt voorliggend begrotingsvoorstel aan om haar **vraag naar bijkomende structurele middelen te herhalen** zodat de uitdagingen vervat in het strategisch plan kunnen gerealiseerd worden. De GBA herhaalde haar wensen aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers in juli, toen zij haar verzoeken om amendementen op het GBA -wetsvoorstel verstuurde. Sindsdien

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



gouvernement/les ministres dans tous les cas où cette approbation est obligatoire). Cette pratique vise à créer un gain d'efficacité, dans un contexte où l'APD n'a pas les moyens de rendre plusieurs fois des avis sur le même projet de texte.

- Depuis août 2022, le Comité de Direction a marqué sa volonté de ne pas entamer de projet non proportionné à la taille et à la capacité de l'organisation. Ainsi, par exemple, le Comité de Direction s'est abstenu de conclure une convention de participation à un projet financé par des fonds européens attiré par le Président précédent en vue de développer des outils à destination des PME. Ce projet impliquait une charge de coordination, de reporting et de contenu largement excessive par rapport aux capacités actuelles de l'APD, avec un risque budgétaire non négligeable de demande de 'refund' des fonds proposés en cas de non-respect des livrables. L'APD n'a pu obtenir de l'organe subsidiant, la Commission européenne, la possibilité de revoir à la baisse son implication dans le projet via outsourcing de ses obligations de coordination et délivrables à des avocats externes. La Commission européenne exige en effet une implication/suivi substantiel(le) de l'APD dans de tels projets afin de garantir, en bonne logique, le sceau de l'APD sur les délivrables. La capacité de l'organisation à participer à des projets européens potentiellement prometteurs est donc subordonnée à une augmentation substantielle de son cadre afin de libérer les agents expérimentés de l'APD actuellement mobilisés sur d'autres tâches, et leur permettre d'encadrer de tels projets. A défaut, de tels projets mettent en péril l'équilibre budgétaire et HR de l'organisation. Dans l'entretemps, l'incapacité structurelle à participer à des projets d'envergure entraîne un manque à gagner pour l'APD et les universités partenaires.

3. Demandes d'extension de cadre et ancrage dans le Plan Stratégique 2020-2025 / Plan de Gestion 2022

L'APD profite de la présente proposition budgétaire pour réitérer sa **demande de moyens structurels supplémentaires** afin de pouvoir relever les défis repris dans le Plan Stratégique. L'APD a rappelé ses demandes en ce sens à la Chambre des Représentants en juillet dernier à l'occasion de l'envoi de demandes d'amendement en réaction au projet de loi APD. Depuis lors,

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

kondigden verschillende landen (Frankrijk, Nederland, Ierland...) nog verdere begrotingsverhoging van hun privacy-toezichthouder aan.¹⁰

In het advies van de Raad van State van 7 maart 2022 over een voorontwerp van wet tot wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de gegevensbeschermingsautoriteit¹¹, wordt eraan herinnerd dat de Belgische staat er krachtens artikel 52.4 van de AVG voor moet zorgen dat de Gegevensbeschermingsautoriteit over de menselijke, technische en financiële middelen, alsook over de lokalen en de infrastructuur beschikt die nodig zijn voor de effectieve uitoefening van haar taken en bevoegdheden.

Om de GBA toe te laten het groeitraject uit zijn Strategisch Plan 2020-2025 aan te kunnen houden, zijn dringend bijkomende structurele financiële en personele middelen vereist. In die context is een structurele uitbreiding van het personeelskader daarbij van cruciaal belang zodat er optimaal kan ingezet worden op grondige kennisopbouw en efficiënte dossierbehandeling. De inzet van tijdelijke contracten helpt enigszins maar laat geen langere termijnperspectief van kennisopbouw of structurele groei van de organisatie toe. Dergelijke groei is nochtans nodig om de tot nog toe opgebouwde fundamenten verder te ontwikkelen. Daarnaast vereist de deelname aan Europese projecten intern personeel dat kan zorgen voor coördinatiecapaciteit en GBA-validering van de verwachte resultaten, aangezien de Europese Commissie, als subsidieverstrekker, logischerwijs niet aanvaardt dat de coördinatie- en validatietaken van de gegevensbeschermingsautoriteiten in dergelijke projecten worden uitbesteed, gezien het streven naar overheidsvalidering van de resultaten.

Het voorliggende begrotingsvoorstel voorziet een verdere stijging in werkingsmiddelen en personeel, die noodzakelijk is om de GBA haar uiteenlopende bevoegdheden en opdrachten met succes te laten uitvoeren.

plusieurs pays (Pays Bas, France, Italie...) ont encore annoncé un renforcement budgétaire de leur autorité de contrôle en matière de vie privée.⁵¹

L'avis du Conseil d'Etat du 7 mars 2022 sur un avant-projet de loi modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données⁵², rappelle qu'aux termes de l'article 52, paragraphe 4 du RGPD, l'Etat belge doit veiller à ce que l'Autorité de protection des données dispose des ressources humaines, techniques et financières ainsi que des locaux et de l'infrastructure nécessaires à l'exercice effectif de ses missions et de ses pouvoirs.

Afin de permettre à l'APD de maintenir la trajectoire de croissance de son Plan Stratégique 2020-2025, des moyens financiers et humains structurels supplémentaires sont requis de toute urgence. Dans ce contexte, l'extension structurelle du cadre du personnel revêt une importance cruciale pour pouvoir investir de manière optimale dans un renforcement approfondi des connaissances et dans une gestion optimale des dossiers. Le recours à des contrats temporaires aide dans une certaine mesure mais ne permet pas de perspective de construction de connaissances à plus long terme ou une croissance structurelle de l'organisation. Une telle croissance est toutefois nécessaire afin de poursuivre le développement des fondements posés jusqu'à présent. En outre, la participation à des projets européens nécessite du personnel interne capable de fournir une capacité de coordination et une validation APD aux livrables attendus, dans la mesure où la Commission européenne, pourvoyeur de subsides, en bonne logique, n'accepte pas l'outsourcing des tâches de coordination et de validation des Autorités de protection des données dans de tels projets, compte tenu de l'ambition d'obtenir une validation publique sur les livrables.

La présente proposition budgétaire prévoit une nouvelle augmentation des moyens de fonctionnement et du personnel, laquelle est nécessaire pour permettre à l'APD de mener à bien ses diverses compétences et missions.

¹⁰Zie EDPB, Overview on resources made available by Member States to the Data Protection Supervisory Authorities, 5 September 2022, https://edpb.europa.eu/our-work-tools/our-documents/other-guidance/overview-resources-made-available-member-states-data_en.

¹¹ E.C., Advies 70.956/2 van 7 maart 2022 over een wetsontwerp tot wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit, blz. 27.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁵¹ Voir EDPB, Overview on resources made available by Member States to the Data Protection Supervisory Authorities, 5 September 2022, https://edpb.europa.eu/our-work-tools/our-documents/other-guidance/overview-resources-made-available-member-states-data_en.

⁵² C.E., avis 70.956/2 du 7 mars 2022 sur un avant-projet de loi modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données, p. 27.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

Zoals voorzien in de WOG is in bijlage van dit begrotingsvoorstel het Strategisch Plan 2020-2025 en het Beheersplan 2022 gevoegd. Het voorliggend begrotingsvoorstel is afgestemd op het Strategisch Plan en het Beheersplan waarbij het minimalistisch groeiscenario gehandhaafd is.

In dit verband zijn de begroting 2023 en de 20 + 15 + 4 extra gevraagde VTE's (waarvan er momenteel 6 juristen met een contract van bepaalde duur bij de GBA in dienst zijn) onontbeerlijk om de GBA in staat te stellen zijn taken uit te voeren als (1) een echte **toezichthoudende Autoriteit** via het handhavingproces door middel van haar onderzoeks- en sanctieorganen, (2) een **proactieve autoriteit** die nieuwe ontwikkelingen identificeert en daarop reageert door middel van zijn **studiediensten** en bewustmakingsacties, (3) een **adviserende autoriteit**, met name door adviezen uit te brengen over wet- en regelgeving en gegevenbeschermingseffectbeoordelingen uit te voeren, (4) een **autoriteit die informeert en sensibiliseert**, met name door aanbevelingen en **bewustmakingsactiviteiten** over gerichte onderwerpen te publiceren, en (5) de instelling van een **nog doeltreffender toezichthouder** (optimalisering van zijn processen en organisatie-model via zijn reglement van interne orde).

Deze stappen vinden hun grondslag in het Strategisch Plan 2022-2025 en het Beheersplan 2022. Het Beheersplan voor 2023 wordt momenteel opgesteld, onder voorbehoud van de aanstaande benoeming van twee extra directeurs, één voor de Eerstelijnsdienst en één voor het Algemeen Secretariaat.

4. IT-ontwikkelingsbehoeften en impact van het synergie-project

De verschillende aanbevelingen opgenomen in het Kamerdocument 55-1924/001 betreffende het realiseren van synergieën teneinde besparingen en efficiëntiewinsten te realiseren zijn waar van toepassing systematisch opgenomen in het voorliggend begrotingsvoorstel. De ontwikkeling van dit project zal ook gevolgen hebben voor de GBA-begroting, afhankelijk van de reikwijdte van de gerealiseerde synergieën (bijvoorbeeld of het al dan niet het beheer van IT-activa omvat). In dit begrotingsvoorstel wordt getracht rekening te houden met verschillende scenario's, en wordt voorzien in het nodige budget om de continuïteit van de diensten te waarborgen in afwachting van besluiten over de omvang van de synergieën. De GBA hoopt snel te kunnen beginnen met de herziening van haar informatiebeheersysteem

Comme le prévoit la LCA, le Plan Stratégique 2020-2025 et le Plan de Gestion 2022 sont joints à la présente proposition budgétaire. Cette dernière a été harmonisée avec le Plan Stratégique et le Plan de Gestion, en maintenant le scénario de croissance minimaliste.

Dans ce contexte, le budget 2023 et les 20 + 15 + 4 ETP complémentaires sollicités (dont 6 sont actuellement des juristes employés à l'APD sous contrat à durée déterminée) sont indispensables pour permettre à l'APD ses missions en tant que (1) véritable **Autorité de contrôle** via le processus destiné à faire appliquer la réglementation au travers de ses organes d'investigation et de sanction, (2) **Autorité proactive** qui identifie et réagit aux nouvelles évolutions au moyen de ses services d'étude et des actions de sensibilisation, (3) **Autorité consultative** via notamment des avis sur la législation et la réglementation et des analyses d'impact relatives à la protection des données, (4) **Autorité qui sensibilise et informe** via notamment la publication de recommandations et d'actions de sensibilisation sur des thèmes ciblés (5) la mise en place d'un **contrôleur encore plus efficace** (optimisation de ses processus et de son modèle organisationnel à travers son Règlement d'Ordre intérieur).

Ces étapes trouvent leur fondement dans le Plan Stratégique 2020-2025 et le Plan de Gestion 2022. Le Plan de Gestion pour 2023 est en cours de rédaction, sous réserve de la nomination imminente de 2 directeurs complémentaires, l'un pour le Service de Première Ligne et l'autre pour le Secrétariat Général.

4. Besoin de développement IT et impact du projet synergie

Les différentes recommandations figurant dans le document de la Chambre 55-1924/001 concernant la mise en œuvre de synergies afin de réaliser des économies et des gains d'efficacité sont reprises systématiquement, quand c'est possible, dans la présente proposition budgétaire. L'évolution de ce projet aura également un impact sur le budget de l'APD, selon le périmètre des synergies réalisées (par exemple, s'il inclut ou non la gestion du parc informatique). La présente proposition de budget tente de tenir compte de différents scénarios, et prévoit le budget nécessaire pour assurer la continuité de ses services dans l'attente de décisions sur l'étendue des synergies. L'APD espère pouvoir mettre en chantier rapidement une révision de son système de gestion de l'information (DMS) actuellement



(DMS), dat momenteel niet is aangepast aan de nieuwe taken van de GBA (met name klachtenbeheer), zoals aangegeven in het verslag van het Rekenhof van 31 mei 2021¹².

De toekomstige GBA-wet legt de GBA een jaarlijkse werklasmeting op. Het nieuwe Directiecomité is er in de afgelopen zomervakantie niet in geslaagd deze werklasmeting op zinvolle wijze op gang te brengen en beschikt momenteel niet over een adequaat instrument om dit uit te voeren. De "standstill" periode die in het kader van de synergieën is opgelegd - en langer is dan aanvankelijk verwacht - laat niet toe een IT-systeem te ontwikkelen dat geschikt is voor een dergelijke werklasmeting. De ontwikkeling van een systeem voor projectbeheer en de werklasmeting, gekoppeld aan het informatiesysteem van de GBA, lijkt echter des te noodzakelijker omdat de implementatie van het nieuwe beheersysteem HR Persopoint, volgens het door Bosa voorgestelde toetredingscontract, zoals eerst toegelicht, geen real-time meting van de werklasmeting van de behandeling van dossiers mogelijk maakt, noch de integratie van werklastmetingen per dossier in een meer algemeen projectbeheersysteem. De ondersteunende dienst van de GBA (Algemeen Secretariaat) is verzocht om een studie te maken over een geschikt projectbeheersysteem op GBA-niveau.

Het nieuwe projectbeheersysteem moet de mogelijkheid bieden om de werklasmeting te meten die samenhangt met de specifieke en reactieve of proactieve taken van de 5 GBA-afdelingen gekoppeld aan de GBA-prioriteiten, om (i) een deugdelijke circulaire aanpak tussen de sanctionerende instanties en de preventie- en bewustmakingsinstanties mogelijk te maken (gemakkelijke identificatie van de behoefte aan uitleg met betrekking tot terugkerende thema's) en (ii) een "stop of go"-aanpak voor de behandeling van klachten over hetzelfde thema (bv. mogelijkheid voor de Inspectiedienst om een zaak te sluiten wanneer een kritiek aantal dossiers over dezelfde kwestie is behandeld, ook al betekent dit dat de klager wordt verwezen naar het bestaan van andere lopende dossiers over soortgelijke maatschappelijke kwesties en dit omwille van de noodzaak van een doeltreffend optreden van de GBA, voor zover de individuele impact/het risico van schade in het voorgelegde geval een dergelijke gegroepeerde aanpak mogelijk maakt, onder voorbehoud van een beoordeling van het dossier per geval door de dossierbeheerder onder toezicht van de Inspecteur-generaal. Zo moet het

non adapté aux nouvelles tâches de l'APD (notamment la gestion de plaintes), comme le souligne par ailleurs le rapport de la Cour des Comptes du 31 mai 2021⁵³.

La future loi APD impose une mesure de charge de travail annuelle à l'APD. Le nouveau Comité de Direction n'a pu entamer ce processus de calcul de charge de manière utile pendant la période de congé annuel estivale passée et ne dispose actuellement pas d'un outil adéquat pour le mettre en œuvre. La période de « standstill » imposée dans le contexte de la définition des synergies – et plus longue que prévu selon les attentes initiales – ne permet pas de mettre en chantier un système informatique adapté à une telle mesure de charge de travail. Or, le développement d'un système de gestion de projet et de la charge de travail, couplé au système d'information de l'APD semble d'autant plus nécessaire que la mise en œuvre du nouveau système de gestion HR Persopoint, selon le contrat d'adhésion proposé par Bosa, selon les premières explications fournies, ne permet pas de mesurer en temps réel la charge de travail liée au traitement des dossiers, ou d'intégrer des estimations de charge de travail par dossier, dans un système de gestion de projet plus global. Une étude du système de gestion de projet adéquate au niveau de l'APD a été demandée au service de support de l'APD (Secrétariat général).

Le nouveau système de gestion de projet devrait prévoir la possibilité de mesurer la charge de travail liée aux tâches spécifiques et réactives ou proactives des 5 départements de l'APD en lien avec les priorités de l'APD, afin de permettre (i) une approche circulaire vertueuse entre les organes de sanction et les organes de prévention et de sensibilisation (identifier aisément les besoins d'explications en fonction de thématiques récurrentes) et (ii) une approche stop ou encore dans le traitement de plaintes autour d'une même problématique (ex. possibilité pour le Service d'Inspection de classer sans suite lorsqu'un nombre critique de dossiers a été traité autour d'une même thématique, quitte à renvoyer le plaignant à l'existence d'autres dossiers en cours dans des thématiques sociétales similaires sur pied de la nécessité d'une action efficiente de l'APD, dans la mesure où l'impact individuel/risque de préjudice dans le dossier soumis permettrait une telle approche groupée, sous réserve de l'évaluation au cas par cas du dossier par l'agent sous la supervision de l'Inspecteur général. Ainsi par exemple, le système de gestion doit permettre à l'Inspecteur général de tenir compte, dans le

¹² Titel 3.4.2 van het verslag van het Rekenhof van 31 mei 2021, "Document Management System (DMS)". Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁵³ Titre 3.4.2 du rapport de la Cour des comptes du 31 mai 2021, « Document Management System (DMS) ». Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

beheerssysteem de inspecteur-generaal in staat stellen om bij zijn keuze rekening te houden met de beperkingen en mogelijkheden van de organisatie, zowel binnen zijn dienst als binnen de Geschillenkamer waaraan de verslagen ter beslissing worden toegezonden.

Zodra de huidige "standstill" periode voor IT-ontwikkeling voorbij is, zou de GBA, onder voorbehoud van het verkrijgen van het gevraagde budget voor het bijwerken van haar DMS (autonoom of via synergie met de andere instellingen die voor het aspect IT-ontwikkeling moeten worden bemand), idealiter de mogelijkheid moeten hebben om een instrument voor prioriteitenbeheer te ontwikkelen, gekoppeld aan het beheer van de werklast van elke dienst (bijvoorbeeld een panoramisch overzicht van het aantal dossiers per medewerker per thema - prioriteit of niet - en de geschatte tijd voor de behandeling van deze dossiers). Hiervoor wordt een budget gevraagd, zodat de GBA zelfstandig de werklast van haar projecten kan meten, eventueel na een eerste opleidingsperiode door de leverancier van de beheersoplossing. Een dergelijke ontwikkeling van de beheersinstrumenten is essentieel om een beredeneerde groei van het GBA-personeelsbestand boven de gevraagde 20 (+ 15 + 5) VTE's te overwegen, rekening houdend met een mogelijke uitbreiding van het takenpakket van de GBA (zie hieronder punt 5, Impact van de Europese "digital package" initiatieven).

Meer in het algemeen zijn wij van mening dat de organisatie echt behoefte heeft aan :

- 1° een cultuuromslag naar digitalisering/automatisering, en
- 2° ten tweede, een bedrijfsanalysecapaciteit om dit te bereiken (in nauw overleg met de diensten), die vervolgens door de ICT kan worden vertaald in een passend instrument.

Het gevraagde budget voor de actualisering van het DMS is derhalve een noodzakelijke voorwaarde voor deze digitalisering, naast toekomstige initiatieven op basis van Sharepoint tools - waarover de GBA momenteel beschikt maar die nog niet worden gebruikt - om de interne communicatie te optimaliseren daar waarin de gevoeligheidsgraad van de uitgewisselde informatie dit toelaat.

5. Impact van de Europese " digital package " initiatieven - benchmark met andere overheden

Naast de ontwikkelingen die verband houden met het Belgische wetgevingskader (toekomstige

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



cadre de son choix, des limites et potentialités de l'organisation tant au sein de son service qu'au sein de la Chambre Contentieuse, à qui les rapports sont envoyés pour décision.

Une fois passé la période de « standstill » actuelle en matière de développement informatique, sous réserve d'obtention du budget sollicité pour la mise à jour de son DMS (de manière autonome ou à travers une synergie avec les autres institutions à dotation pour l'aspect du développement informatique), l'APD devrait idéalement disposer de la possibilité de développer un outil de gestion des priorités couplé à la gestion de la charge de travail de chaque département (ex. vue panoramique du nombre de dossier par agent par thématique -prioritaire ou non - et temps estimé de traitement de ces dossiers). Un budget est sollicité à cet effet, afin que l'APD puisse mesurer la charge de travail liée à ses projets de manière autonome, après, au besoin, une première période d'écologie par le fournisseur de la solution de gestion. Une telle progression des outils de gestion est indispensable pour envisager une croissance raisonnée des forces vives de l'APD au-delà des 20 (+ 15 + 4) ETP réclamés, compte tenu d'une possible extension du paquet de tâches de l'APD (voir ci-dessous point 5, Impact des initiatives européennes « digital package »).

De manière plus générale, nous estimons que l'organisation a véritablement besoin :

- 1° d'un changement de culture vers une numérisation/automatisation, et
- 2° ensuite, d'une capacité de business analyse pour y parvenir (en étroite concertation avec les services), qui peut ensuite être traduite par l'ICT dans un outil approprié.

Le budget réclamé pour la mise à jour du DMS constitue donc un prémisses nécessaire à cette digitalisation, en plus d'initiatives futures fondées sur des outils Sharepoint - actuellement à disposition de l'APD mais non encore employés - en vue d'optimiser la communication interne dans les cas où le niveau de sensibilité de l'information échangée le permet.

5. Impact des initiatives européennes « digital package » - benchmark avec les autres autorités

Au-delà des évolutions liées au cadre législatif belge (future loi APD, projet synergie), il y a

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

GBA-wet, synergieproject) moeten ook verscheidene Europese wetgevingsinitiatieven worden vermeld die gevolgen hebben voor de bevoegdheden van de gegevensbeschermingsautoriteiten, voor zover de verwerking van persoonsgegevens de kern vormt van de activiteiten die door deze voorstellen worden geregeld.

Het huidige begrotingsvoorstel houdt nog geen rekening met deze ontwikkeling van het "Europese digitale pakket" en de potentiële bevoegdheden voor GBA in een of meer van de volgende Europese initiatieven :

1. Regulation (EU) 2022/868 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2022 on European data governance and amending Regulation (EU) 2018/1724 (Data Governance Act) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:152:TOC>)
2. Regulation (EU) 2022/2065 of the European Parliament and of the Council of 19 October 2022 on a Single Market for Digital Services and amending Directive 2000/31/EC (Digital Services Act), ECLI: 27-10-2022: L 277/1 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:L:2022:277:FULL&from=EN>).
3. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on contestable and fair markets in the digital sector (Digital Markets Act) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/TXT/?qid=1608116887159&uri=C_0M%3A2020%3A842%3AFIN)
4. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on harmonized rules on fair access to and use of data (Data Act) (<https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/83521>)
5. Proposal for European Health Data Space Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on the European Health Data Space (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0197>)
6. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council laying down harmonized rules on artificial intelligence (artificial intelligence act) (https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:e0649735-a372-11eb-9585-01aa75ed71a1.0001.02/DOC_1&format=PDF)
7. Proposal for directive on measures for high common level of cybersecurity across the Union (NIS2 Directive) (<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10193-2022-INIT/x/pdf>)

également lieu de signaler également plusieurs initiatives législatives européennes impactant les compétences des Autorités de Protection des Données dans la mesure où des traitement de données à caractère personnelles sont au cœur des activités réglementées par ces propositions.

La présente proposition de budget ne tient pas encore compte de cette évolution liée au « package digital européen » et de potentielles compétences pour l'APD dans une ou plusieurs des initiatives européennes suivantes :

1. Regulation (EU) 2022/868 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2022 on European data governance and amending Regulation (EU) 2018/1724 (Data Governance Act) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:152:TOC>)
2. Regulation (EU) 2022/2065 of the European Parliament and of the Council of 19 October 2022 on a Single Market for Digital Services and amending Directive 2000/31/EC (Digital Services Act), ECLI: 27-10-2022: L 277/1 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:L:2022:277:FULL&from=EN>).
3. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on contestable and fair markets in the digital sector (Digital Markets Act) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/TXT/?qid=1608116887159&uri=C_0M%3A2020%3A842%3AFIN)
4. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on harmonized rules on fair access to and use of data (Data Act) (<https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/83521>)
5. Proposal for European Health Data Space Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on the European Health Data Space (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0197>)
6. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council laying down harmonized rules on artificial intelligence (artificial intelligence act) (https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:e0649735-a372-11eb-9585-01aa75ed71a1.0001.02/DOC_1&format=PDF)
7. Proposal for directive on measures for high common level of cybersecurity across the Union (NIS2 Directive) (<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10193-2022-INIT/x/pdf>)



8. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on the transparency and targeting of political advertising Regulation 2021/1232 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0731>)
9. Regulation (EU) 2021/1232 of the European Parliament and of the Council of 14 July 2021 on a temporary derogation from certain provisions of Directive 2002/58/EC as regards the use of technologies by providers of number-independent interpersonal communications services for the processing of personal and other data for the purpose of combating online child sexual abuse (Text with EEA relevance) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32021R1232>)

Zo zou de voorgestelde Europese verordening inzake kunstmatige intelligentie kunnen leiden tot nieuwe bevoegdheden voor de GBA, en tot een grotere behoefte aan middelen, naar het voorbeeld van de Nederlandse gegevensbeschermingsautoriteit, die op 20 september de oprichting aankondigde van een orgaan voor het toezicht op algoritmen, met een budget van 1 miljoen euro en met een geplande verhoging tot 3,6 miljoen euro in 2026¹³. In tegenstelling tot de CNIL en de Spaanse autoriteit is de GBA een van de autoriteiten met minder dan 100 VTE's¹⁴, terwijl een dergelijk cruciaal aantal op korte termijn welkom zou zijn om het verwachte niveau van dienstverlening te bieden.

Door de optimalisering van haar processen die leiden tot een deugdelijke kringloop tussen proactieve preventieacties en toekomstige onderzoeks- en sanctie-initiatieven, hoopt de GBA de positieve aandacht van de wetgever te krijgen en, na de versterking van de gevraagde middelen, haar dienstverleningsniveau op te trekken tot het niveau dat alle belanghebbenden verwachten.

8. Proposal for a regulation of the European parliament and of the council on the transparency and targeting of political advertising Regulation 2021/1232 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0731>)
9. Regulation (EU) 2021/1232 of the European Parliament and of the Council of 14 July 2021 on a temporary derogation from certain provisions of Directive 2002/58/EC as regards the use of technologies by providers of number-independent interpersonal communications services for the processing of personal and other data for the purpose of combating online child sexual abuse (Text with EEA relevance) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32021R1232>)

Ainsi par exemple, la proposition de Règlement européen en matière d'intelligence artificielle pourrait entraîner de nouvelles compétences pour l'APD, et des besoins de moyens accrus, à l'instar de l'Autorité de protection des données néerlandaise qui a annoncé le 20 septembre dernier la création en son sein d'un organe de supervision des algorithmes, pour un budget d'1 million d'EUR, avec augmentation prévue jusqu'à 3,6 millions d'EUR en 2026⁵⁴.

Au contraire de la CNIL et de l'autorité espagnole, l'APD fait partie des autorités dotées de moins de 100 ETP⁵⁵, alors qu'un tel nombre critique serait à court terme bienvenu pour offrir le niveau de service attendu.

A travers l'optimisation de ses processus aboutissant à une circularité vertueuse entre actions proactives de prévention et futures initiatives d'investigation et de sanctions, l'APD espère gagner l'attention positive du législateur, et, au terme du renforcement des moyens sollicités, hausser son niveau de service à la hauteur des attentes de toutes les parties prenantes.

¹³ Budgettaire bijlage coalitieakkoord, 15 december 2021 : "Voor het opzetten van een algoritme waakhond wordt structureel 3,6 miljoen euro gereserveerd" <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/01/10/budgettaire-bijlage-coalitieakkoord-2021-2025>, p. 12.)

¹⁴ « EDPB Overview on resources made available by Member states to the DPAs, 5 August 2021 », https://edpb.europa.eu/system/files/2021-08/edpb_report_2021_overviewsaressourcesandenforcement_v3_en_0.pdf Titre présentation.

⁵⁴ Annexe budgétaire de l'accord de coalition, 15 décembre 2021 : "Pour la mise en place d'un chien de garde algorithme, un montant structurel de 3,6 millions d'euros est réservé" <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/01/10/budgettaire-bijlage-coalitieakkoord-2021-2025>, p. 12.)

⁵⁵ « EDPB Overview on resources made available by Member states to the DPAs, 5 August 2021 », https://edpb.europa.eu/system/files/2021-08/edpb_report_2021_overviewsaressourcesandenforcement_v3_en_0.pdf Titre présentation.



6. Nadere uitleg over de bijkomende VTE-behoeften

In het perspectief van de beproeving die de organisatie van de GBA het afgelopen jaar heeft ondergaan, en om het vertrouwen in haar organisatie- en planningscapaciteit te herstellen na het vertrek van het huidige Directiecomité, beschrijft de GBA hieronder haar behoeften aan extra personeel en de mogelijke verdeling daarvan in een ad hoc hypertransparante aanpak.

Bij brief van 11 juli 2022 verzocht de GBA bij de Commissie Comptabiliteit van de Kamer om een kaderuitbreiding met 16 VTE. Dit verzoek is een herhaling van eerdere aan de Commissie voor de Comptabiliteit gerichte verzoeken om VTE's : 6 VTE's gevraagd in 2020, 6 in 2021 en 4 in 2022. Eerder had de GBA ook verzocht om een verhoging van 15 VTEs voor 2023 (en 15 VTE's voor 2024)¹⁵. In afwachting van een beslissing van de Commissie Comptabiliteit over de gevraagde kaderuitbreiding heeft de GBA sinds 2020 de nodige kredieten ontvangen om 6 contractuele personeelsleden aan te werven, bovenop het kader dat voor specifieke opdrachten is voorzien op grond van artikel 4 van haar statuut¹⁶. In het licht van de lopende synergie-oefening besliste de Commissie Comptabiliteit om zowel in 2020 als in 2021 de voortzetting van contractuele aanwervingen goed te keuren zonder echter een uitbreiding van het kader toe te staan.

Bij brief van 14 oktober 2022 aan de Commissie Comptabiliteit verzocht de GBA om een onmiddellijke kaderuitbreiding om de 6 juristen die op basis van dergelijke contracten van bepaalde duur zijn aangenomen, in dienst te kunnen houden.

- Voor 3 van deze 6 posten verstrijkt het contract op 31 december aanstaande

¹⁵ Deze begrotingsvoorstellen 2023-2027 en hun motivering zijn door de GBA per e-mail van 5 mei naar het ministerie van Financiën gestuurd en naar de Commissie Comptabiliteit per brief van M. Hielke Hijmans en P. Van den Eynde op 21 juni II.

¹⁶ In beperkte en naar behoren gemotiveerde mate en binnen de grenzen van haar begrotingsmiddelen, kan de Commissie (GBA) contractueel personeel aanwerven. Met uitzondering van contracten ter vervanging van afwezige personeelsleden en aanwervingen voor specifieke opdrachten, blokkeren deze contractuele aanwervingen een betrekking van de personeelsformatie. Het aantal contractuele personeelsleden dat voor specifieke opdrachten wordt aangeworven, mag nooit hoger zijn dan een tiende van het in artikel 2 vastgestelde aantal personeelsleden.



6. Spécification des besoins d'ETP complémentaires

Dans le contexte où l'organisation de l'APD a été mise à l'épreuve au cours de l'année dernière, et dans le souci de rétablir la confiance dans sa capacité d'organisation, de planification au départ de l'actuel Comité de Direction, l'APD expose ci-dessous ses besoins en personnel complémentaire et les perspectives quant à leur affectation dans une démarche ad hoc d'hypertransparence.

L'APD a adressé à la Commission de la Comptabilité de la Chambre une demande d'extension de cadre pour 16 ETP par courrier du 11 juillet 2022. Cette demande constitue la réitération de demandes d'ETP complémentaires adressées précédemment à la Commission de la Comptabilité : 6 ETP sollicités en 2020, 6 en 2021 et 4 en 2022. Auparavant, l'APD avait également sollicité une augmentation de 15 ETP pour 2023 (et 15 ETP pour 2024)⁵⁶. Dans l'attente de la décision finale de la Commission de la Comptabilité concernant l'extension de cadre demandée, l'APD a reçu, depuis 2020, les crédits nécessaires afin de recruter 6 membres du personnel contractuels en plus du cadre prévu pour des missions spécifiques sur la base de l'article 4 de son statut⁵⁷. À la lumière de l'exercice de synergies en cours, la Commission Comptabilité a décidé, tant en 2020 qu'en 2021, d'approuver la poursuite d'engagements contractuels sans toutefois autoriser une extension de cadre.

Par courrier du 14 octobre 2022 à la Commission de la Comptabilité, l'APD a sollicité une extension de cadre immédiate afin de permettre de maintenir en poste 6 collaborateurs juristes engagés dans le cadre de tels contrats à durée déterminée.

- Pour 3 de ces 6 postes, le contrat vient à échéance au 31 décembre prochain sans

⁵⁶ Ces propositions budgétaires 2023-2027 et leurs justifications ont été adressées par l'APD au Ministère de Finances par email du 5 mai dernier, et à la Commission Comptabilité de la Chambre des Représentants par lettre de M. Hielke Hijmans et P. Van den Eynde du 21 juin dernier.

⁵⁷ Dans une mesure limitée et dûment justifiée, et dans les limites de ses ressources budgétaires, la Commission (APD) peut engager du personnel contractuel. Excepté les contrats de remplacement d'agents absents et les recrutements pour des missions spécifiques, ces recrutements contractuels bloquent un emploi du cadre organique. Le nombre de contractuels engagés pour des missions spécifiques ne peut jamais excéder un dixième de l'effectif fixé à l'article 2.

zonder mogelijkheid tot verlenging, behoudens een statutaire of contractuele verbintenis van onbepaalde duur.

possibilité de prolongation en dehors d'un engagement statutaire ou contractuel à durée indéterminée.

- De GBA is van mening dat het nuttig zou zijn om voor alle 6 posten een contract voor onbepaalde duur aan te bieden, gelet op de vooruitzichten op kaderuitbreiding voor de GBA die staatssecretaris Michel¹⁷ in juli heeft aangekondigd en om zoveel mogelijk ervaring binnen de GBA te behouden.

- De structurele verankering van deze zes werknemers binnen het personeelskader van de GBA, waarvan sommigen reeds 3 jaar bij de GBA zijn opgeleid en dus een specifieke expertise hebben opgebouwd, zou de continuïteit van de diensten van de GBA ten goede komen. Gezien de urgentie en de onmogelijkheid om hen voor het einde van het jaar te laten deelnemen aan een statutaire aanwerving omdat er geen kaderuitbreiding komt, overweegt de GBA een aanwerving voor onbepaalde tijd en verzoekt zij met spoed een bevestiging van de Commissie Comptabilité om de toekomst van deze personeelsleden op korte termijn vast te leggen.

Naast deze 6 actieve contractuelen met een contract voor bepaalde duur verzocht de GBA in 2021 om 10 extra medewerkers (6 niet toegekend in 2021 en 4 niet toegekend in 2022). Dit verzoek om 16 extra personeelsleden (inclusief de bovengenoemde 6 contractuelen CBD) werd herhaald bij brief van de GBA aan de Voorzitter van de Kamer van 21 juni 2022, en andermaal bij brief van 11 juli 2022¹⁸.

Van de 10 gevraagde extra personeelsleden lijken 2 extra personeelsleden in elk van de 5 diensten van de GBA het *minimum minimorum* te zijn om het hoofd te bieden aan de buitensporige werklast die is gebleken uit de audit van het Rekenhof en de analyse van het externe preventieorgaan Cohézio.

- De externe consultant PWC heeft de werklast van de GBA becijferd. De GBA merkte op dat

- L'APD estime qu'il lui serait bénéfique d'offrir d'emblée un contrat à durée indéterminée pour l'ensemble des 6 postes CDD, compte tenu des perspectives d'extension de cadre de l'APD annoncées au mois de juillet par le Secrétaire d'Etat Michel⁵⁸ et afin de maintenir autant que possible l'expérience acquise au sein de l'APD.

- L'ancrage structurel de ces six agents au sein du cadre du personnel de l'APD, dont certains sont formés depuis 3 ans à l'APD et ont donc acquis une spécialisation spécifique utile pour l'APD, serait bénéfique à la continuité des services de l'APD. Vu l'urgence et l'impossibilité de leur proposer de participer à un recrutement statutaire avant la fin de l'année faute d'extension de cadre, l'APD envisage un recrutement pour contrats à durée indéterminée et réclame une confirmation urgente de la Commission de la Comptabilité pour fixer l'avenir de ces agents à bref délai.

Outre ces 6 agents contractuels actifs sur base de contrats à durée déterminée, l'APD a sollicité 10 agents complémentaires depuis 2021 (6 non octroyés en 2021 et 4 non octroyés en 2022). Cette demande de 16 agents complémentaires (en ce compris les 6 agents contractuels CDD susmentionnés) a été rappelée par lettre adressée par l'APD à Mme. la Présidente de la Chambre le 21 juin 2022, et réitérée par lettre du 11 juillet 2022⁵⁹.

Parmi les 10 agents complémentaires sollicités, 2 agents complémentaires dans chacun des 5 services de l'APD semble un *minimum minimorum* pour faire face à la charge de travail excessive soulignée par l'audit de l'APD réalisé par la Cour des comptes en mai 2021 et l'analyse de l'organe externe de prévention Cohézio.

- Une quantification de la charge de travail de l'APD a été réalisée par le consultant externe

¹⁷ La libre Belgique, 24 juni 2022 "L'autorité de protection des données pourra bientôt travailler"; Le Soir, 24 juni 2022, « Mathieu Michel a ficelé la nouvelle loi visant à restaurer l'APD ».

¹⁸ Ter herinnering: de GBA verzocht de Kamer vervolgens om 15 extra personeelsleden voor 2023 en 15 voor 2024 op basis van een audit door het externe bedrijf PWC. Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁵⁸ La libre Belgique, 24 juin 2022 « L'autorité de protection des données pourra bientôt travailler »; Le Soir, 24 juin 2022, « Mathieu Michel a ficelé la nouvelle loi visant à restaurer l'APD ».

⁵⁹ Pour mémoire, ultérieurement, l'APD a sollicité auprès de la Chambre 15 agents supplémentaires pour 2023 et 15 pour 2024 sur base d'un audit réalisé par la société externe PWC. Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

de conclusies van deze controle met betrekking tot de versterkingen die noodzakelijk bleken voor elke dienst door de Commissie Comptabiliteit tijdens haar vorige vergaderingen in twijfel werden getrokken. Bij gebrek aan beter op dit moment¹⁹ lijkt het er echter op dat de vaststellingen op basis van de taakbeschrijvingen die het GBA-personeel aan PWC heeft gegeven (beschrijvend deel van de audit), naast de audit van het Rekenhof van 31 mei 2021 als uitgangspunt kunnen worden gebruikt voor een berekening van de werklust, exclusief de tijd die wordt besteed tussen taken, de tijd die wordt besteed aan coördinatie tussen diensten of aan opleiding van personeel, die niet in de raming zijn opgenomen. In dit verband en met dit voorbehoud, verwijst de GBA, naar hoofdstuk 5 van deze PWC-audit "Totale werklust per kernopdracht", dat gedeeltelijk gebaseerd is op de verklaringen van het GBA-personeel over hun werklust. De GBA verwijst ook naar de door het Kenniscentrum verstrekte aanvullende bijlage over de werklustmeting, die als bijlage bij de bevindingen van PWC is gevoegd (zie de bijlagen bij dit document).

- Om de werkelijke werklust van elke dienst zo goed mogelijk weer te geven, verstrekt de GBA op basis van haar - hier bijgevoegde - definitieve jaarverslag aanvullende cijfers over de in 2021 behandelde dossiers (bv. de 4 207 verzoeken om informatie die door de Eerstelijnsdienst worden behandeld en waarmee in de conclusies van de PWC-audit geen rekening lijkt te zijn gehouden bij de conclusie over de vereiste extra VTE's). De GBA verwijst naar de cijfers van de PWC-audit als een minimumpakket. Zo wordt de door PWC geregistreerde standaardwerklust voor een gedragscode (gemiddeld 11,25 dagen) sterk onderschat als het gaat om een instrument dat op internationaal niveau moet worden gecoördineerd (bijvoorbeeld de Europese gedragscode "cloud" die in 2021 door het Algemeen Secretariaat is afgerond).

Naast deze informatie verwijst de GBA, als voorbeeld van de duidelijk buitensporige huidige werklust, naar het volgende :

PWC. L'APD a bien noté que les conclusions de cet audit quant aux renforcements nécessaires pour chaque département ont été mises en doute par la Commission Comptabilité lors de ses séances précédentes. Toutefois, faute de mieux actuellement⁶⁰, il semble que les constats repris sur la base des descriptions des tâches faites par les agents de l'APD à PWC (partie descriptive de l'audit), en complément de l'audit de la Cour des comptes du 31 mai 2021, peuvent constituer un point de départ pour un calcul de la charge de travail, en ce non compris le temps de battement entre les tâches, le temps de coordination entre services ou de formation des agents, non inclus dans l'estimation. A cet égard, sous ces réserves, l'APD se réfère au Chapitre 5 de cet audit PWC « Charge de travail totale par mission principale », lequel est en partie basé sur les déclarations des agents de l'APD quant à leur charge de travail. L'APD se réfère également à l'annexe complémentaire de mesure de charge de travail fournie par le Centre de connaissances, annexée aux conclusions de PWC (voir les annexes du présent document).

- Afin de refléter au mieux la charge de travail effective de chaque département, l'APD apporte en complément les chiffres des dossiers traités en 2021 sur la base de son rapport annuel définitif – ci-joint – en voie de publication (ex. les 4.207 demandes d'information traitées par le Service de Première Ligne qui ne semblent pas prises en compte dans les conclusions de l'audit PWC au moment de conclure au sujet des ETP complémentaires requis). L'APD se réfère aux chiffres retenus par l'audit PWC à titre de minimum. Ainsi par exemple, la charge de travail standard actée par PWC pour un Code de Conduite (11,25 jours en moyenne) est largement sous-évaluée s'il s'agit d'un instrument à coordonner au niveau international (ex. le Code de Conduite européen « cloud » finalisé par le Secrétariat général en 2021).

En complément de ces informations, à titre d'exemple du caractère manifestement excessif de sa charge de travail actuelle, l'APD se réfère aux éléments suivants :

¹⁹ De audit van het Rekenhof wijst op de tekortkomingen van het case managementsysteem DMS, dat de werklust niet nauwkeurig weergeeft (Rekenhof, verslag van 31 mei 2021, blz. 50).

⁶⁰ L'audit de la Cour des Comptes souligne les déficiences du système de gestion de dossiers DMS, qui ne permet pas de fournir un reflet exact de la charge de travail (Cour des Comptes, rapport du 31 mai 2021, p. 50).



6.1. KENNISCENTRUM

Wat het opstellen van adviezen inzake voorafgaande controle op wetsontwerpen betreft, beschikt de CNIL (de Franse GBA) over 32 juristen die zich bezighouden met het opstellen van voorafgaande adviezen en het voorbereiden van parlementaire hoorzittingen (tegenover 8 bij de GBA), met ondersteuning van een twaalfstal ingenieurs van de afdeling technologische expertise. In 2021 bracht de CNIL 121 adviezen uit en is zij 22 keer gehoord in het Parlement. In 2021 heeft de GBA dus bijna twee keer zoveel adviezen uitgebracht als de CNIL (249) met slechts een kwart van het personeel van de CNIL. Dit tempo is niet vol te houden.

Naast dit structurele personeelstekort (VTE's) zijn er

1. de mogelijke gevolgen van een halvering van haar adviestermijnen op het aantal VTE's dat nodig is om deze adviezen binnen de opgelegde termijnen uit te brengen (bij brief van 7 oktober 2022 is een bijgewerkte evaluatie aan de Commissie Comptabiliteit verstrekt²⁰). Dan is het verzoek om 2 extra VTE

²⁰ Het vooruitzicht van een halvering van de termijnen voor wetgevingsadviezen voor het Kenniscentrum (de toekomstige autorisatie- en adviesdienst) zal, indien deze wetswijziging wordt bevestigd, leiden tot een aanzienlijke uitbreiding van het aantal personeelsleden dat zich bezighoudt met wetgevingsadviezen. Terwijl de personele middelen van de GBA reeds ontoereikend zijn, heeft dit amendement nr. 4 immers tot gevolg dat de termijnen waarbinnen de toekomstige autorisatie- en adviesdienst van de GBA zijn adviezen moet uitbrengen voorafgaand aan de aanneming van normen betreffende de verwerking van persoonsgegevens, wordt gehalveerd.

Indien het Parlement voor dit amendement zou stemmen, moet de begroting van de GBA aanzienlijk worden verhoogd zodat zij extra personeel kan aannemen om in staat te zijn haar opdracht van voorafgaande controle doeltreffend te blijven vervullen. Bij een gelijkblijvende werklust betekent een halvering van de termijnen waarbinnen de toekomstige autorisatie- en adviesdienst zijn adviezen moet uitbrengen namelijk een verdubbeling van het aantal personen dat met deze taak wordt belast. De verkorting van de termijnen vereist namelijk dat het secretariaat van de toekomstige autorisatie- en adviesdienst alle bij de GBA ingediende adviesaanvragen onmiddellijk behandelt (productie "just in time"), terwijl het thans mogelijk is om tegelijkertijd 2 of 3 adviesaanvragen toe te wijzen aan een medewerker van het kenniscentrum; hierdoor kan de afhandeling van de adviesaanvragen die de GBA ontvangt worden "gladgestreken". Hoewel het aantal uitgebrachte adviezen in principe niet wordt beïnvloed door de termijn waarbinnen zij moeten worden uitgebracht, vereist de kortere termijn waarbinnen adviezen moeten worden uitgebracht, in combinatie met het feit dat de adviesaanvragen de Autoriteit niet lineair bereiken, een grotere beschikbaarheid van het personeel.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



6.1. CENTRE DE CONNAISSANCES

En ce qui concerne la rédaction d'avis de contrôle préalable des projets législatifs, la CNIL (APD française), 32 juristes sont affectés à la rédaction d'avis préalables et à la préparation d'auditions parlementaires (contre 8 à l'APD), avec le support d'une douzaine d'ingénieurs du service de l'expertise technologique. En 2021, la CNIL a adopté 121 avis et a été auditionnée 22 fois au Parlement. En 2021, l'APD a donc émis près de deux fois plus d'avis que la CNIL (249) avec seulement un quart du personnel de la CNIL. Ce rythme n'est pas tenable dans la durée.

A ce déficit structurels d'agents (ETP) s'ajoute

1. l'impact possible d'une division par deux de ses délais d'avis sur le nombre d'ETP nécessaires pour fournir ces avis dans les délais imposés (une évaluation mise à jour été remise à la Commission comptabilité par lettre du 7 octobre 2022⁶¹). A défaut, la demande de 2 ETP complémentaire pour ce département en

⁶¹ La perspective de délais d'avis législatifs divisés de moitié pour le Centre de connaissances (futur département d'autorisations et avis), si cette modification législative est confirmée, générera un besoin d'augmenter sensiblement le nombre d'agents affectés aux avis législatif. En effet, alors que les ressources humaines de l'APD sont déjà insuffisantes, cet amendement n°4 a pour effet de diviser par deux les délais endéans lesquels le futur service d'autorisation et d'avis de l'APD doit émettre ses avis préalable à l'adoption de normes se rapportant à des traitements de données à caractère personnel.

Si le Parlement devait voter cet amendement, il conviendrait d'augmenter substantiellement le budget alloué à l'APD afin qu'elle puisse engager le personnel supplémentaire nécessaire pour lui permettre de continuer à exercer son contrôle préalable d'une manière effective. En effet, à charge de travail constante, la diminution par deux des délais endéans lesquels le futur service d'autorisation et d'avis doit rendre ses avis implique de devoir multiplier par deux le nombre de personnes affectées à cette tâche. Le raccourcissement des délais impose, en effet, au Secrétariat du futur service d'autorisation et d'avis de traiter immédiatement toutes les demandes d'avis soumises à l'APD (production « just in time ») alors qu'actuellement il est possible d'attribuer, en même temps, 2 ou 3 demandes d'avis à un agent du Centre de connaissance ; ce qui permet de « lisser » dans le temps le traitement des demandes d'avis qui parviennent à l'APD. Ainsi, bien que le nombre d'avis émis n'est, en principe, pas impacté par le délai endéans lesquels ils doivent être émis, le raccourcissement du délai d'avis, combiné au fait que les demandes d'avis ne parviennent pas à l'Autorité de manière linéaire, nécessite une plus grande disponibilité en personnel.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

voor deze dienst, bovenop de 8 personeelsleden die momenteel in dienst zijn, een lapmiddel voor een dienst die duidelijk onderbezet is in verhouding tot de taken.

In zijn advies van 7 maart 2022 over een wetsontwerp tot wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit, wijst de Raad van State erop dat het van belang is dat de middelen van de Gegevensbeschermingsautoriteit worden aangepast aan de nieuwe termijnen voor het uitbrengen van adviezen, teneinde de doeltreffendheid van haar opdrachten te garanderen.²¹

Er moet daarnaast worden herinnerd aan de mogelijke budgettaire gevolgen van een dergelijke verkorting van de adviestermijnen. In een nota op 7 oktober 2022 aan de Commissie Comptabiliteit stelt het secretariaat van het Kenniscentrum: «Aangezien de in de huidige organieke wet voor het Kenniscentrum voorziene besluitvormingsmethode (collegiaal besluit bij meerderheid van stemmen) niet of nauwelijks is aangepast aan de beoogde hervorming, lijkt het redelijk om op zijn minst de inwerkingtreding van de nieuwe termijnen te laten samenvallen met de inwerkingtreding van de nieuwe besluitvormingsregeling aan het einde van de huidige mandaten, d.w.z. april 2025²². Anders zullen alle leden van het Kenniscentrum zich, om de nieuwe termijnen van 15 of 30 dagen te halen, rekening houdend met de data van indiening van de adviesaanvragen, een hoger aantal zittingen moeten houden voor collegiale besluitvorming, momenteel maandelijks, met niet te verwaarlozen gevolgen voor de begroting van de GBA. »

2. de extra taken waarin de toekomstige GBA-wet voorziet (machtingsopdracht voor verkeers- en locatiegegevensstromen) en waarvan het effect in VTE momenteel niet kan worden becijferd (bij contacten met autoriteiten die dergelijke verzoeken aan de GBA kunnen

plus des 8 agents actuellement en fonction fait figure de pis-aller pour un service en sous-effectif manifeste par rapport aux enjeux.

Le Conseil d'Etat, dans son avis du 7 mars 2022 sur un avant-projet de loi modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données, rappelle qu'il importe que les moyens de l'Autorité de protection des données soient adaptés aux nouveaux délais d'avis instaurés, de nature à garantir l'effectivité de ses missions⁶².

Rappelons en outre l'impact budgétaire potentiel d'un tel raccourcissement des délais d'avis. Dans une note adressée à la Commission comptabilité le 7 octobre 2022, le Secrétariat du Centre de Connaissances indique : « Le mode de décision prévu dans la loi organique actuelle pour le Centre de Connaissances (décision collégiale au vote majoritaire) n'étant pas ou peu adapté à la réforme envisagée, il semble raisonnable, à tout le moins, de faire coïncider l'entrée en vigueur des nouveaux délais avec l'entrée en vigueur du nouveau régime de décision à l'issue des mandats actuels en cours, c'est-à-dire, avril 2025⁶³. A défaut, afin d'anticiper les nouveaux délais de 15 ou 30 jours compte tenu des dates d'entrée des demandes d'avis, l'ensemble des membres du Centre de connaissance devra se plier à un rythme multiplié de séances collégiales de décisions, actuellement – grosso modo- mensuel, avec un impact budgétaire non négligeable à prévoir pour l'APD. »

2. les tâches complémentaires prévues par la future loi APD (mission d'autorisation de flux de données de trafic et localisation) dont l'impact en ETP ne peut actuellement pas être quantifié (les prises en contact avec les autorités susceptibles d'adresser de telles demandes à

²¹ RvS., Advies 70.956/2 van 7 maart 2022 over een wetsontwerp tot wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit", blz. 27.

²² « (vrije vertaling) De autorisatie- en adviesdienst [en de Geschillenkamer] zullen dus niet langer worden georganiseerd als collegiale structuren, maar als hiërarchische structuren onder het gezag van de aangewezen directeur, die als enige verantwoordelijk zal zijn voor het geheel van de goedgekeurde machtigingen, adviezen of beslissingen ».

RvS., Advies 70.956/2 van 7 maart 2022 over een wetsontwerp tot wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit, blz. 35.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁶² C.E., avis 70.956/2 du 7 mars 2022 sur un avant-projet de loi modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données', p. 27.

⁶³ « Le service d'autorisation et d'avis [et la chambre contentieuse] ne seront dès lors plus organisés comme des structures collégiales mais bien comme des structures hiérarchiques relevant de l'autorité du directeur désigné, lequel assumera seul la responsabilité de l'entière des autorisations, avis ou décisions adoptés ».

C.E., avis 70.956/2 du 7 mars 2022 sur un avant-projet de loi modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données', p. 35.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

richten, kon geen schatting worden gemaakt): er is een uitbestedingsbudget voorzien om een beroep te kunnen doen op geschikte profielen voor externe wachtdienst.

l'APD n'ont pas permis d'apporter une estimation) : un budget outsourcing est prévu à cet effet afin de pouvoir faire appel à des profils adéquats dans le cadre d'un service de garde externe.

3. deze verkorting van de termijnen is des te betreurenswaardiger omdat het Kenniscentrum zijn standaardadviezen aan de aanvragers binnen 30 dagen verstuurt in alle gevallen waarin dit mogelijk en gerechtvaardigd is wegens het kennelijk geringe risico van de betrokken gegevensverwerking. In alle andere gevallen verdient het de voorkeur te wachten tot na de periode van 60 dagen om de mogelijkheid te reserveren de ontwerp-tekst voor inhoudelijke behandeling aan een personeelslid voor te leggen indien daarvoor capaciteit beschikbaar komt.

3. ce raccourcissement des délais est par ailleurs d'autant plus regrettable que le Centre de Connaissance envoie aux demandeurs ses avis standards dans les 30 jours dans tous les cas où cela est possible et justifié par le risque manifestement peu élevé du traitement de données concerné. Dans tous les autres cas, il est préférable d'attendre l'issue du délai de 60 jours afin de se réserver la possibilité de soumettre le projet de texte pour traitement de fond à un agent s'il se libère une capacité à cette fin.

- Werklast van het Kenniscentrum zoals beschreven door PWC in 2021 (blz. 41) en het jaarverslag van de GBA 2021

- Charge de travail du Centre de Connaissances selon la description de PWC en 2021 (p. 41) et le rapport annuel APD 2021

- Wetgevingsadviezen: Volgens het jaarverslag 2021, werden **249 adviesaanvragen** behandeld in 2021 door **8 personeelsleden (waarvan 1 deeltijds)**, wat overeenkomt met 6,7 werkdagen per advies. Het PWC-rapport zegt daarover hierover «Deze werktijd ligt veel lager dan de **14.64 werkdagen** zoals gerapporteerd door de medewerkers van GBA tijdens ons onderzoek. Hier moet opgemerkt worden dat de medewerkers van het Kenniscentrum aangeven veel overuren te maken die niet in de 6.7 werkdagen weergegeven worden Rekening houdend met **211 werkdagen** voor één jaar, betekent dit een behoefte aan **17,27 VTE's** (dossierbeheerders).

- Avis législatifs : Selon le rapport annuel 2021, **249 demandes d'avis** ont été traitées en 2021, par **8 agents (dont 1 à temps partiel)**, ce qui représente 6,7 jours ouvrables par avis. Le rapport PWC indique à cet égard « Ce temps de travail est bien inférieur aux **14,64 jours ouvrables** rapportés par les collaborateurs de l'APD au cours de notre enquête. Il convient de noter ici que les collaborateurs du Centre de connaissances indiquent qu'ils font beaucoup d'heures supplémentaires, ce qui ne se reflète pas dans les **6,7 jours ouvrables**. » Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente un besoin de **17,27 ETP** (gestionnaires de dossiers).

- Aanbevelingen: In het beschrijvende deel van het PWC-rapport staat « De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee aanbeveling loopt op tot: **160.76 werkdagen** voor de Dossierbeheerder (Rechtskundig Adviseur - Kenniscentrum). Volgens de geëxtrapoleerde cijfers voor 2021 zouden in totaal 4 aanbevelingsdossiers worden behandeld, wat neerkomt op 643,03 werkdagen voor de dossierbeheerders. Gezien de 211 werkdagen per jaar betekent dit 3,05 VTE's- dossierbeheerders. De aanbevelingen zijn proactieve dossiers. Daarom is het belangrijk na te gaan hoeveel opdrachten optimaal worden geacht. Om

- Recommandations : la partie descriptive du rapport PWC indique « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, le temps de travail moyen pour un dossier de recommandation est de **160,76 jours** pour le Gestionnaire de dossiers (Centre de connaissances - Conseiller juridique). Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 4 dossiers de recommandation serait traité, ce qui représente 643,03 jours ouvrables pour les Gestionnaires de dossiers. Si l'on considère 211 jours ouvrables pour une année, cela signifie 3,05 ETP de Gestionnaires de dossiers. Les recommandations sont des dossiers proactifs. Il est donc important d'examiner le nombre de missions estimées de manière optimale. Pour être en mesure



die te kunnen verwerken zijn op jaarbasis 9,14 VTE's rechtskundige adviseurs nodig»

de les traiter, 9,14 ETP Conseillers juridiques sont nécessaires sur une base annuelle. »

- Resultaten van het Kenniscentrum in 2021 volgens het jaarverslag 2021 dat in de maak is : 249 adviezen en 1 aanbeveling

- Réalisations du Centre de Connaissances en 2021 selon le rapport annuel 2021 en cours de publication : 249 avis et 1 recommandation

Conclusie voor het Kenniscentrum:

- De gevraagde **2 extra VTE's** zullen de werklust en de momenteel door het personeel gepresteerde overuren verminderen; met behoud van de huidige adviestermijnen, met gemiddeld 200 à 300 prioritaire adviezen, zal het Kenniscentrum, met zijn huidige structuur, redelijkerwijs **146 inhoudelijke wetgevingsadviezen per jaar kunnen uitbrengen (ongeveer 14,6 adviezen per medewerker per jaar, met een gemiddelde werklust van 14,64 werkdagen per advies)**, zonder daarbij eventuele kleinere adviezen tussendoor in aanmerking te nemen voor zover er personeel beschikbaar is, waarbij het huidige tempo van adviesverstrekking niet vol te houden is en geen ruimte laat voor een minimum aan opleiding en coördinatie van kennis en transversale vaardigheden binnen de GBA.
- Deze extra VTE's zullen niet kunnen worden ingezet voor proactieve taken (bijv. aanbevelingen), gezien de bovengenoemde advieslast die noodzakelijkerwijs bijdraagt aan de rol van de GBA als privacybewaker ten aanzien van overheidsinstanties.
- Het aantal ontvangen aanvragen voor wetgevingsadviezen in vergelijking met andere Europese landen weerspiegelt de Belgische wetgevingprolixiteit die verband houdt met de Belgische staatsstructuur, met inbegrip van samenwerkingsakkoorden tussen gewesten en gemeenschappen. Een groter aantal adviezen aannemen, op basis van de berekening van het Kenniscentrum in de bijlage van de PWC-audit (inclusief adviezen over projecten afkomstig uit het Vlaamse Gewest), zou een bijkomende uitbreiding vergen, in de context waarin de adviezen van het Kenniscentrum een kwaliteitsniveau beogen dat neigt naar dat van de Raad van State (waarmee het GBA-wetsonwerp het Kenniscentrum vergelijkt door voor te stellen de adviestermijnen gelijk te trekken). Het verstrekken van een gemotiveerd advies van het Kenniscentrum is overigens een

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Conclusion pour le Centre de Connaissances:

- Les **2 ETP supplémentaires** sollicités soulageront la charge de travail et les heures supplémentaires actuellement prestées par les agents ; avec le maintien des délais d'avis actuels, sur une moyenne de 200 à 300 avis à prioriser, le Centre de connaissance, dans sa structure actuelle, pourra envisager de produire raisonnablement **146 avis législatifs de fond par an (environ 14,6 avis par agent par an, avec en moyenne une charge de travail de 14,64 jours ouvrables par avis)**, sans compter d'éventuels avis mineurs à intercaler dans cette exercice dans la mesure de la disponibilité des agents, le rythme actuel de production d'avis n'étant pas tenable sur la durée et ne laissant pas place à une possibilité minimale de formation et de coordination des connaissances et des compétences transversales au sein de l'APD.
- Ces ETP supplémentaires ne pourront être affectés à des tâches proactives (ex. recommandations) compte tenu de la charge d'avis susmentionnée qui contribue nécessairement au rôle de l'APD en tant que gardienne de la vie privée vis-à-vis des autorités publiques.
- Le nombre de demandes d'avis législatifs reçus en comparaison d'autres pays européens reflète la prolixité législative belge liée à la structure de l'état belge, y compris les accords de coopération entre régions ou communautés. La prise en charge d'un nombre d'avis plus important, sur la base du calcul repris par le Centre de Connaissances en annexe de l'audit PWC (avis concernant des projets émanant de la Région flamande compris) nécessiterait une augmentation complémentaire, dans le contexte où les avis du Centre de Connaissance visent un niveau de qualité d'avis tendant à celui offert par le Conseil d'Etat (auquel le projet de loi APD compare le Centre de Connaissances en suggérant d'aligner les délais d'avis). La fourniture d'un avis motivé du Centre de Connaissances constitue par ailleurs une formalité substantielle dont le non-respect

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

belangrijke formele procedure, waarvan de niet-naleving in een later stadium van het wetgevingsproces kan worden gesanctioneerd.

- De in de bijlage van het Kenniscentrum bij de PWC-audit weergegeven realiteiten en prognoses zijn niet begroot in het voorliggende verzoek, dat beperkt is tot 20 VTE's in totaal voor de GBA (2 VTE's in het kader van de oorspronkelijk gevraagde 16 VTE's, en 2 VTE's voor een hieronder nader toegelichte transversale projecttoewijzing).
- Het totale aantal VTE's (10 met de 2 extra VTE's) moet met 2 worden vermenigvuldigd als de adviestermijnen door 2 worden gedeeld, enkel voor het vervullen van de adviestaak, door een aanzienlijk deel van de binnenkomende adviezen als standaardadvies te behandelen (maximumcapaciteit van 146 adviezen/jaar, op bijvoorbeeld 249 in 2021 ontvangen en verwerkte aanvragen, en met een redelijk en houdbaar tempo dat verenigbaar is met een persoonlijke opleiding of met de bijdrage aan gecoördineerde projecten binnen de GBA).

6.2. INSPECTIEDIENST EN GESCHILLENKAMER

Procesoptimalisering met het oog op het sorteren van de reactieve taken van de GBA (sepots van de Inspectiedienst of schikkingsvoorstellen/sepots van de Geschillenkamer) zijn niet gerechtvaardigd, behalve voor gevallen van klachten waarbij een geringe impact wordt vastgesteld op het gebied van privacy of gegevensbescherming.

- Dergelijke prioritaire acties kunnen bovendien aanleiding geven tot een beroep bij het Marktenhof (sepots van de Geschillenkamer) of bij de Raad van State (sepots van de Inspectiedienst), zodat voorrang moet worden gegeven aan een doeltreffende en gemotiveerde behandeling van klachten, in alle gevallen waarin deze niet duidelijk ongegrond zijn of een zeer beperkte persoonlijke of maatschappelijke impact hebben.
- Rekening houdend met het grote aantal dossiers dat door de Inspectiedienst en de Geschillenkamer moet worden behandeld, lijkt een uitbreiding met 2 VTE's in elk van deze diensten ook noodzakelijk, te meer omdat de

pourrait être sanctionné à un stade ultérieur du processus législatif.

- Les réalités et projections reflétées dans l'annexe fournies par le Centre de Connaissances à l'audit PWC n'ont pas été budgétisées dans la présente demande, laquelle est limitée à 20 ETP au total pour l'APD (2 ETP dans le cadre des 16 ETP sollicités initialement, et 2 ETP complémentaires pour une affectation à des projets transversaux détaillée plus bas).
- Le nombre total d'ETP (10 en comptant les 2 ETP supplémentaires) doit être multiplié par 2 si les délais d'avis sont divisés par 2, juste pour remplir la tâche d'avis en traitant en avis standard une partie substantielle des avis entrants (capacité maximale de 146 avis/an, sur, par exemple, 249 demandes reçues et traitées en 2021 au-delà d'un rythme raisonnable, tenable ou compatible avec une formation personnelle ou avec la contribution à des projets coordonnés au sein de l'ADP).

6.2. SERVICE D'INSPECTION ET CHAMBRE CONTENTIEUSE

Les optimisations de processus visant à trier les tâches réactives de l'APD (classements sans suite du Service d'Inspection ou propositions de transaction/classements sans suite par la Chambre Contentieuse) ne sont pas justifiées au-delà des cas de plaintes où un impact faible est identifié en matière de vie privée ou protection des données.

- De telles actions de priorisation sont par ailleurs susceptibles de donner lieu à des recours auprès de la Cour des marchés (classements sans suite de la Chambre contentieuse) ou auprès du Conseil d'Etat (classements sans suite du Service d'Inspection), si bien qu'il y a lieu de privilégier un traitement effectif et motivé des plaintes, dans tous les cas où elles ne sont pas manifestement non fondées ou entraînent un impact personnel ou sociétal très limité.
- Compte tenu du grand nombre de dossiers à gérer par le Service d'Inspection et par la Chambre Contentieuse, une augmentation de 2 ETP dans chacun de ces services semble également indispensable, d'autant que la



Geschillenkamer ook klachten moet behandelen die haar via internationale samenwerking worden toegezonden en waarvan zij de instroom niet beheerst (andere GBA's zoals de CNIL of de Nederlandse Autoriteit Persoonsgegevens beschikken over een afdeling met 7 à 10 personen die puur met de behandeling van internationale klachten bezig zijn).

- Wat de taken van de Inspectiedienst betreft, kunnen de audits die in het kader van de Schengen-geschillenregeling zijn opgelegd, een aanzienlijke werklast met zich brengen, op basis van Europese verplichtingen, waarmee in de GBA-wet geen rekening is gehouden. Door de audits wordt de mogelijkheid om VTE's in te zetten voor inspectietaken beperkt.
- In het kader van het evaluatie- en toezichtmechanisme voor de controle op de toepassing van het Schengen-acquis voert de GBA en in het bijzonder de Inspectiedienst "audits" uit. Deze audits bestaan uit een nationaal luik en een Europees luik. Het nationale luik is het auditeren van een aantal betrokken spelers op het vlak van gegevensbescherming.
- Zo controleert de GBA/ID voornamelijk via een auditprogramma enkele federale overheidsdiensten. In dat kader voert ze de audits uit op Belgisch grondgebied, maar ook in de ambassades. De keuze van ambassades gebeurt niet willekeurig, maar op basis van de afgifte van visa. De GBA wordt op haar beurt gecontroleerd op haar auditwerk door een gemengd team bestaande uit leden van de Europese Commissie en deskundigen uit de lidstaten. In de mate van het mogelijke nemen wij deel aan dergelijke gemengde teams om onze buitenlandse collega's te controleren.
- Deze audits zijn het gevolg van Europese regelgeving en staan niet vermeld in onze organieke wet(geving), maar vormen ook een aanzienlijke werklast voor de verschillende inspecteurs die erbij betrokken zijn (niet iedereen binnen de ID volgt deze audits, onder meer omdat hiervoor een veiligheidsmachtiging vereist is en de methodologie van audits verschilt van inspectieopdrachten).
- Op Europees niveau zien we op dat vlak ook een evolutie naar meer interoperabiliteit en nieuwe informaticasystemen in uitvoering van de Schengen-geschillenregeling die eveneens bijkomende werklast met zich meebrengen.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Chambre Contentieuse doit en outre gérer le traitement des plaintes qui lui sont adressées via la coopération internationale et dont elle ne maîtrise pas l'influx (d'autres APD telles que la CNIL ou l'Autorité de protection néerlandaise disposent d'un département de 7 à 10 personnes consacré au simple traitement de ces plaintes internationales).

- En ce qui concerne les tâches du Service d'Inspection, les audits imposés dans le cadre du contentieux Schengen peuvent entraîner une charge de travail conséquente sur la base d'obligations européennes, sans être pris en compte dans la loi APD. La charge d'audit réduit la possibilité d'affecter des ETP à des tâches d'inspection.
- Dans le cadre du mécanisme d'évaluation et de surveillance pour le contrôle de l'application de l'acquis Schengen, l'APD et en particulier le Service d'Inspection, réalise des "audits". Ces audits se composent d'un volet national et d'un volet européen. Le volet national porte sur l'audit d'un certain nombre d'acteurs concernés au niveau de la protection des données.
- Ainsi, l'APD/le SI contrôle principalement via un programme d'audit quelques services publics fédéraux. Dans ce cadre, il/elle réalise les audits sur le territoire belge, mais aussi dans les ambassades. Le choix des ambassades ne se fait pas aléatoirement mais sur la base de délivrance de VISAS. L'APD est à son tour contrôlée sur son travail d'audit par une équipe mixte composée de membres de la Commission européenne et d'experts des États membres. Dans la mesure du possible, nous participons à de telles équipes mixtes pour contrôler nos collègues étrangers.
- Ces audits résultent de la réglementation européenne et ne sont pas mentionnés dans notre loi (législation) organique, mais représentent également une charge de travail considérable pour les différents inspecteurs qui sont impliqués (tous les travailleurs du SI ne suivent pas ces audits notamment du fait qu'une habilitation de sécurité est requise et que la méthodologie des audits diffère des missions d'inspection).
- Au niveau européen, on relève aussi à ce niveau une évolution vers plus d'interopérabilité et des nouveaux systèmes informatiques en exécution du contentieux Schengen, qui entraînent également une charge de travail supplémentaire.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- Werklast van de Inspectiedienst volgens de PWD-audit (titel 5)
 - Inspectieopdrachten (pag. 43): "[...] werd bekomen dat een Inspecteur gemiddeld **12.43 werkdagen** nodig heeft om één in-scope inspectieopdracht af te werken. In ongeveer 30% van de gevallen zal de inspecteur ook out-scope gaan, waarvoor er een additionele werklust is van **22.50 werkdagen**. De totale gemiddelde werklust komt daardoor op **19.18 werkdagen**. Indien de geschillenkamer in staat zou zijn om alle klachten die zij ontvangen te behandelen, betekent dit dat de inspectiedienst ook meer inspectieopdrachten zal ontvangen. Volgend hierop zou het aantal dossiers liggen rond 190. Indien er voor een jaar 211 werkdagen worden genomen, komt dit neer op **17.25 VTE's** aan Inspecteurs op jaarbasis die nodig zijn om inspectiedossiers te verwerken."
 - Auditopdracht (blz. 44): "Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van de Inspectiedienst gemiddeld **32.67 werkdagen** nodig heeft om één doorsnee auditopdracht af te werken. Volgend op de aantallen voor 2021, zouden er in totaal 7 auditopdrachten plaatsvinden, wat neerkomt op **228.69 werkdagen**. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **1.08 VTE's** Adviseurs."
- Werklast voor de Geschillenkamer volgens de PWC-audit en het verslag van het Rekenhof:
 - Voorbereiding van beslissingen: "Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor een dossier rond nationale procedures af te ronden **6.99 werkdagen** is voor een Dossierbeheerder en **0.68 werkdagen** voor de Griffie. Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 662 nationale procedures behandeld worden, wat neerkomt op **4686.40 werkdagen** voor de Dossierbeheerders en 455.20 voor de Griffie. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **22.21 VTE's** Dossierbeheerders en **2.16 VTE's** Griffie om de nationale procedures te verwerken." (PWC, pag. 42)
- Charge de travail du Service d'Inspection selon l'audit PWC (titre 5)
 - Missions d'inspection (p. 43): « il a été constaté qu'un Inspecteur a besoin en moyenne de **12,43 jours ouvrables** pour mener à bien une mission d'inspection dans le cadre (in-scope). Dans environ 30 % des cas, l'Inspecteur mène également des missions en dehors du cadre, ce qui représente une charge de travail supplémentaire de **22,50 jours ouvrables**. Cela porte la charge de travail moyenne totale à **19,18 jours ouvrables**. Si la Chambre Contentieuse était en mesure de traiter toutes les plaintes qu'elle reçoit, cela signifie que le Service d'Inspection recevrait également davantage de missions d'inspection. Dès lors, le nombre de dossiers s'élèverait à environ 190. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **17,25 ETP** Inspecteurs sur une base annuelle nécessaires pour traiter les dossiers d'inspection ».
 - Mission d'audit (p.44) : « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Service d'Inspection a besoin en moyenne de **32,67 jours ouvrables** pour finaliser une mission d'audit type. Selon les chiffres pour 2021, un total de 7 missions d'audit auraient lieu, ce qui représente **228,69 jours ouvrables**. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **1,08 ETP** Conseillers. »
- Charge de travail de la Chambre Contentieuse selon l'audit PWC et le rapport de la Cour des Comptes:
 - Préparation de décisions : « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que le temps de travail moyen pour un dossier impliquant une procédure nationale est de **6,99 jours ouvrables** pour un gestionnaire de dossiers et de **0,68 jour ouvrable** pour le Greffe. Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 662 procédures nationales seraient traitées, ce qui représente **4686,40 jours ouvrables** pour les Gestionnaires de dossiers et 455,20 pour le Greffe. Si l'on considère **211 jours ouvrables** par an, cela représente **22,21 ETP** de Gestionnaires de dossiers et **2,16 ETP** de Greffe pour traiter les procédures nationales." (PWC, p. 42)



- Behandeling van internationale dossiers: "Naast bovenstaande deelname aan werkgroepen voor Internationale en Europese Samenwerkingen wordt er door de Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer ook deelgenomen aan werkzaamheden m.b.t. IMI. Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat elke Rechtskundig Adviseur van de Geschillenkamer gemiddeld 39.84 werkdagen per jaar besteedt aan deze werkzaamheden rond IMI. Momenteel zijn er 9 Rechtskundig Adviseurs werkzaam bij de geschillenkamer, wat neerkomt op een totaal van 398.4 werkdagen. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **1.86 VTE's** Adviseurs voor de geschillenkamer." (PWC, pag. 45)
- De achterstand van de dossiers bij de Geschillenkamer werd benadrukt in de audit van het Rekenhof van 31 mei 2021, waarin wordt gewezen op de noodzaak de mechanismen voor het filteren van klachten voordat ze bij de Geschillenkamer komen, te versterken:
 - «In 2020 kwamen er 592 dossiers binnen bij de geschillenkamer (IMI-dossiers niet meegeteld) en heeft de kamer 83 beslissingen getroffen (tegenover 47 beslissingen in 2019).» (pag. 24)
 - «Van de 897 klachtendossiers die tussen 25 april en 31 december 2020 werden geopend in het DMS waren er begin april 2021 256 (28,5 %) afgesloten. [...] In 2020 heeft de geschillenkamer 592 dossiers zien binnenkomen (IMI dossiers niet inbegrepen) en maar 83 eindbeslissingen genomen.» (pag. 48)
- Traitement de dossiers internationaux : « En plus de la participation ci-dessus aux groupes de travail pour la coopération internationale et européenne, les Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse participent également aux activités liées à l'IMI. Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que chaque Conseiller juridique de la Chambre Contentieuse consacre en moyenne 39,84 jours ouvrables par an à ces activités liées à l'IMI. Il y a actuellement 9 Conseillers juridiques travaillant à la Chambre Contentieuse, ce qui représente un total de 3984 jours ouvrables. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **1,86 ETP** Conseiller pour la Chambre contentieuse. » (PWC, p. 42)
- L'arriéré de dossiers à la Chambre Contentieuse a été souligné par l'audit de la Cour des comptes du 31 mai 2021, qui insiste sur la nécessité de renforcer les mécanismes de filtre des plaintes en amont de la Chambre Contentieuse :
 - «En 2020, la chambre contentieuse a comptabilisé 592 dossiers entrants (hors dossiers IMI33) et a rendu 83 décisions (contre 47 décisions en 2019).» (p. 24)
 - «Sur les 897 dossiers de plainte ouverts au total entre le 25 avril et le 31 décembre 2020 dans le DMS, 256 (28,5 %) étaient clôturés début avril 2021[...] En 2020, la chambre contentieuse a vu rentrer 592 dossiers (hors dossiers IMI) et n'a pris que 83 décisions définitives.» (p. 48)

Deze achterstand weerspiegelt ook de noodzaak van het invoeren van nieuwe procedures voor het beheer van ex nihilo klachten bij deze nieuwe afdeling van de GBA; een achterstand die voornamelijk het gevolg is van internationale klachtendossiers, "IMI" genaamd, gezien het ontbreken van een gecoördineerde filter op Europees niveau (er wordt gewerkt aan coördinatie en prioritering).

Cet arriéré reflète par ailleurs la nécessité de mettre en place de nouveaux processus de gestion des plaintes *ex nihilo* au sein de ce nouveau département de l'APD, lequel arriéré est grandement nourri de dossiers de plainte internationaux dits « IMI », vu l'absence de filtre coordonnée au niveau européen (travail de coordination et priorisation en cours).

- In zijn verslag van 31 mei 2021 doet het Rekenhof de volgende aanbeveling: "Uitmaken hoe de geschillenkamer de doelstellingen van de AVG maximaal kan bereiken met de middelen (personeel en budget) waarover ze beschikt. Dit veronderstelt dat alle belanghebbende directies van de GBA hierbij worden betrokken." (pag. 71). Het is echter wenselijk 2 extra VTE's aan de
- Dans son rapport du 31 mai 2021, la Cour des comptes recommande d'« examiner la manière dont la Chambre Contentieuse peut réaliser au maximum les objectifs de l'APD avec les moyens dont elle dispose (personnel et budget). Cela suppose que toutes les directions concernées soient associées à ce processus » (p. 72). Il convient toutefois d'accorder 2 ETP complémentaires à la



Geschillenkamer toe te kennen om de hieronder uiteengezette redenen.

- De behandeling van IMI-dossiers die door het Rekenhof niet worden opgenomen is momenteel voor rekening van het personeel van de Geschillenkamer.
- Wat betreft de taken van de Geschillenkamer, kunnen de activiteiten in verband met de Europese samenwerking een aanzienlijke werklast met zich brengen, op basis van uit de AVG voortvloeiende verplichtingen, waarmee in de GBA-wet geen rekening wordt gehouden.
- Een toenemend aantal belangrijke geschillenbeslissingen wordt immers gezamenlijk op bindende wijze door de EDPB genomen (in het kader van artikel 65 van de AVG). Deze beslissingen zijn ook belangrijk om een geharmoniseerde toepassing van de AVG mogelijk te maken en particularisme zoveel mogelijk uit te sluiten (vermijden van verschillende regels of interpretaties in de lidstaten). Een follow-up op het niveau van de Geschillenkamer is belangrijk om
 - te zorgen voor de samenhang tussen de standpunten die op internationaal niveau worden ingenomen en de standpunten die in nationale geschillenbeslissingen worden ingenomen
 - te zorgen voor de samenhang van de standpunten met die van de GBA en de Belgische belanghebbenden, na verslaglegging aan het Directiecomité, wanneer de GBA is aangewezen als betrokken autoriteit op basis van de plaats van vestiging van de verwerkingsverantwoordelijke op haar grondgebied, of op basis van de aanwezigheid van betrokken Belgische ingezetenen.
 - Deze toename van internationale bindende beslissingsdossiers was in het strategisch plan 2020-2025 niet voorzien. Na prioriteit te hebben gegeven aan het gezamenlijk opstellen van richtsnoeren, heeft de EDPB besloten zich te richten op gezamenlijke maatregelen voor de uitvoering van het recht (handhaving), in navolging van de "Verklaring van Wenen" van april 2022, met onderzoeken gevolgd door nationale besluiten of op basis van versterkte samenwerking met verschillende GBA's. Daarnaast is er een toenemend aantal procedures voor gedwongen samenwerkingsbesluiten op basis van artikel 65 van de AVG. De voorbereiding van dergelijke bindende besluiten van de

Chambre Contentieuse pour les raisons exposées ci-dessous.

- Le traitement de dossiers IMI non comptabilisés par la Cour des comptes est actuellement pris en charge par les agents de la Chambre Contentieuse.
- En ce qui concerne les tâches de la Chambre Contentieuse, les activités liées à la coopération européenne peuvent entraîner une charge de travail conséquentes, sur la base d'obligations découlant du RGPD, non prises en compte dans la loi APD.
- En effet, un nombre grandissant de décisions contentieuses de grande envergure sont prises en commun de manière contraignante par l'EDPB (dans le cadre de l'article 65 du RGPD). Ces décisions sont par ailleurs importantes pour permettre une application harmonisée du RGPD et couper court aux particularismes autant que possible (éviter des règles ou interprétations différentes dans les Etats membres). Il est important d'en assurer le suivi au niveau de la Chambre Contentieuse afin de
 - garantir la cohérence des points de vue pris au niveau international avec les points de vue pris dans les décisions contentieuses nationales
 - garantir la cohérence des points de vue avec ceux de l'APD et des parties prenantes belges, après rapport au Comité de direction, lorsque l'APD est désignée comme autorité concernée sur la base de la localisation d'un établissement du responsable de traitement sur son territoire, ou sur la base de la présence de résidents belges concernés.
 - Cette augmentation des dossiers de décisions internationales contraignantes n'a pas été anticipée dans le plan stratégique 2020-2025. Après avoir mis la priorité sur la confection commune de lignes directrices, l'EDPB a décidé de mettre l'accent sur des actions de mises en œuvre du droit (enforcement) communes, suite à la « déclaration de Vienne » d'avril 2022, avec enquêtes suivies de décisions nationales ou sur la base de coopération renforcée entre plusieurs APD. De plus, il faut constater un nombre accru de procédures de décisions de coopération forcées sur la base de l'article 65 du RGPD. La préparation de telles décisions contraignantes de l'EDPB, suite à des

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- EDPB, naar aanleiding van bezwaren van autoriteiten tegen "draft decisions" van een andere autoriteit, betreft principiële punten of verwerkingen met hoge maatschappelijke impact (bijv. tegen Meta Apple Amazon enz. of big tech).
- De behandeling van strategische dossiers, met een grote betrokkenheid van alle betrokken autoriteiten in het kader van het éénloketsysteem, overeenkomstig de "verklaring van Wenen", zou moeten leiden tot een grotere doeltreffendheid van de toepassing van de AVG op Europees niveau. Deze verbetering van het samenwerkingsproces zou weldra zijn vruchten moeten afwerpen en zal waarschijnlijk een antwoord bieden op de algemene kritiek op de werking van het éénloket. De GBA moet haar aandeel van dit werk leveren, met name wanneer zij als "betrokken autoriteit" wordt aangewezen. Het is belangrijk dat de Belgische GBA de voorbereiding van deze besluiten actief kan volgen, vooral wanneer zij gevolgen hebben voor de Belgische belanghebbenden. Zo zijn bijvoorbeeld eind 2022 verschillende artikel 65-procedures bij EDPB lopende.
 - Naast de internationale besluitvorming op het niveau van de EDPB, is een aanvullend personeelslid voor de Geschillenkamer nodig om de samenhang en de opbouw van interne kennis rond de in deze principebesluiten behandelde thematiek te waarborgen. Dit personeelslid voor de Geschillenkamer zal ook worden belast met het op educatieve wijze op de GBA-website verspreiden van standpunten die in deze internationale besluiten op EDPB-niveau zijn genomen.
 - De medewerkers van de Geschillenkamer zijn ook belast met de follow-up van beroepen bij het Marktenhof, ter ondersteuning van onze externe advocaten (de aangeboden schikkingen, wanneer zij worden aanvaard, kunnen bijdragen tot het beperken van dergelijke beroepen, met name in gevallen waar het risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen gering is).
- objections d'autorités contre des « draft decisions » d'une autre autorité, porte sur des points de principe ou des traitements avec impact sociétal élevé (par ex. contre les Meta Apple Amazon, etc. ou big tech).
- Le traitement des dossiers stratégiques, avec une grande implication des toutes les autorités concernées dans le cadre du système guichet unique, suite à la « déclaration de Vienne » devrait mener à une plus grande effectivité de l'application du RGPD au niveau européen. Cette amélioration du processus de coopération doit bientôt porter ses fruits et pourra vraisemblablement répondre aux critiques générales contre le fonctionnement du one-stop-shop. L'APD doit faire sa part de ce travail, en particulier lorsqu'elle est désignée comme « autorité concernée ». Il est important que l'APD belge puisse suivre activement la préparation de ces décisions, en particulier lorsqu'elles impactent les parties prenantes belges. Ainsi par exemple, fin 2022, plusieurs procédures article 65 sont en cours à l'EDPB.
 - Au-delà de la prise de décisions internationales au niveau de l'EDPB, un agent complémentaire est nécessaire pour la Chambre contentieuse afin d'assurer la cohérence et la construction du savoir interne autour des thématiques abordées dans ces décisions de principes. Cet agent à affecter à la Chambre Contentieuse, sera également chargé de contribuer à diffuser de manière pédagogique sur le site Internet de l'APD les points de vue pris dans ces décisions internationales au niveau de l'EDPB.
 - Les agents de la Chambre Contentieuse sont également chargés de suivre les recours devant la Cour des Marchés, en soutien de nos avocats externes (les transactions offertes, lorsqu'elles sont acceptées, pourraient permettre de limiter ces recours, en particulier dans les dossiers où le risque pour les droits et libertés des personnes concernées est peu élevé).



Conclusie voor de Inspectiedienst en de Geschillenkamer:

De twee nieuwe VTE's voor de Inspectiedienst en de twee nieuwe VTE's voor de Geschillenkamer die worden gevraagd, moeten het mogelijk maken te werken aan het verminderen van de achterstand bij de klachten en het verlichten van het beheer van inkomende dossiers, met inbegrip van het beheer van internationale klachten bij de Geschillenkamer; de invoering van prioriteringsregels, het toekomstige reglement van interne orde en de versterking van de filters stroomopwaarts of binnen de geschillenorganen (status van klachten bij de ELD, sepots bij de Inspectiedienst) moet het mogelijk maken het aantal te behandelen dossiers terug te brengen tot een voor het team beheersbaar niveau, in overeenstemming met de prioriteiten van de GBA, onder voorbehoud van het aantal dossiers dat een groot risico voor de privacy inhoudt en waarvan het niet wenselijk is deze via een snelle regeling af te handelen zonder reputatieschade voor de GBA. De prioriteringsinitiatieven op EDPB-niveau moeten uiteindelijk leiden tot doeltreffendere mechanismen voor het beheer van internationale "IMI"-klachten. Gezien het toenemende aantal gezamenlijk genomen bindende besluiten van de EDPB (in het kader van artikel 65 van de AVG), die niet in het strategisch plan 2020-2025 zijn opgenomen, wenst de GBA extra middelen voor het beheer van dergelijke dossiers, en moet zij deze opnemen in de 20 VTE's die in het strategisch plan worden gevraagd.

Naast de vertragingen bij de behandeling van klachtendossiers in de diensten die verband houden met inspectie- en sanctionerende taken, is het te betreuren dat de GBA met haar middelen niet in staat is al haar wettelijke taken te vervullen, waarvan sommigen een echt sectoraal hefboomeffect hebben dat een aantal door de GBA ontvangen klachten zou kunnen verminderen.

6.3. ALGEMEEN SECRETARIAAT

Via haar Algemeen Secretariaat zou de GBA, onder voorbehoud van specifieke prioriteiten die door haar toekomstige directeur in goede samenwerking met het Directiecomité moeten worden bepaald, meer diensten willen kunnen aanbieden op het gebied van validering van effectbeoordelingen of gedragscodes op Belgisch niveau.

- De in 2021 uitgevoerde oefening voor de validering van een Europese gedragscode voor clouddiensten heeft de meeste middelen van het Algemeen Secretariaat ingezet. Het

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Conclusion pour le Service d'Inspection et la Chambre Contentieuse:

Les 2 nouveaux ETP sollicités pour le Service d'Inspection et les 2 nouveaux ETP sollicités pour la Chambre Contentieuse devront permettre de travailler à réduire l'arriéré des plaintes et à soulager la gestion des dossiers entrants, en ce compris la gestion de plaintes internationales à la Chambre Contentieuse; la mise en œuvre des règles de priorisation, et le futur Règlement d'Ordre intérieur et le renforcement des filtres en amont ou au sein des organes du Contentieux (mise en état des plaintes au SPL, classements sans suite au Service d'Inspection) doit permettre de réduire le nombre de dossiers à traiter à un niveau gérable pour l'équipe, en lien avec les priorités de l'APD, sous réserve du nombre de dossier présentant un haut risque pour la vie privée qu'il ne serait pas souhaitable de traiter par voie rapide de transaction sans risque réputationnel pour l'APD. Les initiatives de priorisation au niveau de l'EDPB devraient à terme aboutir à des mécanismes de gestion plus efficaces des plaintes internationales « IMI ». Vu le nombre grandissant de décisions prises en commun de manière contraignante par l'EDPB (dans le cadre de l'article 65 du RGPD), non prises en compte dans le plan stratégique 2020-2025, l'APD souhaiterait des ressources complémentaires pour la gestion de tels dossiers, et doit les inclure dans les 20 ETP réclamés conformément à son plan stratégique.

Outre les délais de traitement des dossiers de plainte dans les départements liés aux tâches d'inspection et de sanction, il est regrettable que les forces vives de l'APD ne lui permettent pas de répondre à l'ensemble de ses tâches légales, dont certaines apportent un réel effet de levier sectoriel susceptible de diminuer le nombre de plaintes reçues par l'APD.

6.3. SECRETARIAT GENERAL

A travers son Secrétariat Général, sous réserve des priorités particulières à définir par son futur directeur en bonne collaboration avec le Comité de direction, l'APD souhaiterait pouvoir offrir plus de services en termes de validation d'Evaluations d'Impact ou de Codes de conduite au niveau belge.

- L'exercice mené en 2021 pour la validation d'un Code de Conduite européen cloud a mobilisé l'essentiel des ressources du Secrétariat général. L'examen des « Data Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

onderzoek "Data Protection Impact Assessment" of "Gegevensbeschermingseffectbeoordeling" ("DPIA" of "GEB") is een wettelijke taak waarmee het Algemeen Secretariaat is belast, waarvoor geen opportuniteitsselectie mogelijk is, voor zover DPIA's specifiek aan het Algemeen Secretariaat op verplichte basis worden voorgelegd in gevallen waarin een gegevensverwerking een hoog risico inhoudt voor de rechten en plichten van de betrokkenen en de invoering van passende herstelmaatregelen vereist (of de stopzetting van de verwerking).

- De GBA vreest voor een echte overvoering wanneer bij haar meer DPIA's worden ingediend, en zij moet helaas afzien van het aanmoedigen van dit soort verdienstelijke initiatieven via haar communicatie, uit vrees deze niet te kunnen verwerken. De GBA beschikt over te weinig middelen om certificeringsmechanismen te ontwikkelen in navolging van beter toegeruste Europese tegenhangers.
- Via haar Algemeen Secretariaat, onder voorbehoud van voldoende VTE's, zou de GBA ook kunnen deelnemen aan toekomstige sectorale dialogen op basis van objectieve criteria en samenwerkingsprotocollen (cf. "sandbox"-initiatieven) om afgeschermd discussies over sancties en een gezamenlijke reflectie over mogelijke oplossingen bij de toepassing van nieuwe technologieën mogelijk te maken, in het kader van oproepen tot het indienen van projecten op basis van geobjectiveerde criteria en met de ontwikkeling van passende wetgeving om de GBA in staat te stellen dergelijke initiatieven op nationaal niveau te regelen. Zo heeft de Spaanse GBA afgelopen juni een proefproject gelanceerd van een regulerende "sandbox" (testruimte en afgeschermd discussie) over kunstmatige intelligentie²³.
- Het Algemeen Secretariaat is momenteel de afdeling waar meldingen worden ontvangen van gegevenslekken ("data breaches"), die over de huidige medewerkers worden verdeeld, terwijl in grenslanden zoals Frankrijk of Nederland, teams van 7 à 10 personen zich momenteel uitsluitend bezighouden met het sorteren en verwerken van dergelijke meldingen.

Protection Impact Assessments» ou «Analyse d'Impact en Protection des Données» («DPIA» ou «AIPD») est une mission légale assignée au Secrétariat général qui ne souffre pas de sélection d'opportunité, dans la mesure où les DPIA lui sont précisément soumis de manière obligatoire dans les cas où un traitement de données présente un risque élevé pour les droits et obligations des personnes concernées et nécessite la mise en œuvre de mesures de remédiation appropriées (ou la renonciation au traitement).

- L'APD peut craindre un véritable engorgement si des DPIA plus nombreux lui étaient soumis, et doit malheureusement s'abstenir d'encourager ce type d'initiatives vertueuses à travers sa communication, par crainte de ne pouvoir les traiter. L'APD manque de ressources pour développer des mécanismes de certification à l'instar d'homologues européens mieux dotés.
- A travers son Secrétariat général, sous réserve d'ETP en nombre suffisants, l'APD pourrait également participer à de futurs dialogues sectoriels sur base de critères objectifs et protocoles de coopérations (cf. initiatives de «bacs à sables») pour permettre des discussions immunisées de sanction et une réflexion commune sur de possibles solutions dans la mise en œuvre de nouvelles technologies, dans le cadre d'appels à projets réalisés sur la base de critères objectifs et moyennant le développement d'une législation appropriée pour permettre à l'APD d'encadrer de telles initiatives au niveau national. Ainsi, par exemple, l'APD espagnole a lancé une expérience pilote de «bac à sable» réglementaire (espace de test et discussion immunisée) sur l'Intelligence artificielle en juin dernier⁶⁴.
- Le Secrétariat Général est actuellement le département où sont reçues les notifications de fuites de données ("data breaches"), lesquelles sont actuellement réparties entre les collaborateurs actuels, là où dans des pays frontaliers comme la France ou les Pays-Bas, des équipes de 7 à 10 personnes sont actuellement consacrées exclusivement au tri et traitement de telles notifications.

²³ <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/events/launch-event-spanish-regulatory-sandbox-artificial-intelligence>. Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁶⁴ <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/events/launch-event-spanish-regulatory-sandbox-artificial-intelligence>. Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- Het Algemeen Secretariaat is ook de afdeling die deelneemt aan missies voor bewustmaking en interne coördinatie van knowhow rond de prioriteiten van de GBA (bijv. lopende initiatieven voor het synthetiseren en verfijnen van het standpunt van de GBA op basis van beslissingen in geschillen in verband met cookies, na een confrontatie met de betrokken sectoren in het kader van "lunch & learn"-bijeenkomsten, uitmondend in een samenvattend colloquium in 2023).
- Werklast van het Algemeen Secretariaat (juridisch luik) volgens de PWC-audit (titel 5, p. 44)
 - DPIA: "Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld 16.35 werkdagen nodig heeft om één DPIA-dossier af te werken. Daarnaast zijn er ook de eenvoudigere dossiers (ongeveer 50%) waarvoor de GBA aangeeft dat dit 8 werkdagen in beslag neemt. Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 10 dossier per jaar behandeld, wat neerkomt op 82.83 werkdagen voor de complexe dossiers en 40.00 werkdagen voor de eenvoudigere dossiers. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.58 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat."
 - Gegevenslekken: " [...] werd bekomen dat een Adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **2.38 werkdagen** nodig heeft om één 'Gegevenslekken' dossier af te werken. Dit is een globaal cijfer en omvat een gemiddelde van zowel complexe als eenvoudige gegevenslekken. Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 1449 gegevenslekken worden ontvangen, waarvan 652 (45%) ook noodzakelijk zijn om te behandelen. Dit komt neer op een totale werktijd van 1551.76 werkdagen. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **7.34 VTE's** Adviseurs."
 - Gedragcodes: "Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **11.25 werkdagen** nodig heeft om één 'Gedragcodes' dossier af te werken. Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 8 dossier per jaar behandeld worden, wat neerkomt op 87.52 werkdagen. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit
- Le Secrétariat Général est également le département qui participe à des missions de sensibilisation et de coordination interne du know how autour des priorités APD (ex. initiatives en cours pour synthétiser et affiner le point de vue APD sur la base des décisions contentieuses prises en matière de cookies, après une confrontation avec les secteurs concernés dans le cadre de rencontres « lunch & learn », pour aboutir à un colloque récapitulatif en 2023).
- Charge de travail du Secrétariat Général (pôle juridique) selon l'audit PWC (titre 5, p. 44)
 - AIPD : « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de 16,35 jours ouvrables pour compléter un dossier d'AIPD. En outre, il y a aussi les dossiers plus simples (environ 50 %) pour lesquels l'APD indique avoir besoin de 8 jours ouvrables. Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 10 dossiers seraient traités par an, ce qui représente 82,83 jours ouvrables pour les dossiers complexes et 40,00 jours ouvrables pour les dossiers plus simples. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour un an, cela représente **0,58 ETP** de Conseillers du Secrétariat Général. »
 - Fuites de données : « il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **2,38 jours ouvrables** pour finaliser un dossier 'Fuites de données'. Il s'agit d'un chiffre global qui comprend une moyenne des fuites de données simples et complexes. Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 1449 dossiers de fuites de données seraient reçus, dont 652 (45 %) seraient également à traiter. Cela représente un temps de travail total de **1551,76 jours ouvrables**. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **7,34 ETP** Conseillers. »
 - Codes de Conduite : « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **11,25 jours ouvrables** pour compléter un dossier 'Codes de conduite'. Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 8 dossiers par an seraient traités, ce qui revient à 87,52 jours ouvrables. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela revient à

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

neer op **0,41 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat.

- Goedkeuren van modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's: "Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **11,22 werkdagen** nodig heeft om één 'Gedragscodes' dossier af te werken. Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 9 dossier per jaar behandeld worden, wat neerkomt op 102,35 werkdagen. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0,49 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat."
- Internationale en Europese samenwerking : "Zoals reeds aangehaald in hoofdstuk 3 zouden de adviseurs, in ideale omstandigheden en volgens de inschatting van de GBA, 10% van hun totale werktijd aan Internationale en Europese Samenwerkingen moeten kunnen besteden." Het personeel van het Algemeen Secretariaat neemt momenteel de follow-up van de plenaire vergaderingen van de EDPB voor haar rekening, en zorgt voor de coördinatie van interne GBA-projecten, taken die niet zijn opgenomen in de PWC-audit.

Conclusie voor het Algemeen Secretariaat:

- De 2 extra voor het Algemeen Secretariaat gevraagde VTE's zouden de last van het sorteren en verwerken van "data breaches" en de vergunningsdossiers enigzins kunnen verlichten.
- Een van de VTE's zou halftijds kunnen worden ingezet voor een taak van coördinatie van de "knowhow" en de inhoudelijke besluiten die tussen de afdelingen worden genomen, waarbij wordt gezorgd voor logistieke steun (intern informatiebeheer) voor de dienst communicatie bij het beantwoorden van vragen van de media op basis van de beslissingen van de Geschillenkamer en de standpunten van het Kenniscentrum (halftijds), ter ondersteuning van communicatie- en representatietaken van het voorzitterschap. In het kader van 15 extra gevraagde VTE's wordt een voltijdse documentalist gevraagd, ter ondersteuning van deze VTE Algemeen Secretariaat.
- Deze 2 VTE's zouden de meer ervaren collega's van het team kunnen ontlasten van vergunningsdossiers of "data breaches", zodat een van hen de "stop of go"-aanpak kan

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



0,41 ETP Conseillers du Secrétariat Général.

- Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR : « Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **11,22 jours ouvrables** pour finaliser un dossier d'approbation. Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 9 dossiers seraient traités par an, ce qui représente 102,35 jours ouvrables. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **0,49 ETP** Conseiller du Secrétariat Général. »
- Coopération internationale et européenne : « Comme déjà mentionné au chapitre 3, dans des circonstances idéales et selon l'estimation de l'APD, les Conseillers devraient pouvoir consacrer 10 % de leur temps de travail total à la coopération internationale et européenne. » Les agents du Secrétariat Général prennent actuellement en charge le suivi des plénières de l'EDPB, et assurent la coordination de projets internes de l'APD, tâches non prises en compte dans l'audit PWC.

Conclusion pour le Secrétariat Général:

- Les 2 ETP complémentaires sollicités pour le Secrétariat Général pourraient permettre de soulager quelque peu le tri et traitement des « data breaches » et des dossiers d'autorisation.
- Un de ces ETP pourrait être consacré mi-temps à une tâche de coordination du « Know how » et des décisions de contenu prises entre les départements tout en assurant un appui logistique (gestion de l'information interne) au département de communication en réponse aux questions média sur la base des décisions de la Chambre Contentieuse et prises de positions du Centre de connaissance (mi-temps), en appui des tâches de communication et représentation de la Présidence. Dans le cadre des 15 ETP réclamés en extra, un documentaliste temps plein est sollicité, en appui de cet ETP Secrétariat Général
- Ces 2 ETP pourraient délester les collègues plus senior de l'équipe des dossiers d'autorisations ou data breaches afin de

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

coördineren op het gebied van klachten of bemiddeling over vast te stellen thema's, volgens het in het reglement van interne orde daarvoor voorziene mechanisme, ter ondersteuning van de coördinerende taken van het voorzitterschap.

- De huidige aanvragen omvatten geen versterking van de ondersteunende taken waarvan de werklast (niet in cijfers uitgedrukt door de PWC-audit) kan toenemen indien extra VTE's het volume van de GBA-activiteiten verhogen. Rekening houdend met de "standstill"-regel die in het kader van het "Synergie"-project van het Parlement wordt bepleit, zal het effect van de verbintenissen op het niveau van de ondersteunende taken (bijv. vertalingen, enz.) opnieuw moeten worden beoordeeld zodra er duidelijkheid is over de omvang van de synergie op het niveau van de ondersteunende functies.

6.4. EERSTELIJNSDIENST

Onder voorbehoud van een versterking van haar middelen op het niveau van de "front office" of Eerstelijnsdienst, zou de GBA kunnen overwegen een bewustmakingsaanpak te ontwikkelen in overeenstemming met de oorspronkelijke taken van deze dienst, en de kwaliteit van de aan de Geschillenkamer doorgezonden klachtendossiers kunnen verbeteren door een grondigere voorbereiding (nauwkeurigere beschrijving van de relevante feiten met betrekking tot de aangevoerde grieven).

- De dialoog om de reikwijdte van de klacht te verduidelijken kan klagers informeren wanneer hun verzoek duidelijk ongegrond of buitensporig is, of wanneer het waarschijnlijk door de sanctionerende instanties zal worden afgewezen. Om een minimale dienstverlening aan de bevolking te garanderen, kan vervolgens een poging tot minnelijke schikking worden voorgesteld in functie van de mate van prioriteit van het dossier, die door de directeur van de Eerstelijnsdienst moet worden vastgesteld in overeenstemming met de prioriteiten van de GBA, of ad hoc en op transparante wijze, nadat uitleg is verstrekt over het standpunt van de GBA over een specifieke kwestie (bijv. de maand van de cameradossiers).
- Wat betreft informatieverstekking en bewustmaking, spreekt het voor zich dat een copy-paste van buitenlandse sites niet kan volstaan om te voldoen aan de behoeften aan

permettre à l'un d'entre eux de coordonner les approches « stop ou encore » en matière de plaintes ou de médiations sur des thématiques à identifier, selon le mécanisme à prévoir dans le Règlement d'Ordre Intérieur à cet effet, en appui des tâches de coordination de la Présidence.

- Les présentes demandes ne comprennent pas de renforcement des tâches d'appui dont la charge de travail (non quantifiée par l'audit PWC) peut être accrue si des ETP complémentaires gonflent le volume des activités de l'APD. Compte tenu de la règle de « standstill » préconisée dans le cadre du projet « Synergies » du Parlement, l'impact des engagements au niveau des tâches d'appui (ex. traductions, etc.) devra être réévalué dès que clarté sera obtenue sur l'étendue de l'exercice de synergies au niveau des fonctions d'appui.

6.4. SERVICE DE PREMIERE LIGNE

Sous réserve d'une musculation de ses moyens au niveau du service « front office » ou Service de Première Ligne, l'APD pourrait envisager de développer des approches de sensibilisation conformément à ses missions au départ de ce service, et renforcer la qualité des dossiers de plainte transmis à la Chambre contentieuse à travers une mise en état plus poussée (description plus précise des faits pertinents au regard des griefs invoqués).

- Le dialogue visant à préciser le périmètre de la plainte peut permettre d'informer les plaignants lorsque leur demande se révèle manifestement infondée ou excessive, ou encore lorsqu'elle est susceptible d'être classée sans suite au niveau des organes de sanction. Afin de garantir un service minimal à la population, une tentative de règlement amiable peut alors être proposée en fonction du degré de priorité du dossier, à définir par le directeur du Service de Première Ligne en lien avec les priorités de l'APD ou de manière ponctuelle et transparente après fourniture d'explications sur le point de vue APD autour d'une problématique particulière (ex. le mois des dossiers caméras).
 - En matière d'information et de sensibilisation, il va sans dire qu'un copy-paste des sites étrangers ne peut suffire à combler les besoins d'explication des citoyens et entreprises belges, dans le contexte où le droit applicable
- Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025



uitleg van de Belgische burgers en ondernemingen in een context waar het toepasselijke recht op het gebied van gegevensbescherming verder reikt dan de in de AVG vervatte beginselen, maar eveneens tal van Belgische nationale, regionale of communautaire wetgevingen omvat. Een mooi, in het verleden ontwikkeld succesvol initiatief moest overigens worden stopgezet bij gebrek aan VTE's om voor de follow-up te zorgen. Het gaat om de bewustmakingsacties "Ik beslis" voor het schoolpubliek, bekroond met het Vlaamse label "Watwat" en bedoeld om jongeren bewust te maken van de uitdagingen van privacy in het dagelijkse leven en het juiste gebruik van sociale media, via informatiecampaagnes in scholen en de verspreiding van folders. In 2021-2022 was de actie "Ik beslis" met name gericht op het verduidelijken van de regels op het gebied van privacy en e-learning in de coronaperiode, met verduidelijkingen op de website van de GBA. Het is te betreuren dat dit initiatief momenteel "on hold" staat (afgezien van de toezending op verzoek van folders en bestaand educatief materiaal via de Eerstelijnsdienst) bij gebrek aan voldoende personele middelen om te zorgen voor de follow-up en de ontwikkeling ervan in samenwerking met de andere diensten van de GBA.

- De Eerstelijnsdienst, het eerste aanspreekpunt van de GBA voor de burger, waarvan men zou verwachten dat het de dienst met de meeste VTE's van de GBA zou zijn, verdient zijn 2 extra VTE's evenzeer als de andere diensten, om deel te nemen aan de formulering van gerichte antwoorden die worden gecoördineerd met de standpunten die op Europees niveau en door de andere diensten van de GBA worden ingenomen, om bij te dragen aan de herdefiniëring van de website van de GBA, en om bemiddelingsopdrachten te ontwikkelen in alle gevallen waarin een geschillenbeslissing verder zou gaan dan de inzet van de zaak. Gegevensbeschermingsautoriteiten zoals de Luxemburgse GBA ontwikkelen bemiddelingsdiensten vóór de geschilleninstantie. Bemiddeling moet de voorkeur krijgen in alle gevallen waarin escalatie van geschillen moet worden vermeden (bijv. familiegeschillen). Mits de partijen goed samenwerken, biedt de behandeling van klachten via bemiddeling uiteraard de mogelijkheid om - in principe tegen lagere kosten in termen van VE-tijd - pragmatische oplossingen te bereiken op basis van een akkoord tussen de partijen, zonder dat de definitieve beslissing hoeft te worden

en matière de protection des données va bien au-delà des principes inscrits dans le RGPD mais implique également de nombreuses législations belges nationales, régionales ou communautaires. Par ailleurs, une belle initiative développée par le passé avec un franc succès a dû être stoppée faute d'ETP pour en assurer le suivi. Il s'agit des actions de sensibilisation envers le public scolaire « je décide », récompensées par le label flamand « Watwat » et destinées à sensibiliser les jeunes aux enjeux de la vie privée au quotidien, et aux bons usages des médias sociaux via des campagnes d'information dans les écoles et une distribution de folders. En 2021-2022, l'action « Je décide » s'est attachée notamment à clarifier les règles en matière de vie privée et d'e-learning en période Corona avec des clarifications sur le site de l'APD. Il est regrettable de constater que cette initiative est actuellement 'on hold' (mis à part l'envoi de folders et de matériel pédagogique existant sur demande via le Service de Première Ligne), faute de moyens humains suffisant pour en assurer le suivi et le développement en collaboration avec les autres services de l'APD.

- Le Service de Première Ligne, première vitrine de l'APD auprès du citoyen et dont on pourrait s'attendre à ce qu'il constitue le service le plus fourni en ETP de l'APD, mérite tout autant que les autres services ses 2 ETP complémentaires, afin de participer à la rédaction de réponses ciblées et coordonnées avec les point de vue pris au niveau européen ainsi que par les autres services de l'APD, afin de contribuer à la redéfinition du site Internet de l'APD, et de développer des missions de médiation dans tous les cas où une décision contentieuse excéderait l'enjeu du dossier. Des autorités de protection des données telles que l'APD Luxembourgeoise développent des services de médiation en amont de l'organe contentieux. La médiation doit être favorisée dans tous les cas où une escalade contentieuse doit être évitée (ex. litiges familiaux). Sous réserve de bonne collaboration des parties, le traitement des plaintes par médiation permet bien évidemment d'acter - en principe à moindre coût-temps ETP- des solutions pragmatiques sur la base d'un accord des parties sans nécessité de motiver la décision finale avec le degré de précision requis par une décision contentieuse soumise à l'examen critique du juge de contrôle. Dans son audit du 31 mai



gemotiveerd met de precisie die is vereist voor een geschillenbeslissing die aan het kritische onderzoek van de controlerende rechter is onderworpen. In haar audit van 31 mei 2021 erkent het Rekenhof echter dat bemiddelingen "arbeidsintensief" zijn (p. 31).

- Werklast van de Eerstelijnsdienst zoals beschreven in de PWC-audit:
"Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor een dossier rond bemiddelingsverzoeken **0.19 werkdagen** is voor de Adviseur en **0.23 werkdagen** voor de Bestuursassistent. Het verslag vermeldt niet het aantal informatieaanvragen of het aantal door de Eerstelijnsdienst behandelde klachten." Het jaarverslag 2021 van de GBA (dat momenteel wordt gepubliceerd) vermeldt 4207 informatieaanvragen, 142 bemiddelingsverzoeken en 1928 klachten voor 2021.

Conclusie voor de Eerstelijnsdienst:

De Eerstelijnsdienst, het eerste aanspreekpunt van de GBA voor de burger, waarvan men zou verwachten dat het de dienst met de meeste VTE's bij de GBA zou zijn, verdient zijn 2 extra VTE's evenzeer als de andere diensten, om

- deel te nemen aan de formulering van gerichte antwoorden die worden gecoördineerd met de standpunten die op Europees niveau en door de andere diensten van de GBA worden ingenomen
- bij te dragen aan het herontwerp van de website van de GBA, en
- bemiddelingsopdrachten te ontwikkelen in alle gevallen waarin een geschillenbeslissing verder zou gaan dan de inzet van de zaak.

Als logisch gevolg van het hierboven geïllustreerde structurele personeelsgebrek heeft de GBA zich tot dusver, bij gebrek aan middelen, moeten concentreren op hoofdzakelijk reactieve taken, zoals de behandeling van klachten in het kader van de geschillenprocedure, zonder dat zij, zoals andere beter toegeruste autoriteiten, een goed evenwicht heeft kunnen vinden tussen sanctiebesluiten en activiteiten in het kader van de sectorale dialoog/aanbevelingen en uitleg van de regels. Het Rekenhof wijst er in dat verband in zijn audit van 31 mei 2021 op dat "de proactieve opdrachten" van de GBA "onvoldoende gerealiseerd [worden] bij gebrek aan een afdoende screening van de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen op het vlak van de privacy" (pag. 70). Het

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



2021, la Cour des comptes reconnaît toutefois que les médiations occasionnent « une charge de travail considérable » (p. 31)

- Charge de travail du Service de première ligne selon la description faite dans l'audit PWC :
« Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que le temps de travail moyen pour un dossier de demande de médiation est de **0,19 jour ouvrable** pour le Conseiller et de **0,23 jour** pour l'Assistant administratif. » Le rapport ne mentionne pas le nombre de demandes d'information ou le nombre de plaintes traitées par le Service de Première Ligne. »
Le rapport annuel 2021 de l'APD (en cours de publication) liste 4207 demandes d'informations, 142 demandes de médiations et 1928 plaintes pour 2021.

Conclusion pour le Service de Première Ligne:

Le Service de Première Ligne, première vitrine de l'APD auprès du citoyen et dont on pourrait s'attendre à ce qu'il constitue le service le plus fourni en ETP de l'APD, mérite tout autant que les autres services ses 2 ETP complémentaires, afin de

- participer à la rédaction de réponses ciblées et coordonnées avec les points de vue pris au niveau européen ainsi que par les autres services de l'APD, et
- contribuer à la redéfinition du site Internet de l'APD, et
- développer des missions de médiation dans tous les cas où une décision contentieuse excéderait l'enjeu du dossier.

Comme corollaire au manque structurel d'agents illustré ci-dessus, l'APD a jusqu'à présent, faute de moyens, dû se concentrer sur des tâches essentiellement réactives, comme le traitement de plaintes au contentieux, sans pouvoir, comme d'autres autorités mieux dotées, assumer un bel équilibre entre décisions de sanction et activités de dialogue sectoriel/recommandations et explications des règles. La Cour des comptes, dans son audit du 31 mai 2021 souligne à cet égard que « les missions proactives » de l'APD ne sont « pas suffisamment réalisées, faute de veille suffisante des développements sociaux, économiques et technologiques en matière de vie privée » (p. 71). La Cour des comptes déplore également qu'une telle veille n'ait pas permis de « développer des actions de sensibilisation ni des

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

Rekenhof betreurt ook dat de desbetreffende screening het niet mogelijk heeft gemaakt "sensibiliseringsacties uit te werken of uit eigen beweging aanbevelingen te formuleren" (pag. 55). Het Rekenhof vermeldt ook dat het kenniscentrum "stelt dat het geringe aantal verstrekte aanbevelingen toe te schrijven is aan het feit dat de adviezen zo'n grote werklast genereren" (pag. 22).

In deze context zouden, om dergelijke bewustmakingsacties en aanbevelingen te ontwikkelen, naast de 16 VTE's waarom in opeenvolgende brieven aan de Kamer van volksvertegenwoordigers is gevraagd, ook 4 extra personen welkom zijn, overeenkomstig het minimale groeiplan van 20 VTE's dat in de conclusie van het strategisch plan 2020-2025²⁴ wordt beoogd om het cluster preventie van de GBA te versterken, die als volgt zouden worden verdeeld:

- 1 VTE "digital package" voor het Algemeen Secretariaat
 - de ontwikkelingen van het Europese "digital package" (bijv. de verordening inzake kunstmatige intelligentie) en de gevolgen daarvan voor de bevoegdheden van de GBA, zo veel mogelijk volgen
 - bijdragen aan de opbouw van interne kennis en de standpunten van de GBA over dit onderwerp voorbereiden, met inbegrip van de interactie tussen de nieuwe Europese bepalingen inzake hergebruik van gegevens (bijv. Data Act) en de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens
 - een redelijk aantal begeleidende "smart city"-projecten beheren die op basis van objectieve criteria in het kader van een "sandbox"-initiatief (testruimte en afgeschermd discussie) zijn geselecteerd, onder voorbehoud van een toekomstige passende juridische omgeving om dit te doen, en een raming van de tijd die nodig is om dit project op te zetten.
- 1 VTE voor het Kenniscentrum om de proactieve aanpak van het Kenniscentrum bij het opstellen van aanbevelingen te versterken, naast de huidige taak van wetgevingsadvies (reactieve rol):
 - actualisering van de "direct marketing"-richtsnoeren door, indien mogelijk, een

recommandations d'initiative » (p. 56). La Cour des comptes note par ailleurs que le Centre de connaissance « indique que le faible nombre de recommandations émises se justifie par la charge de travail très importante requise par l'émission d'avis » (p. 22).

Dans ce contexte, en vue de développer de telles actions de sensibilisation et recommandations, outre les 16 ETP réclamés par lettres successives à la Chambre des Représentants, 4 personnes complémentaires seraient par ailleurs bienvenues, conformément au plan de croissance minimal de 20 ETP envisagé en conclusion du plan stratégique 2020-2025⁶⁵ afin de renforcer le pôle prévention de l'APD, à répartir comme suit :

- 1 ETP « digital package » au Secrétariat général
 - suivre autant que possible les évolutions du « digital package européen » (ex. Règlement Intelligence artificielle) et son impact sur les compétences de l'APD
 - contribuer à la construction du savoir interne et préparer les points de vue de l'APD à ce sujet, y compris en ce qui concerne l'interaction entre les nouvelles dispositions européennes en matière de réutilisation des données (ex. Data Act) et la législation de protection des données personnelles
 - gérer un nombre raisonnable de projets d'accompagnement de projets « smart city » sélectionnés sur la base de critères objectifs dans le cadre d'une initiative « bac à sable » (espace de test et discussion immunisée) sous réserve d'un futur environnement légal adéquat pour ce faire et d'une estimation du temps nécessaire à la mise en place de ce projet.
- 1 ETP affecté au Centre de connaissances destiné à renforcer l'approche proactive du Centre de Connaissances en vue de la rédaction de recommandations en plus de la tâche d'avis législatif actuelle (rôle réactif) :
 - mise à jour des lignes directrices « marketing direct » en intégrant si possible

²⁴ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/strategisch-plan-2020-2025.pdf>, pag. 34, en volgende, met name de in de conclusie van het strategisch plan gevraagde 20 VTE's.

⁶⁵ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/strategisch-plan-2020-2025.pdf>, p. 34, et suivants, notamment les 20 ETP réclamés en conclusion du plan stratégique.



voorbeeld op te nemen met betrekking tot het toekomstige Belgische wettelijke kader inzake verkiezingsreclame

- een bijdrage leveren aan
 - het samenvatten van de standpunten van de GBA in een "cookies"-aanbeveling die in nauwe samenwerking met de externe leden en het Directiecomité is ontwikkeld om de samenhang van de standpunten te waarborgen
 - het opbouwen van interne kennis (studie van het toepasselijke juridische kader in samenwerking met de externe leden van het Kenniscentrum) rond de problematiek van publiek-private partnerschappen rond een of meerdere specifieke "smart city"-thema's die moeten worden gedefinieerd na beoordeling van de kosten-tijd van elk project (bijv. slimme camera's, slim vervoer)
 - in samenwerking met het Algemeen Secretariaat: het meewerken aan de organisatie van "lunch & learn"-initiatieven over specifieke onderwerpen die verband houden met de "smart city" (ten minste het in dit kader belichten en bespreken van de toekomstige EDPB-richtsnoeren voor "anonymisering", waarbij het Kenniscentrum betrokken is, en/of het in dit kader belichten en bespreken van uitgebrachte wetgevingsadviezen op het gebied van elektronische tolheffing)

- 1 VTE voor de follow-up en de ontwikkeling van het initiatief "ik beslis" van de Eerstelijnsdienst, maar die bereid is om ook met andere directies samen te werken die bij dit transversale project betrokken zijn (volgens een in het kader van de interne mobiliteit vast te stellen tijdsindeling). De belangrijkste taken in dit verband zijn het beheer (en de actualisering) van de specifieke site en het beantwoorden van vragen van belanghebbenden. Deze persoon moet ook deelnemen aan initiatieven van jongerenverenigingen en eigen voorlichtingscampagnes ontwikkelen (bijv. informatiesessies, interviews, deelname aan colloquia of studiedagen, deelname aan deskundigengroepen) in verband met de bewustmakingsthema's van "ik beslis" (connected toys, smartphones en apps, foto's en video's, sexting, privacy op school enz.). Dit is ter uitvoering van de missie van de AVG: "zij bevordert bij het brede publiek de bekendheid met en het inzicht in de risico's, regels, waarborgen en rechten in verband met de verwerking. Bijzondere aandacht wordt besteed aan specifiek op kinderen gerichte activiteiten" (art. 57.1.b) van de AVG).

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



un exemple en lien avec le futur cadre légal belge en matière de publicité électorale

- contribuer à
 - résumer les points de vue APD dans une recommandation « cookies » élaborée en étroite collaboration entre les membres externes et le Comité de direction pour assurer la cohérence des points de vue
 - construire le savoir interne (étude du cadre légal applicable en collaboration avec les membres externes du Centre de connaissances) autour des enjeux des partenariats publics-privés sur un ou plusieurs thèmes particuliers « smart city » à définir après évaluation du coût-temps de chaque projet (ex. caméras intelligentes, transport intelligent);
 - en collaboration avec le Secrétariat Général: collaborer à l'organisation d'initiatives « lunch & learn » sur des thèmes spécifiques liés à la « smart city » (au minimum, mise en valeur et discussion dans ce cadre des futures lignes directrices « anonymisation » EDPB auxquelles participe le Centre de Connaissances, et/ou mise en valeur et discussion dans ce cadre des avis législatifs rendus en matière de télépéage routier)

- 1 ETP affecté au suivi et développement de l'initiative « je décide » au départ du Service de première ligne mais disposé à collaborer également avec d'autres directions participant à ce projet transversal (selon une répartition du temps à définir dans le cadre de la mobilité interne). Les tâches les plus importantes à ce sujet sont la gestion (et actualisation) du site spécifique et la réponse aux questions des parties prenantes. Cet agent devrait également participer aux initiatives d'associations de jeunesse et développer des campagnes d'information propres (par ex. sessions d'information, interviews, participation à des colloques ou journées d'étude, participation à des groupes d'experts) en lien avec les thématiques de sensibilisation « je décide » (jouets connectés, smartphones et applications, photos et vidéos, sexting, vie privée à l'école, etc.). Il s'agit de mettre en œuvre la mission RGPD « favoriser la sensibilisation du public et sa compréhension des risques, des règles, des garanties et des droits, « avec une attention particulière » aux « activités destinées spécifiquement aux enfants » (art. 57.1.b du RGPD).

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- 1 VTE voor de Eerstelijnsdienst voor

- de coördinatie en het toezicht op de sortering en behandeling van klachten, in het bijzonder internationale klachten (IMI), momenteel uitgevoerd door verschillende diensten van de GBA; om dit te doen zou de medewerker idealiter ervaring moeten hebben met de Belgische wetgeving, opgedaan als advocaat²⁵.
- het bijwerken van de informatie op de website van de GBA met betrekking tot de regels inzake verkiezingsreclame volgens de vernieuwde Belgische wetgeving ter zake, in afwachting van de verkiezingen van 2024, en in verband met de "direct marketing"-richtsnoeren (bij te werken door het Kenniscentrum); met het oog op de bewustmakingsacties die door het team van de ELD over dit onderwerp zullen worden ontwikkeld (bijv. webinars), zal er aandacht worden besteed aan mogelijke interacties met
 - het toekomstige Europese kader voor online-verkiezingsreclame, en met
 - de beslissingen die in dit verband worden genomen door de Geschillenkamer, die gewoonlijk voor, na en tijdens de verkiezingscampagne klachten te behandelen krijgt;
- de coördinatie van de ad hoc-richtsnoeren met de steun van de externe leden van het Kenniscentrum in verband met gerichte uitlegbehoeften die door de Eerstelijnsdienst in informatieaanvragen worden geformuleerd op basis van gegroepeerde vragen (bijv. de DPO)

Over de mogelijkheid om personeel in te zetten voor transversale projecten zou overeenstemming bereikt moeten kunnen worden door de leden van het directiecomité, overeenkomstig de via het reglement van interne orde te definiëren mogelijkheden van interne mobiliteit. Dit instrument kan voor flexibiliteit in de organisatie zorgen en het mogelijk maken dat nieuwe personeelsleden van de GBA worden ingezet voor prioritaire taken die collegiaal in het directiecomité zijn vastgesteld.

- 1 ETP affecté au Service de première ligne pour

- la coordination et supervision du tri et de la mise en état des plaintes, en particulier internationales (IMI) reçues, actuellement assumée par divers département de l'APD ; pour ce faire, cet agent devra à cet effet idéalement disposer d'une expérience de la législation belge acquise en tant qu'avocat⁶⁶.
- La mise à jour des informations du site de l'APD relatives aux règles en matière de publicité électorale selon la législation belge renouvelée en la matière, par anticipation des élections 2024 et en lien avec les lignes directrices « marketing direct » (à updaten par le Centre de connaissances); en vue d'actions de sensibilisation à développer par l'équipe SPL à ce sujet (ex. webinars), une attention sera réservée aux possibles interactions avec
 - le futur cadre européen en préparation en matière de publicité électorale en ligne ainsi qu'avec
 - les décisions rendues en la matière par la Chambre contentieuse, habituellement saisie de plaintes avant, après et pendant la campagne électorale;
- la coordination de lignes directrices ponctuelles avec le support des membres externes du centre de connaissances en lien avec les besoins d'explication ciblés exprimés dans les demandes d'informations par le service de première ligne sur la base de questions groupées (ex. des DPO);

La possibilité d'affecter les agents à des projets transversaux devrait pouvoir faire l'objet d'accords entre les membres du comité de direction, selon des possibilités de mobilité interne à définir via le Règlement d'Ordre intérieur. Cet instrument peut donc permettre de flexibiliser l'organisation et affecter les nouveaux agents de l'APD aux tâches prioritaires déterminées collégialement au sein du comité de direction.

²⁵ Gezien de vernieuwde ontvankelijkheidsvoorwaarden van de toekomstige GBA-wet.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁶⁶ Vu les conditions de recevabilité renouvelée de la future loi APD.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

7. Algemene vooruitzichten voor extra behoeften in 2023 : digitalisering, proactiviteit en internationale handhaving, ook in het kader van "digital package".

De toewijzing van de 15 + 4 extra personeelsleden waarom voor 2023 is verzocht, naast de 20 die werden gevraagd in 2022, moeten onder voorbehoud van de beschikbare begrotingsmarge die hun toewijzing aan de GBA mogelijk maakt, bijdragen aan de uitdagingen waar de GBA voor staat, met name de samenwerking bij "internationale handhavingsacties", de proactieve ondersteuning van de verwerkingsverantwoordelijken (bv. ontwikkeling van certificeringen indien mogelijk en opportuun), en de digitalisering van diensten, onder voorbehoud van de evaluatie van de gevolgen van de toekomstige organieke GBA-wet (bijvoorbeeld nieuwe adviestermijnen, nieuwe taken van voorafgaande toestemming voor gegevensstromen, waarvan wordt voorgesteld deze in eerste instantie uit te besteden, om na een testfase de werkelijke kosten ervan te kunnen beoordelen, bij gebrek aan beschikbare voorbeelden van dergelijke verzoeken of processen.

- Eens het proces van digitalisering van de GBA (toezicht op de workflow tussen de diensten) in gang is gezet en zodra de in de inleiding van dit begrotingsvoorstel beschreven procesoptimalisaties zijn uitgevoerd, zal de toewijzing van deze 15 extra personeelsleden plaatsvinden nadat het nieuwe workflowproces voor GBA-dossiers is ingevoerd en op basis van een verfijnde berekening van de behoeften en verfijnde prioriteiten die door het Directiecomité na de benoeming van de nieuwe directeurs moeten worden bepaald op basis van de hieronder omschreven krachtlijnen voor 2023, met inachtneming van de onafhankelijkheid van de GBA. De onderstaande ramingen zijn derhalve indicatief.
- Proactieve ondersteuning. In alle gevallen moet rekening worden gehouden met de reikwijdte van de taken die door de AVG aan de GBA zijn toegewezen (bv. behandeling van klachten, verstrekking van wetgevingsadvies en autorisaties²⁶, effectbeoordelingen inzake gegevensbescherming, enz.

7. Perspectives générales des besoins complémentaires à combler en 2023 : digitalisation, proactivité et enforcement international y compris dans le contexte du « digital package »

Pour ce qui est de l'affectation des 15 + 4 agents supplémentaires sollicités pour 2023, en plus des 20 agents sollicités en 2022, et sous toutes réserves quant à la marge budgétaire disponible permettant leur affectation à l'APD, ils devraient contribuer aux défis de l'APD notamment la coopération à des actions d'« enforcement internationales », l'accompagnement proactif des responsables de traitement (ex. développement de certifications si possible et opportun), et la digitalisation des services, sous réserve de l'évaluation de l'impact de la future loi organique APD (ex. nouveaux délais d'avis, nouvelles tâches d'autorisation préalable de flux de données, qu'il est proposé d'externaliser dans un premier temps, afin de pouvoir évaluer leur coût-temps réel après une phase de test, à défaut d'exemple disponible pour de telles demandes ou processus).

- Une fois enclenché le processus de digitalisation de l'APD (suivi du workflow entre les départements), et après mise en œuvre des optimisations de processus exposées en liminaire de cette proposition budgétaire, l'attribution de ces 15 agents complémentaires aura lieu, après mise en œuvre du nouveau processus de workflow des dossiers à l'APD et sur base d'un calcul affiné des besoins, et les priorités affinées à spécifier par le Comité de Direction après la nomination des nouveaux directeurs sur base des orientations définies ci-dessous pour 2023, dans le respect de l'indépendance de l'APD. Les estimations ci-dessous sont donc fournies à titre indicatif.
- Il faudra tenir compte dans tous les cas de la marge laissée par les tâches assignées à l'APD par le RGPD (ex. traitement de plaintes, fourniture d'avis législatifs⁶⁷ et d'autorisations, analyses d'impacts relatives à la protection des données, etc.).

²⁶ Zie de brief van de Directeur van het Kenniscentrum aan de Commissie Comptabiliteit van 7 oktober 2022.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁶⁷ Voir lettre de la Directrice du Centre de Connaissances à la Commission de la Comptabilité du 7 octobre 2022. Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

- Met het oog op de maatschappelijke ontwikkelingen wordt voorgesteld zich te concentreren op de volgende 3 taken :
 - op het gebied van handhaving, met name internationale en interdisciplinaire zaken (ook in verband met de uitdagingen van het Digital package);
 - invoeren van preventie- en ondersteuningsmechanismen voor verwerkingsverantwoordelijken en burgers (pedagogische en toelichtingsrol van de GBA);
 - de digitalisering en omkadering van HR.
- Gelet op de beslissing om de termijnen voor de adviezen van het Kenniscentrum te halveren, die de Commissie Justitie in haar vergadering van 8 november 2022 heeft bekendgemaakt, ondanks de besprekingen waarin voor dit punt in de vorige vergadering amendementen zijn voorgesteld, wordt verzocht om **4 extra VTE's** om deze beslissing te kunnen uitvoeren, onder de omstandigheden die zijn uiteengezet in de brief van de directeur van het Kenniscentrum aan de Commissie Comptabiliteit van 7 oktober 2022 (structuur en besluitvorming niet aangepast aan dergelijke termijnen, naast het gebrek aan personeel). 4 extra personeelsleden zijn een minimum om te proberen de evaluatie van aanvragen met verkorte termijnen op zich te nemen, en gevolg te geven aan een groter aantal aanvragen per zitting van het Kenniscentrum om zo goed mogelijk aan de verwachtingen van de wetgever-gecontroleerd orgaan te voldoen, met inachtneming van de beginselen van de AVG.
- Vu l'évolution sociétale il est proposé de mettre le focus sur les 3 tâches ci-dessous :
 - le domaine de l'enforcement, surtout les dossiers internationaux et interdisciplinaires (y compris en lien avec les défis du Digital package) ;
 - la mise en oeuvre de mécanismes de prévention et d'accompagnement des responsables de traitement et des citoyens (rôles pédagogiques et d'explication de l'APD) ;
 - la digitalisation et l'encadrement RH.
- Vu la décision de diminuer de moitié les délais d'avis du Centre de Connaissances, annoncée par la Commission Justice en séance du 8 novembre 2022, malgré les débats laissant présager une prise en compte des demandes d'amendement de l'APD lors de la séance précédente, **4 ETP complémentaires** sont réclamés pour faire face à cette décision, vu les circonstances exposées dans la lettre de la Directrice du Centre de Connaissances à la Commission de la Comptabilité du 7 octobre 2022 (structure et mode de décision inadaptés à de tels délais, outre le déficit d'agents). 4 agents complémentaires sont un minimum pour tenter de prendre en charge l'évaluation des demandes de délais raccourcis, et donner suite à un nombre accru de demandes par séance du Centre de connaissances en vue de rencontrer au mieux les attentes du législateur-instance contrôlée dans le respect des principes du RGPD.

De GBA zet hieronder zijn behoeften aan extra personeel en de vooruitzichten voor de toewijzing daarvan uiteen in een ad hoc hypertransparante aanpak. De precieze toewijzing van extra personeel is indicatief (zie opmerkingen hierboven).

L'ADP expose ci-dessous ses besoins en personnel complémentaire et les perspectives quant à leur affectation dans une démarche ad hoc d'hyper-transparence. L'affectation précise du personnel complémentaire est indicative (voir les observations ci-dessus).

7.1. SAMENWERKING IN "INTERNATIONALE EN INTERDISCIPLINAIRE HANDHAVINGSACTIES" INCLUSIEF DE VOORBEREIDING VAN HET "DIGITAL PACKAGE".

De evolutie in de rechtspraak wijst op een grotere behoefte aan samenwerking tussen de GBA en verschillende toezichthouders, waaronder de mededingingsautoriteiten. Zo stelde advocaat-generaal Rantos in zijn conclusie van 22 september voor het Hof van Justitie van de Europese Unie in zaak C-252/21 (Meta Platforms e.a.) (bv. algemene gebruiksvoorwaarden van een

7.1. COOPERATION A DES ACTIONS D' « ENFORCEMENT INTERNATIONALES ET INTERDISCIPLINAIRES » Y COMPRIS LA PREPARATION AU « DIGITAL PACKAGE »

L'évolution de la jurisprudence laisse entrevoir une nécessité accrue de coopération entre l'APD et divers régulateurs, notamment, les autorités de la concurrence. Ainsi, selon les conclusions de l'avocat général Rantos remises le 22 septembre dernier à la Cour de Justice de l'Union européenne dans l'affaire C-252/21 (Meta Platforms e.a. (Conditions générales



sociaal netwerk) dat een mededingingsautoriteit bij de uitoefening van haar bevoegdheden rekening kan houden met de verenigbaarheid van een handelspraktijk met de algemene verordening gegevensbescherming²⁷. Deze moet evenwel rekening houden met elk besluit of onderzoek van de bevoegde toezichthoudende autoriteit krachtens deze verordening. Uit deze ontwikkelingen volgt ook dat andere nationale en Europese autoriteiten waarschijnlijk de medewerking van de GBA zullen vragen in het kader van complexe handhavingszaken waarbij geavanceerde technologieën worden beoordeeld.

Ongeacht de toekomstige verdeling van de bevoegdheden die de Belgische wetgever op het gebied van het "digital package" voorziet tussen de verschillende Belgische regelgevers (o.a. GBA, Belgisch Instituut voor Post en Telecommunicatie, FOD Economie, Centrum voor Cyberveiligheid, Belgische Mededingingsautoriteit), zal de GBA een belangrijke onafhankelijke gesprekspartner blijven zodra het om een verwerking van persoonsgegevens gaat.

In die context lijkt het relevant om in het kader van de 15 extra personeelsleden die voor 2023 zijn voorzien, te voorzien in een versterking van de capaciteit om deel te nemen aan rechtshandavingsacties ("enforcement") en aan de internationale samenwerking van de geschilleninstanties, zodat de GBA zich kan voorbereiden op een toekomstige actieve samenwerking met de Belgische en Europese instanties die bevoegd zijn in het kader van het digital package. Een aanzienlijk aantal **extra personeelsleden (4) lijkt onontbeerlijk, te verdelen over de Geschillenkamer en de Inspectiedienst.**

Momenteel is de GBA *de facto* betrokken bij nationale of internationale "enforcementacties" in zaken die verband houden met bepaalde "digital package"-aspecten, met name via de werkzaamheden van haar Geschillenkamer en Inspectiedienst.

d'utilisation d'un réseau social)), une autorité de la concurrence peut, dans l'exercice de ses compétences, tenir compte de la compatibilité d'une pratique commerciale avec le règlement général sur la protection des données⁶⁸. Toutefois, elle doit prendre en considération toute décision ou enquête de l'autorité de contrôle compétente en vertu de ce règlement. Il s'ensuit également de ces développements que la collaboration de l'APD sera vraisemblablement sollicitée par d'autres autorités nationales et européennes, dans le cadre de dossiers d'« enforcement », complexes et impliquant l'évaluation de technologies de pointe.

Quelles que soient les répartitions de compétences futures prévues par le législateur belge en matière de « digital package » entre les différents régulateurs belges potentiellement concernés (notamment l'APD, l'Institut Belge des Postes et Télécommunications, le SPF Economie, Centre pour la Cybersécurité Belgique, Autorité belge de la concurrence), l'APD restera un interlocuteur indépendant incontournable dès qu'un traitement de données à caractère personnel est en jeu.

Dans ce contexte, il semble pertinent de prévoir dans le cadre des 15 agents supplémentaires postulés pour 2023, un renforcement des capacités de participation à des actions de mise en œuvre du droit (« enforcement ») et de coopération internationale des départements contentieux, afin de permettre à l'APD de se préparer à une future collaboration active avec les instances belges et européennes compétentes dans le cadre du digital package. Vu le volume des dossiers internationaux, un nombre substantiel **d'agents complémentaires (4) semblent indispensable, à répartir entre la Chambre Contentieuse et le Service d'Inspection.**

Dès à présent, l'APD est *de facto* impliquée dans des actions d'« enforcement » nationales ou internationales qui touchent à des matières liées à certains aspects du « package digital », à travers notamment les travaux de sa Chambre Contentieuse et de son Service d'Inspection.

27

<https://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2022-09/cp220158fr.pdf>

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



68

<https://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2022-09/cp220158fr.pdf>

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

Voorbeeld: anticiperen op Digital Services Act:

- De op 27 oktober 2022²⁸ in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde Digital Services Act (DSA) bevat maatregelen om burgers te beschermen tegen nepnieuws in combinatie met de profilering van burgers²⁹.
- De Geschillenkamer van de GBA nam in samenwerking met de CNIL de rol op van leidende autoriteit als reactie op meer dan 200 klachten uit zowel België als Frankrijk in verband met informatietransparantie.
- Met deze beslissing paste de GBA de regels van de AVG toe op de publicatie van een studie die tot doel had de mogelijke politieke oorsprong vast te stellen van tweets die circuleerden over een bijzonder verhitte controverse in Frankrijk, de "Benalla-affaire", betreffende de onthullingen van de krant Le Monde over de usurpatie van de functie van politieagent door een goede vriend van de president van de Franse Republiek. De GBA heeft de regels voor de verwerking van persoonsgegevens voor statistische of wetenschappelijke doeleinden met het oog op de bestrijding van vermeend "fake news" toegelicht. De GBA verwijst in dit verband naar de persberichten van haar

Exemple : anticipation du Digital Services Act :

- Le Digital Services Act (DSA), publié au Journal Officiel de l'Union Européenne ce 27 octobre 2022,⁶⁹ comporte des mesures visant à protéger les citoyens contre les fake news en lien avec le profilage des citoyens⁷⁰.
- La Chambre contentieuse de l'APD est intervenue comme autorité chef de file en collaboration avec la CNIL en réponse à plus de 200 plaintes tant belges que françaises dans un litige relatif à la transparence de l'information.
- A travers cette décision, l'APD a appliqué les règles du RGPD à la publication d'une étude visant à identifier l'origine politique éventuelle de tweets circulant sur une polémique particulièrement vive en France, "l'affaire Benalla", s'agissant des révélations du journal Le Monde sur l'usurpation de la fonction de policier par un proche du Président de la République Française. L'APD a précisé les règles en matière de traitement de données personnelles à des fins statistiques ou scientifiques aux fins de lutte contre les « fake news » présumés. L'APD se réfère à cet égard aux communiqués de presse

²⁸ Regulation (EU) 2022/2065 of the European Parliament and of the Council of 19 October 2022 on a Single Market for Digital Services and amending Directive 2000/31/EC (Digital Services Act), ECLI: 27-10-2022: L 277/1.

²⁹ Zie artikel 52 (c) van de Wetgevingsresolutie van het Europees Parlement van 5 juli 2022 over het voorstel voor een verordening van het Europees Parlement en de Raad betreffende een eengemaakte markt voor digitale diensten (wet inzake digitale diensten) en tot wijziging van Richtlijn 2000/31/EG (COM(2020)0825 – C9-0418/2020 – 2020/0361(COD)) : « In bepaalde gevallen kunnen manipulatieve technieken negatieve gevolgen hebben voor hele groepen en maatschappelijke schade versterken, bijvoorbeeld door bij te dragen aan desinformatiecampagnes of door bepaalde groepen te discrimineren [...]. Onlineplatforms zijn bijzonder gevoelige omgevingen voor dergelijke praktijken en houden een hoger maatschappelijk risico in. Daarom mogen aanbieders van onlineplatforms geen reclame presenteren op basis van profilering in de zin van artikel 4, punt 4), van Verordening (EU) 2016/679 waarbij gebruik wordt gemaakt van bijzondere categorieën van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 9, lid 1, van Verordening (EU) 2016/679, inclusief het gebruik van op deze specifieke categorieën gebaseerde profileringscategorieën. Dit verbod doet geen afbreuk aan de verplichtingen die op grond van het Unierecht inzake de bescherming van persoonsgegevens gelden voor aanbieders van onlineplatforms of andere dienstverleners of adverteerders die betrokken zijn bij de verspreiding van de reclame ».

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁶⁹ Regulation (EU) 2022/2065 of the European Parliament and of the Council of 19 October 2022 on a Single Market for Digital Services and amending Directive 2000/31/EC (Digital Services Act), ECLI: 27-10-2022: L 277/1.

⁷⁰ Voir article 52 (c) de la Résolution législative du Parlement européen du 5 juillet 2022 sur la proposition de règlement du Parlement européen et du Conseil relatif à un marché unique des services numériques (Législation sur les services numériques) et modifiant la directive 2000/31/CE (COM(2020)0825 – C9-0418/2020 – 2020/0361(COD)) : « Dans certains cas, les techniques de manipulation peuvent avoir une incidence négative sur des groupes entiers et amplifier les préjudices sociétaux, par exemple en contribuant à des campagnes de désinformation ou en appliquant une discrimination à l'égard de certains groupes [...] ». Les plateformes en ligne sont des environnements particulièrement sensibles pour de telles pratiques et présentent un risque sociétal plus élevé. Par conséquent, les fournisseurs de plateformes en ligne ne devraient pas présenter de publicité sur la base d'un profilage, au sens de l'article 4, point 4), du règlement (UE) 2016/679, en utilisant les catégories particulières de données à caractère personnel visées à l'article 9, paragraphe 1, du règlement (UE) 2016/679, y compris en utilisant des catégories de profilage fondé sur ces catégories particulières. Cette interdiction est sans préjudice des obligations applicables aux fournisseurs de plateformes en ligne ou à tout autre fournisseur de services ou annonceur participant à la diffusion des publicités en vertu du droit de l'Union relatif à la protection des données à caractère personnel. »

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

Franse tegenhanger, de CNIL, en van zichzelf³⁰.

- Deze onaanvechtbare beslissing, gebaseerd op een grondig inspectierapport, werd geprezen in gespecialiseerde online tijdschriften zoals GDPR expert³¹.
- Zonder vooruit te lopen op de aanwijzing van de toekomstige hoofdregulator van de DSA, moet worden benadrukt dat de GBA ongetwijfeld een expertise heeft opgebouwd die kan worden ingezet bij dergelijke debatten over informatietransparantie.

Voorbeeld: anticipatie op Data Governance Act (DGA)

- De Data Governance Act (DGA)³² heeft tot doel het hergebruik van gegevens van overheidsinstanties mogelijk te maken onder voorbehoud van rechten van derden (intellectuele-eigendomsrechten, rechten inzake de bescherming van persoonsgegevens, enz) onder specifieke voorwaarden en via toezichtmechanismen door de intermediaire instanties voor gegevensuitwisseling. Er is voorzien in klachtenmechanismen, met inbegrip van kennisgeving van gegevenslekken of "data breaches".
- De GBA behandelt klachten over gegevenslekken of "data breaches", zowel op nationaal als op internationaal niveau; bijvoorbeeld: na de technische beoordeling door de Inspectiedienst van een klacht tegen een medisch analyselaboratorium waarvan de site een pagina bevatte voor toegang tot medische analysegegevens met de naam "Cyberlab" in een onbeveiligd http-protocol, legde de Geschillenkamer een boete op van 20 000 EUR (niet voor

publiés par son homologue français, la CNIL, et elle-même⁷¹.

- Cette décision non frappée d'appel et fondée sur un rapport d'inspection nourri, a été saluée dans une revue en ligne spécialisée telle que GDPR expert⁷².
- Sous toutes réserves quant à la désignation du futur organisme régulateur principal du DSA, il faut souligner que l'APD a incontestablement construit une expertise à faire valoir dans de tels débats liés à la transparence de l'information.

Exemple : anticipation du Data Governance Act (DGA)

- Le Data Governance Act (DGA)⁷³ vise à permettre la réutilisation de données des organismes publics soumises à des droits de tiers (droits de propriété intellectuelle, droit de protection des données personnelles, etc), sous conditions spécifiques et à travers des mécanismes de supervision par des intermédiaires en partage de données. Des mécanismes de plaintes sont prévus, y compris la notification de failles de données ou « data breaches ».
- L'APD traite des plaintes en matière de traitement de failles de données ou « data breaches », au niveau tant national qu'international ; ainsi par exemple, au terme de l'évaluation technique par le Service d'Inspection d'une plainte contre un laboratoire d'analyses médicales dont le site comportait une page d'accès aux données d'analyses médicales intitulée « Cyberlab » dans un protocole http non sécurisé, la Chambre Contentieuse a infligé une amende de 20.000 EUR

³⁰ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/sanctie-voor-massale-verwerking-van-twitter-gegevens-in-verband-met-de-affaire-benalla-voor-politieke-profilering> ; <https://www.cnil.fr/fr/profilage-politique-lautorite-belge-de-protection-des-donnees-prononce-deux-sanctions-apres-saisine>.

³¹ <https://www.rgpd-experts.com/rgpd-et-polemique-manquements-au-rgpd/>.

³² Regulation (EU) 2022/868 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2022 on European data governance and amending Regulation (EU) 2018/1724 (Data Governance Act), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:152:TOC>.

⁷¹

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/sanction-pour-traitement-massif-de-donnees-twitter-liees-a-laffaire-benalla-a-des-fins-de-profilage-politique> ; <https://www.cnil.fr/fr/profilage-politique-lautorite-belge-de-protection-des-donnees-prononce-deux-sanctions-apres-saisine>.

⁷² <https://www.rgpd-experts.com/rgpd-et-polemique-manquements-au-rgpd/>.

⁷³ Regulation (EU) 2022/868 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2022 on European data governance and amending Regulation (EU) 2018/1724 (Data Governance Act), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:152:TOC>.



beroep vatbare beslissing ten gronde 125/2022 van 17 augustus 2022).

- Zonder vooruit te lopen op de wenselijkheid om de GBA aan te wijzen als hoofdregulator van de DGA, moet worden benadrukt dat de GBA in principe bevoegd zal blijven om dergelijke klachten te beoordelen en zo nodig te bestraffen.
- De GBA verwijst ook naar het voorafgaande advies van haar Kenniscentrum betreffende de te verduidelijken interacties tussen de toekomstige gezondheidsautoriteit en het Data Governance Act, onverminderd de bevoegdheden van de GBA zelf (<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/advies-nr.-234-2022.pdf>).

In afwachting dat de Belgische wetgever een standpunt inneemt over de toekomstige verdeling van de bevoegdheden en het budget met betrekking tot de nationale implementatie van het "digital package" (met name Data Governance Act, Digital Services Act, Artificial Intelligence Act), zorgt de GBA ervoor om haar knowhow op dit gebied te consolideren en organiseert zij met de steun van haar externe leden de nodige opleidingen (bv. artificiële intelligentie en AVG). Enkele personeelsleden van de GBA, die naast de 20 die reeds voor 2022 zijn gevraagd, zullen idealiter moeten beschikken over een achtergrond of de bereidheid om vaardigheden op het gebied van kunstmatige intelligentie te ontwikkelen voor toekomstige gecoördineerde acties in dit kader.

Hoewel de Belgische staat nog niet heeft beslist over de toekenning van bevoegdheden aan de GBA in het kader van de toekomstige wet inzake artificiële intelligentie (AI Act), is het duidelijk dat artificiële intelligentie een belangrijke rol zal spelen in de werkzaamheden van de GBA, aangezien het gebruik van AI-systemen - in de meeste gevallen - gepaard gaat met de verwerking van persoonsgegevens op grote schaal. Bovendien maakt het toezicht op het beginsel van gegevensbescherming van bij het ontwerp (art. 25 AVG), ook in een AI-context, per definitie deel uit van de werkzaamheden van de GBA.

De verwerking van persoonsgegevens, met inbegrip van potentieel zeer ingrijpende gegevensverwerkingen, staan centraal in de activiteiten die door deze recente of toekomstige Europese wetgevingen worden geregeld en die de Belgische Staat moet uitvoeren (bv. de verplichtingen die het voorstel "Artificial

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



(Décision quant au fond 125/2022 du 17 août 2022, non frappée d'appel).

- Sans préjuger de l'opportunité de désigner l'APD comme organisme régulateur principal du DGA, il faut souligner que l'APD restera en principe compétente pour évaluer et le cas échéant sanctionner de telles plaintes.
- L'APD renvoie par ailleurs à l'avis préalable fourni par son Centre de connaissance en ce qui concerne les interactions à clarifier entre la future Autorité de la santé et le Data Governance Act, sans préjudice des compétences de l'APD elle-même (<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/advies-nr.-234-2022.pdf>).

Dans l'attente d'un positionnement du législateur belge en ce qui concerne les futures répartitions de compétence et de budget en ce qui concerne la mise en œuvre nationale du « digital package » (notamment le Data Governance Act, Digital Services Act, Data Act, Artificial Intelligence Act), l'APD veille à consolider son know-how en la matière et organise les formations appropriées (ex. Intelligence Artificielle et RGPD) à l'appui notamment de ses membres externes. Quelques agents de l'APD à engager au-delà des 20 agents déjà sollicités pour 2022 devront idéalement disposer d'un bagage ou de la volonté de développer des compétences en intelligence artificielle en vue de futures actions coordonnées dans ce cadre.

Bien que l'attribution des compétences à l'APD sous le futur « Artificial Intelligence Act » (AI Act) n'ait pas encore été décidée par l'Etat belge, il est évident que l'intelligence artificielle jouera un rôle important dans le travail de l'APD, dès lors que l'utilisation des systèmes d'IA implique – dans la plupart des cas – le traitement de données personnelles à large échelle. De plus, le contrôle du principe de protection des données dès la conception (« data protection by design », art 25 RGPD), y compris dans un cadre d'IA, fait par définition partie du travail de l'APD.

Les traitements de données à caractère personnel, y compris des traitements de données potentiellement très intrusifs, sont au cœur des activités réglementées par ces législations européennes récentes ou futures que l'Etat belge doit mettre en œuvre (ainsi par exemple les obligations imposées par la proposition

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

Intelligence Act" van 21 april 2021 oplegt aan bepaalde kunstmatige intelligentiesystemen wegens de specifieke risico's die zij inhouden op vlak van manipulatie van informatie-inhoud of manipulatie van de emoties van mensen die met dergelijke systemen interageren)³³. De klachten die de Belgische GBA ontvangt, tonen aan dat de burger hoge verwachtingen koestert van de regelgeving in aangelegenheden die door het Digital Package worden geregeld (cf. de massale klachten die werden ontvangen over de methodologie voor de bestrijding van desinformatie in de bovengenoemde Benalla-affaire, op de achterliggende aanbevelingsalgoritmen).

De Nederlandse gegevensbeschermingsautoriteit kondigt een structureel bedrag van 3,6 miljoen euro aan voor de oprichting van een "algoritme waakhond"³⁴. Een door de Franse Raad van State gepubliceerde studie stelt dat er een (vrije vertaling) « *massale en vastberaden onmiddellijke investering nodig is om de Regulator capaciteiten* »³⁵ op het gebied van kunstmatige intelligentie te vergroten. In de toelichting bij het voorstel van verordening inzake kunstmatige intelligentie stelt titel 4 Gevolgen voor de Begroting: « *De lidstaten zullen toezichthoudende autoriteiten moeten aanwijzen die belast zijn met de uitvoering van de wettelijke vereisten. Hun toezichthoudende functie kan worden gebaseerd op bestaande regelingen, bijvoorbeeld als het gaat om conformiteitsbeoordelingsinstanties of markttoezicht, maar zal wel voldoende technologische deskundigheid en personele en financiële middelen vereisen. Afhankelijk van de reeds bestaande structuur in elke lidstaat zou dit kunnen neerkomen op 1 tot 25 voltijdequivalenten per lidstaat.* »³⁶.

De GBA verwijst naar de standpunten van haar Europese tegenhangers, het Europees Comité voor gegevensbescherming (EDPS) en de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS), die hun bezorgdheid hebben geuit over het risico van

d' « Artificial Intelligence Act » du 21 avril 2021 à certains systèmes d'intelligence artificielle en raison des risques spécifiques de manipulation qu'ils présentent en termes de manipulation de contenus informationnel ou de manipulation des émotions des personnes qui interagissent avec de tels systèmes)⁷⁴. Les plaintes reçues par l'APD belge démontrent les fortes attentes de régulation du citoyen dans les matières réglées par le Digital package (cf. plaintes massives reçues en matière de méthodologie de lutte contre la désinformation dans l'affaire Benalla précitée, sur arrière-fond d'algorithmes de recommandations).

L'Autorité de protection des données néerlandaise annonce un montant structurel de 3,6 millions d'EUR réservés à la mise en place d'un « chien de garde algorithme »⁷⁵. Une étude publiée par le Conseil d'Etat français précise qu'il faudra un « *investissement immédiat massif et déterminé pour augmenter les capacités du Régulateur* »⁷⁶ en matière d'Intelligence artificielle. L'exposé des motifs de la proposition de Règlement relatif à l'Intelligence artificielle stipule au titre 4 « Incidence budgétaire : « *Les États membres devront désigner des autorités de surveillance chargées de la mise en œuvre des exigences législatives. La fonction de surveillance pourrait s'appuyer sur les dispositions existantes, concernant par exemple les organismes d'évaluation de la conformité ou la surveillance du marché, mais exigerait une expertise technologique et des ressources humaines et financières suffisantes. En fonction de la structure préexistante dans chaque État membre, cela pourrait représenter de 1 à 25 équivalents temps plein par État membre.* »⁷⁷.

L'APD se réfère aux positions prises par ses homologues européens, le Comité européen de protection des données (CEPD) et le « European Data Protection Supervisor » (EDPS), qui ont exprimé leurs craintes en ce qui concerne le risque de supervision fragmentée ou

³³ Zie het voorstel voor een verordening van het Europees Parlement en de Raad tot vaststelling van geharmoniseerde regels betreffende artificiële intelligentie, 21 april 2021, 2021/0106, punt 5.2.4

³⁴ "Transparantieplichtingen voor bepaalde AI-systemen (titel IV)".

³⁵ Budgettaire bijlage coalitieakkoord van de Nederlandse Regering, 15 december 2021: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/01/10/budgettaire-bijlage-coalitieakkoord-2021-2025>, blz. 12.

³⁶ Franse Raad van State, Studie op verzoek van de Eerste Minister, Kunstmatige intelligentie en publieke actie: construire la confiance, servir la performance, 31 mars 2022 ; voir en particulier 4.2.3. Confier le pilotage de la régulation des SIA à une CNIL transformée).

³⁶ Ibid.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁷⁴ Voir Proposition de Règlement du Parlement européen et du Conseil établissant des règles harmonisées concernant l'intelligence artificielle, 21 avril 2021, 2021/0106, point 5.2.4 « Obligations de transparence pour certains systèmes d'IA (titre IV) ».

⁷⁵ Annexe budgétaire de l'accord de coalition du gouvernement néerlandais, 15 décembre 2021 : <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/01/10/budgettaire-bijlage-coalitieakkoord-2021-2025>, p. 12.

⁷⁶ Conseil d'Etat français, Etude à la demande du premier ministre, Intelligence artificielle et action publique : construire la confiance, servir la performance, 31 mars 2022 ; voir en particulier 4.2.3. Confier le pilotage de la régulation des SIA à une CNIL transformée).

⁷⁷ Ibid.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

versnipperd of onvoldoende ondersteund toezicht door aangepaste middelen³⁷.

De GBA zal ervoor zorgen dat te zijner tijd een evaluatie van het voor deze nieuwe "digital package"-taken vereiste budget aan de Commissie Comptabiliteit wordt toegezonden, rekening houdend met de evolutie van haar eigen groeitraject en onder voorbehoud van een standpunt van de Belgische wetgever met betrekking tot de toekomstige verdeling van bevoegdheden en budget.

7.2 INVOERING VAN PREVENTIE- EN ONDERSTEUNINGSMECHANISMEN VOOR VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE EN BURGERS (PEDAGOGISCHE- EN TOELICHTINGSROL)

De AVG voorziet in diverse ondersteuningsmechanismen voor verwerkingsverantwoordelijken en omvat validering van de GBA op het niveau van het Algemeen Secretariaat: gedragscodes, effectbeoordelingen (DPIA's), certificeringen. De nieuwe directeur van het Algemeen Secretariaat die met dergelijke projecten belast is, zal een

insuffisamment soutenue par des moyens adaptés⁷⁸.

L'APD veillera à transmettre en temps utile une évaluation du budget nécessaire à ces nouvelles tâches « digital package » à la Commission de la Comptabilité, compte tenu de l'évolution de son propre trajet de croissance et sous réserve d'un positionnement du législateur belge en ce qui concerne les futures répartitions de compétence et de budget.

7.2. LA MISE EN ŒUVRE DE MECANISMES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES RESPONSABLES DE TRAITEMENT ET DES CITOYENS (ROLE PEDAGOGIQUE ET D'EXPLICATION)

Divers mécanismes d'accompagnement des responsables de traitement sont prévus par le RGPD et impliquent une validation de l'APD au niveau du Secrétariat Général : Codes de Conduites, Evaluations d'impact (AIPD), certifications. Le nouveau directeur/la nouvelle directrice du Secrétariat Général en charge de tels projets devra prendre position sur les priorités en

³⁷ [EDPS Opinion 03/2020 on the European strategy for data](#), 16 juni 2020; [EDPS Preliminary Opinion 8/2020 on the European Health Data Space](#), 17 november 2020; [EDPS Opinion 01/2021 on the proposal for a Digital Services Act](#), 10 februari 2021; [EDPS Opinion 02/2021 on the proposal for a Digital Markets Act](#), 10 februari 2021; [EDPB-EDPS Joint Opinion 03/2021 on the Proposal for a regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#), 11 maart 2021; [EDPS Opinion on the Cybersecurity Strategy and the NIS 2.0 Directive](#), 11 maart 2021; [EDPB Statement 05/2021 on the Data Governance Act in light of the legislative developments](#), 19 mei 2021; [EDPB-EDPS Joint Opinion 5/2021 on the proposal for a Regulation of the European Parliament and of the Council laying down harmonised rules on artificial intelligence \(Artificial Intelligence Act\)](#), 18 juni 2021; [Statement on the Digital Services Package and Data Strategy](#), 18 november 2021; [EDPS Opinion on the Proposal for Regulation on the transparency and targeting of political advertising](#), 20 januari 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 2/2022 on the Proposal of the European Parliament and of the Council on harmonised rules on fair access to and use of data \(Data Act\)](#), 4 mei 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 03/2022 on the Proposal for a Regulation on the European Health Data Space](#), 12 juli 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 04/2022 on the Proposal for a Regulation of the European Parliament and of the Council laying down rules to prevent and combat child sexual abuse](#), 28 juli 2022; [EDPS, Opinion 20/2022 on the Recommendation for a Council Decision authorizing the opening of negotiations on behalf of the European Union for a Council of Europe convention on artificial intelligence, human rights, democracy and the rule of law](#), 13 oktober 2022.

⁷⁸ [EDPS Opinion 03/2020 on the European strategy for data](#), 16 juni 2020; [EDPS Preliminary Opinion 8/2020 on the European Health Data Space](#), 17 november 2020; [EDPS Opinion 01/2021 on the proposal for a Digital Services Act](#), 10 février 2021; [EDPS Opinion 02/2021 on the proposal for a Digital Markets Act](#), 10 février 2021; [EDPB-EDPS Joint Opinion 03/2021 on the Proposal for a regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#), 11 mars 2021; [EDPS Opinion on the Cybersecurity Strategy and the NIS 2.0 Directive](#), 11 Mars 2021; [EDPB Statement 05/2021 on the Data Governance Act in light of the legislative developments](#), 19 mai 2021; [EDPB-EDPS Joint Opinion 5/2021 on the proposal for a Regulation of the European Parliament and of the Council laying down harmonised rules on artificial intelligence \(Artificial Intelligence Act\)](#), 18 juin 2021; [Statement on the Digital Services Package and Data Strategy](#), 18 novembre 2021; [EDPS Opinion on the Proposal for Regulation on the transparency and targeting of political advertising](#), 20 janvier 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 2/2022 on the Proposal of the European Parliament and of the Council on harmonised rules on fair access to and use of data \(Data Act\)](#), 4 mai 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 03/2022 on the Proposal for a Regulation on the European Health Data Space](#), 12 juillet 2022; [EDPB-EDPS Joint Opinion 04/2022 on the Proposal for a Regulation of the European Parliament and of the Council laying down rules to prevent and combat child sexual abuse](#), 28 juillet 2022; [EDPS, Opinion 20/2022 on the Recommendation for a Council Decision authorizing the opening of negotiations on behalf of the European Union for a Council of Europe convention on artificial intelligence, human rights, democracy and the rule of law](#), 13 Octobre 2022.



standpunt moeten innemen over de prioriteiten in het licht van de ontwikkelingen, zoals de certificeringsmarkt.

Zo spoedig mogelijk en onder voorbehoud van de toewijzing van het nodige budget en personeel boven de 20 VTE's die nodig zijn om aan haar basisverplichtingen te voldoen, zal de GBA zich erop toelleggen de door de AVG voorziene mechanismen voor monitoring en preventie, zoals certificering te ontwikkelen in samenwerking met Europese gegevensbeschermingsautoriteiten die op dit gebied reeds expertise hebben ontwikkeld³⁸. Deze certificeringen lijken bijvoorbeeld nuttig voor het toezicht op intermediaire instanties die zorgen voor gegevensmededelingen tussen de openbare en de particuliere sector in smart city-projecten, naast de effectbeoordelingen die door de verwerkingsverantwoordelijken worden uitgevoerd in de specifieke gevallen die in de AVG (art. 35) worden opgesomd en die slechts bij wijze van uitzondering aan de controle van de gegevensbeschermingsautoriteit zijn onderworpen, wanneer een verwerking een onoplosbaar probleem oplevert.

Een eerste Europees certificeringsmechanisme is in oktober 2022³⁹ door de EDPB gevalideerd. Dit mechanisme bestaat naast nationale initiatieven onder leiding van gegevensbeschermingsautoriteiten die over de middelen beschikken om dergelijke diensten te ontwikkelen⁴⁰. De nieuwe directeur van het Algemeen Secretariaat, die met dergelijke projecten is belast, zal na zijn benoeming een standpunt moeten innemen over de prioriteiten naar gelang van de ontwikkelingen op de certificeringsmarkt. Als blijkt dat de GBA ten minste lokale certificeringsinstanties moet kunnen accrediteren, is een versterking van de profielen voor "risk management" (2 auditeurs) en 1 jurist bij het Algemeen Secretariaat noodzakelijk (onder voorbehoud van een berekening van hun werklast bij een dergelijk project).

Indien zou blijken dat de particuliere sector in België op termijn voldoende

fonction des évolutions, comme par exemple, le marché de la certification.

Dès que possible et sous réserve de l'allocation du budget et personnel nécessaire au-delà des 20 ETP réclamés pour l'accomplissement de ses obligations de base, l'APD aura l'ambition de développer des mécanismes d'encadrement et de prévention prévus par le RGPD, comme par exemple la certification, en collaboration avec des autorités de protection des données européennes ayant déjà développé une expertise en la matière⁷⁹. Ainsi par exemple, les certifications semblent utiles pour assurer l'encadrement des intermédiaires qui assurent les communications de données entre secteurs publics et privés dans des projets smart city, en complément des analyses d'impact réalisées par les responsables de traitement dans des cas précis listés au RGPD (art. 35), et qui ne sont soumises au contrôle de l'APD qu'à titre exceptionnel, lorsqu'un traitement pose un problème insoluble.

Un premier mécanisme européen de certification a été validé par l'EDPB en octobre 2022⁸⁰. Ce mécanisme coexiste avec des initiatives nationales portées par les autorités de protection des données qui ont eu les moyens de développer de tels services⁸¹. Le nouveau directeur/la nouvelle directrice du Secrétariat Général en charge de tels projets, une fois désigné, devra prendre position sur les priorités en fonction des évolutions du marché de la certification. S'il apparaît que l'APD doit au minimum être en mesure d'accréditer des organismes de certification locaux, un renforcement des profils de « risk management » (2 auditeurs) et 1 juriste au Secrétariat général seront nécessaires (sous réserve de calcul de leur charge de travail pour un tel projet).

³⁸ <https://cnpd.public.lu/fr/professionnels/Certification/gdpr-carpa.html>

³⁹ Op 10 oktober 2022 gaf de EDPB zijn goedkeuring aan Europrivacy, het eerste Europese AVG certificaat ((Opinion 28/2022 of 10 October 2022 on the Europrivacy criteria of certification regarding their approval by the Board as European Data Protection Seal pursuant to Article 42.5 GDPR).

⁴⁰ <https://cnpd.public.lu/fr/professionnels/Certification/gdpr-carpa.html>; <https://www.cnil.fr/fr/certification>; <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/avg-certificaat>.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



⁷⁹ <https://cnpd.public.lu/fr/professionnels/Certification/gdpr-carpa.html>

⁸⁰ Le 10 octobre 2022, l'EDPB a approuvé Europrivacy, la première certification européenne au RGPD (Opinion 28/2022 of 10 October 2022 on the Europrivacy criteria of certification regarding their approval by the Board as European Data Protection Seal pursuant to Article 42.5 GDPR).

⁸¹ <https://cnpd.public.lu/fr/professionnels/Certification/gdpr-carpa.html>; <https://www.cnil.fr/fr/certification>; <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/avg-certificaat>.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

certificeringsaanbiedingen ontwikkelt om de GBA in staat te stellen de belanghebbenden⁴¹ gemakkelijk naar hen door te verwijzen, zullen deze zelfde 3 personeelsleden (met een nader te bepalen profiel - juristen of ICT) als alternatief nuttig zijn om te antwoorden op Europese projectoproepen of om te interveniëren in toekomstige "sandbox"-projecten indien een dergelijk wettelijk kader tot stand komt, teneinde bij te dragen tot de uitvoering van de AVG in een geest van dialoog en overleg, zoals bepaald in artikel 52 van de GBA. De nieuwe directeur van het Algemeen Secretariaat zal een standpunt moeten innemen over de prioriteiten in het licht van de ontwikkelingen op de certificeringsmarkt en de toekomstige mogelijkheden die een wettelijke zandbakregeling biedt.

Voorts moet een verdere versterking van het Kenniscentrum en het personeel van de Eerstelijnsdienst de GBA in staat stellen haar educatieve rol te vervullen en tegemoet te komen aan de behoeften aan opleiding of verduidelijking die door verschillende verenigingen in het veld (DPO's, beroepsverenigingen, enz.) worden geformuleerd. **4 personeelsleden, te verdelen over het Kenniscentrum en de Eerstelijnsdienst**, moeten bijdragen aan deze taak van bewustmaking en nadere uitleg op de website, via aanbevelingen of opleiding, van problematische rechtsvragen, die bijvoorbeeld het voorwerp zijn van terugkerende vragen die via de Eerstelijnsdienst aan de GBA worden gesteld of via verzoeken om wetgevingsadviezen die bij het Kenniscentrum worden behandeld. De gedetailleerde toewijzing van deze personeelsleden zal plaatsvinden na een verfijnde berekening van de behoeften, waarbij rekening wordt gehouden met de speelruimte die overblijft na het verstrekken van adviezen (mogelijk effect van nieuwe termijnen) of machtigingen (omvang van de aanvragen momenteel onbekend).

Onder voorbehoud van een synergie met de bibliotheek van het Parlement, **1 in intern informatiebeheer gespecialiseerde documentalist, die de communicatiedienst van het Algemeen Secretariaat ondersteunt**, zorgen voor de voortdurende bijwerking van een vademecum met de principiële standpunten van de twee organen die gepubliceerde beslissingen of adviezen produceren, namelijk de Geschillenkamer en het Kenniscentrum. Deze

S'il devait s'avérer que le secteur privé développe à terme suffisamment d'offres de certifications en Belgique pour que l'APD puisse y renvoyer aisément les parties prenantes⁸², ces mêmes 3 agents (de profil à déterminer – juristes ou ICT) seront alternativement utiles pour répondre à des appels à projets européens ou intervenir dans de futurs projets de « bac à sable » si un tel cadre légal voit le jour, en vue de contribuer à la mise en œuvre du RGPD dans un esprit de dialogue et concertation, comme prévu à l'article 52 de la loi APD. Le nouveau directeur/la nouvelle directrice du Secrétariat Général devra prendre position sur les priorités en fonction notamment des évolutions du marché de la certification/des futures opportunités offertes par un cadre légal « bac à sable ».

En outre, un renforcement supplémentaire des agents doit permettre à l'APD d'assurer son rôle pédagogique et répondre à des besoins de formation ou de clarifications exprimées par diverses associations de terrain (DPOs, associations professionnelles, etc). **4 agents à répartir entre Centre de Connaissances et Service de Première Ligne** devraient contribuer à assurer cette tâche de sensibilisation et clarifier sur site, via recommandations ou formations les points de droit problématiques, faisant par exemple l'objet de questions récurrentes posées à l'APD via le Service de Première Ligne ou via les demandes d'avis législatifs traités au Centre de Connaissances. L'attribution en détail de ces agents aura lieu après calcul affiné des besoins, compte tenu de la marge d'action laissée par la fourniture d'avis (impact éventuel de nouveaux délais) ou autorisations (volume des demandes actuellement inconnu).

Sous réserve de synergie avec la bibliothèque du Parlement, **1 agent documentaliste spécialisé en gestion de l'information interne, venant appuyer le Service de Communication du Secrétariat Général** doit assurer la mise à jour continue d'un vademecum reprenant les positions de principe des deux organes produisant des décisions ou avis publiés à savoir, la Chambre Contentieuse et le Centre de Connaissances. Cet agent devra également organiser la conservation

⁴¹ Op 10 oktober 2022 gaf de EDBP zijn goedkeuring aan Europrivacy, het eerste Europese AVG certificaat (Opinion 28/2022 of 10 October 2022 on the Europrivacy criteria of certification regarding their approval by the Board as European Data Protection Seal pursuant to Article 42.5 GDPR).

⁸² Le 10 octobre 2022, l'EDPB a approuvé Europrivacy, la première certification européenne au RGPD (Opinion 28/2022 of 10 October 2022 on the Europrivacy criteria of certification regarding their approval by the Board as European Data Protection Seal pursuant to Article 42.5 GDPR).



medewerker moet ook de bewaring van de interne knowhow van de GBA over de lopende prioritaire projecten organiseren en bijdragen tot de inventarisatie van de punten die op de website moeten worden verduidelijkt, in samenwerking met de juristen van de verschillende diensten van de GBA.

Tot slot moet **1 deeltijdse jurist (1/2 VTE)** de door de nieuwe GBA-wet aan het Kenniscentrum toegewezen telecom-autorisatieaanvragen beheren, onder voorbehoud van de kwantificering van deze taak.

7.3. DIGITALISERING VAN DE GBA EN HR-OMKADERING (2,5 PERSONEELSLEDEN)

Afhankelijk van de ontwikkeling van het Synergieproject zal het nodig zijn - in de vorm van een gedeelde dienst of binnen de GBA - in een versterkt HR-management te voorzien om de loopbaan en het opleidingstraject van de bijkomende personeelsleden te begeleiden (ten minste **een voltijdse back-up voor de enige personeelsverantwoordelijke van de GBA – ½ VTE als versterking van de bestaande halftijdse backup**).

Afhankelijk van de juridische toekomst van de GBA zullen de huidige personeelsleden tijd moeten investeren in het beschrijven van processen ("as is") en het definiëren van nieuwe processen ("to be"). Er zal ook bijkomend operationeel personeel nodig zijn om de digitaliseringsprojecten van de GBA te ondersteunen (met name het beheer van de workflow tussen de diensten volgens het nieuwe, door het Rekenhof aanbevolen dossierbeheersysteem, (update of vervanging van het huidige "DMS" dossierbeheersysteem). De GBA is in dit verband aan het informeren, met name bij haar tegenhangers voor gegevensbescherming. Er is een budget aangevraagd voor externe ondersteuning bij deze taak, maar gezien het groeitraject van de GBA, zowel uit organisatorisch oogpunt als wat betreft nieuwe AVG- en "digital package"-bevoegdheden, is het nodig deze managementkennis intern te verankeren om de processen te organiseren (met name de jaarlijkse werklastmeting die door de toekomstige GBA-wet wordt aanbevolen). In eerste instantie zou de nadruk liggen op het optimaliseren en automatiseren van processen (bijvoorbeeld het definiëren van een dynamische website), om de uitoefening van de huidige bevoegdheden te vergemakkelijken en het werk van de medewerkers efficiënter te maken. De nieuwe aan de GBA toegekende bevoegdheden, bijvoorbeeld de coördinatieverplichtingen in het kader van het "digital package", zullen ook moeten

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



du know how interne à l'APD sur les projets prioritaires en cours, et contribuer à lister les points à clarifier sur site en collaboration avec les juristes des divers départements de l'APD.

Enfin, **1 agent juriste mi-temps (1/2 ETP)** doit gérer les demandes d'autorisation télécom attribuées au Centre de Connaissances par la nouvelle loi APD, sous réserve de quantification de cette tâche.

7.3. DIGITALISATION DE L'APD ET ENCADREMENT HR (2,5 AGENTS)

Sous réserve de l'évolution du projet Synergies, il sera nécessaire de prévoir - sous forme de service partagé ou au sein de l'APD - un encadrement RH renforcé pour accompagner le trajet de carrière et de formation des agents supplémentaires (prévoir au minimum **un back-up temps-plein pour l'unique agente en charge des ressources humaines à l'APD – ½ ETP en renforcement de l'actuel back-up mi-temps**).

Sous réserve du futur encadrement légal de l'APD, les agents actuels devront pouvoir investir du temps, en plus de leurs tâches actuelles, dans la description des processus (« as is ») et la définition des nouveaux processus (« to be ») dans le cadre du projet de digitalisation de l'APD, notamment le management du workflow entre les services selon le nouveau système de gestion de dossiers préconisé par la Cour des Comptes (mise à jour ou remplacement de l'actuel système de gestion de dossiers « DMS »). L'APD est en phase de prospection à cet égard, notamment auprès de ses autorités de protection des données homologues. Un budget a été demandé pour un appui externe dans cette mission, mais vu le trajet de croissance de l'APD, tant du point de vue de l'organisation que des nouvelles compétences RGPD et « digital package », il faut constater un besoin d'ancrer cette connaissance de gestion en interne afin d'organiser les processus (notamment la mesure annuelle de charge de travail préconisée par la future loi APD). Dans un premier temps, l'accent serait mis sur l'optimisation et l'automatisation de processus (ex. définition d'un site web dynamique), afin de faciliter l'exercice des compétences actuelles et accroître l'efficacité du travail des collaborateurs. Les nouvelles compétences assignées à l'APD, par exemple, les obligations de coordination dans le cadre du « digital package », devront également faire l'objet d'une analyse de processus afin de mettre en place des modes de coopération efficaces. Ces

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

worden onderworpen aan een processenanalyse om efficiënte manieren van samenwerking te kunnen invoeren. Voor deze taken zijn **2 operationele personeelsleden bij het Algemeen Secretariaat nodig**).

Voorts zal de GBA in het kader van een verdere groei extra ondersteunende posten nodig hebben voor alle afdelingen, en met name voor de diensten die veel handhavingssaken behandelen. Dit omvat secretariaatsfuncties, de griffie van de Geschillenkamer.

Conclusie

Met betrekking tot de toewijzing van de 15 +4 extra personeelsleden waarom voor 2023 is verzocht, richt de GBA haar verzoek op de volgende functies:

- versterking van het Kenniscentrum (in het geval van verkorte adviestertermijnen)
- handhaving, met name internationale en interdisciplinaire dossiers (ook in verband met de uitdagingen van het Digital package);
- invoering van preventie- en ondersteuningsmechanismen voor verwerkingsverantwoordelijken en burgers (pedagogische- en toelichtingsrol van de GBA);
- digitalisering en omkadering van HR.

III. Toelichting bij de uitgavenbegroting

1. Algemeen

De **uitgavenbegroting** van de GBA voor het begrotingsjaar 2023 wordt vastgesteld op 14 911 300 EUR, waarvan 14 223 300 EUR in lopende uitgaven en 688 000 EUR in kapitaaluitgaven.

Het voorstel van uitgavenbegroting is opgemaakt met inachtneming van de volgende aandachtspunten gerelateerd aan het lopende synergetraject en de oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum:

1. de aanbevelingen opgenomen in het document DOC 55 1924/001 die reeds zijn omgezet in duidelijke richtlijnen of beslissingen van de Commissie voor de comptabiliteit zijn als

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



tâches nécessiteront **2 agents opérationnels auprès du Secrétariat Général**.

De plus, dans un trajet ultérieur de croissance, l'APD aura besoin de postes additionnels de support pour tous les départements, et surtout pour les organes qui traitent de nombreux dossiers d'enforcement. Ceci comprend des fonctions de secrétariat, le greffe de la Chambre Contentieuse.

Conclusion

Pour ce qui est de l'affectation des 15 +4 agents supplémentaires sollicités pour 2023, l'APD cible sa demande sur les fonctions suivantes :

- renforcement du Centre de Connaissances (en cas de délais d'avis raccourcis)
- le domaine de l'enforcement, surtout les dossiers internationaux et interdisciplinaires (y compris en lien avec les défis du Digital package) ;
- la mise en oeuvre de mécanismes de prévention et d'accompagnement des responsables de traitement et des citoyens (rôles pédagogiques et d'explication de l'APD) ;
- la digitalisation et l'encadrement RH.

III. Commentaire du budget des dépenses

1. Généralités

Le **budget des dépenses** de l'APD pour l'exercice budgétaire 2023 est fixé à 14 911 300 EUR, dont 14 223 300 EUR de dépenses courantes et 688 000 EUR de dépenses de capital.

La proposition de budget des dépenses a été établie en tenant compte des points d'attention suivants liés au trajet de synergies en cours et à la création du centre de services partagés :

1. les recommandations reprises dans le document DOC 55 1924/001 qui ont déjà été transposées en directives ou décisions claires de la Commission de la Comptabilité sont reprises en tant que telles dans la présente Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

dusdanig opgenomen in dit begrotingsvoorstel. Zo zijn er niet langer kredieten ingeschreven voor de terugbetaling aan de Kamer van de Brusselse kantoorhuren, het energie- en waterverbruik, de huur van de parkeerplaatsen alsook de bedragen voor drukwerk, zetwerk en grafisch werk. Tevens zijn er niet langer kredieten ingeschreven voor een eigen wagenpark aangezien de beide dienstvoertuigen van de GBA en het functievoertuig intussen ter beschikking zijn gesteld van de gemeenschappelijke wagenpool momenteel beheerd door de diensten van de Kamer;

2. voor de aanbevelingen waarvan de impact bij opmaak van de voorliggende begroting onvoldoende duidelijk is, bv. het aantal over te dragen ondersteunende personeelsleden aan het gedeeld dienstverleningscentrum, is in afwachting van een beslissing ter zake de huidige situatie in rekening gebracht. Zo zitten alle ondersteunende personeelsleden vervat in de loonkost opgenomen in de uitgavenbegroting;
3. aangezien het onduidelijk is of de huisvesting van de GBA al dan niet zal wijzigen in het licht van het synergetraject zijn er geen kredieten voor eventuele aanpassingswerken opgenomen in de huidige uitgavenbegroting;
4. in 2022 werden ingevolge de *standstill* verplichting geen kredieten ingeschreven voor ICT-projecten. De oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum heeft echter vertraging opgelopen waardoor de *standstill* verplichting op een te gespannen voet komt te staan met de operationele noden en werking van de GBA. In de uitgavenbegroting zijn bijgevolg een aantal informatiseringsprojecten opgenomen die door de GBA als cruciaal voor de ondersteuning van haar werking worden beoordeeld.

De begroting van 2023 is opgesteld volgens zero-based benadering, d.w.z. dat bij de berekening van de loonmassa uitgegaan wordt van de reële situatie, d.i. met de anciënniteit en loopbaanontwikkeling van elke individueel gekende medewerker, en dat bij de leveringen en diensten de concrete bestaande contracten worden herrekend volgens de instructies opgenomen in de omzendbrief *initiële begroting 2023 en de meerjarenraming 2024-2027 - richtlijnen* en volgens geïndividualiseerde ramingen per project.

Voor de begroting 2023 is de GBA in staat om de budgetlijnen te begroten op basis van concrete gegevens voor wat de gewone werking betreft.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



proposition budgétaire. Ainsi, il n'y a plus de crédits inscrits pour le remboursement de la taxe bruxelloise sur les bureaux, de la consommation d'eau et d'énergie, de la location des places de stationnement ainsi que des montants pour les impressions, la mise en page et le travail graphique. Il n'y a plus non plus de crédits inscrits pour un parc automobile propre étant donné que les deux véhicules de service de l'APD et le véhicule de fonction ont entre-temps été mis à la disposition du pool de voitures commun actuellement géré par les services de la Chambre;

2. pour les recommandations dont l'impact au moment de l'établissement du présent budget n'est pas suffisamment clair, par ex. le nombre de membres du personnel de soutien qui seront transférés au centre de services partagés, la situation actuelle a été prise en compte en attendant une décision en la matière. Ainsi, tous les membres du personnel de soutien sont repris dans les coûts salariaux dans le budget des dépenses;
3. vu qu'on ne sait pas clairement si l'hébergement de l'APD va ou non changer à la lumière du trajet de synergies, aucun crédit n'est repris dans l'actuel budget des dépenses pour d'éventuels travaux d'aménagement;
4. en 2022, en raison de l'obligation de *standstill*, aucun crédit n'a été inscrit pour des projets ICT. La création du centre de services partagés a toutefois accusé du retard, rendant l'obligation de *standstill* incompatible avec les besoins opérationnels et le fonctionnement de l'APD. Le budget des dépenses reprend dès lors plusieurs projets d'informatisation considérés par l'APD comme cruciaux pour le soutien de son fonctionnement.

Le budget 2023 a été confectionné selon l'approche du budget à base zéro, c'est-à-dire que pour le calcul de la masse salariale, on part de la situation réelle, autrement dit de l'ancienneté et du développement de la carrière de chaque collaborateur individuel connu, et que pour les livraisons et les services, les contrats concrets existants sont recalculés selon les instructions reprises dans la circulaire *budget initial 2023 et estimation pluriannuelle 2024-2027 - directives* et selon les estimations individualisées par projet.

Pour le budget 2023, l'APD est en mesure de chiffrer les lignes budgétaires sur la base de données concrètes en ce qui concerne le

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

hetgeen aanleiding geeft tot een scherpe budgettering van de uitgaven. De bestaande kennis van reële kosten maakt het bijgevolg niet alleen mogelijk een zero-based begrotingsvoorstel te maken, ze laat ook toe om de kosten op een adequate manier te rubriceren.

U zal kunnen vaststellen dat per budgetlijn de oefening is gemaakt waar de GBA kan besparen. De oorzaken van de stijging voor een aantal budgetlijnen, niettegenstaande de besparingsinspanningen, zijn hierna specifiek toegelicht.

Bij de opstelling van het begrotingsvoorstel wordt niet enkel het schema gevolgd dat voor de dotatiegerechtigde instellingen ontworpen werd in de schoot van een werkgroep ad hoc, voorgezeten door het Rekenhof, maar ook de richtlijnen in het begrotingsvademecum 2022. Het is vanzelfsprekend eveneens geïntegreerd in de geïnformatiseerde boekhouding van de GBA.

Gebaseerd op de informatie van het Federaal Planbureau wordt een indexatie van de lonen en de presentiegelden voorzien op de volgende tijdstippen: februari, mei en augustus 2023. Voor de werkingskredieten en investeringskredieten is zoals opgegeven een indexstijging van 1,1% toegepast.

De bedragen werden tot op het honderdtal afgerond.

2. Toelichting bij de budgetlijnen 'Lopende uitgaven'

2.1. **A** LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITÉ, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLENKAMER

Deze budgetlijn omvat zowel de kosten van de leden van het Directiecomité, als deze van de externe leden van het Kenniscentrum en de Geschillenkamer. Artikel 50 van de WOG bepaalt hun verloning. Het begrotingsvoorstel houdt integraal rekening met dit artikel.

1. Leden van het Directiecomité

Conform artikel 12 van de WOG is het Directiecomité samengesteld uit de directeur van het Algemeen secretariaat, de directeur van het Kenniscentrum, de directeur van de Eerstelijnsdienst, de inspecteur-generaal van de Inspectiedienst en de voorzitter van de

fonctionnement ordinaire, ce qui engendre une budgétisation pointue des dépenses. La connaissance existante des coûts réels nous permet dès lors non seulement de formuler une proposition budgétaire à base zéro mais aussi de répartir les coûts de manière adéquate dans des rubriques.

Vous pourrez constater que pour chaque ligne budgétaire, on a réalisé l'exercice de déterminer les éléments pour lesquels l'APD peut faire des économies. Les causes de l'augmentation pour plusieurs lignes budgétaires, nonobstant les efforts d'économie, sont expliquées spécifiquement ci-après.

Pour l'élaboration de la proposition budgétaire, nous avons non seulement suivi le schéma conçu pour les institutions à dotation, au sein d'un groupe de travail ad hoc présidé par la Cour des comptes, mais également les directives du vademecum du budget 2022. Bien entendu, ledit schéma a également été intégré dans la comptabilité informatisée de l'APD.

Sur la base des informations du Bureau fédéral du Plan, une indexation des salaires et des jetons de présence est prévue aux périodes suivantes : février, mai et août 2023. Comme indiqué, une augmentation d'index de 1,1 % a été appliquée pour les crédits de fonctionnement et les crédits d'investissement.

Les montants ont été arrondis à la centaine.

2. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses courantes'

2.1. **A** MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DE LA CHAMBRE CONTENTIEUSE

Cette ligne budgétaire englobe à la fois les frais des membres du Comité de direction et ceux des membres externes du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse. L'article 50 de la LCA fixe leur rémunération. La proposition budgétaire tient totalement compte de cet article.

1. Membres du Comité de direction

Conformément à l'article 12 de la LCA, le Comité de direction se compose du directeur du Secrétariat Général, du directeur du Centre de Connaissances, du directeur du Service de Première Ligne, de l'inspecteur général du Service d'Inspection et du président de la Chambre



Geschillenkamer. De leden van het Directiecomité oefenen hun ambt voltijds uit.

De leden van het Directiecomité genieten hetzelfde statuut en wedderekening als de raadsheren van het Rekenhof. Gedurende zijn voorzitterschap van de GBA geniet het betrokken directielid een bezoldiging gelijk aan die van de voorzitter van het Rekenhof. Bij de berekening van de loonlasten werd rekening gehouden met de concrete gegevens van de drie aanwezige leden van het Directiecomité. Voor de twee nog aan te stellen leden van het Directiecomité is de loonkost berekend op basis van een gemiddelde anciënniteit, rekening houdend met een aanstelling vanaf 1 januari 2023.

De voorzitter in functie genoot het voordeel van een functievoertuig. Ingevolge de ontheffing uit zijn mandaat is dit functievoertuig op 1 oktober jl. ter beschikking gesteld van de diensten van de Kamer en ondergebracht in de gemeenschappelijke wagenpool.

De leden van het Directiecomité kunnen opteren voor een cafetariaplan. De kost van dit cafetariaplan is ingeschreven voor vier leden, één lid heeft geopteerd om af te zien van deze mogelijkheid en geniet de basisvoordelen zoals voorzien in het personeelsstatuut van de GBA.

De uitgaven zijn ingeschreven op de budgetlijnen **A 1000 Loonmassa** (882 200 EUR) + **A 2000 Reglementaire weddetoeslagen** (59 700 EUR).

2. Externe leden van het Kenniscentrum

Artikel 24 van de WOG vermeldt de samenstelling van het Kenniscentrum: zes externe leden en de directeur van het Kenniscentrum. Het Kenniscentrum komt op initiatief van de directeur in plenaire vergadering bijeen. Sinds 7 juli jl. beschikt het Kenniscentrum opnieuw over een voltallige samenstelling.

De kostprijs van het Kenniscentrum is als volgt berekend:

- de 6 externe leden van het Kenniscentrum hebben recht op presentiegeld voor een bedrag van 294,55 EUR (index: 1,67374) d.w.z. 345,03 EUR tot en met januari 2023, 351,92 EUR tot en met april 2023, 358,95 EUR tot en met juli 2023 en 366,11 EUR vanaf augustus 2023;
- voor het vergaderritme is uitgegaan van het huidige vergaderritme, namelijk 1 vergadering per 3 weken, d.w.z. 18 vergaderingen per jaar.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



Contentieuse. Les membres du Comité de direction exercent leur fonction à temps plein.

Les membres du Comité de direction jouissent d'un statut et de règles régissant le statut pécuniaire identiques à ceux des conseillers de la Cour des comptes. Durant sa présidence de l'APD, le membre de la direction concerné bénéficie d'une rémunération identique à celle du président de la Cour des comptes. Pour le calcul des charges salariales, on a tenu compte des données concrètes des trois membres du Comité de direction présents. Pour les deux membres du Comité de direction qui doivent encore être désignés, le coût salarial a été calculé sur la base d'une ancienneté moyenne, en tenant compte d'une désignation à partir du 1^{er} janvier 2023.

Le président en fonction bénéficiait de l'avantage d'un véhicule de fonction. Suite à la levée de son mandat, ce véhicule de fonction a été mis à la disposition des services de la Chambre le 1^{er} octobre de cette année et repris dans le pool de voitures commun.

Les membres du Comité de direction peuvent opter pour un plan cafétéria. Le coût de ce plan cafétéria a été inscrit pour quatre membres, un membre a choisi de renoncer à cette possibilité et bénéficie des avantages de base tels que prévus dans le statut du personnel de l'APD.

Les dépenses sont inscrites sur les lignes budgétaires **A 1000 Masse salariale** (882 200 EUR) + **A 2000 Allocations réglementaires** (59 700 EUR).

2. Membres externes du Centre de Connaissances

L'article 24 de la LCA précise la composition du Centre de Connaissances : six membres externes et le directeur du Centre de Connaissances. Le Centre de Connaissances se réunit en séance plénière à l'initiative du directeur. Depuis le 7 juillet de cette année, le Centre de Connaissances dispose à nouveau d'une composition complète. Le coût du Centre de Connaissances est calculé comme suit :

- Les 6 membres externes du Centre de Connaissances ont droit à un jeton de présence d'un montant de 294,55 EUR (indice 1,67374), c'est-à-dire 345,03 EUR jusqu'en janvier 2023 inclus, 351,92 EUR jusqu'en avril 2023 inclus, 358,95 EUR jusqu'en juillet 2023 inclus et 366,11 EUR à partir d'août 2023 ;
- pour le rythme des séances, on s'est basé sur le rythme des séances actuel, à savoir 1 séance toutes les 3 semaines, c'est-à-dire 18 séances par an.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

De aandacht dient gevestigd te worden op de impact van amendement nr. 4 op het wetsontwerp tot wijziging van de WOG (DOC 55 2793/002). Dit amendement heeft immers tot gevolg dat de termijnen waarbinnen het Kenniscentrum van de GBA (de toekomstige autorisatie- en adviesdienst) zijn adviezen zal moeten uitbrengen voorafgaand aan de aanneming van normen betreffende de verwerking van persoonsgegevens, worden gehalveerd. Deze halvering van de termijnen vereist grosso modo een verdubbeling van het vergaderritme en bijgevolg van de dito kostprijs van de zitpenningen en de verplaatsingskosten. De bedragen voor de zitpenningen en verplaatsingskosten van de externe leden van het Kenniscentrum worden ingeschreven op de budgetlijn **A 4000 Statuutgebonden vergoedingen en toelagen** en bedragen 43 300 EUR. In geval de verkorting van de termijnen wordt aangenomen, dient dit bedrag verdubbeld te worden tot 86 600 EUR, de voorliggende uitgavenbegroting houdt evenwel geen rekening met dit verhoogde vergaderritme.

3. Externe leden van de Geschillenkamer

De samenstelling van de Geschillenkamer is opgenomen in artikel 33 van de WOG. De Geschillenkamer is samengesteld uit een voorzitter en zes externe leden. De voorzitter of één van de externe leden van de Geschillenkamer zetelt alleen tenzij de voorzitter van de Geschillenkamer beslist om met drie leden te zetelen. De samenstelling van de Geschillenkamer bij zittingen en de werkwijze zijn nader geregeld in het reglement van interne orde.

De kostprijs van de Geschillenkamer is als volgt berekend:

- de externe leden van de Geschillenkamer genieten (met uitzondering van de voorzitter) een presentiegeld van 294,55 EUR (index: 1,67374) d.w.z. 345,03 EUR tot en met januari 2023, 351,92 EUR tot en met april 2023, 358,95 EUR tot en met juli 2023 en 366,11 EUR vanaf augustus 2023;
- voor het vergaderritme is uitgegaan van 6 plenaire vergaderingen per jaar met de 6 leden en 47 hoorzittingen per jaar waaraan 2 leden deelnemen.

De bedragen voor de zitpenningen en verplaatsingskosten van de leden van de Geschillenkamer worden ingeschreven op de budgetlijn **A 4000 Statuutgebonden vergoedingen en toelagen** en bedragen 51 500 EUR.

Il convient d'attirer l'attention sur l'impact de l'amendement n° 4 apporté au projet de loi modifiant la LCA (DOC 55 2793/002). Cet amendement a en effet pour conséquence la réduction de moitié des délais dans lesquels le Centre de Connaissances de l'APD (le futur service d'autorisation et d'avis) devra rendre ses avis avant l'adoption de normes relatives au traitement de données à caractère personnel. Cette réduction de moitié des délais exige grosso modo un doublement du rythme des séances et dès lors également du coût des jetons de présence et des frais de déplacement.

Les montants affectés au paiement des jetons de présence et des frais de déplacement des membres externes du Centre de Connaissances sont inscrits sur la ligne budgétaire **A 4000 Indemnités et allocations liées au statut** et s'élèvent à 43 300 EUR. Si la réduction des délais est adoptée, ce montant doit être doublé pour atteindre 86 600 EUR, le présent budget des dépenses ne tient toutefois pas compte de ce rythme accru des séances.

3. Membres externes de la Chambre Contentieuse

La composition de la Chambre Contentieuse est reprise à l'article 33 de la LCA. La Chambre Contentieuse est composée d'un président et de six membres externes. Le président ou un des membres externes de la Chambre Contentieuse siège seul, sauf si le président de la Chambre Contentieuse décide de siéger avec trois membres. La composition de la Chambre Contentieuse pour les séances ainsi que la méthode de travail sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

Le coût de la Chambre Contentieuse est calculé comme suit :

- les membres externes de la Chambre Contentieuse bénéficient (à l'exception du président) d'un jeton de présence de 294,55 EUR (index 1,67374), c'est-à-dire 345,03 EUR jusqu'en janvier 2023 inclus, 351,92 EUR jusqu'en avril 2023 inclus, 358,95 EUR jusqu'en juillet 2023 inclus et 366,11 EUR à partir d'août 2023 ;
- pour le rythme des séances, on s'est basé sur 6 séances plénières par an avec les 6 membres et 47 auditions par an auxquelles 2 membres participent.

Les montants affectés au paiement des jetons de présence et des frais de déplacement des membres de la Chambre Contentieuse sont inscrits sur la ligne budgétaire **A 4000 Indemnités et allocations liées au statut** et s'élèvent à 51 500 EUR.



4. Uitvoeren van een bijzondere opdracht

De externe leden van het Kenniscentrum en van de Geschillenkamer kunnen voor de uitvoering van bijzondere opdrachten als expert wordt aangesteld, conform de daartoe geldende regels. Een extern lid dat als expert wordt aangesteld wordt vergoed door middel van een presentiegeld, à rato van één presentiegeld per halve dagprestatie. Er worden 50 zitpenningen per jaar voorzien.

De bedragen voor de zitpenningen en verplaatsingskosten in het kader van de uitvoering van een bijzondere opdracht worden ingeschreven op de budgetlijn **A 4000 Statuutgebonden vergoedingen en toelagen** en bedragen 19 000 EUR.

5. Algemene onkosten verbonden aan de werking van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer

Onder budgetlijn **A 3000 Werkgevers-kosten** zijn onder andere de hospitalisatieverzekering voor de leden van het Directiecomité, de arbeidsongevallenverzekering voor de voltijdse en de externe leden van de verschillende organen en enkele sociale activiteiten opgenomen. Daarnaast zal vanaf 2023 voor de leden van het Directiecomité een individuele verzekering beroepsaansprakelijkheid afgesloten worden. Een belangrijk aandachtspunt voor de budgetlijn **A 3000 Werkgeverskosten** betreft het bezit van rechtspersoonlijkheid door de GBA (zie art. 3 WOG).

De WOG voorziet namelijk naast de toekenning van rechtspersoonlijkheid aan de GBA, dat krachtens artikel 108 van de WOG, bij het Marktenhof beroep kan aangetekend worden tegen de beslissingen ten gronde van de Geschillenkamer. Het is dus mogelijk dat een beslissing ten gronde van de Geschillenkamer in beroep wordt vernietigd met potentieel de betaling van gerechtskosten en/of schadeclaims tot gevolg. De GBA stelt vast dat tegen de beslissingen ten gronde van de Geschillenkamer op regelmatige basis beroep wordt aangetekend. De GBA sluit de mogelijkheid van een 'impliciete' staatsgarantie niet uit vandaar dat ze momenteel geen verzekering beroepsaansprakelijkheid heeft afgesloten. Budgettair is noch de kost van een eventuele burgerrechtelijke schadeclaim, noch deze verzekering ingeschreven. Indien de leden van de Commissie voor de comptabiliteit het nodig achten om de kost of verzekering beroepsaansprakelijkheid te voorzien, zou dit een mogelijk substantiële verhoging van de dotatie van de GBA vereisen.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



4. Exécution d'une mission particulière

Les membres externes du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse peuvent être désignés en tant qu'experts pour l'exécution de missions particulières, conformément aux règles applicables à cet effet. Un membre externe qui est désigné comme expert est indemnisé au moyen d'un jeton de présence, à raison d'un jeton de présence par prestation d'un demi-jour. On prévoit 50 jetons de présence par an.

Les montants affectés au paiement des jetons de présence et des frais de déplacement dans le cadre de l'exécution d'une mission particulière sont inscrits sur la ligne budgétaire **A 4000 Indemnités et allocations liées au statut** et s'élèvent à 19 000 EUR.

5. Frais généraux liés au fonctionnement du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse

La ligne budgétaire **A 3000 Charges patronales** reprend entre autres l'assurance hospitalisation pour les membres du Comité de direction et l'assurance accidents du travail pour les membres à temps plein et les membres externes des différents organes ainsi que quelques activités sociales. En outre, une assurance responsabilité professionnelle individuelle sera souscrite pour les membres du Comité de direction à partir de 2023. Un élément important de la ligne budgétaire **A 3000 Charges patronales** est que l'APD dispose de la personnalité juridique (voir l'article 3 de la LCA).

Outre l'octroi de la personnalité juridique à l'APD, la LCA prévoit en effet également la possibilité, en vertu de son article 108, d'intenter un recours contre les décisions quant au fond de la Chambre Contentieuse auprès de la Cour des marchés. Il est donc possible qu'une décision quant au fond de la Chambre Contentieuse soit annulée en degré d'appel, avec potentiellement pour effet le paiement de frais de justice et/ou de dommages et intérêts. L'APD constate que les décisions quant au fond de la Chambre Contentieuse font régulièrement l'objet d'un recours. L'APD n'exclut pas la possibilité d'une garantie d'État 'implicite', c'est pourquoi elle n'a pas conclu d'assurance responsabilité professionnelle au stade actuel. Ni le coût d'une éventuelle indemnisation en matière civile, ni cette assurance n'ont été inscrits sur le plan budgétaire. Si les membres de la Commission de la Comptabilité de la Chambre estiment qu'il est nécessaire de prévoir un tel coût ou une assurance responsabilité professionnelle, cela impliquerait une augmentation potentiellement substantielle de la dotation de l'APD.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

In totaal wordt diensgevolge een budget van 8 300 EUR ingeschreven op deze budgetlijn.

De budgetlijn **A 5000 Activiteitsgebonden kosten** (50 600 EUR) betreft de kosten voor de deelname aan colloquia en vergaderingen voor de leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer. Het budget is in lijn met het groot belang van Europese samenwerking en gaat uit van een normale Europese samenwerking post-Covid-19.

De opleidingskosten, opgenomen op de budgetlijn **A 6000 Vorming**, zijn afgestemd op een voltallig Directiecomité en de verwachte vormingsnoden. In totaal wordt een bedrag van 22.700 EUR voorzien.

6. Totaal ingeschreven budget

Op de budgetlijn **A Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer** wordt voor de budgetlijnen A 1000 tot en met A 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 1 137 300 EUR.

2.2. B PERSONEEL

Artikel 113 van de WOG bepaalt dat de door de CBPL aangeworven statutaire en contractuele personeelsleden op de datum van inwerkingtreding van artikel 109 worden overgedragen aan de GBA minstens met behoud van hun hoedanigheid en rechten, hun anciënniteit, hun loon, vergoedingen en toelagen en andere voordelen die hen overeenkomstig de regelgeving of arbeidsovereenkomst verleend werden. Artikel 9 van diezelfde wet kent het Directiecomité de bevoegdheid toe om te beslissen over de interne organisatie en samenstelling van de GBA, met inbegrip van de interne mobiliteit van het personeel tussen de organen. Tot slot voorziet artikel 46 dat de Kamer van volksvertegenwoordigers het personeelskader, het statuut en de wijze van aanwerving van het personeel bepaalt, op voorstel van de GBA.

De GBA heeft op 21/01/2020 haar ontwerp van nieuw statuut voor het personeel van de GBA ter goedkeuring overgemaakt aan de Kamer van volksvertegenwoordigers. Aangezien het ingediende ontwerp van statuut in het licht van de lopende synergie-oefening niet in behandeling is genomen, is het huidige statuut van de GBA als basis genomen voor de opmaak van het voorliggend begrotingsvoorstel.

Au total, seul un budget de 8 300 EUR est par conséquent inscrit pour cette ligne budgétaire.

La ligne budgétaire **A 5000 Frais liés à une activité** (50 600 EUR) concerne les frais engendrés par la participation des membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse à des colloques et réunions. Le budget est conforme à l'importance majeure de la collaboration européenne et part du principe d'une collaboration européenne normale post-Covid-19.

Les frais de formation, repris sur la ligne budgétaire **A 6000 Formation**, correspondent à un Comité de direction complet et aux besoins de formation prévus. Au total, un montant de 22.700 EUR est prévu.

6. Budget total inscrit

Sur la ligne budgétaire **A Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse**, un montant total de 1 137 300 EUR est inscrit pour les lignes budgétaires A 1000 à A 6000 incluse.

2.2. B PERSONNEL

L'article 113 de la LCA dispose que les membres du personnel statutaire et contractuel engagés par la Commission de la protection de la vie privée (CPVP) sont transférés à l'APD à la date d'entrée en vigueur de l'article 109, avec au minimum le maintien de leurs qualité et droits, de leur ancienneté, de leur salaire, de leurs indemnités et suppléments et autres avantages qui leur ont été accordés conformément à la réglementation ou au contrat de travail. L'article 9 de cette même loi attribue au Comité de direction la compétence de décider de l'organisation interne et de la composition de l'APD, y compris la mobilité interne du personnel entre les organes. Enfin, l'article 46 prévoit que la Chambre des représentants fixe le cadre du personnel, le statut et les modalités de recrutement du personnel, sur proposition de l'APD.

Le 21/01/2020, l'APD a transmis à la Chambre des représentants pour approbation son projet de nouveau statut pour le personnel de l'APD. Étant donné que le projet de statut introduit n'a pas été traité en raison de l'exercice de synergies en cours, le statut actuel de l'APD a été pris comme base pour réaliser la présente proposition budgétaire.



De opmaak van het begrotingsvoorstel steunt op de onderstaande uitgangspunten:

- aangezien er nog geen zicht is op welke ondersteunende profielen de overstap zullen maken naar het gedeeld dienstencentrum en de timing van deze overstap evenmin gekend is, zijn alle aanwezige personeelsleden, ondersteunend en operationeel, budgettair ingeschaald rekening houdend met de geldende barema's en anciënniteiten (cf. art. 46 en 113 WOG). Gezien de *standstill* verplichting is er geen budget ingeschreven voor de chauffeur die in 2022 wegens zijn pensionering uit dienst is getreden, deze plaats op het kader is bijgevolg sinds 1 mei niet langer ingevuld;
- de drie personen die momenteel in het kader van het Incentris project werkzaam zijn bij de Kamer, ofwel via een tijdelijke aanstelling ofwel via een detachering, zijn opgenomen in voorliggend begrotingsvoorstel gezien de mogelijkheid van hun terugkeer bij de GBA of de potentiële vervanging voor sommige functies in geval van een definitieve overstap richting Incentris;
- het inschrijven van het eerder toegelicht groeitraject om de onmiskenbaar gestegen verplichtingen van de GBA op een correcte manier te kunnen invullen (zie ook de algemene toelichting). Concreet worden de 10 + 4 extra VTE's voorzien voor 2022 samen met de 15 + 4 extra VTE's in 2023 in de begroting van 2023 ingeschreven en worden 15 extra VTE's ingeschreven voor 2024.
Zoals toegelicht in het schrijven van 14 oktober jl. zijn sinds 2020 6 VTE's boven kader, in afwachting van de beslissing inzake de gevraagde kaderuitbreiding, op tijdelijk basis aangeworven. De geldende arbeidswetgeving laat voor 3 van de 6 betrokken medewerkers geen volgend contract van bepaalde duur meer toe. De GBA heeft de leden van de Commissie voor de comptabiliteit daarom met aandrang verzocht om voor het jaareinde de nodige actie te nemen om deze 6 mensen op structurele wijze te verankeren in haar personeelskader gezien de opgebouwde domeinexpertise van de betrokken medewerkers en de permanent hoge werklast waarmee de GBA geconfronteerd wordt;
- het voorzien van de mogelijkheid tot vervanging van statutairen die langdurig afwezig zijn;
- voor het berekenen van de personeelsuitgaven wordt gerekend met een loonimpact van een voltallig kader voor een volledig jaar. Dit

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



La réalisation de la proposition budgétaire se base sur les principes suivants :

- étant donné que l'on ne sait pas encore quels profils de soutien seront transférés vers le centre de services partagés et que le calendrier de ce transfert n'est pas connu non plus, tous les membres du personnel en place, de soutien et opérationnels, ont été budgétisés en tenant compte des barèmes et des anciennetés en vigueur (voir les articles 46 et 113 de la LCA). Compte tenu de l'obligation de *standstill*, aucun budget n'est inscrit pour le chauffeur qui a quitté le service en 2022 suite à son départ à la retraite, cette place au cadre n'est par conséquent plus remplie depuis le 1^{er} mai ;
 - les trois personnes qui travaillent actuellement à la Chambre dans le cadre du projet Incentris, soit via une désignation temporaire, soit via un détachement, ont été reprises dans la présente proposition budgétaire vu la possibilité de leur retour au sein de l'APD ou de leur remplacement éventuel pour certaines fonctions dans le cas d'un basculement définitif vers Incentris ;
 - l'inscription du schéma de croissance expliqué précédemment afin de pouvoir remplir correctement les obligations de l'APD qui sont indéniablement en augmentation (voir aussi plus haut). Concrètement, les 10 + 4 ETP supplémentaires prévus pour 2022 ainsi que les 15 + 4 ETP supplémentaires prévus en 2023 sont inscrits au budget de 2023 et 15 ETP supplémentaires sont inscrits pour 2024.
Comme expliqué dans le courrier du 14 octobre dernier, 6 ETP sont engagés au-delà du cadre sur une base temporaire depuis 2020, en attendant la décision finale concernant l'extension du cadre demandée. La législation du travail en vigueur ne permet plus de nouveau contrat à durée déterminée pour 3 des 6 collaborateurs concernés. L'APD a dès lors demandé avec insistance aux membres de la Commission de la Comptabilité d'entreprendre les démarches nécessaires pour la fin de l'année afin d'ancrer structurellement ces 6 personnes dans son cadre du personnel, étant donné l'expertise de domaine que ces collaborateurs ont acquise et la charge de travail toujours élevée à laquelle l'APD est confrontée ;
 - prévoir la possibilité de remplacer les agents statutaires absents pour longue durée ;
 - pour le calcul des dépenses de personnel, on tient compte de l'impact salarial d'un cadre complet pour une année entière. Ce montant résulte du calcul des charges salariales du
- Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

bedrag bestaat uit de berekening van de loonlasten van het reeds gerekruteerd personeel en de voorziene rekruteringen. De vertrekbasis voor de voorziene rekruteringen is een aanwerving vanaf 1 april van het betrokken jaar van een persoon met een gemiddelde anciënniteit.

De GBA verzoekt de Kamer de kaderuitbreiding zoals beschreven in het gespreid aanwervingsplan goed te keuren.

De nodige kredieten zijn ingeschreven voor de aanwerving van 2 jobstudenten gedurende 1 maand voor het uitvoeren van administratieve taken.

De loonkosten, inclusief de loonkost van de extra 33 personeelsleden (14 VTE's in 2022 + 19 VTE's in 2023), worden ingeschreven op de budgetlijn **B 1000 Loonmassa** (9 803 200 EUR).

De loonmassa bestaat uit de bruto lonen, de eindejaarstoelagen, de vakantiegelden en de werkgeversbijdragen. Persopoint heeft de GBA geïnformeerd dat ingevolge de overgang van de huidige loonmotor naar de nieuwe loonmotor in 2023 éénmalig dubbel vakantiegeld moet voorzien worden, nl. het vakantiegeld van 2022 (huidige werkwijze waarbij de facturatie in mei 2023 gebeurt) en van 2023 aangezien er in de nieuwe loonmotor maandelijkse provisies voor vakantiegeld en eindejaarspremie worden berekend. De impact van de loopbaanontwikkeling is eveneens verrekend. Zoals eerder aangehaald dient rekening gehouden te worden met de graad- en barema stijgingen van de aanwezige personeelsleden.

De weddetoeslagen zijn opgenomen op de budgetlijn **B 2000 Reglementaire weddetoeslagen** en bestaan uit verplaatsingsvergoedingen, maaltijdcheques, schooltoelagen, kledijvergoeding voor de onthaalmedewerkers en de logistieke medewerker, telewerk gerelateerde vergoedingen voor de personeelsleden die structureel telewerk verrichten en een aanwezigheidsvergoeding voor de personeelsleden die niet kunnen of wensen te telewerken op structurele basis. Ze zijn volgens de hierboven uiteengezette benadering ingeschreven. Het bedrag van de werkgeversbijdrage voor de maaltijdcheques wordt verhoogd van 6,91 EUR naar 7,91 EUR, de gangbare werkgeversbijdrage bij de andere collaterale instellingen. Voor de bovenvermelde elementen wordt een bedrag van 471 500 EUR voorzien.

De werkgeverslasten worden op 56 600 EUR begroot (**B 3000 Werkgeverskosten**) en bestaan onder andere uit diverse verzekeringen zoals hospitalisatieverzekering en arbeidsongevallenverzekering, de bijdrage voor

personeel déjà recruté et des recrutements prévus. Le point de départ des recrutements prévus est un recrutement à partir du 1^{er} avril de l'année en question d'une personne ayant une ancienneté moyenne.

L'APD demande à la Chambre d'approuver l'extension du cadre telle que décrite dans le plan de recrutement étalé.

Les crédits nécessaires ont été inscrits pour le recrutement de 2 jobistes pendant 1 mois pour l'exécution de tâches administratives.

Les coûts salariaux, y compris le coût salarial des 33 membres du personnel supplémentaires (14 ETP en 2022 + 19 ETP en 2023), sont inscrits sur la ligne budgétaire **B 1000 Masse salariale** (9 803 200 EUR).

La masse salariale se compose des salaires bruts, des primes de fin d'année, des pécules de vacances et des cotisations patronales. Persopoint a informé l'APD que suite au passage du moteur salarial actuel au nouveau moteur salarial en 2023, il convient de prévoir une seule fois un double pécule de vacances, à savoir le pécule de vacances de 2022 (méthode de travail actuelle où la facturation s'effectue en mai 2023) et de 2023, vu que dans le nouveau moteur salarial, des provisions mensuelles sont calculées pour le pécule de vacances et la prime de fin d'année. L'impact du développement de la carrière est également imputé. Comme déjà indiqué, il faut tenir compte des augmentations de grade et de barème des membres du personnel actuels.

Les compléments de rémunérations sont repris sur la ligne budgétaire **B 2000 Compléments de rémunérations réglementaires** et se composent des indemnités de déplacement, des titres-repas, des allocations de scolarité, de l'indemnité de vêtements pour les collaborateurs de l'accueil et les collaborateurs logistiques, des indemnités liées au télétravail pour les membres du personnel qui font du télétravail de manière structurelle et d'une indemnité de présence pour les membres du personnel qui ne peuvent ou ne veulent pas effectuer du télétravail de manière structurelle. Ils sont inscrits sur la base de l'approche exposée plus haut. Le montant de la cotisation patronale pour les titres-repas est augmenté de 6,91 EUR à 7,91 EUR, la cotisation patronale courante pour les autres organes collatéraux. Pour les éléments susmentionnés, un montant de 471 500 EUR est prévu.

Les charges patronales sont estimées à 56 600 EUR (**B 3000 Charges patronales**) et se composent entre autres de diverses assurances telles que l'assurance hospitalisation et l'assurance accidents du travail, de la cotisation pour la prestation de services du service de



de dienstverlening van de externe preventiedienst en enkele sociale activiteiten.

Er is een kredietverhoging ingeschreven met betrekking tot de hospitalisatieverzekering. Zo is er niet enkel de impact van het aanwervingsplan dat in rekening moet gebracht worden, maar de GBA moet haar hospitalisatieverzekering in het laatste trimester van 2022 opnieuw in de markt plaatsen waarbij de huidige dekkinggraad ongewijzigd blijft, maar waarbij rekening wordt gehouden met een prijsstijging van 30% (inschatting gebaseerd op een voorafgaande marktverkenning). Ook de kredieten voor de externe preventiedienst zijn verhoogd aangezien de FOD Werkgelegenheid een dergelijke prijsstijging vanaf 2023 heeft aangekondigd.

De ingeschreven kredieten voor activiteitengebonden kosten (budgetlijn **B 5000 Activiteitsgebonden kosten**) ter waarde van 23 400 EUR hebben betrekking op de kosten verbonden aan de deelname van het personeel aan nationale en internationale vergaderingen, studiedagen, e.d. In deze raming is rekening gehouden met de integratie, in ons intern reglement, van de gemeenschappelijke richtlijnen voor de afhandeling van dienstreizen naar het buitenland ten behoeve van sommige dotatiegerechtigde instellingen. Het betreft vergaderingen die regelmatig worden georganiseerd door de autoriteiten bevoegd voor de bescherming van de persoonsgegevens op zowel Europees als internationaal vlak, om officiële standpunten overeen te komen die de leden verbinden. Tevens worden op internationale vergaderingen afspraken gemaakt over grensoverschrijdende gegevensstromen en de behandeling van klachten met een grensoverschrijdend karakter (het zgn. "coherentiemechanisme"). De GBA die voor België de ter zake bevoegde autoriteit is, dient aan dergelijke internationale vergaderingen deel te nemen aangezien zij een medeverantwoordelijkheid draagt voor de internationale rechtshandhaving als lid van het wereldwijde netwerk van autoriteiten, alsook om haar standpunten mede te delen en te verdedigen en om kennis te krijgen van de genomen beslissingen en hun gevolgen. Ook heeft de Inspectiedienst een toezichtstaak/controletaak in het kader van specifieke EU-wetgeving die zich situeert in het zogenaamde 'law enforcement' ecosysteem. In dit kader onderneemt de Inspectiedienst jaarlijks een aantal internationale controleopdrachten (audits van Belgische ambassades en hun verwerkers waar grotere visavolumes voorkomen – deze zijn niet alleen in Europa te situeren). De kosten van deze buitenlandse dienstverplaatsingen worden eveneens op deze budgetlijn ingeschreven.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



prévention externe et de quelques activités sociales.

Une augmentation de crédit a été inscrite en ce qui concerne l'assurance hospitalisation. Ainsi, il n'y a pas seulement lieu de tenir compte de l'impact du plan de recrutement, mais l'APD doit aussi remettre son assurance hospitalisation sur le marché au dernier trimestre 2022 en conservant le taux de couverture actuel, mais en tenant compte d'une augmentation de prix de 30 % (estimation basée sur une étude de marché préliminaire). Les crédits pour le service de prévention externe ont également augmenté, vu l'annonce par le SPF Emploi d'une telle hausse de prix à partir de 2023.

Les crédits inscrits pour couvrir les frais liés à une activité (ligne budgétaire **B 5000 Frais liés à une activité**) d'une valeur de 23 400 EUR portent sur les frais découlant de la participation du personnel à des réunions nationales et internationales, à des journées d'études, etc. Cette estimation tient compte de l'intégration dans notre règlement interne des directives communes pour le traitement des missions à l'étranger pour certaines institutions à dotation. Il s'agit de réunions régulièrement organisées par les autorités compétentes en matière de protection des données à caractère personnel au niveau européen et international, afin de convenir de points de vue officiels qui lient les membres. Des accords sont également conclus lors de réunions internationales concernant les flux de données transfrontaliers ainsi que le traitement des plaintes ayant un caractère transfrontalier (ce que l'on appelle le "mécanisme de cohérence"). En tant qu'autorité compétente en la matière pour la Belgique et vu qu'en tant que membre du réseau mondial des autorités, elle est coresponsable du contrôle et de la sanction du non-respect de la réglementation internationale, l'APD se doit de participer à ces réunions internationales pour faire également connaître et défendre ses points de vue et afin de prendre connaissance des décisions prises et de leurs implications. Le Service d'Inspection a également une mission de surveillance/de contrôle dans le cadre d'une législation européenne spécifique qui se situe dans ce que l'on appelle l'écosystème du 'law enforcement'. Dans ce cadre, le Service d'Inspection entreprend chaque année plusieurs missions de contrôle internationales (audits d'ambassades belges et de leurs sous-traitants dans le cas de plus grands volumes de visas - ceux-ci n'ont pas lieu uniquement en Europe). Les coûts de ces déplacements de service à l'étranger sont également inscrits sur cette ligne budgétaire.

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

De kosten voor de aanwerving van de nieuwe personeelsleden opgenomen in het gespreid aanwervingsplan en de opleidingskosten van het GBA-personeel zijn opgenomen op budgetlijn **B 6000 Aanwerving en vorming**. Voortdurende opleiding is een noodzaak in onze huidige kennismaatschappij. In lijn met het actieplan dat ingevolge een globale welzijnsbevraging is opgesteld, wordt naast een globaal opleidingsbudget voor ieder personeelslid een persoonlijk opleidingsbudget voorzien zodat alle personeelsleden kunnen inzetten op de continue competentieontwikkeling. In totaal wordt een bedrag van 201 300 EUR voorzien.

Op de budgetlijn **B Personeel** wordt voor de budgetlijnen B 1000 tot en met B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 10 556 000 EUR.

2.3. DOCUMENTATIE

Het ingeschreven budget voor het documentatiecentrum is gesteund op de kosten vastgesteld tijdens de voorbije jaren.

De GBA heeft met de diensten van de Kamer een protocol afgesloten inzake de toegang tot de bibliotheek van de Kamer waardoor het aantal eigen aankopen beperkt blijft tot specifieke privacygerelateerde werken. Indien in het kader van de synergie-oefening zou blijken dat er een dubbel gebruik is van abonnementen met andere instellingen, met een bijzonder focus voor de instellingen die eveneens binnen het domein van de gegevensbescherming actief zijn, is de GBA voorstander om de dubbele abonnement af te schaffen en te delen. Aangezien de GBA momenteel nog geen zicht heeft op de resultaten van deze oefening omvat het voorliggend begrotingsvoorstel alle huidige abonnementen. Er wordt een bedrag van 45 300 EUR op de budgetlijn **D 1000 Documentatie** voorzien.

2.4. GEBOUWEN

Met betrekking tot de budgetlijn **E Gebouwen** wordt een budget van 64 200 EUR voorzien. De specifieke budgetlijnen die vallen onder de hoofdbudgetlijn 'Gebouwen' zijn op basis van het uitgavenpatroon in 2022 en van de contractuele verplichtingen bepaald. Sinds 2019 is de GBA voor het onderhoud van haar lokalen aangesloten bij het bestaande onderhoudscontract van de diensten van de Kamer. Net zoals in 2022 zijn er geen kredieten ingeschreven op de volgende budgetlijnen **E 6000 Huur en belastingen** en **E 7000 Lasten** aangezien de Kamer deze kosten centraal ten laste neemt.

Les frais de recrutement des nouveaux membres du personnel repris dans le plan de recrutement étalé et les frais de formation du personnel de l'APD sont repris sur la ligne budgétaire **B 6000 Recrutement et formation**. La formation continue est une nécessité dans la société de la connaissance qui est la nôtre. Conformément au plan d'action qui a été établi à la suite d'une consultation bien-être générale, outre un budget de formation global pour chaque membre du personnel, un budget de formation personnel est prévu afin que tous les membres du personnel puissent miser sur un développement continu des compétences. Au total, un montant de 201 300 EUR est prévu.

Sur la ligne budgétaire **B Personnel**, un montant total de 10 556 000 EUR est inscrit pour les postes B 1000 à B 6000 inclus.

2.3. DOCUMENTATION

Le budget inscrit pour le centre de documentation se base sur les dépenses effectuées au cours des années précédentes.

L'APD a conclu avec les services de la Chambre un protocole d'accès à la bibliothèque de la Chambre, limitant ainsi le nombre d'acquisitions propres à des ouvrages spécifiques liés à la vie privée. Si dans le cadre de l'exercice de synergies, il apparaît qu'il y a une double utilisation d'abonnements avec d'autres institutions, avec un intérêt particulier pour les institutions qui sont également actives dans le domaine de la protection des données, l'APD est favorable à une résiliation d'abonnements en double et à un partage de ces abonnements. Vu que l'APD ne connaît actuellement pas les résultats de cet exercice, la présente proposition budgétaire comprend tous les abonnements actuels. Un montant de 45 300 EUR EUR est prévu sur la ligne budgétaire **D 1000 Documentation**.

2.4. BÂTIMENTS

En ce qui concerne la ligne budgétaire **E Bâtiments**, un budget de 64 200 EUR est prévu. Les lignes budgétaires spécifiques qui relèvent de la ligne budgétaire principale 'Bâtiments' ont été définies sur la base du schéma de dépenses de 2022 et des obligations contractuelles. Depuis 2019, pour l'entretien de ses locaux, l'APD a adhéré au contrat d'entretien existant des services de la Chambre. Tout comme en 2022, aucun crédit n'a été inscrit sur les lignes budgétaires **E 6000 Loyer et taxes** et **E 7000 Charges** étant donné que la Chambre prend ces frais à charge de manière centralisée.



2.5. **G** UITRUSTING EN ONDERHOUD

De lopende uitgaven voor kantooruitrusting en onderhoud van kantoor machines worden ingeschaald op 13 700 EUR. Deze voorziening ligt in lijn met het uitgavenpatroon van 2022 en is gebaseerd op de lopende contractuele verplichtingen van de GBA.

Eenmaal de GBA ook zal kunnen genieten van portvrijdom zal de kostprijs van het frankeermachine niet langer ten laste dienen genomen te worden van deze budgetlijn, voor 2023 is deze kost nog opgenomen aangezien er nog geen zicht is op de uitbreiding van de portvrijdom tot alle dotatiegerechtigde instellingen.

2.6. **H** VERBRUIKSGOEDEREN

Op de budgetlijn **H 1000 Cafeteria** (13 500 EUR) worden verbruiksgoederen voor de keuken begroot (personeel + vergaderingen). Dit is gebaseerd op enerzijds het vastgestelde verbruik in 2022 en anderzijds de contractueel vastgelegde prijzen in het leasingscontract van de drinkwatersystemen.

De budgetlijn **H 2000 Kantoorbenodigheden** (6 000 EUR) dekt de kantoorverbruiksartikelen (papier, fardes, drukwerken, nietjes, ...), ook hier op basis van reëel vastgesteld verbruik hetgeen aanleiding geeft tot het inschrijven van een beperkter budget ten opzichte van dat van 2022.

2.7. **I** POST EN TELECOM

Op de budgetlijn **I 1000 Post** wordt 5 900 EUR ingeschreven. Dit bedrag houdt rekening met de vastgestelde postuitgaven in 2022, de verzendingen voor het 'ik beslis' project en de nood aan aangetekende zendingen (verplichting ingeschreven in art. 95 en art. 98 van de WOG). Zoals ook hoger vermeld dient deze budgetlijn herzien te worden eenmaal de uitbreiding van de portvrijdom tot de GBA een feit is.

Voor de wekerende kosten voor de vaste telefoonlijnen, de individuele en generieke GSM-abonnementen en de gescheiden internetconnectie voor de Inspectiedienst wordt een bedrag van 10 500 EUR ingeschreven op de budgetlijn **I 2000 Telecom**. Door het verhoogd telewerk zijn de kosten van de vaste telefonie afgenomen waardoor het ingeschreven budget naar beneden is bijgesteld. De kost voor de dataconnectie met de datacenters wordt verrekend via het globale ICT dienstencontract.

2.5. **G** EQUIPEMENT ET ENTRETIEN

Les dépenses courantes en matière d'équipement de bureau et d'entretien de machines de bureau sont estimées à 13 700 EUR. Cette estimation correspond au schéma de dépenses de 2022 et est basée sur les obligations contractuelles en cours de l'APD.

Une fois que l'APD pourra également bénéficier de la franchise postale, le coût de la machine à affranchir ne devra plus être imputé à cette ligne budgétaire ; pour 2023, ce coût est encore repris étant donné que l'on ne dispose pas de suffisamment d'informations sur l'extension de la franchise postale à toutes les institutions à dotation.

2.6. **H** ARTICLES DE CONSOMMATION

Le montant nécessaire pour l'achat des produits de consommation destinés à la cuisine (personnel + réunions) est chiffré sur la ligne budgétaire **H 1000 Cafétéria** (13 500 EUR). Il est basé sur la consommation constatée en 2022 d'une part et sur les prix fixés contractuellement dans le contrat de leasing des systèmes d'eau potable, d'autre part.

La ligne budgétaire **H 2000 Articles de bureau** (6 000 EUR) couvre l'achat des fournitures de bureau (papier, fardes, impressions, agrafes, ...). Ici aussi, on s'est basé sur la consommation réellement constatée, ce qui donne lieu à l'inscription d'un budget plus limité par rapport à celui de 2022.

2.7. **I** POSTE ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

Un montant de 5 900 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **I 1000 Poste**. Ce montant tient compte des frais postaux constatés en 2022, des envois pour le projet 'Je décide' et des besoins en termes d'envois recommandés (obligation inscrite aux articles 95 et 98 de la LCA). Comme mentionné plus haut, cette ligne budgétaire doit être revue une fois que l'extension de la franchise postale à l'APD sera concrétisée.

Pour les frais récurrents pour les lignes téléphoniques fixes, les abonnements GSM individuels et génériques et les connexions Internet distinctes pour le Service d'Inspection, un montant de 10 500 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **I 2000 Télécommunication**.

L'augmentation du télétravail a réduit le coût de la téléphonie fixe, ce qui a entraîné une révision à la baisse du budget inscrit. Le coût de la connexion des données aux data centers est imputé au contrat de services ICT global.



2.8. J INFORMATICA EN BUREAUTICA

De GBA streeft op permanente wijze naar een stabiele ICT-omgeving en dit zowel in termen van beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid als toerekenbaarheid waarbij ze de eenheid van omgeving op hardware en software vlak steeds centraal plaatst.

In het licht van de *standstill* verplichting heeft de GBA eerder het akkoord verkregen van de Commissie voor de comptabiliteit om een beroep te mogen doen op externe dienstverstrekkers aangezien deze externe ondersteuning absoluut noodzakelijk is voor de operationele werking van de GBA en er niet kan gewacht worden op de oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum. De GBA voorziet twee types van bijstandscontracten, nl. eerstelijnsbijstand voor het operationeel beheer van de ICT-omgeving en strategische bijstand ingevolge de detachering van de ICT-verantwoordelijke van de GBA naar de diensten van de Kamer in het kader van de oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum. Het contract met betrekking tot de eerstelijnsbijstand voorziet in een maandelijkse opzegmogelijkheid zodat deze taken eenmaal Incentris operationeel is, kunnen overgedragen worden aan Incentris en de externe contractuele verplichting gelijktijdig kan beëindigd worden. Met betrekking tot de bijstandsoverdracht inzake het strategisch ICT-beheer is enkel de meerkost ten opzichte van de loonkost van de ICT-verantwoordelijke in rekening gebracht, voor de periode dat er geen ICT-verantwoordelijke aangesteld is zal de loonkost namelijk worden overgedragen aan de budgetlijn **J 2000 Dienstverlening door externen** waarbij rekening wordt gehouden met de nodige periode van kennisoverdracht.

In 2022 heeft de GBA de geplande ICT-projecten zoals de vervanging van het huidig dossierbeheersysteem en de vervanging van draagbare computers - hoewel dringend - *on hold* geplaatst in afwachting van de opstart van het gedeeld dienstverleningscentrum. Gezien de opgelopen vertraging in de oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum worden deze projecten ingeschreven in het begrotingsvoorstel van 2023. Het langer uitstellen van deze projecten schaadt niet enkel de operationele beschikbaarheid van de ICT-omgeving van de GBA, maar schaadt eveneens een efficiënte werking en een effectief dossierbeheer en -opvolging.

Op de budgetlijn **J 1000 Contracten en benodigdheden** worden 832 200 EUR aan kredieten ingeschreven die aangewend worden in het kader van het proactief en reactief beheer en de monitoring van de ICT-omgeving van de GBA.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



2.8. J INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

L'APD recherche en permanence un environnement ICT stable, et ce en termes à la fois de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et d'imputabilité, en accordant toujours une place centrale à l'unité de l'environnement sur le plan hardware et software.

À la lumière de l'obligation de *standstill*, l'APD a obtenu précédemment l'accord de la Commission de la Comptabilité pour pouvoir faire appel à des prestataires de services externes, vu la nécessité absolue de ce soutien externe pour le fonctionnement opérationnel de l'APD et l'impossibilité d'attendre la création du centre de services partagés. L'APD prévoit deux types de contrats d'assistance, à savoir l'assistance de première ligne pour la gestion opérationnelle de l'environnement ICT et l'assistance stratégique suite au détachement du responsable ICT de l'APD vers les services de la Chambre dans le cadre de la création du centre de services partagés. Le contrat concernant l'assistance de première ligne prévoit une possibilité de résiliation mensuelle, de sorte qu'une fois Incentris opérationnel, ces tâches puissent être transférées à Incentris et l'obligation contractuelle externe puisse prendre fin simultanément. En ce qui concerne la mission d'assistance en matière de gestion ICT stratégique, seul le surcoût par rapport au coût salarial du responsable ICT a été imputé, pour la période au cours de laquelle aucun responsable ICT n'a été désigné, le coût salarial sera en effet transféré vers la ligne budgétaire **J 2000 Services externes**, en tenant compte de la période nécessaire au transfert de connaissances.

En 2022, l'APD a mis en suspens les projets ICT prévus tels que le remplacement de l'actuel système de gestion des dossiers et le remplacement d'ordinateurs portables - bien qu'ils soient urgents - en attendant le lancement du centre de services partagés. Vu le retard accusé dans la création du centre de services partagés, ces projets sont inscrits dans la proposition budgétaire de 2023. Retarder ces projets plus longtemps ne nuit pas seulement à la disponibilité opérationnelle de l'environnement ICT de l'APD, mais aussi à l'efficacité du fonctionnement ainsi que de la gestion et du suivi des dossiers.

Sur la ligne budgétaire **J 1000 Contrats et fournitures**, des crédits à concurrence de 832 200 EUR sont inscrits, lesquels seront affectés dans le cadre de la gestion proactive et réactive et du suivi de l'environnement ICT de

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

de licentiekosten voor diverse softwarepakketten, de beheerskosten van de applicaties en websites van de GBA en de verzekeringskosten voor ICT-materiaal. De beheerskosten van de applicaties en de websites bestaan uit de jaarlijkse gebruiks-, onderhouds- en correctiekosten en de kosten verbonden aan beperkte complementaire ontwikkelingen en vervolg- en vervolledigingsopdrachten die nodig zijn om de applicaties en websites (1) steeds te professionaliseren met oog voor de eindgebruikersvereisten en (2) op een up-to-date technologisch niveau te houden wat de onderhoudbaarheid en informatieveiligheid garandeert. De GBA kende tot op heden nog geen substantiële problemen inzake informatieveiligheid, hetgeen enkel te danken is aan een blijvende aandacht ter zake waarbij op regelde tijdstippen geïnvesteerd wordt in een updating van onze informatiebeveiliging wat zowel eenmalige investeringen als belangrijke wekerende kosten betekent. Wij zijn evenwel overtuigd dat we op dit vlak geen vertraging mogen oplopen en de GBA een voorbeeldrol ter zake te vervullen heeft.

De structurele, ook wel projectmatige, ontwikkelingen zijn gebudgetteerd als investeringsuitgaven.

Op de budgetlijn **J 2000 Dienstverlening door externen** is een bedrag van 359 900 EUR ingeschreven. Een bedrag dat enerzijds zal ingezet worden voor het doorvoeren van een externe security audit, deze audit is door de detachering van de ICT-verantwoordelijke naar de Kamer niet doorgevoerd in 2022. De audit moet aan de GBA toelaten om zich ervan te vergewissen dat haar centrale ICT-omgeving de nodige waarborgen biedt inzake informatieveiligheid. De ingeschreven kredieten dienen anderzijds, zoals eerder toegelicht, voor de externe eerstelijnsbijstand en de operationele bijstand via een extern ICT-dienstverleningscontract.

Het totaal budget ingeschreven op de budgetlijn **J Informatica en bureautica** bedraagt 1 192 100 EUR.

2.9. EXTERNE RELATIES

Het ingeschreven budget op de budgetlijnen **L 1000 Publicaties** en **L 2000 Pers** (0 EUR), **L 3000 Internet website** (4 900 EUR), **L 5000 Public relations** (14 200 EUR) en **L 7000 Buitenlandse delegaties** (500 EUR) is op haar standaard niveau behouden aangezien voor deze budgetlijnen geen specifieke projecten zijn opgenomen.

Op de budgetlijn **L 4000 Informatiecampagne** wordt een bedrag van 100.000 EUR voorzien voor

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



l'APD, des frais de licence pour différentes suites logicielles, des frais de gestion des applications et sites Internet de l'APD et des frais d'assurance pour le matériel ICT. Les frais de gestion des applications et des sites Internet comprennent les frais annuels d'utilisation, d'entretien et de correction ainsi que les frais liés aux développements complémentaires restreints et aux travaux de suivi et d'achèvement qui sont nécessaires afin que les applications et les sites Internet (1) soient toujours professionnalisés(e)s pour répondre aux exigences des utilisateurs finaux et (2) soient tenu(e)s à jour au niveau technologique afin de garantir la maintenabilité et la sécurité de l'information. Jusqu'à présent, l'APD n'a connu aucun problème substantiel de sécurité de l'information, ce qui est uniquement dû à une vigilance constante en la matière. Nous investissons ainsi régulièrement dans une mise à jour de notre sécurité de l'information, ce qui représente aussi bien un investissement unique qu'un coût récurrent important. Nous sommes toutefois convaincus que dans ce domaine, nous ne pouvons présenter aucun retard et que l'APD a un rôle d'exemple à jouer en la matière.

Les développements structurels, ou encore par projets, sont imputés en tant que dépenses d'investissement.

Un montant de 359 900 EUR a été inscrit sur la ligne budgétaire **J 2000 Services externes**. Il s'agit d'un montant qui sera affecté d'une part à la réalisation d'un audit de sécurité externe, cet audit n'ayant pas pu être effectué en 2022 en raison du détachement du responsable ICT à la Chambre. Cet audit doit permettre à l'APD de s'assurer que son environnement ICT central offre les garanties nécessaires en termes de sécurité de l'information. Les crédits inscrits sont destinés d'une part, comme déjà expliqué, à l'assistance de première ligne externe et à l'assistance opérationnelle via un contrat de services ICT externe.

Le budget total inscrit sur la ligne budgétaire **J Informatique et bureautique** s'élève à 1 192 100 EUR.

2.9. RELATIONS EXTERNES

Le budget inscrit sur les lignes budgétaires **L 1000 Publications** et **L 2000 Presse** (0 EUR), **L 3000 Site Internet** (4 900 EUR), **L 5000 Relations publiques** (14 200 EUR) et **L 7000 Délégations étrangères** (500 EUR) est maintenu à son niveau standard étant donné qu'aucun projet spécifique n'est prévu pour ces lignes budgétaires.

Sur la ligne budgétaire **L 4000 Campagne d'information**, un montant de 100.000 EUR est

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

het voeren van informatiecampagnes in lijn met de missie van de GBA en meer concreet met de taak 'sensibiliseren en informeren: bewustzijn en kennis verhogen'. Hierbij wil de GBA ook specifiek inzetten op kinderen en jongeren bij het creëren van meer bewustzijn voor gegevensbescherming. Dit zijn niet alleen kwetsbare groepen, maar de jongere van vandaag is immers de volwassene van morgen.

Op de budgetlijn **L 6000 Inrichting studiedagen en colloquia** wordt een bedrag van 12 000 EUR ingeschreven voor zowel de inrichting van twee à drie lunch & learn sessies als één seminarie.

Voor het geheel van de budgetlijn **L Externe relaties** wordt een bedrag van 131 600 EUR ingeschreven.

prévu pour mener des campagnes d'information en lien avec la mission de l'APD et plus concrètement avec la tâche 'sensibiliser et informer : accroître la conscientisation et les connaissances'. Dans ce contexte, l'APD entend aussi se concentrer spécifiquement sur les enfants et les jeunes en les sensibilisant davantage à la protection des données. Il ne s'agit pas seulement de groupes vulnérables, les jeunes d'aujourd'hui sont en effet les adultes de demain.

Un montant de 12 000 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **L 6000 Organisation de journées d'études, colloques** tant pour l'organisation de deux à trois sessions Lunch & Learn ainsi que d'un séminaire.

Un montant de 131 600 EUR est inscrit pour la totalité de la ligne budgétaire **L Relations externes**.

2.10. **M** WAGENPARK

De GBA beschikte in het verleden over drie aangekochte voertuigen (1 functievoertuig en 2 dienstvoertuigen). In 2022 werden deze drie voertuigen ter beschikking gesteld van de diensten van de Kamer voor integratie in de pool van dienstvoertuigen die ter beschikking staat van alle collaterale instellingen. In het voorliggende begrotingsvoorstel zijn bijgevolg geen kredieten ingeschreven op de budgetlijn **M Wagenpark**.

2.11. **N** ONVOORZIENBARE UITGAVEN

Het is steeds mogelijk dat onvoorzienbare elementen zich aandienen, daarom wordt een klein bedrag voorzien op de budgetlijn **N 1000 Onvoorzienbare uitgaven** (300 EUR).

2.12. **O** EXTERNE MEDEWERKERS

De beheerskosten die Persopoint aanreket voor de uitbetaling van de lonen van de leden van het Directiecomité en de personeelsleden en het uitbetalen van de zitpenningen aan de externe leden zijn samen met de beheerskosten die de externe dienstverlener aanreket voor het betalen van de maaltijdcheques opgenomen op budgetlijn **O 1000 Sociaal secretariaat**. De GBA is sinds september *onboard* waardoor vanaf 2023 een bijkomend budget voor Persopoint voorzien dient te worden. Er wordt een budget van 25 000 EUR ingeschreven voor deze dienstverlening. De erelonen ingeschreven op budgetlijn **O 2000 Erelonen** vormen een belangrijk aandeel in het budget dat voorzien wordt voor externe

2.10. **M** VOITURES

L'APD disposait par le passé de trois véhicules achetés (1 véhicule de fonction et 2 véhicules de service). En 2022, ces trois véhicules ont été mis à la disposition des services de la Chambre en vue de leur intégration dans le pool de véhicules de service mis à la disposition de l'ensemble des organes collatéraux. Par conséquent, aucun crédit n'a été inscrit sur la ligne budgétaire **M Voitures** dans la présente proposition budgétaire.

2.11. **N** DÉPENSES IMPRÉVISIBLES

Des éléments imprévisibles pouvant toujours se présenter, une petite somme est prévue sur la ligne budgétaire **N 1000 Dépenses imprévisibles** (300 EUR).

2.12. **O** COLLABORATION EXTERNE

Les frais de gestion que Persopoint facture pour le paiement des traitements des membres du Comité de direction et des membres du personnel et le versement des jetons de présence aux membres externes sont inscrits, tout comme les frais de gestion facturés par le prestataire de services externe pour le paiement des titres-repas, sur la ligne budgétaire **O 1000 Secrétariat social**. L'APD ayant adhéré à Persopoint depuis septembre, il convient donc de prévoir un budget supplémentaire pour Persopoint à partir de 2023. Un budget de 25 000 EUR est inscrit pour cette prestation de services. Les honoraires inscrits sur la ligne budgétaire **O 2000 Honoraires** représentent une part



medewerkers, namelijk 997 900 EUR. Deze erelonen omvatten de onderstaande externe dienstverleningsopdrachten:

- technische en juridische bijstand: er wordt nog steeds een belangrijk budget voorzien voor deze bijstand die kadert in de werking van de Inspectiedienst en de Geschillenkamer. Enerzijds wordt in de mogelijkheid voorzien om ter ondersteuning van de Inspectiedienst gespecialiseerde technische expertise in te roepen en anderzijds blijft de GBA geconfronteerd worden met het gegeven dat op regelmatige basis tegen de beslissingen ten gronde van de Geschillenkamer beroep wordt aangetekend voor het Marktenhof. De GBA wenst eveneens, in geval ze het opportuun acht met het oog op een effectieve bescherming van de burgers, de mogelijkheid te voorzien om cassatieberoep tegen de uitspraken van het Marktenhof aan te tekenen. De juridische bijstand in deze procedures en de verdediging in rechte geeft aanleiding tot substantiële voorziening van advocatenkosten. Naast de juridische bijstand in gerechtelijke procedures doet de GBA in geval van noodzaak ook een beroep op een externe partner voor juridische bijstand inzake arbeidswetgeving;
- juridische bijstand in het kader van de nieuwe de machtigingsbevoegdheid inzake het verzamelen en bewaren van identificatie-, verkeers- en locatiegegevens in de sector van de elektronische communicatie en de toegang daartoe voor de autoriteiten, die aan de GBA is toegekend in het kader van de recente wijziging van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie;
- gerechtskosten: in het kader van de gerechtelijke procedures moet de GBA, als ze ongelijk krijgt van de rechter, gerechtskosten betalen;
- vertaalopdrachten: ingeval van piekbelasting wordt een beroep gedaan op een extern vertaalbureau voor vertalingen van en naar het Nederlands en Frans en van het Engels. Vertalingen naar het Engels en van en naar het Duits worden standaard extern vertaald;
- tolkopdrachten: in het kader van de zittingen van de Geschillenkamer ontstaat soms de nood aan tolken;
- bijstandsoopdracht 'structurele integratie werklasmeting en -planning': de GBA wenst op permanente wijze een zicht te hebben op de inkomende en aanwezige werklasmeting zodat ze deze werklasmeting zo optimaal mogelijk kan plannen en beheren. Hiervoor heeft ze, naast de aankoop van de nodige tool, nood aan bijstand inzake de ontwikkeling van een

importante du budget prévu pour les collaborateurs externes, à savoir 997 900 EUR. Ces honoraires englobent les marchés publics de services externes suivants :

- assistance technique et juridique : un budget important est encore prévu pour cette assistance qui s'inscrit dans le cadre du fonctionnement du Service d'Inspection et de la Chambre Contentieuse. D'une part, on prévoit la possibilité de recourir à une expertise technique spécialisée en vue de soutenir le Service d'Inspection et d'autre part, l'APD est toujours confrontée au fait que les décisions quant au fond de la Chambre Contentieuse font régulièrement l'objet de recours auprès de la Cour des marchés. L'APD souhaite également, si elle le juge opportun en vue d'une protection efficace des citoyens, prévoir la possibilité de se pourvoir en Cassation contre les arrêts de la Cour des marchés. L'assistance juridique dans ces procédures et la défense en justice engendrent une provision substantielle des honoraires d'avocats.

Outre l'assistance juridique dans des procédures judiciaires, l'APD fait également appel, en cas de nécessité, à un partenaire externe pour une assistance juridique en matière de droit du travail;

- assistance juridique dans le cadre du nouveau pouvoir d'autorisation relatif à la collecte et à la conservation des données d'identification, de trafic et de localisation dans le secteur des communications électroniques et à leur accès par les autorités, accordé à l'APD dans le cadre de la récente modification de la loi du 13 juin 2005 sur les communications électroniques ;
- frais de justice : dans le cadre des procédures judiciaires, l'APD doit payer des frais de justice lorsque le juge ne lui donne pas raison;
- traductions : en cas de surcharge de travail, il est fait appel à un bureau de traduction externe pour des traductions du et vers le néerlandais, le français et l'anglais. Les traductions vers l'anglais ainsi que de et vers l'allemand sont externalisées de manière standard;
- missions d'interprétation: les séances de la Chambre Contentieuse nécessitent parfois le recours à des interprètes;
- mission d'assistance 'intégration structurelle mesure et planification de la charge de travail' : l'APD souhaite avoir une vue d'ensemble permanente de la charge de travail entrante et actuelle afin de pouvoir planifier et gérer cette charge de travail de manière optimale. Pour ce faire, outre l'achat de l'outil nécessaire, elle a besoin d'une assistance pour développer une



methode voor het meten van de werklust en de rapportering ervan;

- overeenkomstig de aanbevelingen in het Kamerdocument 55-1924/001 zijn er niet langer budgetten voorzien voor de gespecialiseerde hulp inzake designopdrachten.

De GBA voorziet de mogelijkheid om een beroep te kunnen doen op interimpersoneel om in geval van noodzaak piekbelastingen te kunnen opvangen. Er wordt een bedrag van 20 200 EUR ingeschreven op de budgetlijn **O 3000 Interimpersoneel**.

In totaal wordt een bedrag van 1 043 100 EUR ingeschreven op de budgetlijn **O Externe medewerkers**.

2.13. ☒ INTERNATIONALE ORGANISATIES

Aangezien een aantal medewerkers van de GBA lid zijn bij een internationale organisatie wordt een beperkt bedrag van 3 700 EUR ingeschreven op de budgetlijn **Q 1000 Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisatie**.

2.14. ☒ FINANCIËLE LASTEN

Een klein bedrag voor de roerende voorheffing ingehouden bij royalty's van publicaties wordt voorzien op de budgetlijn **V 1000 Financiële lasten** (100 EUR).

3. Toelichting bij de budgetlijnen 'Kapitaaluitgaven'

3.1. ☒ GEBOUWEN

De uitgaven op de budgetlijn **EE 1000 Werken en uitrusting** worden minimaal voorzien aangezien er (ondanks de geplande aanwervingen van bijkomende personeelsleden) geen bijzondere werken en aankopen gepland zijn. Er wordt een budget van 2.000 EUR ingeschreven op de budgetlijn. Eventuele kosten die voortvloeien uit de herverdeling van de lokalen tussen de verschillende dotatiegerechtigde instellingen zijn niet opgenomen in dit begrotingsvoorstel.

méthode permettant de mesurer la charge de travail et d'en faire rapport;

- conformément aux recommandations du Document de la Chambre 55-1924/001, plus aucun budget n'est prévu pour l'aide spécialisée en matière de missions de graphisme.

L'APD prévoit la possibilité de recourir à du personnel intérimaire afin de pouvoir faire face à des pics de charge de travail, au besoin. Un montant de 20 200 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **O 3000 Personnel intérimaire**.

Au total, un montant de 1 043 100 EUR est inscrit pour la ligne budgétaire **O Collaboration externe**.

2.13. ☒ ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Vu que plusieurs collaborateurs de l'APD sont membres d'une organisation internationale, un montant limité de 3 700 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **Q 1000 Cotisations aux organisations internationales**.

2.14. ☒ CHARGES FINANCIÈRES

Un petit montant pour le précompte mobilier retenu pour les royalties de publications est prévu sur la ligne budgétaire **V 1000 Charges financières** (100 EUR).

3. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses de capital'

3.1. ☒ BÂTIMENTS

Les dépenses sur la ligne budgétaire **EE 1000 Travaux et équipements** sont prévues de manière minimale étant donné que (malgré le recrutement planifié de membres du personnel supplémentaires) l'on ne prévoit pas de travaux ni d'achats particuliers. Un budget de 2.000 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire. D'éventuels frais découlant de la réaffectation des locaux entre les différentes institutions à dotation ne sont pas repris dans la présente proposition budgétaire.



3.2. **GG** UITRUSTING EN ONDERHOUD

De uitgaven op de budgetlijn **GG 1000 Meubilair en kantooruitrusting** worden eveneens beperkt voorzien. Er wordt een budget van 7 600 EUR ingeschreven op de budgetlijn voor eventuele vervangingsaankopen van bureaustoelen. Indien het beoogde groeitraject wordt goedgekeurd zal de GBA overgaan tot het implementeren van een nieuwe manier van werken, nl. hybride werken op basis van *shared desk*.

Op de budgetlijnen **GG 2000 Kantoormachines** en **GG 3000 Machines** zijn eveneens slechts beperkte budgetten ingeschreven die kleine investeringsuitgaven dekken.

In totaal wordt een bedrag van 12 600 EUR ingeschreven op de budgetlijn **GG Uitrusting en onderhoud**.

3.3. **JJ** INFORMATICA EN BUREAUTICA

Het investeringsprogramma 2023 inzake informatica en bureautica is, zoals eerder vermeld, ruimer dan de louter instandhoudingsinvesteringen gerelateerd aan de bestaande ICT-infrastructuur en applicaties. De voorziene instandhoudingsinvesteringen moeten er toe bijdragen dat de bestaande informaticatoepassingen op een hoog niveau blijven op vlak van informatieveiligheid.

De vernieuwingsinvesteringen opgenomen in het globaal meerjaren-informatiseringsprogramma dat is opgesteld met het oog op het structureel en gericht inzetten van de informatica investeringen ter ondersteuning van het bereiken van de strategische en operationele doelstellingen van de GBA, zijn in tegenstelling tot vorig jaar wel opgenomen in het voorliggend begrotingsvoorstel. Deze investeringen zijn nodig om de nieuwe of evoluerende businessvereisten op vlak van ondersteuning van de werking van de verschillende directies van de GBA te beantwoorden en kunnen niet langer uitgesteld worden tot na de oprichting van het gedeeld dienstverleningscentrum aangezien dit de effectiviteit van de GBA ernstig zou schaden.

Het investeringsprogramma 2023 voorziet twee belangrijke blokken, enerzijds investering op niveau van de ICT-infrastructuur en anderzijds investeringen op applicatief niveau. Deze investeringen betreffende de volgende projecten:

ICT-infrastructuur

Aangezien het onderhoudscontract van het merendeel van de huidige laptops niet meer kan verlengd worden, zal vanaf 20/02/2023 er niet langer een leverancier gecontracteerd zijn belast met het correctief onderhoud van de laptops. In de

3.2. **GG** EQUIPEMENT ET ENTRETIEN

Les dépenses sur la ligne budgétaire **GG 1000 Mobilier et équipement** sont également prévues de manière limitée. Un budget de 7 600 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire pour d'éventuels achats de remplacement de chaises de bureau. Si le schéma de croissance visé est approuvé, l'APD procédera à la mise en oeuvre d'une nouvelle manière de travailler, à savoir le travail hybride sur la base du *shared desk*.

Seuls des budgets limités sont également inscrits sur les lignes budgétaires **GG 2000 Machines de bureau** et **GG 3000 Machines**, couvrant de petites dépenses d'investissement.

Au total, un budget de 12 600 EUR est inscrit pour la ligne budgétaire **GG Équipement et entretien**.

3.3. **JJ** INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

Comme mentionné précédemment, le programme d'investissement 2023 en matière d'informatique et de bureautique est plus vaste que les simples investissements de maintenance liés à l'infrastructure et aux applications ICT existantes. Les investissements de maintenance prévus doivent contribuer à ce que les applications informatiques existantes continuent de bénéficier d'un niveau élevé de sécurité de l'information.

Les investissements de renouvellement repris dans le programme d'informatisation pluriannuel global qui a été établi en vue d'affecter de manière structurelle et ciblée les investissements informatiques afin de soutenir la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels de l'APD ont, contrairement à l'année passée, bel et bien été repris dans la présente proposition budgétaire. Ces investissements sont nécessaires afin de répondre aux exigences professionnelles nouvelles ou évolutives sur le plan du soutien du fonctionnement des différentes directions de l'APD et ne peuvent plus être reportés jusqu'après la création du centre de services partagés, sous peine de compromettre gravement l'efficacité de l'APD.

Le programme d'investissement 2023 prévoit deux blocs majeurs, à savoir les investissements au niveau de l'infrastructure ICT d'une part et les investissements au niveau applicatif d'autre part. Ces investissements se rapportent aux projets suivants :

Infrastructure ICT

Vu que le contrat de maintenance de la majorité des laptops actuels ne peut plus être prolongé, à partir du 20/02/2023, il n'y aura plus de fournisseur contractuel chargé de la maintenance corrective des laptops. Le budget 2023 tient compte du



begroting van 2023 wordt rekening gehouden met de vervanging van de betreffende laptops via het raamcontract van de FOD BOSA en het aanmaken van de nodige image om de laptops gebruiksklaar te maken binnen de GBA-omgeving.

Applicaties

De bouw van een nieuw dossierbeheersysteem waaraan de GBA dringend nood heeft. Het huidige systeem is destijds gebouwd voor de toenmalige Privacycommissie. Omdat de structuur van de GBA, haar taken en de bijhorende werkprocessen aanzienlijk verschillen van deze van de CBPL, ondersteunt het huidige systeem de werking van de GBA onvoldoende. De bouw van een nieuw systeem is een aanbeveling die het Rekenhof maakte in haar auditverslag rond de werking van de GBA.

Naast de bouw van een nieuw dossierbeheersysteem zijn nog twee kleinere investeringsprojecten voorzien, enerzijds de aankoop van een tool voor werklasmeting en – planning en anderzijds een uitbreiding van het boekhoudpakket dat moet toelaten om de aanbevelingen geformuleerd door het Rekenhof in het kader van de controle van de rekeningen correct te kunnen implementeren. Deze investering blijft noodzakelijk, ook na het centraliseren van de boekhoudingen via het gedeeld dienstverleningscentrum. De GBA voorziet in de nodige afstemming met de overige collaterale instellingen.

Een bedrag van 673 400 EUR wordt ingeschreven op de budgetlijn **JJ 1000 Informatica- en bureauticamateriaal**.

remplacement des laptops concernés par le biais du contrat-cadre du SPF BOSA et de la création de l'image nécessaire pour rendre les laptops prêts à l'emploi dans l'environnement de l'APD.

Applications

L'APD a un besoin urgent d'un nouveau système de gestion des dossiers. Le système actuel a été élaboré à l'époque pour l'ancienne Commission vie privée. Vu que la structure de l'APD, ses tâches et les processus de travail y afférents diffèrent considérablement de ceux de la CPVP, le système actuel ne soutient pas suffisamment le fonctionnement de l'APD. La création d'un nouveau système est une recommandation formulée par la Cour des comptes dans son rapport d'audit relatif au fonctionnement de l'APD. Outre l'élaboration d'un nouveau système de gestion des dossiers, deux projets d'investissement plus modestes sont encore prévus, d'une part l'achat d'un outil de mesure et de planification de la charge de travail et d'autre part une extension du logiciel comptable qui doit permettre de mettre en oeuvre correctement les recommandations formulées par la Cour des comptes dans le cadre du contrôle des comptes. Cet investissement reste nécessaire, même après la centralisation des comptabilités via le centre de services partagés. L'APD prévoit l'harmonisation nécessaire avec les autres organes collatéraux.

Un montant de 673 400 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **JJ 1000 Informatique et bureautique**.

IV. Toelichting bij de ontvangstenbegroting

1. Financiële opbrengsten

Ingevolge aanbevelingen van het Rekenhof werd sinds 2006 gestart met een actiever beheer van de liquide middelen, met name het aanwenden van o.a. 48 uur rekening bij het agentschap van de Schuld. De intresten zijn op dit ogenblik evenwel historisch laag, deze inkomsten zijn tot nul teruggebracht.

2. Diverse en toevallige ontvangsten

Aangezien enerzijds de GBA in 2022 niet over de nodige interne vertaalcapaciteit kon beschikken om vertaaldiensten aan te bieden aan de overige collaterale instellingen en anderzijds de aanstelling van een gemeenschappelijke DPO

IV. Commentaire du budget des recettes

1. Revenus financiers

Conformément aux recommandations de la Cour des comptes, depuis 2006, nous avons aussi mis en place une gestion plus active des liquidités qui repose, entre autres, sur l'utilisation d'un compte 48h auprès de l'Agence de la Dette. Les intérêts étant toutefois historiquement bas à l'heure actuelle, ces revenus ont été ramenés à zéro.

2. Recettes diverses et accidentelles

Étant donné d'une part que l'APD n'a pas pu disposer en 2022 de la capacité de traduction nécessaire en interne pour proposer des services de traduction aux autres organes collatéraux et d'autre part la désignation d'un DPO commun pour



van de dotatiegerechtigde instellingen binnen de diensten van de Kamer, heeft de GBA voor 2023 geen inkomsten ingeschreven voor deze dienstverlening.

Op basis van de ontvangen diverse en toevallige ontvangsten in 2021 wordt een bedrag van 5 000 EUR ingeschreven. Dit bedrag kan ter beschikking gesteld worden van de begroting 2023.

3. Aanvulling dotatie door eigen boni

Bij afsluiting van de rekeningen van 2021 werd vastgesteld dat de beschikbare boni 2021 het toegekende bedrag aan de begroting 2022 niet dekt. Er kunnen bijgevolg geen boni 2021 ter beschikking gesteld worden van de begroting 2023.

Aangezien de GBA in 2022 niet kan beschikken over alle toegekende kredieten wegens ontoereikende boni 2021 kunnen er momenteel geen boni voor 2022 ter beschikking worden gesteld voor de begroting 2023.

4. Dotatie

De GBA heeft voor het werkingsjaar 2023 nood aan een dotatie van 14 906 300 EUR wegens het ontbreken van boni.

5. Samenvatting

Wat de ontvangstenbegroting betreft gaat de GBA uit van een bedrag voor 2023, begroot op 14 911 300 EUR.

Dit bedrag bestaat uit:

- 14 906 300 EUR dotatie;
- 5 000 EUR diverse en toevallige opbrengsten.

Pro memorie wenst de GBA er op te wijzen dat ingevolge art. 107 van de WOG dwangsommen, geldboeten en transacties opgelegd door de Geschillenkamer ten voordele van de Schatkist worden overgemaakt.

V. Meerjarenbegroting 2024 - 2025

Conform de vraag van de Commissie voor de comptabiliteit is bij het voorstel van begroting 2023 ook een meerjarenplanning 2024-2025 bijgevoegd. Daarin zijn alle in te plannen kosten ingevolge ofwel lopende contracten ofwel noodzakelijke vervangingsaankopen opgenomen, conform de reeds gekende synergie-richtlijnen. Er is eveneens een projectie gemaakt van de loopbaanevolutie van alle medewerkers

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2024-2025



les institutions à dotation au sein des services de la Chambre, l'APD n'a pas inscrit de recettes pour cette prestation de services en 2023.

Sur la base des recettes diverses et accidentelles perçues en 2021, un montant de 5 000 EUR a été inscrit. Ce montant peut être mis à disposition du budget 2023.

3. Complément de dotation par le boni propre

Lors de la clôture des comptes de 2021, il a été constaté que le boni disponible 2021 ne couvrirait pas le montant affecté au budget 2022. Par conséquent, aucun boni 2021 ne peut être mis à disposition du budget 2023.

Vu qu'en 2022, l'APD ne peut pas disposer de tous les crédits alloués en raison d'un boni 2021 insuffisant, aucun boni 2022 ne peut actuellement être mis à disposition pour le budget 2023.

4. Dotation

Pour l'exercice 2023, l'APD a besoin d'une dotation de 14 906 300 EUR, vu l'absence de boni.

5. Résumé

En ce qui concerne le budget des recettes, l'APD prend comme point de départ pour 2023 un montant estimé à 14 911 300 EUR.

Ce montant est composé de :

- 14 906 300 EUR de dotation ;
- 5 000 EUR de recettes diverses et accidentelles.

Pour mémoire, l'APD souhaite également souligner qu'en vertu de l'article 107 de la LCA, les astreintes, amendes et transactions infligées par la Chambre Contentieuse sont versées au profit du Trésor.

V. Budget pluriannuel 2024-2025

Conformément à la demande de la Commission de la Comptabilité de la Chambre, nous avons également joint à notre proposition budgétaire 2023 une projection pluriannuelle 2024-2025. Celle-ci contient tous les frais à prévoir soit pour les contrats en cours, soit pour les achats de remplacement nécessaires, conformément aux directives de synergies déjà connues. Nous avons également réalisé une projection de l'évolution de

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et du budget pluriannuel 2024-2025

gebaseerd op de huidige gekende anciënniteitsgegevens en de loopbaanontwikkeling zoals voorzien in het huidig statuut.

carrière de tous les collaborateurs basée sur les données d'ancienneté actuellement connues et sur l'évolution de carrière telle que prévue dans le statut actuel.

VI. Bijlagen

1. PWC-audit
 - 1.1. Inleidende pagina
 - 1.2. Hoofdstuk V "Totale werklast per hoofdopdracht
 - 1.3. Specifieke bijlage bij het kenniscentrum
2. Jaarverslag APD 2021
3. GBA-strategisch plan 2020-2025
4. GBA-beheersplan 2022
5. Tabel voorstel budget 2023 GBA
6. Tabel meerjarenbegroting 2021-2025
7. Brief van 07-10-2022 van het Kenniscentrum van GBA aan Commissie Comptabiliteit en bijlage

VI. Annexes

1. Audit PWC
 - 1.1. Page introductive
 - 1.2. Chapitre V « Charge de travail totale par mission principale »
 - 1.3. Annexe spécifique au Centre de Connaissances
2. Rapport annuel APD 2021
3. APD-Plan stratégique 2020-2025
4. APD-Plan de gestion 2022
5. Tableau proposition budget 2023 APD
6. Tableau budget pluriannuel 2021-2025
7. Lettre du 07/10/2022 du Centre de Connaissances de l'APD à la Commission Comptabilité et annexe



Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

in euro / en euro

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	24 635,97	5 000,00	5 000,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	8 688 405,40	9 577 241,10	14 223 300,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	169 569,85	152 500,00	688 000,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	9 331 446,73	9 064 000,00	14 906 300,00	Transferuitgaven Transferts	229 200,45	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	9 356 082,70	9 069 000,00	14 911 300,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	9 087 175,70	9 729 741,10	14 911 300,00

Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	268 907,00	-660 741,10	0,00
---	-------------------	--------------------	-------------

Voorafname van de boni 2021 Prélèvement du boni 2021		250 000,00	
Voorafname van de boni 2020 Prélèvement du boni 2020	150 000,00		
Voorafname van de boni 2021 Prélèvement du boni 2021		201 711,79	
Voorafname van de boni 2018 Prélèvement du boni 2018			
van 2019 overgedragen boni Boni reporté de 2019	32 804,79		
van 2018 overgedragen boni Boni reporté de 2018			
van 2020 overgedragen boni Boni reporté de 2020		177 529,46	

Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	451 711,79	-31 499,85	0,00
--	-------------------	-------------------	-------------

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2023 / COMPTE D'EXÉCUTION DU BUDGET DES RECETTES 2023

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten - lopend jaar	0,00	0,00	0,00	Recettes propres - année courante
3	Diverse en toevallige ontvangsten	24 635,97	5 000,00	5 000,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de lopende ontvangsten	24 635,97	5 000,00	5 000,00	Total des recettes courantes
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL					
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
	Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
4	Dotatie	9 002 000,00	9 064 000,00	14 906 300,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
6	Subsidies	329 446,73	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	9 331 446,73	9 064 000,00	14 906 300,00	Total des recettes en provenance de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 356 082,70	9 069 000,00	14 911 300,00	

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITE, HET KENNISCENTRUM EN DE GESCHILLENKAMER / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION, DU CENTRE DE CONNAISSANCES ET DU CHAMBRE CONTENTIEUSE					
A 1000	Loonmassa	724 400,00	751 000,00	882 200,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire toeslagen	66 236,85	69 100,00	59 700,00	Compléments réglementaires
A 3000	Wergeverskosten	1 106,05	7 900,00	8 300,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen	64 680,82	133 600,00	113 800,00	Indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	1 047,52	50 900,00	50 600,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	1 345,00	10 200,00	22 700,00	Formation
	Totaal	858 816,24	1 022 700,00	1 137 300,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	5 828 381,00	6 031 261,57	9 803 200,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire toeslagen	330 600,10	391 679,53	471 500,00	Compléments réglementaires
B 3000	Wergeverskosten	69 800,00	50 400,00	56 600,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	1 501,03	23 500,00	23 400,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	30 000,00	51 100,00	201 300,00	Recrutement et formation
	Totaal	6 260 282,13	6 547 941,10	10 556 000,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Aankopen, abonnements	29 933,63	46 700,00	45 300,00	Achats, abonnements
	Totaal	29 933,63	46 700,00	45 300,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	1 000,00	1 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	25 189,22	48 900,00	53 400,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	296,97	2 700,00	2 700,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 082,69	1 100,00	1 200,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	5 038,93	5 800,00	5 900,00	Sécurisation
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	17 300,04	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	41 564,95	0,00	0,00	Charges
	Totaal	90 472,80	59 500,00	64 200,00	Total

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	127,20	500,00	500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	1 032,62	5 900,00	5 900,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	3 552,66	3 100,00	3 100,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediale voorzieningen	1 521,95	4 100,00	4 200,00	Installations multimedia
	Totaal	6 234,43	13 600,00	13 700,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION					
H 1000	Cafeteria	1 814,48	13 100,00	13 500,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	1 672,90	8 000,00	6 000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	3 487,38	21 100,00	19 500,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	3 085,65	2 800,00	5 900,00	Poste
I 2000	Telecom	8 739,44	12 300,00	10 500,00	Télécommunication
	Totaal	11 825,09	15 100,00	16 400,00	Total
J : INFORMATICA EN BUROTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	582 840,85	629 200,00	832 200,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	40 750,33	193 800,00	359 900,00	Services externes
J 3000	Leasing	185,28	200,00	0,00	Leasing
	Totaal	623 776,46	823 200,00	1 192 100,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pres	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	4 020,40	7 900,00	4 900,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	525,65	100 000,00	100 000,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	1 212,44	13 200,00	14 200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	10 000,00	12 000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	500,00	500,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	5 758,49	131 600,00	131 600,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	5 003,27	6 000,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstoffen en olie	2 944,37	5 000,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	2 452,81	4 800,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	10 400,45	15 800,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	300,00	300,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	300,00	300,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATIONS EXTERNES					
O 1000	Sociaal secretariaat	5 242,60	6 700,00	25 000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	767 615,71	849 000,00	997 900,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	11 627,81	20 400,00	20 200,00	Personnel intérimaire
	Totaal	784 486,12	876 100,00	1 043 100,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	2 932,18	3 500,00	3 700,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	2 932,18	3 500,00	3 700,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	0,00	100,00	100,00	Charges financières
	Totaal	0,00	100,00	100,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	8 688 405,40	9 577 241,10	14 223 300,00	Total des dépenses courantes

in euro / en euro

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	Goedgekeurd 2022 Approuvé	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	3 348,31	5 100,00	2 000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	3 348,31	5 100,00	2 000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	688,42	7 500,00	7 600,00	Mobilier et matériel de bureau
GG 2000	Kantoor machines	0,00	2 500,00	2 500,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	2 500,00	2 500,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	688,42	12 500,00	12 600,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUROOTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica-, en telecommunicatiemateriaal	165 533,12	134 900,00	673 400,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	165 533,12	134 900,00	673 400,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Wagenpark	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	169 569,85	152 500,00	688 000,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS					
DUA-3	Transferuitgaven	229 200,45	0,00	0,00	Transferts
	Totaal	229 200,45	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		9 087 175,70	9 729 741,10	14 911 300,00	

Meerjarenbegroting 2021-2025 / Budget pluriannuel 2021-2025

in euro / en euro

2021	2022	2023	2024	2025
rekening - compte	goedgekeurde begroting - budget approuvé	voorgestelde begroting - budget proposé	prognose (index 2023) - prévision (index 2023)	prognose (index 2023) - prévision (index 2023)

UITGAVEN
DEPENSES

Personeelskosten	7 020 524,00	11 281 500,00	13 066 800,00	13 431 200,00
Frais de personnel				
Andere werkingsuitgaven	1 667 881,40	2 941 800,00	2 620 900,00	2 673 500,00
Autres frais de fonctionnement				
Investeringen	169 569,85	688 000,00	465 000,00	354 300,00
Investissements				
Transferuitgaven	229 200,45	0,00	0,00	0,00
Transferts				
Totaal	9 087 175,70	14 911 300,00	16 152 700,00	16 459 000,00
Total				

ONTVANGSTEN
RECETTES

Eigen ontvangsten	24 635,97	5 000,00	5 000,00	5 000,00
Recettes propres				
Te financieren	9 514 251,52	14 906 300,00	16 147 700,00	16 454 000,00
A financer	9 002 000,00	14 906 300,00	16 147 700,00	16 454 000,00
Dotatie - Dotation				
Overgedragen boni- boni reporté N-3	32 804,79	177 529,46		
Overgedragen boni - boni reporté N-2	150 000,00	451 711,79		
Overgedragen boni - boni reporté N-1	329 446,73			
Subsidie - Subventions				
subtotaal	9 514 251,52	14 906 300,00	16 147 700,00	16 454 000,00
sous-total				
Totaal	9 538 887,49	14 911 300,00	16 152 700,00	16 459 000,00
Total				

RESULTAAT
RESULTAT

	451 711,79	0,00	0,00	0,00



Rapport Mesure de la charge de travail

Autorité de protection des données

Novembre 2021



pwc

Audit Tax Legal Deals Consulting



Rapport Werklastmeting

Gegevensbeschermingsautoriteit

November 2021



pwc

Audit Tax Legal Deals Consulting

PwC n'est pas responsable de la traduction en français du rapport néerlandais.

Clause de non-responsabilité :

Ce rapport constitue nos prestations, telles qu'elles ont été acceptées dans notre offre de 07/07/2021.

En lisant ce rapport, vous acceptez les conditions suivantes et vous vous engagez à les respecter :

1. Vous reconnaissez et comprenez que les prestations réalisées par PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv / srl ont été effectuées (i) exclusivement conformément aux instructions communiquées par notre client et à la convention signée par ce client et (ii) exclusivement pour le seul compte du client et son seul usage.
2. Toute personne ayant accès à notre rapport de toute autre manière qu'en vertu d'une convention avec PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv / srl, le fait entièrement sous sa propre responsabilité.
3. Vous acceptez que PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv/ srl, ses associés, ses employés et ses agents ne sont tenus par aucune obligation, aucun devoir, ni responsabilité, ni n'en acceptent vis-à-vis de toute autre personne que leur client et ne seront pas tenus pour responsables, ni de manière contractuelle, ni de manière délictuelle (en ce compris mais sans aucune limitation, la négligence et la violation d'une obligation légale), pour toute perte, tout dommage ou tout frais, de quelque nature que ce soit, occasionné par tout usage que vous pourriez choisir ou non de faire du présent rapport ou qui résulterait de toute autre manière du fait que vous ayez eu accès au présent rapport.
4. En outre, vous acceptez que le présent rapport (i) ne peut pas être utilisé comme référence, ni cité, en tout ou en partie, dans tout prospectus, toute déclaration d'inscription, toute circulaire d'offre, toute déclaration publique, tout prêt, toute autre convention ou tout autre document et (ii) qu'il ne peut pas être distribué, ni communiqué, ni transmis de quelque manière que ce soit, en tout ou en partie, à toute personne, sans avoir obtenu l'accord écrit préalable de PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv / srl.

Disclaimer:

Dit rapport vormt onze 'deliverable' zoals overeengekomen in onze offerte van 07/07/2021.

Door het lezen van dit rapport aanvaardt u en verklaart u uw akkoord met het volgende:

U erkent en begrijpt dat de door PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv verrichte werkzaamheden (i) uitsluitend volgens de door onze klant gegeven instructies en de door diezelfde klant ondertekende overeenkomst en (ii) uitsluitend ten behoeve van en voor gebruik door onze klant verricht zijn.

Wie anderszins inzage in ons rapport verkrijgt dan krachtens een overeenkomst met PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv doet zulks volledig op eigen verantwoordelijkheid.

U gaat ermee akkoord dat noch de vennootschap PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv noch haar vennoten, werknemers en vertegenwoordigers enige verplichting of verantwoordelijkheid hebben of aanvaarden, hetzij contractueel hetzij buitencontractueel (met inbegrip van, maar zonder beperking tot, nalatigheid en niet-nakoming van een wettelijke verplichting), en dat noch de vennootschap PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv noch haar vennoten, werknemers en vertegenwoordigers aansprakelijk gesteld kunnen worden voor verliezen, schade, nadelen of kosten, van welke aard ook, als gevolg van enig gebruik dat u al dan niet van dit rapport maakt, of anderszins als gevolg van het feit dat u tot het rapport toegang hebt verkregen.

Voorts gaat u ermee akkoord dat het zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van PricewaterhouseCoopers Enterprise Advisory bv verboden is (i) dit rapport, hetzij in zijn geheel hetzij gedeeltelijk, in de vorm van een verwijzing of citaat op te nemen in een prospectus, een verklaring van inschrijving, een emissieprospectus, een publieke neerlegging, een lening of een andere overeenkomst of een ander document, alsook (ii) dit rapport op welke wijze ook, hetzij in zijn geheel hetzij gedeeltelijk, aan iemand anders te bezorgen, kenbaar te maken of beschikbaar te maken.

Sommaire



Synthèse	4
01. Introduction	5
Méthodologie	7
1. Mobilisation	7
2. Analyse des documents	7
3. Entretiens avec les parties concernées	7
4. Estimation du temps nécessaire aux tâches	8
5. Résultats et rapport	8
Remarque importante	8
02. Missions de l'APD	9
2.1. Mission de l'APD liée aux missions principales analysées	10
2.2. Missions réactives et proactives	14
03. Analyse de la charge de travail de l'APD	15
3.1. Formulation d'avis	16
3.2. Recommandations	17
3.3. Demandes d'information	18
3.4. Demandes de médiation et plaintes	18
3.5. Monitoring	19
3.6. Procédures nationales devant la Chambre Contentieuse	20
3.7. Missions d'inspection	22
3.8. Représentation en justice	23
3.8.1. Représentation en justice - Réactif	23
3.8.2. Représentation en justice - Proactif	24
3.9. AIPD	24
3.10. Codes de conduite	25
3.11. Fuites de données	25
3.12. Missions d'audit	26
3.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de règles d'entreprise contraignantes (BCR)	27
3.14. Coopération internationale et européenne	27
3.15. Sensibilisation	28
04. Quantification des missions principales	29
4.1. Avis	30
4.2. Recommandations	31
4.3. Demandes d'information	31
4.4. Demandes de médiation	32
4.5. Monitoring	32
4.6. Procédures nationales devant la Chambre contentieuse	33
4.7. Missions d'inspection	33
4.8. Représentation en justice	35
4.9. AIPD	36
4.10. Codes de conduite	36
4.11. Fuites de données	37
4.12. Missions d'audit	37
4.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de règles d'entreprise contraignantes (BCR)	38
4.14. Coopération internationale et européenne	38
4.15. Sensibilisation	38
05. Charge de travail totale par mission principale	39
5.1. Formulation d'Avis	40
5.2. Recommandations	41
5.3. Demandes d'information	41
5.4. Demandes de médiation et plaintes	41
5.5. Monitoring	42
5.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer	42
5.7. Missions d'inspection	42
5.8. Représentation en justice	42
5.9. AIPD	43
5.10. Codes de conduite	44
5.11. Fuites de données	44
5.12. Missions d'audit	44
5.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de règles d'entreprise contraignantes (BCR)	45
5.14. Coopération internationale et européenne	45
5.15. Sensibilisation	46
Tâches additionnelles	46
06. Comparaison avec d'autres autorités de protection de la vie privée et analyse des tendances	47
07. Résultats généraux	49
08. Contactes	53

Inhoudstafel



Executive summary	4
01. Inleiding	5
Methodologie	7
1. Mobilisatie	7
2. Document analyse	7
3. Stakeholder interviews	7
4. Tijdsinschatting van taken	8
5. Bevindingen en werklast rapport	8
Belangrijk opmerking	8
02. Taakuitvoering door de GBA	9
2.1. Opdracht GBA gelinkt aan de geanalyseerde kernopdrachten	10
2.2. Reactieve en proactieve opdrachten	14
03. Uitdieping werklast GBA	15
3.1. Adviesverlening	16
3.2. Aanbevelingen	17
3.3. Informatieaanvraag	18
3.4. Bemiddelingsverzoeken en klachten	18
3.5. Monitoring	19
3.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer	20
3.7. Inspectieopdrachten	22
3.8. Vertegenwoordiging in Rechten	23
3.8.1. Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief	23
3.8.2. Vertegenwoordiging in Rechten - Proactief	24
3.9. DPIA	24
3.10. Gedragscodes	25
3.11. Gegevenslekken	25
3.12. Auditopdrachten	26
3.13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's	27
3.14. Internationale en Europese Samenwerking	27
3.15. Sensibilisering	28
04. Kwantificeren van de kernopdrachten	29
4.1. Adviesverlening	30
4.2. Aanbevelingen	31
4.3. Informatieaanvraag	31
4.4. Bemiddelingsverzoeken	32
4.5. Monitoring	32
4.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer	33
4.7. Inspectie Opdrachten	33
4.8. Vertegenwoordiging in Rechten	35
4.9. DPIA	36
4.10. Gedragscodes	36
4.11. Gegevenslekken	37
4.12. Auditopdrachten	37
4.13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's	38
4.14. Internationale en Europese Samenwerking	38
4.15. Sensibilisering	38
05. Totale Werklast per kernopdracht	39
5.1. Adviesverlening	40
5.2. Aanbevelingen	41
5.3. Informatieaanvraag	41
5.4. Bemiddelingsverzoeken en klachten	41
5.5. Monitoring	42
5.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer	42
5.7. Inspectieopdrachten	42
5.8. Vertegenwoordiging in Rechten	42
5.9. DPIA	43
5.10. Gedragscodes	44
5.11. Gegevenslekken	44
5.12. Auditopdrachten	44
5.13. Goedkeuren van modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's	45
5.14. Internationale en Europese Samenwerkingen	45
5.15. Sensibilisering	46
Overige additionele taken	46
06. Eerder uitgevoerde benchmark met andere privacy toezichthouders en trendanalyse	47
07. Algemene bevindingen	49
08. Contacten	53



Ce rapport présente les résultats de la mesure de la charge de travail telle qu'elle a été effectuée par l'Autorité de protection des données (APD) et tente d'estimer le nombre d'ETP nécessaires à l'avenir.

Cette mesure de la charge de travail a été effectuée à la demande de l'APD elle-même. L'APD souhaite obtenir une image réaliste des ressources budgétaires et humaines dont elle doit disposer pour réaliser son Plan Stratégique 2020-2025, approuvé par la Chambre des représentants.

La mesure de la charge de travail a été effectuée pour 15 missions principales, réparties entre les 5 directions de l'APD. Ce qui dépassait le cadre de ce rapport était, entre autres, la charge de travail des directeurs et du comité de direction, les processus (non principaux) tels que le développement et la formation internes, la mission de contrôle douanier, la coopération avec d'autres acteurs, les tâches et processus de soutien, etc. La mission de l'APD a été définie dans la loi du 03/12/2017 et comprend notamment le conseil aux citoyens, le traitement des demandes d'information, le contrôle, le traitement des demandes de médiation, les missions d'inspection, la coopération européenne... veiller à ce que les principes fondamentaux de la protection des données soient correctement respectés. L'APD peut traiter ses dossiers de manière proactive ou réactive et, lors de la mesure de la charge de travail, elle a souligné l'importance croissante des dossiers proactifs.

Pour arriver au résultat présenté ci-dessous, cinq étapes ont été suivies : mobilisation, analyse des documents, entretiens avec les parties concernées, estimation du temps des tâches & analyse et rapport.

Sur la base des entretiens avec les parties concernées, des questionnaires ont été élaborés sur les activités par rôle pour le traitement des différents dossiers. Les collaborateurs ont ensuite été invités à remplir ces questionnaires avec précision en donnant une estimation de temps des activités qui font partie de leur rôle dans les missions principales qu'ils assument.

L'analyse de la charge de travail de l'APD montre, pour chacune des missions principales, combien de jours ouvrables sont nécessaires pour traiter les différents dossiers, et ce pour les rôles qui supportent la plus grande charge de travail au sein d'une mission principale.

Dans le cadre de la quantification de la charge de travail, le nombre des différentes tâches principales a été analysé au fil des ans et des prévisions ont été faites pour l'avenir. Pour la plupart des tâches principales, une estimation du nombre de dossiers au niveau minimum, optimal et maximum a été réalisée. Pour les tâches principales proactives en particulier, les prévisions des directeurs ont été incluses dans l'analyse, car les directeurs eux-mêmes décident principalement eux-mêmes de l'élaboration du nombre de dossiers proactifs. La nécessité de traiter les missions plus proactives a été mise en avant par l'APD dans son plan stratégique.

La charge de travail totale par mission principale et la charge de travail totale pour l'ensemble de l'APD ont ensuite été déterminées en multipliant le temps et les quantités estimés par an. Un ETP correspond à 211 jours ouvrables effectifs par an.

En se basant sur la quantité de dossiers rapportés par l'APD et le temps nécessaire pour les traiter (comme indiqué par les collaborateurs de l'APD), nous pouvons affirmer que l'APD a besoin de 92,84 ETP. Ce chiffre ne comprend que les ETP nécessaires au traitement des 15 processus principaux. Ce chiffre ne tient pas compte actuellement d'une augmentation du nombre d'ETP au sein du Centre de Connaissances.

Cette mesure de la charge de travail est entièrement basée sur les données et les informations fournies par l'APD. En outre, aucune déclaration n'est faite quant à l'efficacité des processus ou du traitement des dossiers.



Dit rapport geeft de resultaten weer van de werklasmeting zoals deze werd uitgevoerd bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) en tracht een inschatting te maken van het nodige aantal VTE's in de toekomst.

Deze werklasmeting werd uitgevoerd op vraag van de GBA zelf. De GBA wil graag een realistisch beeld bekomen van de budgettaire en personele middelen waarover de GBA dient te beschikken om haar door de Kamer van Volksvertegenwoordigers goedgekeurd Strategisch Plan 2020-2025 te realiseren.

De werklasmeting werd uitgevoerd voor vijftien kernopdrachten, verspreid over de vijf directies van de GBA. Wat buiten het bestek van dit rapport viel, waren onder meer de werklasmeting van de directeuren en het directiecomité, (niet-kern)processen zoals interne ontwikkeling en opleiding, controleopdracht bij de douane, samenwerking met andere actoren, ondersteunende taken en processen, enz. De opdracht van de GBA werd bepaald in de wet van 3/12/2017 en bestaat onder meer uit het adviseren van burgers, behandelen van informatieaanvragen, monitoring, behandelen van bemiddelingsverzoeken, inspectieopdrachten, Europese Samenwerking, enz. toezien op de correcte naleving van de grondbeginselen van de gegevensbescherming. De GBA kan zijn dossiers proactief of reactief behandelen en benadrukte tijdens de werklasmeting het toenemende belang aan proactieve dossiers.

Om tot de hieronder weergegeven resultaat te komen werden vijf stappen doorlopen: mobilisatie, document analyse, stakeholder interviews, tijdsinschatting van taken & analyse en rapportering.

Op basis van stakeholder interviews werden vragenlijsten opgesteld over de activiteiten per rol voor de afhandeling van de verschillende dossiers. Medewerkers werden nadien gevraagd om deze vragenlijsten nauwkeurig in te vullen door een tijdsinschatting te geven aan de activiteiten die deel uitmaken van hun rol in de door hen behandelde kernopdrachten.

De uitdieping van de werklasmeting van de GBA geeft voor elk van de kernopdrachten weer hoeveel werkdagen er nodig zijn voor de behandeling van de verschillende dossiers en dit voor de rollen die de grootste werklasmeting binnen een kernopdracht dragen.

In de kwantificering van de werklasmeting werden de aantallen van de verschillende kernopdrachten geanalyseerd over de jaren heen en prognoses naar de toekomst ingeschat. Voor de meeste kernopdrachten werd een inschatting gemaakt van het aantal dossiers op minimaal, optimaal en maximaal niveau. Voornamelijk voor de proactieve kernopdrachten werden de prognoses van de directeuren meegenomen in de analyse, aangezien de directeuren de uitwerking van het aantal proactieve dossiers voornamelijk zelf in de hand hebben. De nood aan het verwerken van de meer proactieve opdrachten werd door de GBA vooropgesteld in hun strategisch plan.

De totale werklasmeting per kernopdracht en totale werklasmeting voor de volledige GBA werd nadien bepaald door de ingeschatte tijd en de hoeveelheden per jaar te vermenigvuldigen. Een VTE bestaat uit 211 effectieve werkdagen per jaar.

Op basis van de hoeveelheid aan dossiers gerapporteerd door de GBA en de tijd nodig om deze te verwerken (zoals weergegeven door de medewerkers van GBA), kunnen we stellen dat de GBA nood heeft aan 92.84VTE's. Dit cijfer omvat enkel de nodige VTE's voor de verwerking van de vijftien kernprocessen. In dit cijfer werd momenteel geen rekening gehouden met een stijging van het aantal VTE binnen het Kenniscentrum.

01 | Introduction

01 | Inleiding



L'Autorité de protection des données (ci-après dénommée « APD ») est un organisme indépendant qui veille au bon respect des principes fondamentaux de la protection des données. L'APD existe depuis 2017 en tant que successeur de l'ancienne Commission de la protection de la vie privée, créée par la Chambre des représentants par la loi du 3 décembre 2017. Formulé de la sorte, on comprend que c'est l'ancienne CPVP qui a été créée par la loi du 3 décembre 2017 alors que c'est l'APD, à reformuler ? ajouter par ex. "et a été créée ..."

Les tâches de l'APD comprennent notamment le monitoring, le traitement des plaintes, le conseil, la médiation, l'inspection et la sensibilisation à la protection des données. En outre, dans ce cadre, l'APD surveille également, entre autres, les entreprises nationales et internationales ayant leur siège en Belgique, les autorités publiques et les citoyens individuels.

Depuis la création de l'APD en 2018, l'organisation a connu une forte augmentation des activités à entreprendre, en lien avec les changements de la société actuelle, où la numérisation est centrale et où de plus en plus de données (à caractère personnel) sont traitées numériquement. En outre, l'APD souhaite, pour le bien du citoyen, agir de plus en plus de manière proactive au lieu de se contenter de réagir.

L'APD souhaite évaluer son propre fonctionnement et déterminer le temps consacré aux différentes tâches prévues par la loi. Dans ce rapport, les résultats de la mesure de la charge de travail sont expliqués afin d'arriver à une analyse du temps de travail moyen nécessaire pour traiter un dossier de manière qualitative. Les résultats de cette étude servent de base à l'estimation du nombre de collaborateurs requis pour un fonctionnement optimal de l'APD.

Méthodologie

PwC a utilisé une approche structurée en 5 étapes pour réaliser la mesure de la charge de travail.



1. Mobilisation

Lors de la phase de mobilisation, le projet a été officiellement lancé. Les différentes parties concernées ont été identifiées et informées. En outre, l'approche, le champ d'application et le calendrier proposés ont été validés. Au cours de cette phase, des questions pratiques et fonctionnelles ont également été discutées, telles que la définition plus précise du champ d'application, le partage des documents à analyser au cours de la phase d'analyse des documents, ainsi que la détermination des collaborateurs à interviewer et des collaborateurs impliqués dans les différentes tâches principales.

Pour cette mesure de la charge de travail, 15 missions principales ont été identifiées par le comité de direction. Celles-ci font partie des missions légales de l'APD, telles que stipulées dans la loi du 3 décembre 2017. Outre les différentes missions principales, des tâches supplémentaires relevant de la responsabilité des différentes directions ont également été examinées. Cela sera également brièvement expliqué dans ce rapport.



De Gegevensbeschermingsautoriteit (verder: 'GBA') is een onafhankelijk orgaan dat erop toeziet dat de grondbeginselen van gegevensbescherming correct worden nageleefd. De GBA bestaat sinds 2017 als de opvolger van de voormalige Privacycommissie, opgericht door de Belgische Federale Kamer van volksvertegenwoordigers bij Wet van 3 december 2017.

De taken van de GBA bestaan onder andere uit monitoring, klachtafhandeling, advisering, bemiddeling, uitvoeren van inspecties en bewustmaking inzake gegevensbescherming. Daarnaast houdt de GBA in dit kader ook toezicht op onder meer nationale en internationale bedrijven met de hoofdvestiging in België, de overheid en individuele burgers.

Sinds de oprichting van de GBA in 2018 kent de organisatie een sterke toename van de te ondernemen activiteiten, in lijn met de veranderingen in de huidige maatschappij, waar digitalisering centraal staat en waar steeds meer (persoons) gegevens digitaal verwerkt worden. Daarnaast wenst de GBA steeds meer proactief op te treden in plaats van enkel reactief te handelen ten goede van de burger.

De GBA wenst de eigen werking te evalueren en in kaart te brengen hoeveel tijd er gespendeerd wordt aan de verschillende wettelijk toegewezen opdrachten. In dit rapport worden de resultaten van de werklasmeting uiteengezet om tot een analyse te komen van de benodigde gemiddelde werktijd om een dossier op een kwaliteitsvolle manier te kunnen afhandelen. De resultaten van dit onderzoek dienen als basis om een inschatting te maken van het aantal medewerkers dat nodig is voor een optimale werking van de GBA.





En accord avec le comité de direction, les activités suivantes ont été exclues du champ d'application de cette mesure de la charge de travail :

- Un certain nombre de missions qui ne font pas partie des 15 missions principales identifiées, comme indiqué au chapitre 2.1.
- Les activités du comité de direction n'ont pas été incluses dans cette mesure de la charge de travail.
- Les services d'appui responsables du bon fonctionnement interne de l'APD, par exemple les services RH, le soutien TIC, le soutien financier et comptable.
- Les services fournis par le service d'accueil autres que ceux liés aux différentes tâches principales.
- Les services fournis pour la rédaction de traductions.
- Les services de communication.
- Les autres services fournis par des parties externes.

2. Analyse des documents

Au cours de cette phase, plusieurs documents ont été fournis par l'APD. Ces documents ont été analysés de manière approfondie et, sur la base de cette analyse, les entretiens avec les parties concernées ont été préparés.

La préparation comprenait une liste détaillée des différentes activités menées dans le cadre des tâches principales identifiées. Ces activités ont été énoncées dans l'ordre dans lequel elles ont été traitées.

L'analyse des documents a également permis de mieux comprendre le contexte de l'APD et a révélé les spécificités qui devaient être prises en compte dans le processus de suivi de la mesure de la charge de travail.

3. Entretiens avec les parties concernées

Afin de détailler et de valider les processus liés aux différentes tâches principales, plusieurs entretiens ont été organisés. Au cours de ces entretiens, les différents rôles impliqués dans le traitement d'un dossier spécifique ont été examinés. Les tâches supplémentaires et le nombre de dossiers traités par an ont également été analysés.

Le tableau ci-dessous présente les entretiens organisés par direction. Les différents entretiens ont duré entre une heure et une heure et demie.

Direction	# Entretiens
Secrétariat Général	5
Centre de Connaissances	4
Service de Première Ligne	3
Chambre Contentieuse	4
Service d'Inspection	2
Totaal	18



Methodologie

PwC gebruikte een gestructureerde 5-staps-aanpak om de werklasmeting uit te voeren.



1. Mobilisatie

In de mobilisatiefase werd het project formeel gestart. De verschillende stakeholders werden geïdentificeerd en op eenzelfde golflengte gebracht. Daarnaast werd de voorgestelde aanpak, scope en tijdslijn gevalideerd. Tijdens de mobilisatiefase werden er ook praktische en functionele zaken besproken zoals het nauwer definiëren van de scope, het delen van documenten om te analyseren tijdens de document analysefase, het bepalen van de medewerkers die geïnterviewd dienen te worden en welke medewerkers bij welke kernopdrachten betrokken zijn.

Voor deze werklasmeting werden vijftien kernopdrachten geïdentificeerd door het directiecomité. Deze maken deel uit van de wettelijke opdracht van de GBA zoals bepaald in de wet van 3 december 2017. Naast de verschillende kernopdrachten werd er gekeken naar additionele taken die binnen de verantwoordelijkheid van de verschillende directies vallen. Hier zal eveneens kort toelichting bij gegeven worden in dit rapport.

Volgende activiteiten werden in overeenstemming met het directiecomité buiten de scope van deze werklasmeting gelaten:

- Een aantal opdrachten die buiten de 15 geïdentificeerde kernopdrachten vallen zoals weergegeven in hoofdstuk 2.1.
- Activiteiten van het Directiecomité werden niet meegenomen in deze werklasmeting.
- De ondersteunende diensten verantwoordelijk voor de goede interne werking van de GBA e.g. HR-diensten, ICT-ondersteuning, financiële en boekhoudkundige ondersteuning.
- Diensten geleverd door het onthaal anders dan deze gelinkt aan de verschillende kernopdrachten.
- Diensten geleverd voor het opstellen van vertalingen.
- Communicatiediensten.
- Overige diensten geleverd door externen.

2. Document analyse

Tijdens deze fase werden verschillende documenten aangeleverd door de GBA. Deze documenten werden grondig doorgenomen, op basis van deze analyse werden de stakeholder interviews voorbereid.

De voorbereiding omvatte een gedetailleerde oplijsting van de de verschillende activiteiten die uitgevoerd worden binnen de geïdentificeerde kernopdrachten. Deze activiteiten werden uitgeschreven in de volgorde van verwerking.

De document analyse leidde daarnaast tot een beter begrip van de context van de GBA en legde de specificiteiten bloot waar in het vervolgtraject van de werklasmeting rekening mee gehouden diende te worden.

3. Stakeholder interviews

Om de processen gelinkt aan de verschillende kernopdrachten verder te detailleren en te valideren werden verschillende interviews georganiseerd. Tijdens deze interviews werden de verschillende rollen bevraagd die deel uitmaken bij de afhandeling van een specifiek dossier. Daarnaast werden additionele taken en het aantal afgehandelde dossiers per jaar bevraagd.

Onderstaande tabel geeft de georganiseerde interviews per directie weer. De verschillende interviews namen één tot anderhalf uur in beslag.

Directie	# Geïnterviewde
Algemeen Secretariaat	5
Kenniscentrum	4
Eerstelijnsdienst	3
Geschillenkamer	4
Inspectiedienst	2
Totaal	18



4. Estimation du temps nécessaire aux tâches

Sur la base de l'analyse des documents et des différents entretiens, un questionnaire a été élaboré pour chacune des missions principales afin d'évaluer le temps moyen passé par activité/étape du processus. Ces questionnaires ont été clarifiés pour chaque rôle actif dans l'exécution d'une mission principale. Les traducteurs et le Service de communication du Secrétariat Général, qui sont impliqués dans l'exécution des 15 missions principales, n'ont pas été inclus (voir ci-dessus).

Pour chacune des tâches principales, le directeur respectif de son service a indiqué quel(s) collaborateur(s) est/sont principalement impliqué(s) dans la réalisation des activités liées à une mission principale. Afin de pouvoir fournir une estimation du temps la plus précise possible, nous avons tenté d'interroger plusieurs collaborateurs par rôle et par mission principale. Un à trois collaborateurs ont été interrogés par rôle et par mission principale. Au total, nous avons reçu 133 questionnaires remplis.

Il a été explicitement demandé aux collaborateurs d'indiquer dans le questionnaire une estimation du temps moyen pour chaque étape du processus, en minutes. Cette unité de temps a été choisie pour éviter toute surestimation et pour obtenir une cohérence entre les différentes missions principales. Une estimation du temps en heures pourrait conduire à trop d'arrondis.

De cette manière, pour chaque mission principale, un temps de travail total actif moyen a été calculé pour le traitement d'un dossier, réparti entre les différents rôles. Un questionnaire supplémentaire a été élaboré pour étudier les tâches générales additionnelles (qui ne font pas directement partie du traitement d'une des missions principales). Les collaborateurs avaient également la possibilité d'ajouter des tâches générales additionnelles aux questions posées lorsque cette liste était considérée comme incomplète. Le questionnaire avec des tâches générales additionnelles a été préparé Sur la base des entretiens et de l'analyse des documents, ce questionnaire a été spécifié par direction.

5. Résultats et rapport

Grâce aux données fournies par l'APD sur le nombre de dossiers à traiter par an, répartis entre les différentes missions principales et le temps de traitement par mission principale, une estimation peut être faite sur les ETP nécessaires. Nous nous efforçons de présenter nos résultats de manière objective, étayée et neutre.

Remarque importante

Cette mesure de la charge de travail a été entièrement basée sur les processus, les informations, les données et le temps estimé fournis par les collaborateurs de l'APD. PwC n'a pas procédé à un contrôle sur place du temps réel consacré aux différentes étapes du processus ni à un audit des chiffres fournis. Avec les informations fournies, PwC a essayé de parvenir à la mesure la plus fiable possible.

L'étude a été réalisée entre septembre et novembre de l'année 2021.





4. Tijdsinschatting van taken

Op basis van de documentanalyse en de verschillende interviews werd er voor elk van de kernopdrachten een vragenlijst opgesteld om te peilen naar de gemiddelde tijdsbesteding per activiteit/processtap. Deze vragenlijsten werden verduidelijkt voor elke rol actief bij de uitwerking van een kernopdracht. Vertalers en de Communicatiedienst van het Algemeen Secretariaat, die meewerken bij het uitvoeren van de 15 kernopdrachten, werden buiten beschouwing gelaten (zie boven).

Voor elk van de kernopdrachten werd aangegeven, door de respectievelijke directeur voor zijn dienst, welke medewerker(s) in hoofdzaak betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten gelinkt aan een kernopdracht. Om een zo accuraat mogelijke tijdsinschatting te kunnen aanleveren werd er getracht om meerdere medewerkers per rol en per kernopdracht te bevragen. Per rol en per kernopdracht werden één tot drie medewerkers bevraagd. In het totaal hebben we 133 ingevulde vragenlijsten ontvangen.

Medewerkers werden expliciet gevraagd om in de vragenlijst een gemiddelde tijdsinschatting voor elke processtap in minuten aan te geven. Er werd gekozen voor deze tijdseenheid om overschatting te vermijden en consistentie over de verschillende kernopdrachten te verkrijgen. Een tijdsinschatting in uur zou kunnen leiden tot te veel afrondingen.

Op deze manier werd er voor elke kernopdracht een gemiddelde totale actieve werktijd berekend voor de afhandeling van één dossier, uitgesplitst in de verschillende rollen. Een bijkomende vragenlijst werd opgesteld om de additionele algemene taken (die geen rechtstreeks onderdeel zijn van de behandeling van één van de kernopdrachten) te bevragen. Medewerkers hadden ook de mogelijkheid om naast de gestelde vragen extra additionele algemene taken toe te voegen wanneer deze lijst niet volledig werd geacht. De vragenlijst met additionele algemene taken werd opgesteld op basis van de interviews en documentanalyse, deze vragenlijst werd gespecificeerd per directie.

5. Bevindingen en werklast rapport

Met de aangeleverde gegevens door de GBA over het aantal te verwerken dossiers per jaar ingedeeld naar de verschillende kernopdrachten en de verwerkingstijd per kernopdracht, kan er een inschatting gemaakt worden over de nodige FTE. We trachten onze bevindingen op een objectieve, onderbouwde en neutrale manier weer te geven.

Belangrijke opmerking

Deze werklastmeting werd volledig gebaseerd op de aangeleverde processen, informatie, data en ingeschatte tijd door de medewerkers van de GBA zelf. PwC voerde geen on-site controle uit op de werkelijke besteedde tijd voor de verschillende processtappen of een audit op de aangeleverde cijfers. Met de aangeleverde informatie tracht PwC tot de meest betrouwbare meting te komen.

Het onderzoek werd uitgevoerd in de periode september tot november van het jaar 2021.



02 | Missions de l'APD



02 | Taakuitvoering door de GBA





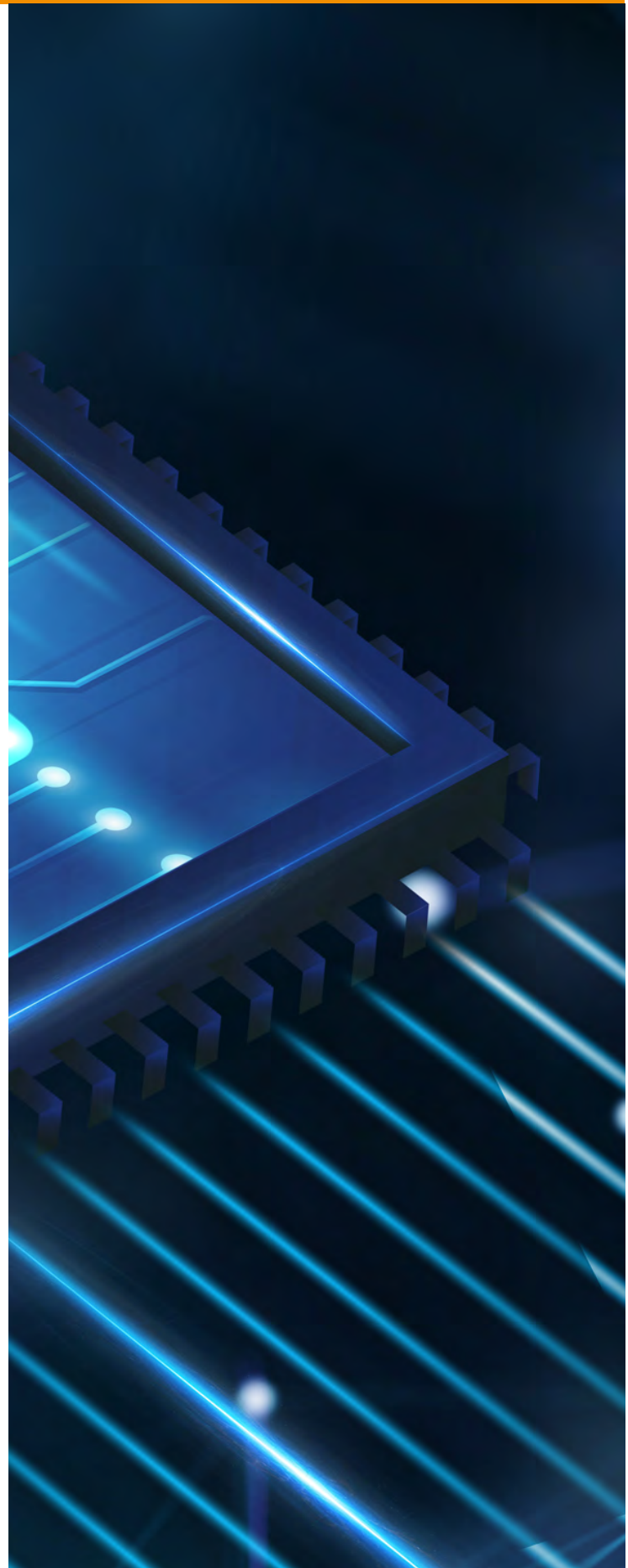
2.1. Mission de l'APD liée aux missions principales analysées

L'Autorité de protection des données (APD) est l'autorité de contrôle indépendante chargée de veiller à la bonne application des principes fondamentaux de la protection des données. L'autorité est divisée en 5 directions : Secrétariat Général (y compris les services d'appui), Centre de Connaissances, Service de Première Ligne, Service d'Inspection et Chambre Contentieuse.

Comme indiqué, 15 missions principales ont été reprises dans l'analyse :

1. Services de conseil
2. Recommandations
3. Demandes d'information
4. Demandes de médiation et évaluation de la recevabilité des plaintes
5. Monitoring
6. Procédures nationales devant la Chambre Contentieuse
7. Missions d'inspection
8. Représentation en justice
9. Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD)
10. Codes de conduite
11. Fuites de données
12. Missions d'audit
13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de règles d'entreprise contraignantes (BCR)
14. Coopération internationale et européenne et application européenne
15. Sensibilisation

Le tableau ci-dessous présente la mission de l'APD telle que stipulée dans la loi du 03/12/2017. Nous faisons ici le lien avec les missions principales qui ont été identifiées par l'APD et analysées lors de la mesure de la charge de travail.





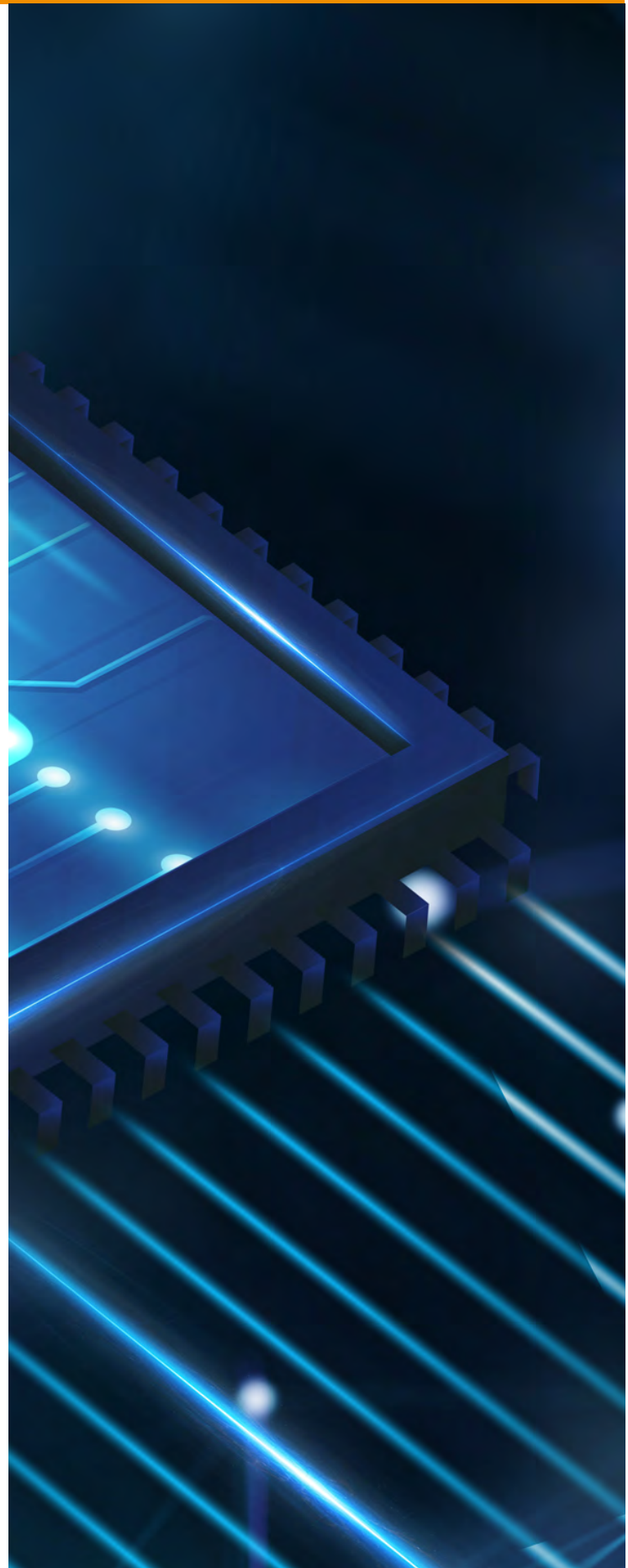
2.1. Opdracht GBA gelinkt aan de geanalyseerde kernopdrachten

De Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) is de onafhankelijke toezichthouder voor de correcte naleving van de grondbeginselen van gegevensbescherming. De autoriteit is onderverdeeld in 5 directies: Algemeen Secretariaat (inclusief ondersteunende diensten), Kenniscentrum, Eerstelijnsdienst, Inspectiedienst en de Geschillenkamer.

Zoals eerder vermeld, werden 15 kernopdrachten meegenomen in de analyse:

1. Geven van Adviezen
2. Geven van Aanbevelingen
3. Behandeling van Informatieaanvragen
4. Behandelen van bemiddelingsverzoeken en beoordeling van ontvankelijkheidsklachten
5. Monitoring
6. Nationale Procedures bij de Geschillenkamer
7. Inspectieopdrachten
8. Vertegenwoordiging in Rechten
9. Data Protection Impact Assessment (DPIA)
10. Gedragscodes
11. Gegevenslekken
12. Auditopdrachten
13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, arrangements administratifs en Binding Corporate Rules (BCR's)
14. Internationale en Europese samenwerking & Europese handhaving
15. Sensibilisering

Onderstaande tabel geeft de opdracht van de GBA weer, zoals bepaald in de wet van 3/12/2017. We maken hier de link met de kernopdrachten die werden geïdentificeerd door de GBA en geanalyseerd gedurende de werklustmeting.





Direction	Article de la loi 3/12/2017	Mission	Type de dossier' lié à la mission repris dans la mesure de la charge de travail
Comité de direction ¹	9	Approuve les comptes annuels et décide le budget annuel, le rapport annuel, le plan stratégique et le plan de management, y compris les priorités annuelles de l'APD.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Comité de direction ¹	9	Détermine les indicateurs d'évaluation relatifs à l'exécution du rapport annuel, du plan stratégique et du plan de management.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Comité de direction ¹	9	Décide de l'organisation interne et de la composition de l'APD, y compris la mobilité interne du personnel entre les organes.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Comité de direction ¹	9	Décide de l'organisation interne et de la composition de l'APD, y compris la mobilité interne du personnel entre les organes.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Comité de direction ¹	10	suit les évolutions dans les domaines technologiques, commerciaux et autres qui ont une incidence sur la protection des données à caractère personnel	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Président de l'APD	11	Établit le règlement d'ordre intérieur de l'APD (cela doit être "GBA" en NL), soumet ce règlement ainsi que les modifications ultérieures au règlement pour approbation à la Chambre des représentants.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Président de l'APD	17	Assure la coopération et la coordination entre les différents organes de l'APD.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Président de l'APD	17	Prépare le budget annuel, les comptes annuels, le rapport annuel, le plan stratégique, le plan de gestion, y compris les priorités annuelles de l'APD.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Secrétariat Général	17	Gère l'organisation et la composition internes de l'APD.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Secrétariat Général	19	Gère les questions relatives aux ressources humaines, au budget et à l'informatique de l'APD.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.



Directie	Artikel in wet 3/12/2017	Opdracht	Aan de opdracht verbonden 'Kernopdracht' opgenomen in de werklasmeting:
Directie-comité ¹	9	Keurt de jaarrekeningen goed en beslist over de jaarlijkse begroting, het jaarverslag, het strategisch plan en het beheersplan, daaronder begrepen de jaarlijkse prioriteiten van de GBA.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Directie-comité ¹	9	Bepaalt de evaluatie-indicatoren betreffende de uitvoering van het jaarverslag, het strategisch plan en het beheersplan.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Directie-comité ¹	9	Beslist over de interne organisatie en samenstelling van de GBA, met inbegrip van de interne mobiliteit van het personeel tussen de organen.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Directie-comité ¹	9	Beslist over het model van het legitimatiebewijs vermeld in artikel 31, tweede lid of de wet.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Directie-comité ¹	10	Volgt de ontwikkelingen in de technologische, commerciële en andere domeinen die een weerslag hebben op de bescherming van de persoonsgegevens.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Directie-comité ¹	11	Stelt het reglement van interne orde van de Gegevensbeschermingsautoriteit op - legt het reglement van interne orde alsook latere wijzigingen aan het reglement ter goedkeuring voor aan de Kamer van volksvertegenwoordigers.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
GBA Voorzitter	17	Is belast met de samenwerking en de coördinatie tussen de verschillende organen van de GBA.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
GBA Voorzitter	17	Bereidt de jaarlijkse begroting, de jaarrekeningen, het jaarverslag, het strategisch plan en het beheersplan voor, daaronder begrepen de jaarlijkse prioriteiten van de GBA.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
GBA Voorzitter	17	Beheert de interne organisatie en samenstelling van de GBA.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Algemeen Secretariaat	19	Het beheren van vragen met betrekking tot de human resources, de begroting en de informatica van de GBA	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.



Direction	Article de la loi 3/12/2017	Mission	Type de dossier' lié à la mission repris dans la mesure de la charge de travail
Secrétariat Général	19	Gère toute question juridique relative à la gestion et au fonctionnement de l'APD.	Représentation en justice
Secrétariat Général	19	Gère la communication interne et externe.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Secrétariat Général	20	Surveille les développements sociaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel.	Monitoring
Secrétariat Général	20	Opstellen van de lijst van de verwerkingen die een impactanalyse met betrekking tot de gegevensbescherming vereisen.	AIPD
Secrétariat Général	20	Formule des avis dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection des données à un responsable du traitement dans le cadre d'une consultation par le responsable du traitement de l'APD.	AIPD
Secrétariat Général	20	Approuve les codes de conduite.	Codes de conduite
Secrétariat Général	20	Promeut l'introduction de mécanismes de certification et approuve les critères de certification.	Adoption de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR
Secrétariat Général	20	Établit et fait connaître les critères pour l'agrément d'un organe de contrôle des codes de conduite.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
Secrétariat Général	20	Veille à l'agrément d'un organe de contrôle des codes de conduite.	Codes de conduite
Service de Première Ligne	22	Reçoit les plaintes et demandes adressées à l'Autorité de protection des données.	Demandes d'informations et évaluation de la recevabilité des plaintes
Service de Première Ligne	22	Peut lancer une procédure de médiation.	Demande de médiation



Directie	Artikel in wet 3/12/2017	Opdracht	Aan de opdracht verbonden 'Kernopdracht' opgenomen in de werklasmeting:
Algemeen Secretariaat	19	Het beheren van elke juridische aangelegenheid met betrekking tot het beheer en de werking van de GBA.	Vertegenwoordiging in Rechten.
Algemeen Secretariaat	19	Het beheren van de interne en externe communicatie.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Algemeen Secretariaat	20	Toeziën op de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens.	Monitoring
Algemeen Secretariaat	20	Opstellen van de lijst van de verwerkingen die een impactanalyse met betrekking tot de gegevensbescherming vereisen.	DPIA
Algemeen Secretariaat	20	Geven van advies in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling aan een verantwoordelijke voor de verwerking in het kader van een raadpleging door de verantwoordelijke van de verwerking van de GBA.	DPIA
Algemeen Secretariaat	20	Goedkeuren van de gedragscodes.	Gedragscodes
Algemeen Secretariaat	20	Bevorderen van de invoering van certificeringsmechanismen en het goedkeuren van de criteria voor certificering.	Goedkeuren modelcontract-bepalingen, administratieve bepalingen en BCR's.
Algemeen Secretariaat	20	Het opstellen en het bekendmaken van de criteria voor de accreditatie van een orgaan voor het toezicht op gedragscodes en van een certificeringsorgaan.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
Algemeen Secretariaat	20	Zorgen voor de accreditatie van een orgaan voor het toezicht op gedragscodes.	Gedragscodes
Eerstelijnsdienst	22	Ontvangt de klachten en verzoeken die worden toegestuurd aan de Gegevensbeschermingsautoriteit.	Informatieaanvragen & Beoordeling van ontvankelijkheidsklachten.
Eerstelijnsdienst	22	Kan een bemiddelingsprocedure opstarten.	Bemiddelingsverzoeken



Direction	Article de la loi 3/12/2017	Mission	Type de dossier' lié à la mission repris dans la mesure de la charge de travail
Service de Première Ligne	22	Promeut la protection des données auprès du public, en accordant une attention spécifique aux mineurs.	Sensibilisation
Service de Première Ligne ²	22	Promeut auprès des responsables de traitement et des sous-traitants la prise de conscience de leurs obligations	Sensibilisation
Service de Première Ligne	22	Fournit des informations relatives à l'exercice de leurs droits aux personnes concernées.	Demandes d'information
Centre de Connaissances	23	Émet, soit d'initiative soit à la demande des personnes visées à l'article 23, des avis et fait des recommandations.	Avis, recommandations
Service d'Inspection	28	Est chargé d'enquêter sur les plaintes et les indices sérieux d'infractions à la législation sur les données à caractère personnel.	Missions d'inspection
Chambre Contentieuse	32	Traite les procédures qui lui sont soumises.	Procédures nationales devant la Chambre Contentieuse
NA	NA (Chapitre 7 APD)	Coopération internationale.	Coopération européenne et internationale
NA	NA	Missions d'audit spécifiques.	Missions d'audit
NA	NA	Communication au DPO	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.
NA	NA	Coordonne les travaux de l'APD au niveau du Comité de protection des données de l'UE.	Cette mission attribuée à l'APD n'a pas été reprise dans la mesure de la charge de travail.

¹ Les activités du comité de direction n'ont pas été reprises dans cette mesure de la charge de travail.

² Aujourd'hui, la sensibilisation est effectuée en grande partie par le Secrétariat Général et le Service d'Inspection.



Directie	Artikel in wet 3/12/2017	Opdracht	Aan de opdracht verbonden 'Kernopdracht' opgenomen in de werklasmeting:
Eerstelijns-dienst	22	Bevordert de gegevensbescherming bij het publiek, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan minderjarigen.	Sensibilisering
Eerstelijns-dienst ²	22	Bevordert de bewustwording bij de verantwoordelijken voor de verwerking en de verwerkers van hun verplichtingen.	Sensibilisering
Eerstelijns-dienst	22	Verstrekt aan de betrokken personen informatie over de uitoefening van hun rechten.	Informatieaanvraag
Kennis-centrum	23	Verstrekt, op eigen initiatief of op verzoek van de in artikel 23 bedoelde personen, adviezen uit en doet het aanbevelingen.	Adviezen, Aanbevelingen
Inspectie-dienst	28	Belast is met het onderzoek van klachten over en ernstige aanwijzingen van inbreuken op de wetgeving inzake persoonsgegevens.	Inspectie Opdrachten
Geschillen-kamer	32	Beheert de aan hem voorgelegde procedures.	Nationale procedures bij Geschillenkamer
NA	NA (Hoofdstuk 7 AVG)	Internationale samenwerking.	Internationale en Europese Samenwerking
NA	NA	Specifieke auditopdrachten.	Auditopdrachten
NA	NA	Beheer DPO melding.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.
NA	NA	Coördineren van de werkzaamheden van de GBA op EU comité voor gegevensbescherming niveau.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklasmeting.

¹ Activiteiten van het Directiecomité werden niet meegenomen in deze werklasmeting.

² Sensibilisering gebeurt vandaag uit noodzaak grotendeels door het Algemeen Secretariaat en de Inspectiedienst.



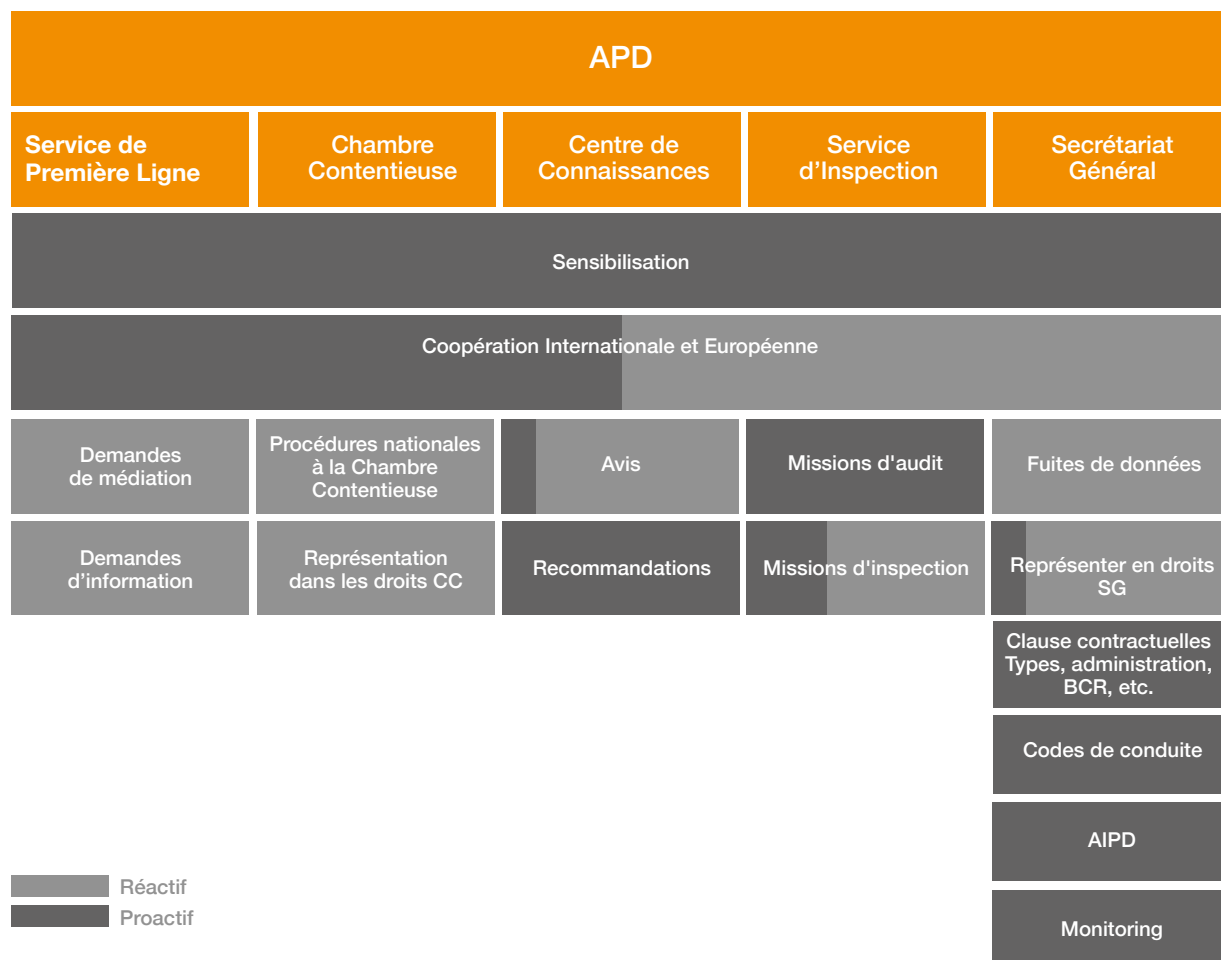
2.2. Missions réactives et proactives

La mission de l'APD consiste en une combinaison d'activités proactives et réactives.

Les activités réactives sont définies ici comme des activités dont le volume est en grande partie non influencé par l'APD. Ce sont des réactions à des demandes extérieures ou des parties obligatoires de la mission définie dans la loi du 03/12/2017. Les « demandes d'information » et les « avis » sont des exemples d'activités réactives. Le volume de ces activités dépend, entre autres, de la sensibilisation à la protection de la vie privée et des évolutions technologiques et sociales.

Les activités proactives sont celles initiées par l'APD ou une direction de l'APD. Le « Monitoring » et la « sensibilisation » sont des exemples d'activités proactives. La capacité actuelle de l'APD ne permet pas une mise en œuvre suffisante de ces activités. L'APD a indiqué qu'elle souhaitait libérer beaucoup plus de temps à cet effet à l'avenir. Les activités proactives entraîneront une diminution des dossiers réactifs à l'avenir.

Le schéma ci-dessous montre dans quelle mesure les missions principales qui font partie de cette mesure de la charge de travail sont proactives ou réactives.





2.2. Reactieve en proactieve opdrachten

De opdracht van de GBA bestaat uit een combinatie van proactieve en reactieve activiteiten.

Reactieve activiteiten worden hier gedefinieerd als activiteiten waar het volume grotendeels niet-beïnvloedbaar is door de GBA. Het zijn reacties op externe aanvragen of verplichte onderdelen van de opdracht gedefinieerd in de wet van 3/12/2017. Voorbeelden van reactieve activiteiten zijn 'informatieaanvragen' en 'adviezen'. De volumes van deze activiteiten zijn onder meer afhankelijk van het privacybewustzijn en technologische en maatschappelijke ontwikkelingen.

Proactieve activiteiten zijn activiteiten die door de GBA of een directie van de GBA zelf worden geïnitieerd. Voorbeelden van proactieve activiteiten zijn 'monitoring' en 'sensibilisering'. De huidige capaciteit van de GBA laat niet toe om aan deze activiteiten voldoende invulling te geven. De GBA geeft aan hier in de toekomst beduidend meer tijd voor vrij te willen maken. Proactieve activiteiten zullen in de toekomst aanleiding geven tot een afname in de reactieve dossiers.

Onderstaande figuur geeft de mate weer waarin de kernopdrachten die onderdeel zijn van deze werklastmeting proactief of reactief zijn.

GBA				
Eerstelijnsdienst	Geschillenkamer	Kenniscentrum	Inspectiedienst	Algemeen secretariaat
Sensibilisering				
Internationale en Europese samenwerking				
Bemiddelingsverzoeken	Nationale procedure bij geschillenkamer	Advies	Auditopdrachten	Gegevenslekken
Informatieaanvraag	Vertegenwoordiging in rechten GK	Aanbevelingen	Inspectie opdrachten	Vertegenwoordigen in rechten AS
				Modelcontract bepalingen, admin, BCR, enz.
				Gedragcodes
				DPIA
				Monitoring

Reactief
 Proactief

03

Analyse de la charge de travail de l'APD

03

Uitdieping werklast GBA



Comme décrit dans le chapitre sur la méthodologie, la charge de travail de l'APD a été mesurée au moyen d'entretiens avec un certain nombre de collaborateurs de l'APD et au moyen de questionnaires.

Ces questionnaires consistaient en un aperçu de toutes les tâches effectuées lors du traitement d'une mission principale. Ces tâches ont été ventilées par rôle (fonction au sein du service concerné).

Dans ces questionnaires :

- Il était demandé pour chacune des tâches d'indiquer le temps de travail pour un dossier.
- L'indication de temps demandée aux répondants comprenait le nombre moyen de minutes nécessaires pour accomplir une tâche de manière qualitative.
- Il était demandé aux répondants de donner l'estimation du temps moyen par tâche et par dossier, et non les exceptions. S'il y avait une grande variation dans le nombre total de minutes par tâche, les répondants devaient fournir une estimation du temps moyen pour un cas typique.
- Les répondants pouvaient ajouter des commentaires, qui ont été intégrés dans ce rapport.
- Il était demandé aux répondants d'indiquer le temps de travail actif et non le temps de traitement.
- Il était demandé aux répondants de ne considérer qu'eux-mêmes lorsqu'ils indiquaient leur temps de travail, et non le temps des autres collaborateurs sur les différentes tâches.

Une remarque sur cette forme de collecte de données est qu'il s'agit d'une auto-déclaration où le moment de la déclaration et l'exécution des tâches n'ont pas eu lieu en même temps. Cette différence de temps peut donc donner une distorsion dans les résultats. D'autres techniques de collecte de données, comme l'observation par une partie externe, n'ont pas été possibles en raison des mesures sanitaires relatives au Covid-19 et de la durée du projet.

Les questionnaires ont été donnés à deux ou trois répondants par rôle et par mission principale. Ceci afin d'augmenter l'objectivité des résultats. Pour

l'analyse des données, nous avons vérifié s'il y avait des aberrations ou des différences majeures entre les répondants. Si tel était le cas, le problème était discuté avec le répondant ou son directeur, les noms des répondants étant alors anonymisés. Enfin, une moyenne a été établie sur le nombre de répondants. Cette moyenne a été convertie en jours ouvrables de 7,6 heures (ou 7 heures et 36 minutes).

3.1. Formulation d'avis

La mission principale « Formulations d'avis » est traitée par la Direction Centre de Connaissances.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de la formulation d'avis est de fournir aux autorités des avis sur la protection des données lorsqu'elles élaborent des projets de règlements et de législations.

Activités principales

- Évaluer la recevabilité des demandes d'avis
- Analyser le dossier
- Rédiger et analyser les avis
- Discuter des problèmes attendus
- Rédiger des réponses écrites concernant les demandes d'avis

Personnes concernées

Dans le contexte de l'APD, cette mission principale est presque exclusivement centralisée au sein des Gestionnaires de dossiers (Centre de Connaissances - Conseiller juridique). Seul le rôle d'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) du secrétariat est encore considéré ici, mais il est très limité par rapport à la charge de travail des Gestionnaires de dossiers.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour un avis type s'élève à :

14,64 jours ouvrables voor de
Dossierbeheerder pour les Gestionnaires de
dossiers (Conseiller juridique – Centre de
Connaissances)



De werklust bij GBA werd, zoals beschreven in het hoofdstuk over de methodologie, gemeten door middel van interviews met een aantal medewerkers van de GBA en aan de hand van vragenlijsten.

Deze vragenlijsten bestonden uit een overzicht van alle taken die uitgevoerd worden bij de verwerking van een kernopdracht. Deze taken werden opgesplitst per rol (functie binnen de betrokken dienst).

In deze vragenlijst:

- Er werd bij elk van de taken gevraagd de werktijd voor één dossier te rapporteren.
- De tijdsindicatie die van de respondenten gevraagd werd omvatte het gemiddeld aantal minuten nodig om een taak op een kwalitatieve manier af te ronden.
- Er werd gevraagd naar de gemiddelde tijdsinschatting per taak per dossier en niet naar de uitzonderingen. Indien er een grote variatie zat op het totaal aantal minuten per taak moesten de respondenten een gemiddelde tijdsindicatie geven van een doorsnee dossier. Respondenten konden wel opmerkingen toevoegen, deze werden verwerkt in dit rapport.
- Verder werd gevraagd om de actieve werktijd te vermelden en niet de doorlooptijd.
- Er werd gevraagd om enkel naar zichzelf te kijken bij het doorgeven van de werktijd en niet naar de tijd van andere medewerkers over de verschillende taken.

Een kanttekening bij deze vorm van dataverzameling is dat het gaat om zelfrapportering waarbij het moment van rapportering en het uitvoeren van de taken niet op hetzelfde moment plaatsvonden. Dit verschil in tijd kan daarom een vertekening geven in de resultaten. Andere technieken voor de dataverzameling, zoals een observatie door een externe partij, waren omwille van de gezondheidsmaatregelen voor Covid-19 en de duur van het project niet mogelijk.

De vragenlijsten werden afgenomen bij telkens twee tot drie respondenten per rol per kernopdracht. Dit om de objectiviteit van de resultaten te verhogen. Voor de data-analyse werd er nagegaan of er

grote uitschieters of verschillen waren tussen de respondenten. Indien dit het geval was werd dit nader besproken met de respondent of hun directeur, waarbij de namen van de respondenten werden geanonimiseerd. Uiteindelijk werd een gemiddelde genomen over het aantal respondenten heen. Dit gemiddelde werd omgevormd naar aantal werkdagen van 7,6 uur (of 7 uur en 36 minuten).

3.1. Adviesverlening

De kernopdracht 'Adviesverlening' wordt behandeld binnen de Directie Kenniscentrum.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van adviesverlening is om overheden te voorzien van advies rond het beschermen van de gegevens in ontwerpen van wet- en regelgeving.

Belangrijkste activiteiten

- De ontvankelijkheid van adviesverzoeken beoordelen.
- Analyse van het dossier.
- Opstellen en verder analyseren van de adviezen.
- De bespreking van de te verwachten problemen.
- Het opstellen van schriftelijke antwoorden rond de adviesverzoeken.

Betrokken personen

Deze kernopdracht is in de context van GBA bijna exclusief gecentraliseerd bij de Dossierbeheerders (Kenniscentrum - Rechtskundig Adviseur). Enkel de rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) van het secretariaat komt hier nog in aanmerking, maar deze is zeer beperkt ten opzichte van de werklust van de Dossierbeheerders.

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee adviesverlening loopt op tot:

14.64 werkdagen voor de Dossierbeheerder
(Rechtskundig Adviseur - Kenniscentrum)



On constate qu'aujourd'hui, 7,5 ETP sont actifs dans la formulation d'avis et 235 avis sont publiés (chiffre extrapolé pour 2021), ce qui représente 6,7 jours ouvrables par avis. Ce temps de travail est bien inférieur aux 14,64 jours ouvrables rapportés par les collaborateurs de l'APD lors de notre étude. Il convient de noter ici que les collaborateurs du Centre de Connaissances indiquent qu'ils font beaucoup d'heures supplémentaires, ce qui ne se reflète pas dans les 6,7 jours ouvrables. En outre, la grande charge de travail les empêche de fournir la qualité nécessaire. Des recherches supplémentaires sont nécessaires pour mieux quantifier le temps de travail pour la formulation d'un avis.

Remarque

Des questions sur les avis rendus arrivent de façon sporadique. Dans ce cas, il arrive aussi que les Gestionnaires de dossiers formulent une réponse. Ces réponses n'ont pas été reprises dans notre calcul car il est difficile de les quantifier.

3.2. Recommandations

La mission principale « Recommandations » est traitée au sein de la Direction Centre de Connaissances. C'est l'une des missions officielles de l'APD décrites dans la loi du 03/12/2017. Les collaborateurs du Centre de Connaissances indiquent qu'ils ne peuvent actuellement consacrer suffisamment de temps à cette mission en raison du nombre croissant de tâches réactives (voir chapitre 4. Quantification des missions principales).

Objectif de cette mission principale

Cette mission consiste à sensibiliser les organisations et autres parties intéressées à la protection des données, à l'initiative de l'APD. L'émission de recommandations est l'une des activités proactives confiées à l'APD.

Activités principales

- Les activités les plus importantes réalisées dans le cadre des « Recommandations » concernent la préparation et la rédaction de la recommandation.
- Il est rapporté que le seul travail de recherche, nécessaire à la formulation d'une seule recommandation (c'est-à-dire pour un seul dossier), prend en moyenne 69 jours ouvrables actifs.

- Outre les activités principales susmentionnées, le Centre de Connaissances consacre également une partie de son temps à suivre l'actualité et les changements juridiques qui nécessitent la modification des recommandations.

Personnes impliquées

Cette mission principale est presque exclusivement centralisée auprès des Gestionnaires de dossiers (Conseiller juridique et Conseiller en technologies de l'information, comme indiqué dans l'organigramme) qui sont responsables de 95 % des activités liées au traitement de ces dossiers. Le rôle du Secrétariat Général est presque négligeable par rapport à la charge de travail des Gestionnaires de dossiers.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour une recommandation type s'élève à :

160.76 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Conseiller juridique – Centre de Connaissances)

Le directeur compétent indique lui-même que les résultats obtenus par la recherche sont élevés et que la rédaction d'une recommandation prend en moyenne 5 mois, ce qui revient à 88 jours ouvrables (211/12*5), ce qui est nettement inférieur au temps de travail constaté par les collaborateurs dans la mesure de la charge de travail.

Remarque

Compte tenu de la lourde charge de travail que représente la préparation de ces recommandations, il convient d'accorder une attention particulière à ces activités qui, comme le montre l'APD, peuvent facilement occuper plusieurs personnes pendant plusieurs semaines et plusieurs mois. Environ 80 % de la charge de travail est concentrée autour de 5 activités clés, ce qui limite le champ d'application et facilite la recherche d'optimisations.



We kunnen vaststellen dat er vandaag 7.5 VTE actief zijn binnen Adviesverleningen en 235 adviezen gepubliceerd worden (geëxtrapoleerd cijfer voor 2021), dit komt neer op 6.7 werkdagen per Adviesverlening. Deze werktijd ligt veel lager dan de 14.64 werkdagen zoals gerapporteerd door de medewerkers van GBA tijdens ons onderzoek.

Hier moet opgemerkt worden dat de medewerkers van het Kenniscentrum aangeven veel overuren te maken die niet in de 6.7 werkdagen weergegeven worden. Ook weerhoudt de hoge werkdruk hen om de nodige kwaliteit te kunnen leveren. Verder onderzoek is noodzakelijk om de werktijd voor een Adviesverlening verder te kwantificeren.

Kanttekening

Er komen sporadisch vragen binnen over gegeven adviezen. In dat geval zijn het eveneens de Dossierbeheerders die hierop een antwoord formuleren. Deze werden niet meegenomen in onze berekening omdat het moeilijk is deze te kwantificeren.

3.2. Aanbevelingen

De kernopdracht 'Aanbevelingen' wordt behandeld binnen de Directie Kenniscentrum. Het is een van de opdrachten die beschreven werd in de wet van 3/12/2017 officiële missies van de GBA. De medewerkers van het kenniscentrum geven aan dat er momenteel onvoldoende tijd kan besteed worden aan deze opdracht omwille van het stijgende aantal reactieve taken (zie hoofdstuk 4. Kwantificering van de kernopdrachten).

Doel van deze kernopdracht

Het gaat binnen deze kernopdracht over het vormen van bewustzijn met betrekking tot gegevensbescherming bij organisaties en andere belanghebbenden op eigen initiatief van de GBA. Het geven van Aanbevelingen is een van de proactieve activiteiten die aan de GBA toegekend werd.

Belangrijkste activiteiten

- De belangrijkste activiteiten die uitgevoerd worden binnen 'Aanbevelingen' hebben te maken met het voorbereiden en het uitschrijven van de aanbeveling.

- Er wordt gerapporteerd dat het opzoekwerk alleen, dat nodig is voor het geven van één aanbeveling (dus voor één dossier), telkens gemiddeld 69 actieve werkdagen in beslag neemt.
- Naast bovenstaande kernactiviteiten, besteedt het kenniscentrum ook een deel van zijn tijd aan het opvolgen van de actualiteit en juridische wijzigingen die het aanpassen van aanbevelingen noodzakelijk maken.

Betrokken personen

Deze kernopdracht is bijna exclusief gecentraliseerd bij de Dossierbeheerders (Rechtskundig Adviseur en Adviseur Informatietechnologieën zoals omschreven in het organigram) die 95% van de activiteiten gelinkt aan het afhandelen van deze dossiers voor hun rekening nemen. De rol van het Algemeen Secretariaat is zo goed als verwaarloosbaar ten opzichte van de werklast van de Dossierbeheerders.

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee adviesverlening loopt op tot:

160.76 werkdagen voor de Dossierbeheerder
(Rechtskundig Adviseur - Kenniscentrum)

De bevoegde directeur geeft aan dat de bekomen resultaten van het onderzoek hoog liggen en het schrijven van één aanbeveling gemiddeld 5 maanden in beslag neemt, dit komt neer op 88 werkdagen ($211/12 \times 5$) wat significant lager is dan de werktijd die genoteerd werd door de medewerkers in de werklastmeting.

Kanttekening

Gezien de zware werklast die het opstellen van deze adviezen met zich meebrengt, moet bijzondere aandacht worden besteed aan deze activiteiten, die al gauw meerdere mensen gedurende verscheidene weken en maanden in beslag kunnen nemen. Ongeveer 80% van de werklast concentreert zich rond vijf sleutelactiviteiten wat de scope beperkt en eenvoudiger maakt wanneer op zoek gegaan wordt naar optimalisaties.



3.3. Demandes d'information

La mission principale « Demandes d'information » est traitée au sein de la Direction Service de Première Ligne.

Objectif de cette mission principale

L'objectif des demandes d'information est de fournir aux personnes des informations sur la protection de leurs données.

Activités principales

- Analyser la demande d'information entrante
- Traiter la demande d'information
- Formuler et envoyer une réponse.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans le cadre de cette mission principale est celle du Conseiller (Service de Première Ligne) et de l'Assistant administratif (Service de Première Ligne).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour une demande d'information type s'élève à :

0.36 jours ouvrables pour le Conseiller (Service de Première Ligne)

0.23 jours ouvrables pour l'Assistant administratif (Service de Première Ligne)

Remarque

À l'heure actuelle, les collaborateurs francophones et néerlandophones du Service de Première Ligne ont un mode de traitement différent des dossiers. À l'avenir, le Service de Première Ligne y gagnerait à uniformiser cette approche.

3.4. Demandes de médiation et plaintes

3.4.1. Demandes de médiation

La mission principale « Demandes de médiation » est traitée au sein de la Direction Service de Première Ligne.

Objectif de cette mission principale

L'objectif des demandes de médiation est que l'APD agisse en tant que médiateur entre un plaignant et

une instance défenderesse concernant les violations relatives au traitement des données et à la vie privée.

Activités principales

- Analyser les demandes de médiation entrantes.
- Fournir des informations entre les deux parties.
- Traiter les dossiers.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Conseiller (Service de Première Ligne) et l'Assistant administratif (Service de Première Ligne).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour un dossier type de demande de médiation s'élève à :

0.19 jours ouvrables pour le Conseiller (Service de Première Ligne)

0.23 jours ouvrables pour l'Assistant administratif (Service de Première Ligne)

3.4.2. Plaintes

La mission principale « Plaintes » est traitée au sein de la Direction Service de Première Ligne.

Objectif de cette mission principale

Le traitement des plaintes a pour but de vérifier si toutes les informations ont été fournies afin d'entamer une procédure nationale devant la Chambre Contentieuse.

Activités principales

- Analyser la plainte entrante
- Contrôler la recevabilité de la plainte
- Fournir des informations relatives à la recevabilité au plaignant
- Envoyer la plainte à la Chambre Contentieuse



3.3. Informatieaanvraag

De kernopdracht 'Informatieaanvraag' wordt behandeld binnen de Directie Eerstelijnsdienst.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van de Informatieaanvraag is om individuen te voorzien van informatie rond het beschermen van hun gegevens.

Belangrijkste activiteiten

- Analyse van de binnenkomende informatievraag.
- Behandelen informatievraag.
- Het antwoord formuleren en versturen.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdrachten bevindt zich bij de Adviseur (Eerstelijnsdienst) en de Bestuursassistent (Eerstelijnsdienst).

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee adviesverlening loopt op tot:

0.36 werkdagen voor de Adviseur
(Eerstelijnsdienst)

0.23 werkdagen voor de Bestuursassistent
(Eerstelijnsdienst)

Kanttekening

Vandaag is er een verschillende manier van verwerking tussen de Franstalige en Nederlandstalige medewerkers van de Eerstelijnsdienst. Naar de toekomst toe zou de Eerstelijnsdienst er baat bij kunnen hebben om deze aanpak te uniformiseren.

3.4. Bemiddelingsverzoeken en klachten

3.4.1. Bemiddelingsverzoeken

De kernopdracht 'Bemiddelingsverzoeken' wordt behandeld binnen de Directie Eerstelijnsdienst.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van de bemiddelingsverzoeken is om als GBA op te treden als bemiddelaar tussen een klager en een beklaagde instantie inzake inbreuken op gegevenswerking en privacy.

Belangrijkste activiteiten

- Analyse van de binnenkomende bemiddelingsaanvraag.
- Verstrekken aan informatie tussen beide partijen.
- Afhandeling van de dossiers.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Eerstelijnsdienst) en de Bestuursassistent (Eerstelijnsdienst).

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee dossier rond bemiddelingsverzoeken loopt op tot:

0.19 werkdagen voor de Adviseur
(Eerstelijnsdienst)

0.23 werkdagen voor de Bestuursassistent
(Eerstelijnsdienst)

3.4.2. Klachten

De kernopdracht 'klachten' wordt behandeld binnen de Directie Eerstelijnsdienst.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van de verwerking van klachten om na te gaan of alle informatie voorzien is om een nationale procedure bij de Geschillenkamer in gang te zetten.

Belangrijkste activiteiten

- Analyse van de binnenkomende klacht.
- Controle op de ontvankelijkheid van de klacht.
- Verstrekken aan informatie in verband met de ontvankelijkheid aan de klager.
- Versturen van de klacht naar de Geschillenkamer.



Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Conseiller (Service de Première Ligne) et l'Assistant administratif (Service de Première Ligne).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour un dossier de plainte type s'élève à :

0.16 jours ouvrables pour le Conseiller (Service de Première Ligne)

0.21 jours ouvrables pour l'Assistant administratif (Service de Première Ligne)

Remarque

En plus de la charge de travail liée aux dossiers concrets, chaque conseiller du service de première ligne consacre en moyenne 1,5 jour ouvrable par semaine à se documenter sur l'actualité et les changements juridiques afin de disposer d'informations correctes et pertinentes lors du traitement de leurs dossiers. Ce 1,5 jour ouvrable par Conseiller est primordial pour les différentes tâches essentielles du Service de Première Ligne.

À l'heure actuelle, les collaborateurs francophones et néerlandophones du Service de Première Ligne ont un mode de traitement différent des dossiers. À l'avenir, le Service de Première Ligne y gagnerait à uniformiser cette approche.

3.5. Monitoring

La mission principale « Monitoring » est traitée au sein de la Direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principale

L'objectif du Monitoring est de suivre l'actualité et les tendances de notre société afin de détecter d'éventuelles violations du traitement de données à caractère personnel ou d'autres risques. Il s'agit d'une mission principale proactive que l'APD peut initier de sa propre initiative.

Activités principales

- Les principales activités de cette mission principale concernent l'identification des violations et, par conséquent, la création d'un dossier de monitoring.
- Lors du traitement d'un dossier de monitoring, il est également vérifié s'il existe des dossiers en cours contre l'instance pour laquelle le dossier a été créé.
- Les Gestionnaires de dossiers sont responsables du contact avec les délégués à la protection des données (DPO) des organisations pour lesquelles le dossier a été créé.
- Après avoir contacté les délégués à la protection des données, le comité de direction décidera, Sur la base du dossier préparé par le Gestionnaire du dossier en collaboration avec le directeur du Secrétariat Général, des mesures à prendre. Les étapes suivantes peuvent consister en un suivi supplémentaire du dossier de monitoring par le Secrétariat Général lui-même, d'une d'un renvoi au Service d'Inspection, ou de la clôture du dossier par l'envoi d'une lettre de conformité à la partie concernée.
- En fonction du contenu du dossier, un communiqué de presse peut également être diffusé.

Personnes concernées

Dans le contexte de l'APD, ce type de dossier est presque exclusivement centralisé auprès des Gestionnaires de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique) qui assument 96 % du travail. Seul le rôle d'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) du secrétariat est considéré ici, mais il est très limité par rapport à la charge de travail des Gestionnaires de dossiers.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour un dossier de monitoring type s'élève à :

4.93 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général – Conseiller juridique)



Betrokken personen

De grootste werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Eerstelijnsdienst) en de Bestuursassistent (Eerstelijnsdienst).

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee dossier rond klachten loopt op tot:

0.16 werkdagen voor de Adviseur
(Eerstelijnsdienst)

0.21 werkdagen voor de Bestuursassistent
(Eerstelijnsdienst)

Kanttekening

Naast de werklast gerelateerd aan specifieke dossiers besteedt elke Adviseur bij de Eerstelijnsdienst gemiddeld 1.5 werkdagen per week aan het zich inlezen in de actualiteit en juridische wijzigingen om zo over de juiste en relevante informatie te beschikken bij het behandelen van hun dossiers. Deze 1.5 werkdagen per Adviseur is overkoepelend voor de verschillende kernopdrachten van de Eerstelijnsdienst.

Vandaag is er een verschillende manier van verwerking tussen de Franstalige en Nederlandstalige medewerkers van de Eerstelijnsdienst. Naar de toekomst toe zou de Eerstelijnsdienst er baat bij kunnen hebben om deze aanpak te uniformiseren.

3.5. Monitoring

De kernopdracht 'Monitoring' wordt behandeld binnen de Directie Algemeen Secretariaat.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van monitoring is om de actualiteit en tendensen in onze maatschappij op te volgen om zo mogelijke inbreuken op het verwerken van persoonsgegevens of andere risico's op te sporen. Dit is een proactieve kernopdracht, die de GBA uit eigen initiatief kan opstarten.

Belangrijkste activiteiten

- De belangrijkste activiteiten van deze kernopdracht hebben te maken met het identificeren van inbreuken en als gevolg hiervan het opstarten van een monitoringsdossier.
- Tijdens het verwerken van een monitoringsdossier wordt er ook nagekeken of er nog dossiers lopende zijn tegen de instantie waarvoor het dossier werd opgestart.
- De Dossierbeheerders zijn verantwoordelijk voor het contact met de data protection officers van de organisaties waarrond het dossier werd opgestart.
- Na contact met de data protection officers zal het Directiecomité beslissen aan de hand van het door de Dossierbeheerder in samenwerking met de directeur van het Algemeen Secretariaat voorbereide dossier. Verdere stappen kunnen gaan van het verder opvolgen het monitoringsdossier door het Algemeen Secretariaat zelf, een escalatie of doorverwijzing naar de Inspectiedienst of het afsluiten van het dossier door het versturen van een compliance letter naar betrokken partij.
- Afhankelijk van de inhoud van het dossier kan er ook een persbericht worden uitgestuurd.

Betrokken personen

Dit dossiertype is in de context van GBA bijna exclusief gecentraliseerd bij de Dossierbeheerders (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur) die hiervoor 96% van het werk opnemen. Enkel de rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) van het secretariaat komt hier nog in aanmerking maar deze is zeer beperkt ten opzichte van de werklast van de Dossierbeheerders.

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee monitoringsdossier loopt op tot:

4.93 werkdagen voor de Dossierbeheerder
(Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)



3.6. Procédures nationales devant la Chambre Contentieuse

La mission principale « Procédures nationales » est traitée au sein de la Chambre Contentieuse et fait partie des missions officielles de l'APD. En plus de l'exécution de procédures nationales, la Chambre Contentieuse a d'autres responsabilités, cependant, le traitement des procédures nationales occupe la majorité du temps de travail au sein de la Chambre Contentieuse.

Objectif de cette mission principales

Les procédures nationales ont pour objectif de statuer sur les plaintes relatives aux violations du traitement de données à caractère personnel reçues au sein du Service de Première Ligne, ainsi que sur les dossiers transmis par le Service d'Inspection ou d'autres autorités chargées de la protection des données (DPA, data protection authorities), par exemple par le biais du système IMI (Internal Market Information System ou Système d'information du marché intérieur).

Activités principales

- Vérifier la recevabilité des plaintes reçues par la Chambre Contentieuse.
- Traiter les plaintes et prendre une décision sur le traitement du dossier. Les options possibles sont les suivantes : a) demander au Service d'Inspection de mener une enquête complémentaire, b) classer sans suite, c) engager une procédure légère (procédure light), d) engager une procédure quant au fond, e) transférer le dossier à une autre autorité de protection des données (DPA).

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante au sein de cette mission principale est assumée par le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse - Conseiller juridique) et le Greffe (Chambre Contentieuse - Assistant de direction).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré aux activités pour un dossier de « procédure nationale » type s'élève à :

6.99 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse – Conseiller juridique)

0.68 jours ouvrables pour le Greffe (Chambre Contentieuse – Assistant de direction)

Voor het berekenen van deze gemiddelden werd er rekening gehouden met de werktijd binnen verschillende vormen/opties van verwerking en de frequentie waarmee deze behandelingsvormen voorkomen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de werktijd en frequentie die gehanteerd werd.

De totale tijdsbestedingen voor de behandelingsvormen, seponeren, een light procedure opstarten en een ten gronde procedure opstarten' (zonder voorgaande stappen tot het bekomen van een behandelingsvorm) zijn de volgende:

1. **Classement sans suite** (environ 25 % des dossiers entrants sont classés sans suite) :

0,75 jour ouvrable pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse – Conseiller juridique)

0,19 jour ouvrable pour le Greffe (Chambre Contentieuse – Assistant de direction)

2. **Engagement d'une procédure légère** (environ 42 % des dossiers entrants sont traités via une procédure légère) :

1,53 jour ouvrable pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse – Conseiller juridique)

0,28 jour ouvrable pour le Greffe (Chambre Contentieuse – Assistant de direction)

3. **Engagement d'une procédure quant au fond** (environ 26 % des dossiers entrants sont traités via une procédure quant au fond) :

15,84 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse – Conseiller juridique)

0,88 jour ouvrable pour le Greffe (Chambre Contentieuse – Assistant de direction)



3.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer

Het kernopdracht 'Nationale Procedures' wordt behandeld binnen de Directie Geschillenkamer en maakt deel uit van de officiële missies van de GBA. Naast het uitvoeren van nationale procedures heeft de Geschillenkamer nog andere verantwoordelijkheden, het verwerken van de nationale procedures neemt wel het grootste deel van de werktijd binnen de Geschillenkamer in beslag.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van de nationale procedures is om rechtskundige uitspraken te doen over klachten met betrekking tot inbreuken op het verwerken van persoonsgegevens verkregen van de eerstelijnsdienst, alsook over dossiers die werden doorgestuurd door de Inspectiedienst of andere *data protection authorities* zoals bijv. via het IMI-systeem (Internal Market Information System).

Belangrijkste activiteiten

- Het controleren van de ontvankelijkheid van de klachten die bij de Geschillenkamer binnen komen
- Het verwerken van de klachten en het vormen van een besluit met betrekking tot de behandeling van het dossier. De mogelijke opties zijn (a) de Inspectiedienst verzoeken om verder onderzoek te doen, (b) seponeren, (c) een light-procedure opstarten (d) een ten gronde procedure opstarten (e) het dossier overmaken aan een andere data protection authority.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur) en de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent).

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Nationale Procedures' dossier geeft volgende resultaten:

6.99 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

0.68 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)

Voor het berekenen van deze gemiddelden werd er rekening gehouden met de werktijd binnen verschillende vormen/opties van verwerking en de frequentie waarmee deze behandelingsvormen voorkomen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de werktijd en frequentie die gehanteerd werd.

De totale tijdsbestedingen voor de behandelingsvormen, seponeren, een light procedure opstarten en een ten gronde procedure opstarten' (zonder voorgaande stappen tot het bekomen van een behandelingsvorm) zijn de volgende:

1. **Seponeren** (ongeveer: 25% van de inkomende dossiers worden momenteel geseponneerd):

0.75 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

0.19 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)

2. **Een light-procedure** opstarten (ongeveer 42% van de inkomende dossiers wordt momenteel behandeld via een light procedure)

1.53 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

0.28 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)

3. **Een ten gronde procedure opstarten** (ongeveer 26% van de inkomende dossiers wordt momenteel behandeld via een ten gronde procedure)

15.84 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

0.88 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)



Remarque

En raison de dispositions légales, la Chambre Contentieuse est obligée de demander au Service d'Inspection de mener une enquête plus approfondie pour certains dossiers. Les prévisions pour l'option « demander au Service d'Inspection de mener une enquête complémentaire » vont donc augmenter au cours des prochaines années.

Il y a beaucoup de variations dans le temps consacré par option en ce qui concerne le traitement (voir ci-dessus). En raison du retard actuel dans le traitement des plaintes, une procédure légère ou un classement sans suite sont plus souvent engagés. De cette manière, davantage de dossiers peuvent être traités.

Les collaborateurs de l'APD ont indiqué qu'une procédure quant au fond peut prendre un temps exceptionnellement long, jusqu'à 100 jours (temps de traitement) par dossier. Ces dossiers exceptionnels n'ont pas été inclus dans notre calcul.

Si un dossier est reçu via l'IMI pour lequel la Belgique est l'Autorité de contrôle chef de file, il est traité comme une procédure nationale, mais avec une charge de travail supplémentaire de :

1.79 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse – Conseiller juridique)

1.89 jours ouvrables pour le Greffe (Chambre Contentieuse – Assistant de direction)

Outre le classement sans suite, l'engagement d'une procédure légère et l'engagement d'une procédure quant au fond, il existe également les formes de traitement suivantes : (i) demander au Service d'Inspection de mener une enquête complémentaire et (ii) transférer le dossier à une autre autorité de protection des données (DPA).

Si le Service d'Inspection est invité à approfondir le dossier, il en traite 25 %. Les 75 % restants reviendront à la Chambre Contentieuse après inspection. Le dossier y sera également soumis à l'une des trois options de traitement (classement sans suite, procédure légère ou procédure quant au fond).

En outre, environ 4 % du nombre total de dossiers sont actuellement transférés à une autre autorité de protection des données (DPA).

Enfin, nous aimerions encore faire remarquer qu'outre le nombre de collaborateurs internes travaillant pour la Chambre Contentieuse, un certain nombre d'activités sont également réalisées par des parties externes. La Chambre Contentieuse travaille avec des avocats externes ainsi qu'avec des personnes mandatées qui reçoivent des jetons de présence à cette fin. Dans le cadre de cette mesure de la charge de travail, il a été décidé de ne pas inclure les avocats externes dans nos calculs. Pour le travail effectué par les avocats externes, il n'y a pas assez de données quantitatives fiables disponibles aujourd'hui pour cette mesure de la charge de travail. Les activités réalisées par les membres mandatés ne peuvent être internalisées car il s'agit de profils spécifiques. Par conséquent, il est peu judicieux d'inclure ces activités dans cette mesure de la charge de travail. En plus du budget pour les collaborateurs, l'APD devra donc continuer à faire appel à des parties externes et prévoir un budget pour cela.





Kanttekening

Door wettelijke bepalingen is de Geschillenkamer verplicht om verdere uitdieping rond bepaalde dossiers te laten uitvoeren door de Inspectiedienst. De prognose voor de optie 'de Inspectiedienst verzoeken om verder onderzoek te doen' zal daardoor over de komende jaren toenemen.

Er zit veel variatie op de tijdsbestedingen per optie met betrekking tot de behandeling (zie boven). Omwille van de huidige achterstand in de verwerking van klachten, wordt vaker een light procedure of een seponering opgestart. Op die manier kunnen er meer dossiers verwerkt worden.

Er werd door medewerkers van de GBA aangegeven dat een ten gronde procedures exceptioneel veel tijd kan innemen, tot 100 dagen (doorlooptijd) per dossier. Deze exceptionele dossiers werden niet meegenomen in onze berekening.

Indien er een dossier wordt ontvangen via IMI waarvoor België Lead Supervisory Authority is, wordt het behandeld zoals een nationale procedure, maar komt er een extra werklust bovenop van:

1.79 werkdagen voor de Dossierbeheerder
 (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

1.89 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer -
 Directieassistent)

 Naast seponeren, een light procedure opstarten en een ten gronde procedure opstarten, zijn er ook de volgende behandelingsvormen: (i) de Inspectiedienst verzoeken om verder onderzoek te doen en (ii) het dossier overmaken aan een andere Data Protection Authority.

Indien de Inspectiedienst wordt verzocht om het dossier verder te onderzoeken handelen zij zelf 25% volledig af. De overige 75% komt na inspectie terug bij de Geschillenkamer terecht. Hier zal dit dossier eveneens één van de drie verwerkingsopties doorlopen (geseponeerd worden, een light procedure of een ten gronde procedure).

Daarnaast wordt momenteel ongeveer 4% van het totaal aantal dossiers overgemaakt aan een andere Data Protection Authority.

Ten slotte, willen we nog noteren dat naast het aantal interne medewerkers werkzaam voor de Geschillenkamer, er ook een aantal activiteiten opgenomen wordt door externen. De Geschillenkamer werkt zowel samen met externe advocaten als met gemandateerde die hiervoor zitpenningen ontvangen. In het kader van deze werklustmeting werd besloten om de externen niet meer te nemen in onze berekeningen. Voor het werk verricht door externe advocaten zijn er vandaag voor deze werklustmeting onvoldoende betrouwbare kwantitatieve gegevens voorhanden. De activiteiten uitgevoerd door de gemandateerde leden zullen niet geïnternaliseerd kunnen worden omdat het hier om specifieke profielen gaat. Het heeft bijgevolg weinig zin om deze activiteiten mee te nemen in deze werklustmeting. Naast het budget voor medewerkers zal de GBA dus beroep moeten blijven doen op externen en hiervoor budget moeten blijven voorzien.





3.7. Missions d'inspection

La mission principale « Missions d'inspection » est traitée par la Direction Service d'Inspection.

Objectif de cette mission principale

Une mission d'inspection est souvent lancée dans le cadre d'un dossier déjà en cours de traitement, par exemple à la Chambre Contentieuse et au comité de direction, où l'aide du Service d'Inspection est demandée pour approfondir certaines questions. Outre ces dossiers réactifs, le Service d'Inspection peut également décider de lancer un dossier proactif et de sortir du champ d'application.

Activités principales

- Vérifier la recevabilité des plaintes entrantes.
- Obtenir des informations complémentaires si le dossier n'est pas recevable.
- Classer les dossiers sans suite s'ils sont irrecevables.
- Rédiger un rapport léger et l'envoyer à la Chambre Contentieuse avec la suggestion de classer le dossier sans suite, s'il est irrecevable.
- Exécuter et traiter les mesures d'enquête, y compris (a) une étude documentaire ; (b) des inspections sur place ; (c) une audition et une consultation supplémentaire des bases de données ou la saisie de documents, si le dossier est recevable.
- Lancer une procédure hors du champ d'application, dans laquelle les intérêts de la société sont pris en compte plus largement que dans le dossier initial.
- Accorder une « mesure provisoire » si nécessaire.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission est assurée par l'Inspecteur (Service d'Inspection - Conseiller juridique ; Conseiller en matière de contrôle de la protection des données ; ou Conseiller en matière de technologies de l'information et de sécurité) ; il est assisté par l'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) dont le rôle est limité par rapport à la charge de travail des Inspecteurs.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier d'inspection type s'élève à :

Procédure in-scope :

12.43 jours ouvrables pour l'Inspecteur

Procédure out-scope : (environ 30 % des dossiers sont traités out-scope (hors du champ d'application)) :

22.50 jours ouvrables pour l'Inspecteur

Totale :

19.18 jours ouvrables pour l'Inspecteur

Kanttekening

Le Service d'Inspection indique que par manque de temps et dans le contexte actuel de Covid-19, il est encore rare qu'une audition soit réalisée.

Par manque de temps, le traitement hors du champ d'application (out-scope) d'un dossier est insuffisant. L'octroi d'une mesure provisoire n'est pratiquement jamais appliqué.

Le Service d'Inspection a l'ambition de mener des inspections plus proactives à l'avenir. Selon eux, cela pourrait entraîner une tendance positive, car les organisations prendront davantage de précautions pour protéger les données à caractère personnel. Si le Service d'Inspection doit prendre une mesure provisoire, cela entraîne une charge de travail supplémentaire de 3,26 jours ouvrables pour l'Inspecteur. Actuellement, cette mesure n'a été accordée que deux fois.



3.7. Inspectieopdrachten

De kernopdracht 'Inspectieopdrachten' wordt behandeld binnen de Directie Inspectiedienst.

Doel van deze kernopdracht

Een inspectieopdracht wordt vaak gestart binnen een dossier dat reeds in behandeling is, o.a. bij de Geschillenkamer en het Directiecomité, waar de hulp van de inspectiedienst wordt gevraagd om bepaalde zaken verder uit te diepen. Naast deze reactieve dossiers, kan de Inspectiedienst ook beslissen om een proactief dossier op te starten en 'out-of-scope' te gaan.

Belangrijkste activiteiten

- Het controleren van de ontvankelijkheid van de klachten die binnenkomen.
- Verdere informatie inwinnen indien het dossier niet ontvankelijk is.
- Dossiers seponeren indien deze niet ontvankelijk zijn.
- Een light verslag opmaken en versturen naar de Geschillenkamer om met de suggestie om het dossier te seponeren, indien dit niet ontvankelijk is.
- Het uitvoeren en verwerken van onderzoekshandelingen, waaronder (a) een desk review; (b) plaatsbezoeken; (c) een verhoor en het verder raadplegen van databanken of de inbeslagname van documenten, indien het dossier wel ontvankelijk is.
- Een 'out-of-scope' procedure opstarten, waarbij er vanwege maatschappelijke belangen ruimer wordt gekeken dan het initiële dossier.
- Een 'voorlopige maatregel' toekennen indien dit noodzakelijk is.

Betrokken personen

De grootste werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Inspecteur (Inspectiedienst - Rechtskundig Adviseur; Adviseur gegevensbeschermings-controles; of Adviseur informatietechnologieën en -veiligheid), zij krijgen ondersteuning van de Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) wiens rol beperkt is ten opzichte van de werklast van de Inspecteurs.

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Inspectieopdrachten' dossier loopt op tot:

In-scope procedure:

12.43 werkdagen voor de Inspecteur

Out-scope procedure (Bij ongeveer 30% van de inkomende dossiers wordt er out-scope gegaan):

22.50 werkdagen voor de Inspecteur

Totaal:

19.18 werkdagen voor de Inspecteur

Kanttekening

De Inspectiedienst geeft aan dat door tijdsgebrek en binnen de huidige Covid-19 context er nog zelden wordt overgegaan tot het afnemen van een verhoor.

Door tijdsgebrek kan er onvoldoende out-of-scope gegaan worden bij de behandeling van een dossier.

Het toekennen van een voorlopige maatregel wordt nauwelijks toegepast.

De Inspectiedienst heeft de ambitie om in de toekomst nog meer proactief inspecties uit te voeren. Dit zou volgens hen een positieve trend kunnen veroorzaken waarbij organisaties meer voorzorgen nemen inzake het beschermen van persoonsgegevens.

Indien de inspectiedienst moet overgaan tot het toekennen van een voorlopige maatregel levert dit een additionele werklast van 3.26 werkdagen voor de Inspecteur. Deze maatregel is momenteel nog maar twee keer toegekend.

3.8. Vertegenwoordiging in Rechten

De kernopdracht 'Vertegenwoordiging in Rechten' kan voorkomen bij verschillende Directies, waaronder de Geschillenkamer en het Algemeen Secretariaat.

Er zijn twee vormen van 'Vertegenwoordiging in Rechten' opdrachten:

- Reactief
- Proactief



3.8. Représentation en justice

La mission principale « Représentation en justice » peut se dérouler dans différentes directions, y compris la Chambre Contentieuse et le Secrétariat Général.

Il y a deux types de missions de « Représentation en justice » :

- Réactif
- Proactif

3.8.1. Représentation en justice - Réactif

Représentation en justice par la Chambre Contentieuse - Réactif à l'égard d'un recours contre une décision de la Chambre Contentieuse

Objectif de cette mission principale

L'objectif de cette mission principale est de représenter l'Autorité de protection des données, plus précisément la Chambre Contentieuse, dans le cadre d'actions en justice intentées par des organisations contre une décision de la Chambre Contentieuse.

Activités principales

- Traiter l'argumentation de la partie adverse.
- Coopérer avec les avocats internes et les avocats de la partie adverse.
- Rédiger les conclusions ainsi que les communications.
- Participer à l'audience à la Cour des marchés.
- Suivre l'arrêt.
- Publier l'arrêt.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante au sein de cette tâche principale est assurée par le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse - Conseiller juridique) et du Greffe (Chambre Contentieuse - Assistant de direction).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré pour un dossier de « Représentation en justice » type s'élève à :

3.30 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Chambre Contentieuse - Conseiller juridique)

1.23 jours ouvrables pour le Greffe (Chambre Contentieuse - Assistant de direction)

Représentation en justice par le Secrétariat Général - Réactif à l'égard d'une plainte pour « mauvaise gestion » d'un dossier de plainte et de médiation.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de cette mission principale est de représenter l'APD, plus spécifiquement le Secrétariat Général, dans le cadre d'actions en justice intentées par des organisations pour « mauvaise gestion » d'un dossier de plainte et de médiation. Cette mission principale est donc également réactive.

Activités principales

- Traiter l'argumentation de la partie adverse.
- Coopérer avec les avocats internes et les avocats de la partie adverse.
- Rédiger les conclusions ainsi que les communications.
- Participer à l'audience à la Cour des marchés.
- Suivre l'arrêt.
- Publier éventuellement l'arrêt.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique), qui est assisté par l'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) dont le rôle est limité par rapport à la charge de travail des Inspecteurs.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier type de « Représentation en justice - Secrétariat Général - Volet 1 » s'élève à :

5.23 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique)



3.8.1. Vertegenwoordiging in Rechten - Geschillenkamer

Vertegenwoordiging in Rechten door de Geschillenkamer - Reactief ten opzichte van een beroep tegen een beslissing van de Geschillenkamer

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om de Gegevensbeschermingautoriteit, specifiek de Geschillenkamer, te vertegenwoordigen in rechtskundige stappen ondernomen door organisaties tegen een beslissing van de Geschillenkamer.

Belangrijkste activiteiten

- De verwerking van de argumentatie van de andere partij.
- De samenwerking met eigen advocaten en de advocaten van de tegenpartij.
- De vorming van conclusies en de heen-en-weergaande communicaties daarrond.
- De deelname in de zitting bij het Marktenhof.
- De opvolging van het arrest.
- De publicatie van het arrest.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur) en de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent).

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Vertegenwoordiging in Rechten' dossier loopt op tot:

3.30 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Geschillenkamer - Rechtskundig Adviseur)

1.23 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)

Vertegenwoordiging in Rechten door het Algemeen Secretariaat - Reactief ten opzichte van een klacht wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om de GBA, specifiek het Algemeen Secretariaat te vertegenwoordigen in rechtskundige stappen ondernomen door organisaties wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier. Deze kernopdracht is daarom ook reactief.

Belangrijkste activiteiten

- De verwerking van de argumentatie van de andere partij.
- De samenwerking met eigen advocaten en de advocaten van de tegenpartij.
- De vorming van conclusies en de heen-en-weergaande communicaties daarrond.
- De deelname in de zitting bij het Marktenhof.
- De opvolging van het arrest.
- De eventuele publicatie van het arrest.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur), die ondersteuning krijgt van de Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) wiens rol beperkt is ten opzichte van de werklust van de Inspecteurs.

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Vertegenwoordiging in Rechten - Algemeen Secretariaat - reactief' dossier loopt op tot:

5.23 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)



3.8.2. Représentation en justice - Proactif

Représentation en justice par le Secrétariat Général – Lancer de façon proactive des recours en annulation contre des normes

Objectif de cette mission principales

L'objectif de cette mission principale est de représenter l'APD, plus spécifiquement le Secrétariat Général, dans les procédures judiciaires entreprises par l'APD en ce qui concerne l'introduction de recours en annulation contre des normes (devant le Conseil d'État ou la Cour constitutionnelle). Il s'agit donc d'un dossier proactif.

Activités principales

- Analyser et préparer le dossier pour le comité de direction.
- Initier la procédure.
- Coopérer avec les avocats internes et les avocats de la partie adverse.
- Rédiger les conclusions et les communications.
- Participer à l'audience au Conseil d'État ou à la Cour constitutionnelle.
- Suivre l'arrêt.
- Publier éventuellement l'arrêt.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier type de « Représentation en justice – Secrétariat Général – Volet 2 » s'élève à :

11.09 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique)

3.9. AIPD

La mission principale « Analyse d'impact relative à la protection des données » est traitée au sein de la Direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principales

Si une organisation traite des données à caractère personnel ou pénales à grande échelle et de manière automatisée, une analyse d'impact relative à la protection des données peut être réalisée. Si une AIPD est réalisée, elle donne un aperçu des risques que le traitement des données fait courir aux personnes concernées.

Activités principales

- Fournir des informations à la partie intéressée sur l'AIPD.
- Traiter une demande et vérifier sa recevabilité.
- Traiter le dossier.
- Approuver les décisions.
- Communication et publication.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est celle du Conseiller (Secrétariat Général - Conseiller juridique). Si nécessaire, le Conseiller en technologies de l'information et sécurité peut également être sollicité, mais ce n'est pas le cas pour chaque dossier d'AIPD.

Le rôle d'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) du secrétariat apparaît également ici, mais il est limité par rapport à la charge de travail des Conseillers.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier d'AIPD s'élève à :

16.35 jours ouvrables³ pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général - Conseiller juridique)

Si nécessaire : **7.40 jours ouvrables** pour le Conseiller en technologies de l'information et sécurité (Secrétariat Général)

³ Le directeur responsable indique que 16,35 jours de travail, c'est plutôt élevé. Il est précisé que cela sera effectivement vrai pour les dossiers complexes (qui représentent environ 50% du nombre total de dossiers), mais pas pour les dossiers plus simples, pour lesquels le temps de travail estimé est de huit jours. Ceci est donc inclus dans nos calculs et notre conclusion.



3.8.2. Vertegenwoordiging in Rechten - Algemeen Secretariaat proactief

Vertegenwoordiging in Rechten door het Algemeen Secretariaat - Proactief instellen van vernietigingsberoepen tegen normen

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om de GBA, specifiek het Algemeen Secretariaat te vertegenwoordigen in rechtskundige stappen ondernomen door de GBA met betrekking tot het instellen van vernietigingsberoepen tegen normen (bij de Raad van State of Grondwettelijke hof). Dit is aldus een proactief dossier.

Belangrijkste activiteiten

- De analyse en voorbereiding van het dossier voor door het directiecomité.
- Het initiëren van de procedure.
- De samenwerking met eigen advocaten en de advocaten van de tegenpartij.
- De vorming van conclusies en de heen-en-weergaande communicaties daarrond.
- De deelname in de zitting bij de Raad van State of Grondwettelijke hof.
- De opvolging van het arrest.
- De eventuele publicatie van het arrest.

Betrokken personen

De grootste werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur).

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Vertegenwoordiging in Rechten - Algemeen Secretariaat - proactief' dossier loopt op tot:

11.09 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

3.9. DPIA

De kernopdracht 'Data Protection Impact Assessment (DPIA)' wordt behandeld binnen de Directie Algemeen Secretariaat.

Doel van deze kernopdracht

Indien een organisatie op grote schaal persoons- of strafrechtelijke gegevens verwerkt op een geautomatiseerde wijze, kan een data protection impact assessment worden opgesteld. Indien een DPIA wordt uitgevoerd geeft het inzicht in de risico's die de verwerking van de gegevens oplevert voor de betrokkenen.

Belangrijkste activiteiten

- Informatie verschaffen aan de belanghebbende rond de DPIA.
- Het verwerken van een aanvraag en controle op de ontvankelijkheid.
- De verwerking van het dossier.
- De goedkeuring van de beslissingen.
- De communicatie en publicatie.

Betrokken personen

De grootste werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur). Indien nodig kan er ook beroep worden gedaan op de Adviseur informatietechnologieën en veiligheid, maar dit is niet het geval voor elk DPIA dossier.

De rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) van het secretariaat komt hier ook naar voor, maar beperkt zich ten opzichte van de werklast van de Adviseurs.

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'DPIA' dossier loopt op tot:

16.35 werkdagen³ voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

Indien nodig: **7.40 werkdagen** voor de Adviseur informatietechnologieën en veiligheid (Algemeen Secretariaat)

³ De bevoegde directeur geeft aan dat 16.35 werkdagen eerder hoog is. Er wordt gepreciseerd dat dit inderdaad zal kloppen voor complexe dossiers (die ongeveer 50% van totaal aantal dossiers omvatten), maar niet voor de meer eenvoudige dossiers, hiervoor is de geschatte werktijd acht dagen. Dit wordt op deze manier meegenomen in onze berekeningen en conclusie.



3.10. Gedragscodes

De kernopdracht 'Gedragscodes' wordt behandeld binnen de Directie Algemeen Secretariaat.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om een goedkeuring te geven over gedragscodes geformuleerd door organisaties die persoonlijke gegevens verzamelen.

Belangrijkste activiteiten

- Informatie verschaffen aan de belanghebbende rond de gedragscode.
- Het verwerken van een gedragscode.
- De vorming van een conformiteitsbeoordelingsbeslissing.
- Het verschaffen van de gedragscodes.
- De communicatie en publicatie.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur). Indien nodig kan er ook beroep worden gedaan op de Adviseur informatietechnologieën en veiligheid, maar dit is niet het geval voor elk dossier rond gedragscodes.

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Gedragscodes' dossier loopt op tot:

11.25 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

Indien nodig: **5 werkdagen** voor de Adviseur informatietechnologieën en veiligheid (Algemeen Secretariaat)

3.11. Gegevenslekken

De kernopdracht 'Gegevenslekken' wordt behandeld binnen de Directie Algemeen Secretariaat.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om meldingen

rond gegevenslekken te verwerken. Aangezien de meldingen rond gegevenslekken worden doorgegeven door organisaties zelf is dit een reactieve kernopdracht.

Belangrijkste activiteiten

- Informatie verschaffen aan de belanghebbende rond de gegevenslekken.
- De analyse van de zwaarte van het gegevenslek.
- Het verzamelen van extra informatie met betrekking tot het gegevenslek.
- Het formuleren van een beslissing tot verder onderzoek voor de Inspectiedienst (deze zal verder onderzoek voeren onder kernopdracht 7: Inspectieopdrachten), het vatten van het directiecomité of het afsluiten van het dossier.
- Het opstellen van de compliance-brief en de nota's voor het directiecomité, afhankelijk van de genomen beslissing.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur). De rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) en de Adviseur informatietechnologieën en -veiligheid komt hier ook in aanmerking maar beperkt ten opzichte van de werklust van de adviseurs/jurist.

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Gegevenslekken' dossier loopt op tot:

2.38 werkdagen⁴ voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

Kanttekening

Niet alle gegevenslekken zullen worden behandeld. Per dossier wordt er een score toegekend aan het dossier. Indien deze een drempelwaarde overschrijden zullen deze worden opgenomen door de Dossierbeheerder/jurist. Dit aantal ligt momenteel tussen de 40 tot 50 per maand.

⁴ Dit is een globaal cijfer en omvat een gemiddelde van zowel complexe als eenvoudige gegevenslekken.



3.10. Codes de conduite

La mission principale « Codes de conduite » est traitée par la Direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principales

L'objectif de cette mission principale est de donner une approbation des codes de conduite formulés par les organisations qui collectent des données personnelles (cela ne doit pas être "persoonsgegevens" en NL et "données à caractère personnel" ici ?).

Activités principales

- Fournir des informations à la partie intéressée sur les codes de conduite.
- Traiter un code de conduite.
- Formuler une décision d'évaluation de la conformité.
- Fournir les codes de conduite.
- Communication et publication.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Conseiller (Secrétariat Général - Conseiller juridique). Si nécessaire, le Conseiller en technologies de l'information et sécurité peut également être sollicité, mais ce n'est pas le cas pour toutes les dossiers concernant les codes de conduite.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier type « Codes de conduite » s'élève à :

11.25 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général – Conseiller juridique)

Si nécessaire : **5 jours ouvrables** pour le Conseiller en technologies de l'information et sécurité (Secrétariat Général)

3.11. Fuites de données

La mission principale « Fuites de données » est traitée au sein de la Direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de cette mission principale est de traiter les

notifications de fuites de données. Étant donné que les notifications de fuites de données sont transmises par les organisations elles-mêmes, il s'agit d'une mission principale réactive.

Activités principales

- Fournir des informations à la partie intéressée sur la fuite de données.
- Analyser la gravité de la fuite de données.
- Collecter des informations supplémentaires relatives à la fuite de données.
- Formuler une décision d'enquête complémentaire pour le Service d'Inspection (qui effectuera une enquête complémentaire dans le cadre de la mission principale 7 : Missions d'inspection), saisir le comité de direction ou clôturer le dossier.
- Rédiger la lettre de conformité et les notes pour le comité de direction, en fonction de la décision prise.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est celle du Conseiller (Secrétariat Général - Conseiller juridique). Le rôle de l'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) et du Conseiller en technologie de l'information et sécurité entre également en jeu ici, mais de manière limitée par rapport à la charge de travail des Conseillers/juristes.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier de « Fuite de données » s'élève à :

2.38 jours ouvrables⁴ pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général – Conseiller juridique)

Remarque

Toutes les fuites de données ne seront pas traitées. Un score est attribué à chaque dossier. S'ils dépassent un seuil, ils seront repris par le Gestionnaire de dossiers/le juriste. Ce nombre est actuellement de 40 à 50 par mois.

⁴ C'est un chiffre global qui comprend une moyenne tant des fuites de données complexes que simples.



3.12. Missions d'audit

La mission principale « Missions d'audit » est traitée au sein de la Direction Service d'Inspection.

Objectif de cette mission principale

Les missions d'audit ont deux objectifs, d'une part le contrôle des entités auditées, d'autre part l'identification des points sensibles dans leurs processus.

Activités principales

- Réaliser un plan d'audit (1 fois par an).
- Coordonner les audits (1 fois tous les 4 ans).
- Participer aux audits des autorités de contrôle européennes.
- Réaliser un audit des ambassades belges.
- Réaliser un audit du service central visa du SPF Affaires étrangères.
- Réaliser un audit de l'Office des étrangers.
- Réaliser des audits communs au sein de la police.
- Participer aux groupes de travail européens dans le cadre de l'accord de Schengen.

Personnes impliquées

La charge de travail la plus importante au sein de cette mission principale est celle de l'Auditeur (Inspecteur - Conseiller juridique ; Conseiller à la protection des données ; ou Conseiller en technologies de l'information et sécurité).

Le rôle de l'Assistant administratif (Secrétariat Général - Assistant administratif) est également pris en compte ici, mais il est limité par rapport à la charge de travail de l'Auditeur.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps total consacré aux différentes activités du dossier « Missions d'audit » est de :

- Coordination des audits (1 fois tous les 4 ans) : 91,20 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.
- Participation aux audits des autorités de contrôle européennes : 36,93 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.

- Audit des ambassades belges : 136,92 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.
- Audit du service central visa du SPF Affaires étrangères : 95,82 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.
- Audit de l'office des étrangers : 101,07 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.
- Audits communs au sein de la police : 119,67 jours ouvrables à répartir entre trois auditeurs.

Le temps moyen consacré à une mission d'audit type s'élève à :

32,67 jours ouvrables pour l'Auditeur (Service d'Inspection - Conseiller)

Remarque

Le temps de travail lié aux groupes de travail européens dans le cadre de l'accord de Schengen est très variable, allant de 17 jours ouvrables par an à 68,8 jours ouvrables par an et par conseiller.



3.12. Auditopdrachten

De kernopdracht 'Auditopdrachten' wordt behandeld binnen de Directie Inspectiedienst.

Doel van deze kernopdracht

Auditopdrachten hebben twee doelstellingen, enerzijds het controleren van de geauditeerde entiteiten, alsook het identificeren van de pijnpunten in hun processen.

Belangrijkste activiteiten

- Jaarlijkse opmaak van auditplan.
- Coördinatie audit (één keer per vier jaar).
- Deelname aan audits van Europese toezichthouders.
- Audit Belgische ambassades.
- Audit centrale dienst visa FOD Buitenlandse Zaken.
- Audit dienst vreemdelingenzaken.
- Gemeenschappelijke audits bij politie.
- Deelname Europese werkgroepen in kader van Schengen contentieux.

Betrokken personen

De grootste werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Auditor (Inspectiedienst - Rechtskundig Adviseur, Adviseur gegevensbeschermings-controles, of Adviseur informatietechnologieën en -veiligheid).

De rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) komt hier ook in aanmerking maar beperkt ten opzichte van de werklast van de auditor.

Gemiddelde werklast per dossier

De totale tijdsbestedingen voor de verschillende activiteiten in het dossier 'Auditopdrachten' zijn de volgende:

- Coördinatie audit (één keer per vier jaar): 91.20 werkdagen te verdelen over drie auditors.
- Deelname aan audits van Europese collega toezichthouders: 36.93 werkdagen te verdelen over drie auditors.

- Audit Belgische ambassades: 136.92 werkdagen te verdelen over drie auditors.
- Audit centrale dienst visa FOD Buitenlandse Zaken: 95.82 werkdagen te verdelen over drie auditors.
- Audit dienst vreemdelingenzaken: 101.07 werkdagen te verdelen over drie auditors.
- Gemeenschappelijke audits bij politie: 119.67 werkdagen te verdelen over drie auditors.

De gemiddelde tijdsbesteding voor één doorsnee auditopdracht loopt op tot:

32,67 werkdagen voor de auditor
(Inspectiedienst - Adviseur)

Kanttekening

De werktijd gerelateerd aan de Europese werkgroepen in kader van Schengen contentieux is zeer variabel gaande van 17 dagen per jaar tot 68.8 werkdagen per jaar per adviseur.



3.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de règles d'entreprise contraignantes (BCR)

La mission principale « Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR » est traitée au sein de la direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de cette mission principale est d'approuver les clauses contractuelles types, les dispositions administratives et les BCR.

Activités principales

- Réception d'une demande d'autorisation pour un outil de transfert.
- Examen du dossier.
- Analyse de conformité sur la base des informations fournies par le demandeur.
- Proposition concernant une décision sur le contenu du dossier (approbation ou refus motivé).
- Passage obligatoire par le mécanisme européen de coopération (co-examineur + CEPD).
- Publication éventuelle.

Personnes impliquées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par le Conseiller (Secrétariat Général – Conseiller juridique).

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps moyen consacré à un dossier type d'« Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR » s'élève à :

11.36 jours ouvrables pour le Gestionnaire de dossiers (Secrétariat Général – Conseiller juridique)

Remarque

Le passage obligatoire par le mécanisme européen de coopération est la phase qui prend le plus de temps. Cette procédure a un délai d'exécution moyen de 6 mois.

3.14. Coopération internationale et européenne

La mission principale « Coopération internationale et européenne » est traitée de façon transversale par différentes Directions.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de la coopération internationale et européenne est que l'APD soit un partenaire fiable, capable d'apporter des réponses aux défis européens et mondiaux en matière de protection de la vie privée et des données par le dialogue et les actions conjointes.

Activités principales

- Participation aux différents groupes de travail internationaux.
- Exploitation des résultats des groupes de travail.
- Voter dans les différents conseils au nom de l'APD.
- Maintien des coopérations relatives à l'IMI.

Personnes concernées

La charge de travail la plus importante dans cette mission principale est assurée par les Conseillers de toutes les Directions.

Charge de travail moyenne par dossier

Le temps total consacré aux différentes activités dans un dossier de Coopération internationale et européenne est de :

Pour les groupes de travail : 10 % du temps de travail total des conseillers

Le temps moyen consacré au maintien des coopérations relatives à l'IMI s'élève à :

39.84 jours ouvrables pour les Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse.



3.13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's

De kernopdracht 'goedkeuring rond modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's' wordt behandeld binnen de Directie Algemeen Secretariaat.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van deze kernopdracht is om een goedkeuring te geven over modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's.

Belangrijkste activiteiten

- Ontvangen van een autorisatie aanvraag voor een overdrachtstool.
- Bestudering van het dossier.
- Opstelling van een conformiteitsanalyse op basis van de door de aanvrager meegedeelde informatie.
- Voorstel rond een besluit over de inhoud van het dossier (goedkeuring of met redenen tot afwijzing).
- Verplichte doorgang door het Europees samenwerkingsmechanisme (co-reviewer + EDPB).
- Mogelijke publicatie.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseur (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur).

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding voor één doorsnee 'goedkeuring rond modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's' loopt op tot:

11.36 werkdagen voor de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

Kanttekening

De verplichte doorgang door het Europees samenwerkingsmechanisme is de meest tijdrovende fase is. Deze procedure heeft een doorlooptijd van gemiddeld zes maanden.

3.14. Internationale en Europese Samenwerking

De kernopdracht 'Internationale en Europese Samenwerking' wordt transversaal behandeld over verschillende Directies.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van de internationale en Europese samenwerking is dat de GBA een betrouwbare partner kan zijn, die door middel van dialoog en gezamenlijke acties antwoorden kan bieden op Europese en wereldwijde uitdagingen op het gebied van privacy en gegevensbescherming.

Belangrijkste activiteiten

- Deelname aan verschillende internationale werkgroepen.
- Het uitwerken van de uitkomsten van de werkgroepen.
- Stemmen uitbrengen in de verschillende raden in naam van de GBA.
- Handhaving van de samenwerkingen rond Internal Market Information.

Betrokken personen

De grootste werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Adviseurs van alle Directies.

Gemiddelde werklust per dossier

De totale tijdsbestedingen voor de verschillende activiteiten in één dossier Internationale en Europese samenwerking zijn de volgende:

Voor de werkgroepen: 10% van de totale werktijd van de adviseurs

De gemiddelde tijdsbesteding voor de handhaving van de samenwerkingen rond Internal Market Information:

39.84 werkdagen per jaar voor de Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer.



3.15. Sensibilisation

La mission principale « Sensibilisation » est traitée de manière transversale par les différentes Directions. À l'origine, cette tâche était confiée au Service de première ligne, mais aujourd'hui, elle est principalement assurée par le Secrétariat Général et le Service d'Inspection, à l'exception des FAQ et des fiches thématiques.

Objectif de cette mission principale

L'objectif de la sensibilisation est de conscientiser à la protection des données et à la vie privée.

Activités principales

- Groupes de travail sur différents thèmes et initiatives comme 'Boost' et 'DPO Connect'.
- Rédiger des FAQ sur différents thèmes et les publier sur le site Internet de l'APD'.
- Élaborer des fiches thématiques sur des thèmes qui reviennent régulièrement dans les autres missions principales'.

Personnes impliquées

La charge de travail dans cette mission est assurée par les collaborateurs de toutes les Directions.

Charge de travail moyenne par dossier

En raison de la grande diversité des collaborateurs participant aux activités de sensibilisation, il est difficile d'attribuer un chiffre moyen à leur participation.

Pour les FAQ et les fiches thématiques, un rôle majeur est assuré par le Service de première ligne pour lequel on peut donner la répartition de temps moyenne suivante :

2 uur pour le Conseiller juridique pour l'identification des FAQ pertinentes et l'élaboration du contenu.

7 uur pour le Conseiller juridique et 20 minutes pour l'Assistant administratif pour les fiches thématiques.



3.15. Sensibilisering

De kernopdracht 'Sensibilisering' wordt transversaal behandeld over verschillende Directies. In oorsprong is dit een opdracht voor de Eerstelijnsdienst, echter vandaag wordt deze opdracht voornamelijk opgenomen door het Algemeen Secretariaat en de Inspectiedienst met uitzondering van de FAQ en thematische fiches.

Doel van deze kernopdracht

Het doel van sensibilisering is om de bewustmaking rond gegevensbescherming en privacy te verhogen.

Belangrijkste activiteiten

- Werkgroepen rond bepaalde thema's en initiatieven zoals bv. 'Ik beslis', 'Boost', 'DPO Connect'
- Het opstellen van Frequently Asked Questions (FAQ) rond bepaalde thema's en beschikking stellen hiervan op de website van GBA
- Het uitwerken van bepaalde thematische fiches met betrekking tot thema's die regelmatig terugkomen in de andere kernopdrachten.

Betrokken personen

De werklast binnen deze kernopdracht bevindt zich bij medewerkers van alle Directies.

Gemiddelde werklast per dossier

Door de grote verscheidenheid aan medewerkers die deelnemen aan de activiteiten rond sensibilisering is het moeilijk om één gemiddeld cijfer toe te kennen aan deelname hieraan.

Voor de FAQ en de thematische fiche is een grote rol weggelegd voor de eerstelijnsdienst waarvoor de volgende gemiddelde tijdsindeling kan worden toegekend:

2 uur voor de Rechtskundig Adviseur (ELD) voor identificatie van mogelijk relevante FAQ en het ontwerp van de inhoud

7 uur voor de Rechtskundig Adviseur (ELD) en 20 minuten voor de Bestuursassistent voor de thematische fiches

04 | Quantification des missions principales

04 | Kwantificeren van de kernopdrachten



Outre la mesure du temps consacré aux différentes missions principales, il est important de savoir combien de dossiers doivent être traités par l'APD afin de remplir sa mission. Cette quantification est nécessaire par mission principale afin de refléter correctement la charge de travail totale de l'APD.

Pour déterminer la quantité de dossiers, nous avons basé notre analyse sur les données disponibles dans le Système de gestion des documents (DMS) de l'Autorité de protection des données. Nous considérons que l'ordre de grandeur général des données obtenues du DMS est correct.

Les données du DMS sont affichées pour les 4 dernières années. Pour 2021, nous avons reçu les données jusqu'au 18 octobre. Les données affichées sont une extrapolation de ces données jusqu'à la fin de l'année ((X/291)*365).

Comme décrit au point 2.2, la mission de l'APD comprend des missions principales « proactives » et « réactives ». L'APD indique qu'en raison du manque de personnel, trop peu de temps est actuellement consacré aux missions proactives.

Afin de dresser un tableau aussi complet que possible des besoins de l'APD, nous avons décidé de travailler, en plus des données obtenues du DMS, avec des projections. Celles-ci représentent la quantité de dossiers que l'APD doit traiter si elle veut effectuer son travail de manière qualitative. Cette évaluation des projections est principalement importante pour les missions proactives. Pour les missions réactives, certaines tendances peuvent être observées au fil des ans, mais l'APD a beaucoup moins d'influence sur l'afflux de ces dossiers.

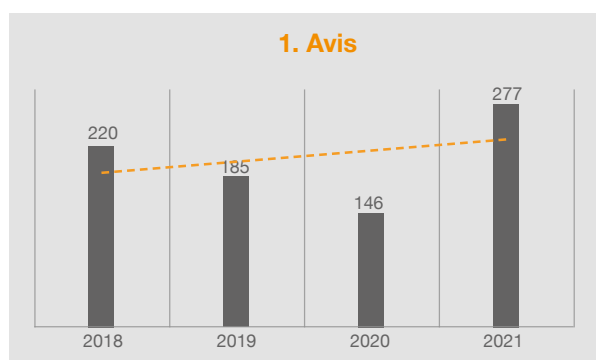
La projection présentée est une estimation basée sur l'interprétation du directeur concerné. PwC n'a pas procédé à une évaluation de ces projections.

4.1. Avis

Situation actuelle

Si l'on observe la courbe de tendance, on voit que les dossiers d'avis ont généralement légèrement augmenté au cours de la période allant de 2018 à 2021.

La formulation d'avis est une mission principale plutôt réactive. L'APD a donc moins d'influence sur le nombre de dossiers entrants.



Projection pour le futur

À l'avenir, cette légère augmentation devrait se poursuivre. En outre, l'APD devrait également être en mesure de fournir des avis proactifs. Le nombre de dossiers estimé de manière optimale augmenterait alors pour atteindre un niveau optimal de 330 dossiers traités.

Minimal	Optimal	Maximal
290	330	365



Naast het meten van de tijd die besteed wordt aan de verschillende kernopdrachten, is het belangrijk om na te gaan hoeveel dossiers er door de GBA behandeld moeten worden om hun opdracht te vervullen. Deze kwantificering is nodig per kernopdracht om een goede weergave te kunnen geven van de totale werklust van de GBA.

Voor het bepalen van de hoeveelheid dossiers hebben wij onze analyse gebaseerd op de gegevens die beschikbaar zijn in Data Management Systeem (DMS) van de Gegevensbeschermingsautoriteit. We verwachten dat de algemene grootte van de verkregen data uit DMS correct is.

De data uit DMS worden weergegeven overheen de laatste 4 jaren. Voor 2021 hebben we de data ontvangen tot 18 oktober. De weergegeven data zijn een extrapolatie van deze data tot het einde van het jaar $(X/291) \cdot 365$.

Zoals beschreven in 2.2 omvat de opdracht van de GBA zowel 'proactieve' als 'reactieve' kernopdrachten. De GBA geeft aan dat door het gebrek aan personeel er vandaag te weinig wordt ingezet op de proactieve kernopdrachten.

Om een zo volledig mogelijk beeld te schetsen van de noden van GBA hebben we besloten om naast de verkregen data uit DMS te werken met prognoses. Deze stellen de hoeveelheid dossiers die de GBA moet opnemen indien ze hun werk op een kwalitatieve manier wensen uit te voeren. Deze inschatting van prognoses is voornamelijk van belang bij de proactieve kernopdrachten. Voor de reactieve kernopdrachten kunnen er wel bepaalde tendensen over de jaren heen opgemerkt worden, echter heeft de GBA veel minder invloed op de instroom van deze dossiers.

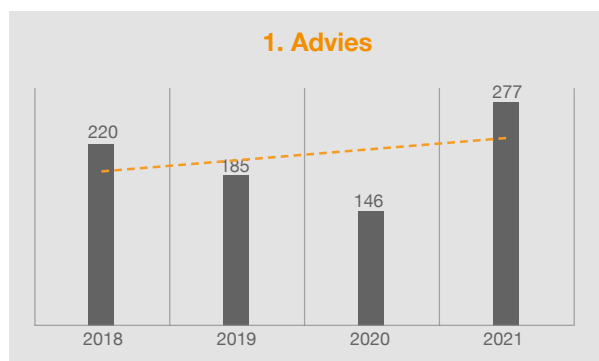
De weergegeven prognose is een schatting gebaseerd op de interpretatie van de desbetreffende directeur. PwC heeft geen beoordeling gemaakt van deze gehanteerde prognoses.

4.1. Adviesverlening

Huidige situatie

Wanneer we naar de trendlijn kijken, zijn de dossiers met betrekking tot adviesverlening over het algemeen gedurende de periode van 2018 tot 2021 licht gestegen.

Adviesverlening is een eerder reactieve kernopdracht, de GBA heeft zelf minder impact op de hoeveelheid aan dossiers die binnenkomen.



Prognose voor de toekomst

Naar de toekomst toe wordt er verwacht dat de lichte stijging zich door zal zetten. Verder zou GBA ook proactief aan adviesverlening moeten kunnen doen. Het optimaal ingeschatte aantal dossiers zou hierdoor stijgen tot een optimaal niveau van 330 behandelde dossiers.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
290	330	365

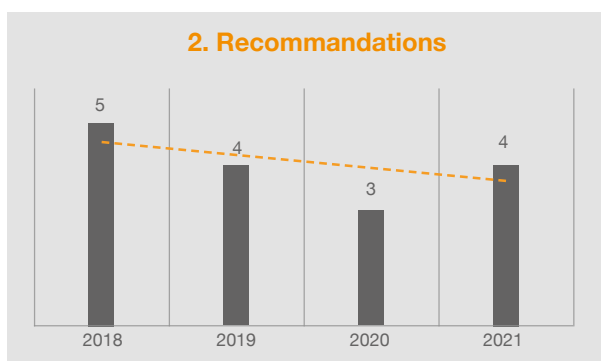


4.2. Recommandations

Situation actuelle

Des recommandations sont formulées lorsqu'il est constaté que des questions semblent être mal interprétées. Dans ces cas, le Centre de connaissances formule des recommandations générales avec l'interprétation qu'il convient de donner à ces concepts et principes fondamentaux. Il s'agit d'un type de dossier proactif. Ici, l'APD décide elle-même du nombre de recommandations à donner.

Les recommandations connaissent une tendance à la baisse de 2018 à 2021. Vu que les recommandations sont formulées à l'initiative du Centre de connaissances, le faible nombre de dossiers peut être interprété comme une indisponibilité du personnel due à d'autres priorités.



Projection pour le futur

Conformément à sa volonté d'être plus proactive afin de réduire les actions réactives, l'APD souhaite émettre 12 recommandations par an à un niveau optimal, ce qui représente un triplement des cas traités actuellement. On peut parler ici d'une augmentation significative des ressources humaines nécessaires.

Minimal	Optimal	Maximal
10	12	15

4.3. Demandes d'information

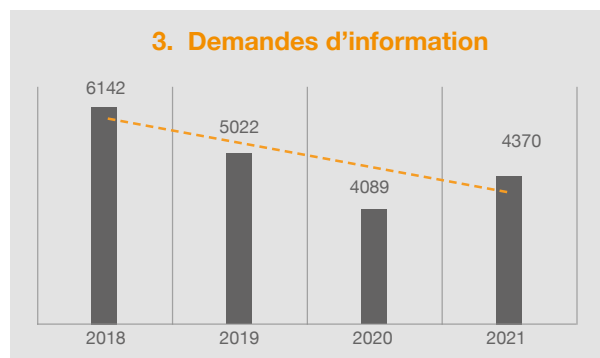
Situation actuelle

Les demandes d'information ont diminué entre 2018 et 2021.

Les demandes d'information sont purement réactives. L'APD a peu ou pas d'influence directe sur celles-ci.

Indirectement, l'APD peut cependant exercer une influence sur le nombre de demandes d'information en promouvant la protection des données auprès du public, en sensibilisant les responsables du traitement des données et en s'efforçant de rendre les informations accessibles et compréhensibles par des campagnes de sensibilisation et l'optimisation du site Internet.

Les projections pour l'avenir ne sont pas disponibles pour cette mission principale. Toutefois, en raison de la meilleure organisation par l'APD des autres tâches clés, on peut supposer que cette diminution se poursuivra.



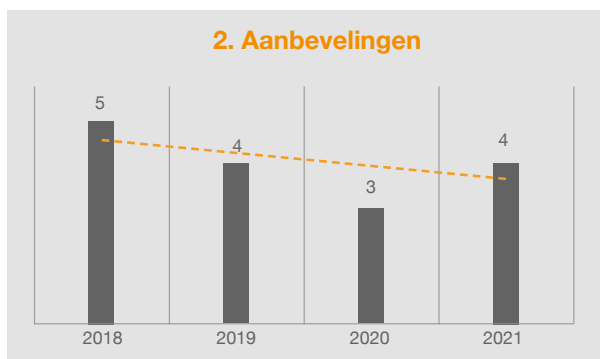


4.2. Aanbevelingen

Huidige situatie

Aanbevelingen worden geformuleerd indien er geconstateerd kan worden dat vragen verkeerd geïnterpreteerd lijken te worden. In deze gevallen formuleert het Kenniscentrum algemene aanbevelingen met de interpretatie die aan deze concepten en grondbeginselen moet worden gegeven. Dit is een proactief kernopdracht. De GBA bepaalt hier zelf hoeveel aanbevelingen er worden gegeven.

Aanbevelingen kennen van 2018 tot 2021 een dalende trend. Aangezien aanbevelingen op eigen initiatief van het kenniscentrum worden gegeven, kan het lage aantal dossiers geïnterpreteerd worden als onbeschikbaarheid van medewerkers door andere prioriteiten.



Prognose voor de toekomst

In lijn met de wens van de GBA om meer proactief te werk te gaan met als doel de reactieve acties te verminderen, wil de GBA per jaar op een optimaal niveau 12 aanbevelingen geven, dit is een verdriedubbeling van de huidige behandelde dossiers. Hier kan gesproken worden over een aanzienlijke toename van de nodige personele middelen.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
10	12	15

4.3. Informatieaanvraag

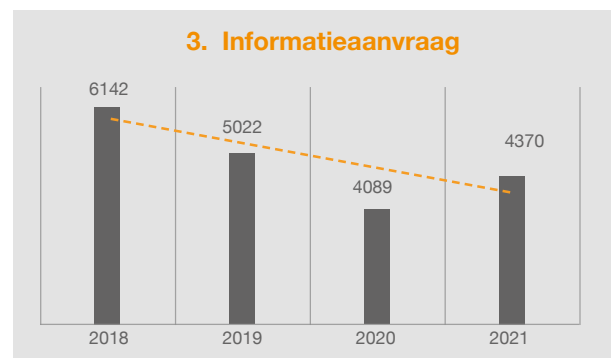
Huidige situatie

Informatieaanvragen namen van 2018 tot 2021 af.

Informatieaanvragen zijn louter reactief. De GBA heeft hier rechtstreeks weinig of geen impact op.

Onrechtstreeks kan er door de GBA wel impact uitgeoefend worden op het aantal informatie aanvragen, door bevordering van de gegevensbescherming bij het publiek, bevordering van bewustwording bij de verantwoordelijken voor de verwerking van gegevens, alsook inspanningen om informatie toegankelijker en begrijpbaar te maken via sensibiliseringscampagnes en de optimalisatie van de website.

Prognoses voor de toekomst zijn voor deze kernopdracht niet beschikbaar. Door een betere organisatie van de andere kernopdrachten, kan men er wel vanuit gaan dat deze daling zich verderzet.





4.4. Demandes de médiation

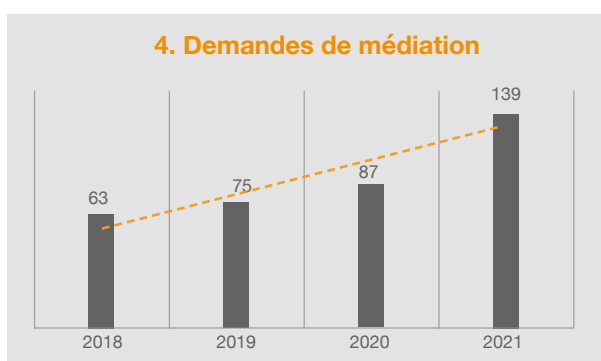
Situation actuelle

Jusqu'en 2019, les demandes de médiation dans le DMS de l'APD étaient comptabilisées avec le nombre de plaintes entrantes. Pour 2020 et 2021, toutefois, des données distinctes ont été enregistrées pour les demandes de médiation.

Afin de produire le graphique présenté ici, nous avons ventilé les données cumulées pour 2018 et 2019 en plaintes d'une part et en demandes de médiation d'autre part. Cela a été fait selon le même ratio par rapport au total que les ratios obtenus pour 2020 et 2021.

Si l'on considère la période 2018 à 2021, on observe une nette augmentation. Le Service de première ligne tente de concilier les parties en vue de trouver une solution, conformément à la loi sur la protection des données. Cette mission principale a également un caractère réactif. L'APD n'a que peu ou pas d'influence directe sur celle-ci.

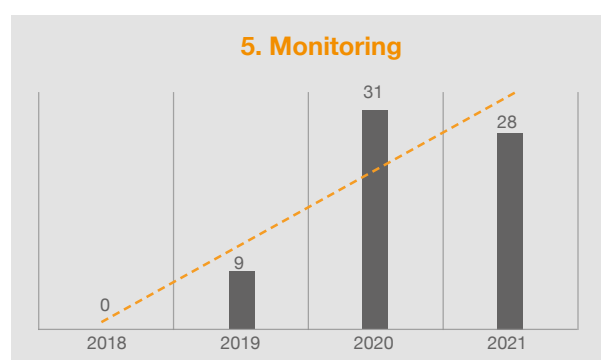
Les projections pour l'avenir de cette tâche principale ne sont pas disponibles, mais sur la base de la tendance actuelle, on peut s'attendre à ce que le nombre de demandes de médiation reste à ce niveau ou augmente.



4.5. Monitoring

Situation actuelle

Les dossiers de Monitoring connaissent une tendance à la hausse de 2018 à 2021. L'APD tente de se concentrer davantage sur le monitoring, étant donné la rapidité des évolutions sociétales, économiques et technologiques dans le domaine de la protection des données.



Projection pour le futur

Le monitoring par l'APD est lancée de sa propre initiative ; cette mission principale est purement proactive. À l'avenir, l'APD souhaite se concentrer davantage sur cette mission principale. À un niveau optimal, l'APD souhaite réaliser 60 dossiers de monitoring par an. Ce volume plus important nécessite une plus grande capacité pour répartir la charge de travail.

Minimal	Optimal	Maximal
45	60	90



4.4. Bemiddelingsverzoeken

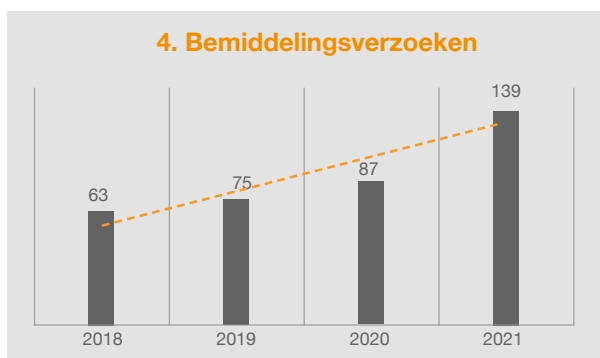
Huidige situatie

Tot 2019 werden bemiddelingsverzoeken in het DMS van GBA samengeteld met het aantal binnenkomende klachten. Voor 2020 en 2021 werden er wel aparte data genoteerd voor bemiddelingsverzoeken.

Om tot de hier weergegeven grafiek te komen hebben we de gecumuleerde data voor 2018 en 2019 opgesplitst in enerzijds klachten en bemiddelingsverzoeken. Dit gebeurde volgens dezelfde verhouding tot het totaal als de verkregen verhoudingen voor 2020 en 2021.

Wanneer we kijken naar de periode 2018 tot 2021 is er een duidelijke stijging waarneembaar. De Eerstelijnsdienst tracht partijen te verzoenen met het oog op een oplossing die in overeenstemming is met de wet op de gegevensbescherming. Ook deze kernopdracht heeft een reactief karakter. De GBA heeft hier rechtstreeks weinig of geen impact op.

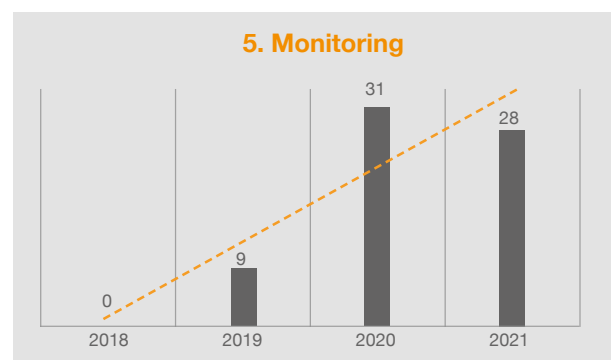
Prognoses over de toekomst voor deze kernopdracht zijn niet beschikbaar, al kan men op basis van de huidige trend enigszins verwachten dat het aantal bemiddelingsverzoeken op dit niveau blijft of verder zal stijgen.



4.5. Monitoring

Huidige situatie

De monitoring dossiers kennen een stijgende trend van 2018 tot 2021. De GBA tracht meer in te zetten op monitoring, gezien de snelheid van maatschappelijk, economische en technologische evoluties op vlak van gegevensbescherming.



Prognose voor de toekomst

Monitoring door de GBA wordt vanuit eigen initiatief opgestart, deze kernopdracht is louter proactief. Naar de toekomst toe wil de GBA verder inzetten op deze kernopdracht. Op een optimaal niveau wil de GBA 60 monitoring dossiers uitvoeren per jaar. Dit grotere volume vraagt een grotere capaciteit om de werklast te verdelen.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
45	60	90



4.6. Procédures nationales devant la Chambre contentieuse

Situation actuelle

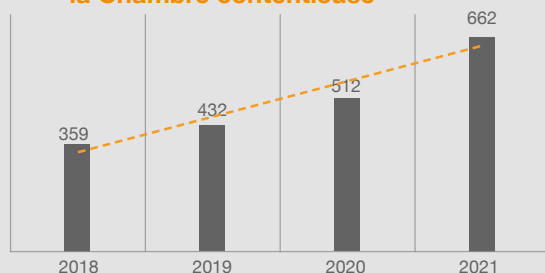
Les plaintes entrantes à traiter par la Chambre Contentieuse ont augmenté de 2018 à 2021. Ce chiffre comprend à la fois les plaintes reçues par le Service de Première Ligne et celles qui parviennent à la Chambre Contentieuse par le biais de l'IMI (Information sur le marché intérieur).

Les procédures nationales devant la Chambre Contentieuse sont principalement réactives, mais elles comportent aussi un côté proactif. L'APD (Service d'Inspection) peut, de manière indépendante, prendre des mesures d'exécution à partir d'une inspection effectuée et, le cas échéant, imposer des mesures correctives et des amendes administratives.

Les projections pour le futur pour cette mission principale ne sont pas disponibles, mais si l'on se base sur la tendance actuelle, on peut s'attendre à ce que le nombre de procédures nationales reste à ce niveau ou augmente.

Aujourd'hui, la Chambre Contentieuse n'est pas en mesure de traiter tous les dossiers entrants. Sur les 662 plaintes reçues, la Chambre Contentieuse ne peut en traiter que 143, soit 22%.

6. Procédures nationales devant la Chambre contentieuse



4.7. Missions d'inspection

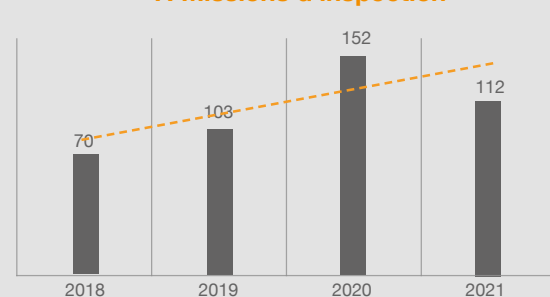
Situation actuelle

De 2018 à 2021, le nombre de missions d'inspection a augmenté. Le Service d'Inspection est chargé de mener une enquête (complémentaire) par la Chambre Contentieuse, le Comité de direction ou le Service d'Inspection lui-même de sa propre initiative. Les missions d'inspection peuvent comprendre des enquêtes sur place, des auditions, la consultation de systèmes d'information, etc.

Notons que, comme le DMS n'a pas été conçu pour le (nouveau) Service d'Inspection, ces chiffres doivent être interprétés de manière quelque peu nuancée.

Une partie importante des missions traitées par le Service d'Inspection provient de la Chambre Contentieuse. Celle-ci transmet 15 % de ses dossiers au Service d'Inspection. Si, à l'avenir, la Chambre Contentieuse devait traiter toutes les plaintes entrantes au lieu des 22 % qu'elle traite aujourd'hui, cela entraînerait une augmentation significative du nombre de missions du Service d'Inspection. Pour 2021, cela représenterait 190 missions.

7. Missions d'inspection





4.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer

Huidige situatie

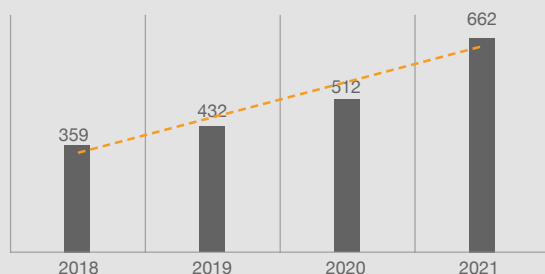
De binnenkomende klachten die behandeld dienen te worden door de Geschillenkamer zijn van 2018 tot 2021 gestegen. Dit cijfer omvat zowel de klachten die via de Eerstelijnsdienst binnenkomen als deze die via IMI (Internal Market Information) de Geschillenkamer bereiken.

Nationale Procedures bij de Geschillenkamer zijn hoofdzakelijk reactief, maar ook hier bestaat er een proactieve kant. De GBA (Inspectiedienst) kan zelfstandig vanuit een uitgevoerde inspectie overgaan tot handhavend optreden en waar nodig corrigerende maatregelen en administratieve boetes toekennen.

Prognoses voor de toekomst over deze kernopdracht zijn niet beschikbaar, al kan men op basis van de huidige trend enigszins verwachten dat het aantal Nationale procedures op dit niveau blijft of verder zal stijgen.

Vandaag is de Geschillenkamer niet in staat om al de binnenkomende dossiers te verwerken. Van de 662 binnenkomende klachten kan de Geschillenkamer er vandaag maar 143 behandelen. Wat neerkomt op 22%.

6. Nationale procedures bij Geschillenkamer



4.7. Inspectie Opdrachten

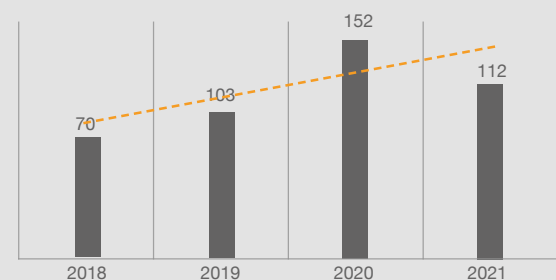
Huidige situatie

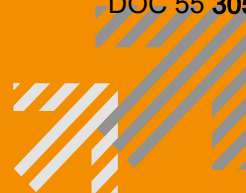
Van 2018 tot 2021 is het aantal Inspectie Opdrachten gestegen. De Inspectiedienst krijgt opdracht voor het voeren van een (aanvullend) onderzoek van de Geschillenkamer, het directiecomité of de inspectiedienst zelf vanuit eigen beweging. Inspectie opdrachten kunnen gaan van onderzoeken ter plaatse, verhoren, raadplegen van informatiesystemen etc.

Opmerking, aangezien DMS niet gebouwd is voor de (nieuwe) Inspectiedienst moeten deze aantallen enigszins genuanceerd geïnterpreteerd worden.

Een belangrijk deel van de opdrachten die verwerkt worden door de Inspectiedienst is afkomstig van de Geschillenkamer. De Geschillenkamer stuurt 15 % van haar dossiers door naar de Inspectiedienst. Indien de Geschillenkamer in de toekomst al haar binnenkomende klachten zou kunnen verwerken in plaats van de 22 % die ze vandaag verwerkt zal dit bijgevolg tot een belangrijke stijging leiden in het aantal opdrachten bij de Inspectiedienst. Voor 2021 zou dit komen op 190 opdrachten.

7. Inspectie Opdrachten





Projection pour le futur

Dans les missions d'inspection, une distinction est faite en fonction du demandeur de la mission, car il existe ici une combinaison d'activités proactives et réactives. Seule la catégorie **d'initiative** contient les missions d'inspection proactive où le Service d'Inspection a une influence directe sur le nombre de dossiers à traiter.

Toutes les autres missions d'inspection peuvent être considérées comme réactives. Il convient de noter à cet égard qu'aujourd'hui, la Chambre Contentieuse et le Comité de direction ne transmettent au Service d'inspection que les dossiers graves et extrêmement nécessaires au Service d'Inspection. Par rapport à la situation actuelle, l'APD s'attend à pouvoir effectuer (beaucoup) plus de missions d'inspection à l'avenir, tant de manière réactive que proactive. Il faudrait pour cela que la capacité de l'APD augmente dans la même mesure.

	Minimal	Optimal	Maximal
Mission de la Chambre contentieuse	150	250	400
Missions du comité de direction	50	75	100
De sa propre initiative	31	66	152
Autre	7	7	7
Total missions d'inspection	238	398	659

Les mesures provisoires ne sont pas fréquemment imposées aujourd'hui ; au cours des dernières années, cela n'a été fait que deux fois. L'APD souhaiterait imposer plus rapidement une telle mesure à l'avenir.

	Minimal	Optimal	Maximal
Mesures provisoires	5	7.5	10



Prognose voor de toekomst

Bij de inspectie opdrachten wordt er een onderscheid gemaakt op basis van aanvrager van de opdracht aangezien er hier een combinatie bestaat van proactieve en reactieve activiteiten. Enkel de categorie '**op eigen initiatief**' bevat de proactieve inspectie opdrachten waar de Inspectiedienst rechtstreeks vat heeft op het aantal dossiers dat verwerkt moet worden.

Alle andere inspectie opdrachten kunnen als reactief beschouwd worden. Kanttekening hierbij is dat de Geschillenkamer en het Directiecomité vandaag enkel de ernstige en uiterst noodzakelijk dossiers doorgeeft voor inspectie aan de Inspectiedienst. In vergelijking met de huidige situatie verwacht de GBA dat er in de toekomst (veel) meer inspectie opdrachten uit te voeren, op reactief en proactief vlak. Hiervoor zou de capaciteit van de GBA dan ook moeten toenemen in dezelfde mate.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Opdracht van Geschillenkamer	150	250	400
Opdracht van Directiecomité	50	75	100
Op eigen initiatief	31	66	152
Rest	7	7	7
Totaal inspectie opdrachten	238	398	659

Voorlopige maatregelen worden vandaag niet frequent opgelegd, gedurende de laatste jaren werd dit nog maar twee keer gedaan. De GBA zou in de toekomst sneller willen overgaan tot het opleggen van een dergelijke maatregel.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Voorlopige maatregelen	5	7.5	10



4.8. Représentation en justice

Situation actuelle

Il existe trois catégories différentes liées à la représentation en justice :

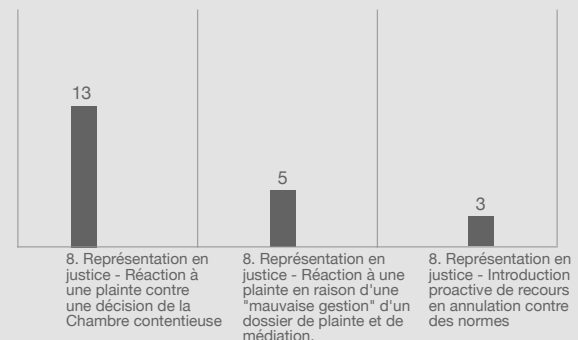
- Représentation en justice - Réaction à une plainte contre une décision de la Chambre Contentieuse.
- Représentation en justice - Réaction à une plainte pour « mauvaise gestion » d'un dossier de plainte ou de médiation.
- Représentation en justice - Introduction proactive de recours en annulation contre des normes.

Les trois différents types sont présentés dans le graphique ci-dessus pour l'année 2021. La représentation en justice Volet 1 concerne les dossiers dans lesquels l'APD doit se défendre pour des décisions qui ont été prises en dehors des principes de la Chambre Contentieuse. La représentation en justice Volet 2 contient des dossiers dans lesquels l'APD doit se défendre contre une décision prise en matière de protection des données personnelles par les autorités publiques.

Nous ne disposons de chiffres pour cette activité que pour l'année 2021.



8. Représentation en justice



Projection pour le futur

À l'avenir, l'APD s'attend à ce que ces chiffres restent relativement stables pour cette mission principale.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Représentation en justice - Réaction à une plainte contre une décision de la Chambre contentieuse	10	10	10
Représentation en justice - Réaction à une plainte en raison d'une "mauvaise gestion" d'un dossier de plainte et de médiation.	4	4	4
Représentation en justice - Introduction proactive de recours en annulation contre des normes	2	2	2



4.8. Vertegenwoordiging in Rechten

Huidige situatie

Er zijn drie verschillende categorieën gelinkt aan vertegenwoordiging in rechten:

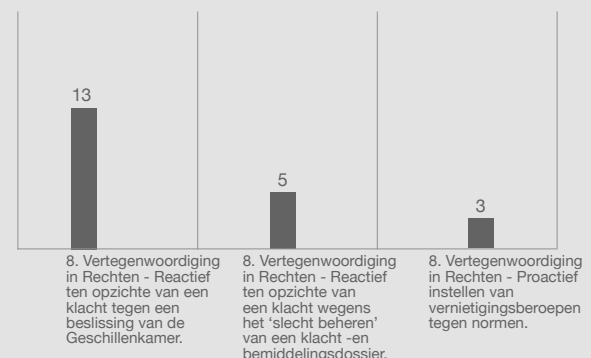
- Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht tegen een beslissing van de Geschillenkamer.
- Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier.
- Vertegenwoordiging in Rechten - Proactief instellen van vernietigingsberoepen tegen normen.

De drie verschillende types worden in de figuur boven voor het jaar 2021 weergegeven. Vertegenwoordiging in rechten AS reactief betreft dossiers waarin de GBA zichzelf dient te verdedigen voor beslissingen die genomen werden buiten de beginselen van de Geschillenkamer. Vertegenwoordiging in Rechten AS proactief bevat dossiers waarin de GBA zichzelf opstelt tegen een beslissing genomen in verband met bescherming van persoonsgegevens door de overheid.

We beschikken enkel over cijfers met betrekking tot deze activiteit voor het jaar 2021.



8. Vertegenwoordiging in Rechten (2021)



Prognose voor de toekomst

In de toekomst verwacht de GBA dat deze cijfers relatief stabiel zullen blijven voor deze kernopdracht.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht tegen een beslissing van de Geschillenkamer	10	10	10
Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier	4	4	4
Vertegenwoordiging in Rechten - Proactief instellen van vernietigingsberoepen tegen normen	2	2	2

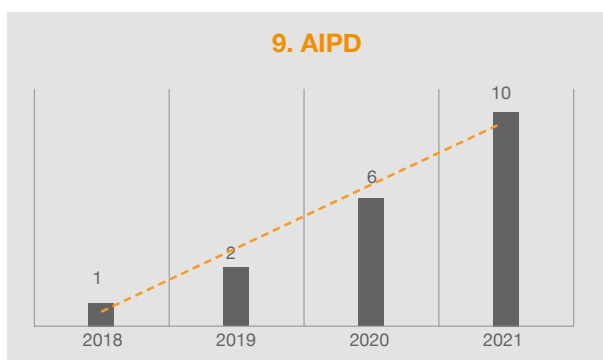


4.9. AIPD

Situation actuelle

Les dossiers d'AIPD (Analyse d'impact relative à la protection des données) ont été peu nombreux au cours des trois dernières années, bien qu'ils soient en augmentation. L'AIPD est plutôt une mission principale proactive. En raison du grand nombre d'autres missions principales réactives qui lui sont confiées, l'APD consacre, selon elle, trop peu de temps à l'AIPD.

Le Secrétariat Général a consacré plus de temps à la sensibilisation des citoyens, des organisations, etc. sur l'existence et l'objectif de l'AIPD.



Projection pour le futur

À l'avenir, l'APD s'attend à ce que, grâce à une meilleure sensibilisation à l'analyse d'impact relative à la protection des données, davantage d'avis doivent être donnés pour la protection des données de tous les citoyens. L'APD a indiqué qu'elle avait l'intention d'adopter une approche très proactive à cet égard.

En outre, l'APD peut également miser sur un nombre accru de demandes d'AIPD suite à des inspections et des décisions proactives de la Chambre Contentieuse. Si le risque de se faire prendre pour violation de la législation sur la protection de la vie privée augmente, davantage d'organisations réaliseront une analyse d'impact relative à la protection des données approfondie.

Pour l'exécution de cette mission principale, l'APD souhaite donc prévoir une capacité nettement plus importante.

Minimal

150

Optimal

200

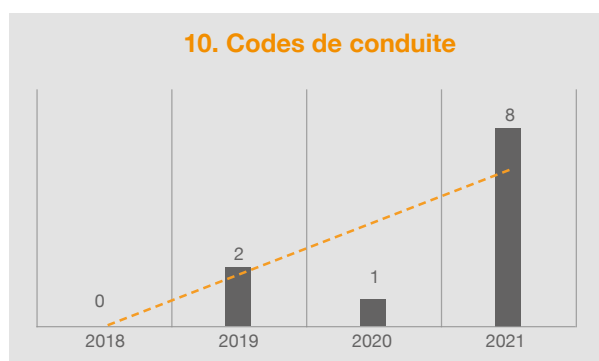
Maximal

250

4.10. Codes de conduite

Situation actuelle

L'objectif de cette mission principale est d'approuver les codes de conduite formulés par les organisations ou les secteurs qui collectent des données personnelles. Il s'agit d'une mission principale qui est organisée entièrement à l'initiative de l'APD.



Projection pour le futur

Jusqu'à cette année, cette activité n'avait pratiquement pas été réalisée. Aujourd'hui, l'APD veut se concentrer davantage sur ce point. Un code de conduite bien élaboré et concret permet non seulement aux acteurs du secteur de comprendre facilement comment ils doivent se conformer au code de conduite, mais aide également les personnes concernées à trouver les informations pertinentes pour mieux comprendre le traitement de leurs données dans ce secteur d'activité.

Cela permettra d'améliorer le contrôle général du respect de la législation sur les données à caractère personnel en Belgique et de réduire le nombre de violations. Cela peut également contribuer à réduire le nombre de missions principales réactives.

Minimal

15

Optimal

25

Maximal

35

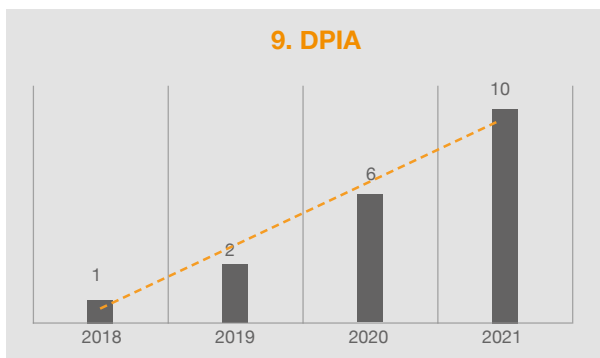


4.9. DPIA

Huidige situatie

De afgelopen drie jaar werden er weinig DPIA (Data Protection Impact Assessment) dossiers behandeld, al is dit wel in stijgende lijn. DPIA is eerder een proactieve kernopdracht. Door het grote aantal binnenkomende andere reactieve kernopdrachten, besteedt de GBA naar hun mening te weinig tijd aan DPIA.

Het Algemeen Secretariaat besteedde meer tijd aan het sensibiliseren van de burger, organisaties, enz. in verband met het bestaan en de bedoeling van de DPIA.



Prognose voor de toekomst

De GBA verwacht in de toekomst dat door sterker te sensibiliseren in verband met de gegevensbeschermingseffectbeoordeling er meer advies gegeven zal moeten worden ten goede van de bescherming van de gegevens van alle burgers. De GBA geeft aan hier sterk proactief op in te willen zetten.

Daarnaast kan de GBA eveneens inzetten op een verhoogd aantal DPIA aanvragen door middel van proactieve inspecties en uitspraken door de GK. Wanneer voor organisaties de pakkans van inbreuken op de privacywetgeving verhoogd, zullen meer organisaties een grondige gegevensbeschermingseffectbeoordeling uitvoeren.

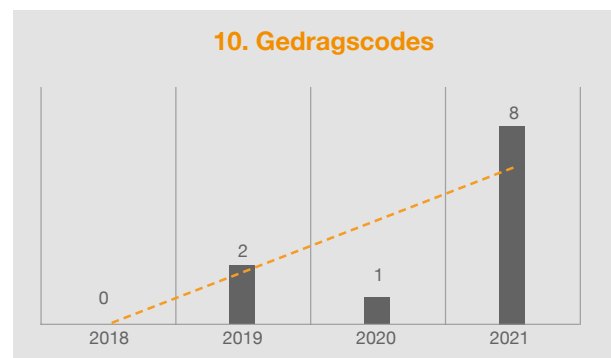
Voor de uitvoering van deze kernopdracht wenst de GBA dan ook aanzienlijk meer capaciteit te voorzien.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
150	200	250

4.10. Gedragscodes

Huidige situatie

Het doel van deze kernopdracht is om een goedkeuring te geven over gedragscodes geformuleerd door organisaties of sectoren die persoonlijke gegevens verzamelen. Dit is een kernopdracht die volledig op initiatief van de GBA georganiseerd wordt.



Prognose voor de toekomst

Tot voor dit jaar werd deze activiteit nauwelijks uitgevoerd. Vandaag wil de GBA hier sterker op inzetten. Een goed uitgewerkte en concrete gedragscode stelt niet alleen de belanghebbenden in de sector in staat om gemakkelijk te begrijpen hoe zij de gedragscode moeten naleven, maar helpt ook de betrokkenen om de relevante informatie te vinden zodat zij beter de verwerking van hun gegevens in deze activiteitensector begrijpen.

Dit zal de algemene handhaving van persoonlijke gegevens in België verbeteren en het aantal inbreuken reduceren. Dit kan eveneens het aantal binnenkomende reactieve kernopdrachten helpen reduceren.

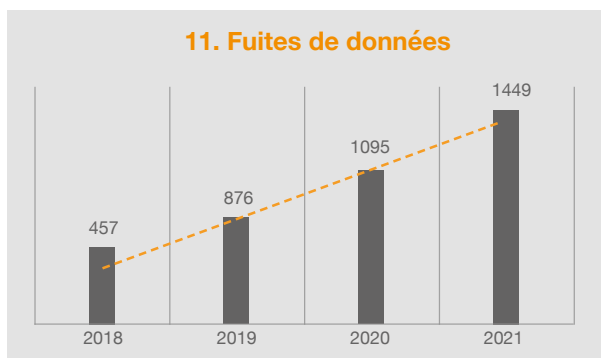
Minimaal	Optimaal	Maximaal
15	25	35



4.11. Fuites de données

Situation actuelle

Les notifications de fuites de données ont augmenté de façon constante depuis 2018. Sur la base des données actuelles, on peut dire que 45 % des fuites de données sont catégorisées par le système comme devant nécessairement être traitées.



Projection pour le futur

L'APD s'attend à ce que ces chiffres se stabilisent à l'avenir.

	Minimal	Optimal	Maximal
Reçus	1200	1300	1500
À traiter	540	583	675

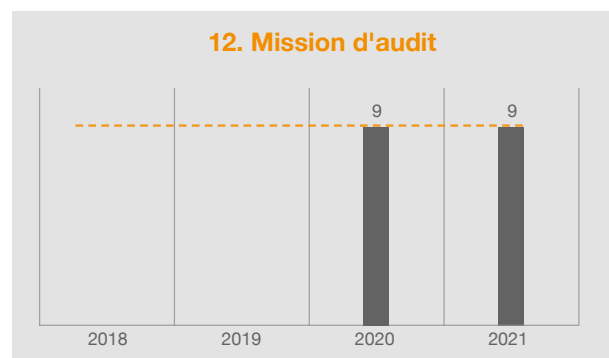
4.12. Missions d'audit

Situation actuelle

Chaque année, le Service d'Inspection effectue des missions d'audit auprès d'un certain nombre d'institutions publiques telles que : les ambassades belges, le SPF Affaires étrangères, l'Office des étrangers, la police, etc.

En outre, l'APD participe également à des groupes de travail européens dans le cadre de l'accord de Schengen. À ce jour, l'APD a participé à cinq groupes de travail (CSC, CIS, Eurodac, SIS et VIS). Des réunions sont organisées régulièrement au sein de ces groupes de travail.

Si l'on regroupe les missions d'audit et les groupes de travail, on arrive à environ 9 missions au sein de cette mission principale.



Projection pour le futur

Le Service d'Inspection ne s'attend pas à ce que le nombre de missions d'audit augmente de manière significative à l'avenir. Chaque année, l'APD audite un autre service des institutions publiques concernées. En ce qui concerne le nombre de groupes de travail européens, le Service d'Inspection s'attend à une augmentation, comme le montre le tableau ci-dessous.

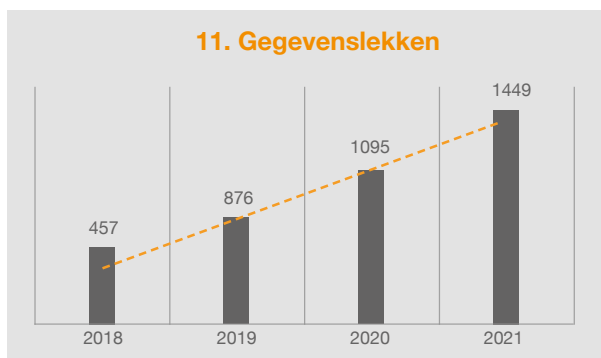
	Minimal	Optimal	Maximal
Total	8	9	10
Dont groupes de travail européens	5	7	9



4.11. Gegevenslekken

Huidige situatie

Meldingen in verband met gegevenslekken stegen gestaag vanaf 2018. Gebaseerd op de huidige gegevens kan gesteld worden dat 45% van de gegevenslekken door het systeem gecategoriseerd worden als noodzakelijk om te behandelen.



Prognose voor de toekomst

Naar de toekomst toe verwacht de GBA dat dit cijfer stabiliseert.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Ontvangen	1200	1300	1500
Noodzakelijk om te behandelen	540	583	675

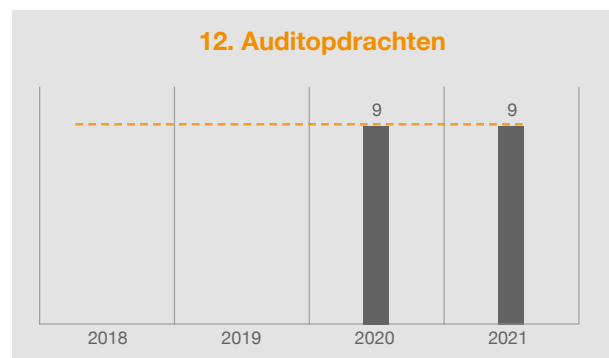
4.12. Auditopdrachten

Huidige situatie

Jaarlijks voert de Inspectiedienst auditopdrachten uit bij een aantal overheidsinstellingen zoals: Belgische Ambassades, FOD BuZa, Dienst Vreemdelingen Zaken, bij de Politie, enz.

Daarnaast neemt de GBA ook deel aan Europese werkgroepen in het kader van het Schengen Contentieux. Tot op heden is de GBA betrokken in 5 werkgroepen (CSC, CIS, Eurodac, SIS en VIS). Binnen deze werkgroepen heeft men regelmatig vergaderingen.

Wanneer men de audit opdrachten en werkgroepen samenneemt, komt men tot ongeveer negen opdrachten binnen deze kernopdracht.



Prognose voor de toekomst

Naar de toekomst verwacht de Inspectiedienst dat het aantal auditopdrachten niet significant zal toenemen. Elk jaar audit de GBA een ander dienst van de betrokken overheidsinstellingen. Voor het aantal Europese werkgroepen verwacht de Inspectiedienst wel een stijging zoals weergegeven in onderstaande tabel.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Totaal	8	9	10
Waarvan Europese Werkgroepen	5	7	9

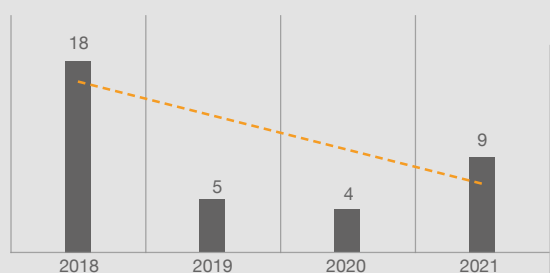


4.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR

Situation actuelle

Le nombre de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR est en baisse.

13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR



Projection

L'APD s'attend à une augmentation du nombre d'approbations de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR à l'avenir. L'APD indique qu'elle devrait idéalement être en mesure de sensibiliser davantage les organisations belges à cette mission principale. Aujourd'hui, elle le fait à peine car elle n'est pas en mesure de traiter davantage d'approbations avec ses effectifs actuels.

Minimal	Optimal	Maximal
18	36	54

4.14. Coopération internationale et européenne

Les coopérations internationales et européennes ne sont pas enregistrées dans le DMS. Ce type de dossier n'est pas traité par une seule Direction mais relève de la responsabilité de plusieurs. Le Secrétariat Général, la Chambre Contentieuse, le Centre de Connaissances et le Service d'Inspection jouent un rôle important à cet égard.

Lors de l'estimation de la charge de travail pour ce dossier, il a été estimé que cette activité représenterait environ 10 % du temps des conseillers dans les Directions mentionnées.

En outre, les Conseillers juridiques de la Chambre

Contentieuse participent aussi régulièrement au travail sur les plaintes internationales reçues par l'IMI, mais cette participation dépend fortement de la pertinence du contenu pour l'APD.

Ce qui ne ressort pas de l'exercice, mais qui a été indiqué par les directeurs, c'est que le Secrétariat Général assume un rôle de coordination en ce qui concerne la coordination de la coopération internationale et européenne.

L'APD elle-même indique qu'1 ETP est nécessaire pour ce rôle de coordination. Ce point n'ayant pas été mentionné lors des entretiens avec les membres du personnel interrogés, il n'a pas été inclus dans notre conclusion.

4.15. Sensibilisation

La sensibilisation fait également partie la responsabilité partagée de toutes les Directions.

Il est très difficile d'estimer le nombre de groupes de travail qui doivent être organisés. Aujourd'hui, ces projets dépendent de l'approbation de la Commission européenne. L'objectif de l'APD est d'accroître la sensibilisation. Cela peut avoir un effet positif sur le nombre de missions principales réactives. Plutôt que de faire dépendre les projets des autorités européennes, l'APD souhaite également internaliser cette activité et par conséquent, mettre en place une structure à cet effet.

Selon le directeur du Service de Première Ligne, les FAQ devraient passer à 10 ou 12 par an ; ce nombre est inclus dans notre estimation au chapitre 5. Charge de travail totale. Le directeur estime le nombre de fiches thématiques à environ 5 par an, ce nombre sera également inclus dans notre estimation au chapitre 5. Charge de travail totale.

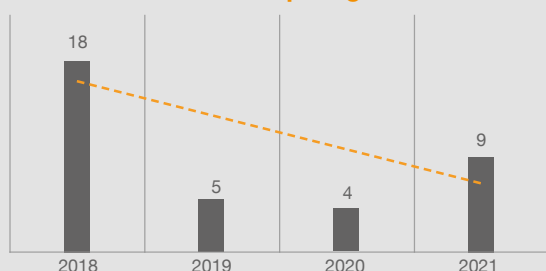


4.13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's

Huidige situatie

Het aantal modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's (Binding Corporate Rules) gaan in dalende lijn.

13. Goedkeuren modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's



Prognose voor de toekomst

Voor de toekomst verwacht de GBA een stijging in het aantal goedkeuringen voor modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's. De GBA geeft aan dat zij idealiter meer bewustzijn rond deze kerntaak moeten kunnen genereren bij Belgische organisaties. Vandaag doen zij dit nauwelijks omdat ze met de huidige bezetting niet in staat zijn om meer goedkeuringen te behandelen.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
18	36	54

4.14. Internationale en Europese Samenwerking

Internationale en Europese Samenwerkingen worden niet geregistreerd in DMS. Deze kernopdracht wordt niet uitgevoerd door één Directie maar valt onder de verantwoordelijkheid van verschillende directies. Vooral het Algemeen Secretariaat, de Geschillenkamer, het Kenniscentrum en de Inspectiedienst spelen hierin een belangrijke rol.

Bij het inschatten van de werklust voor dit dossier werd ingeschat dat deze activiteit ongeveer 10% zou moeten omvatten van de tijd van de adviseurs in de aangegeven Directies.

Daarnaast nemen de Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer ook regelmatig deel aan werkzaamheden rond internationale klachten die binnenkomen via IMI, maar deze deelname is sterk afhankelijk van de relevantie van de inhoud voor de GBA.

Wat niet gehaald kan worden uit de oefening, maar wel werd aangegeven door de directeurs, is dat het Algemeen Secretariaat een coördinerende rol opneemt aangaande de coördinatie van de Internationale en Europese Samenwerking.

De GBA geeft zelf aan dat voor deze coördinerende rol 1 VTE nodig is. Aangezien dit niet is aangehaald tijdens de interviews met de bevroegde medewerkers, werd dit niet meegenomen in onze conclusie.

4.15. Sensibilisering

Ook sensibilisering valt onder de gedeelde verantwoordelijkheid van alle Directies.

Het is heel moeilijk om een inschatting te maken naar het aantal werkgroepen die georganiseerd dienen te worden. Vandaag hangen deze projecten af van de goedkeuring van de Europese Commissie. Het doel van de GBA is om meer in te zetten op sensibilisering. Dit kan een gunstig effect hebben op de hoeveel binnenkomende reactieve kernopdrachten. Ook wenst de GBA eerder dan de projecten te laten afhangen van de Europese instanties deze activiteit te internaliseren en er bijgevolg een structuur voor op te zetten.

Naar inschatting van de Directeur van de Eerstelijnsdienst zouden de FAQ moeten naar een tien à twaalfal FAQ's per jaar, dit aantal wordt in vijf. Totale Werklust meegenomen in onze inschatting. Het aantal thematische fiches schat de directeur in op een vijftal per jaar, ook dit zal meegenomen worden bij onze inschatting onder 5. Totale Werklust.

05 | Charge de travail totale par mission principale

05 | Totale Werklast per kernopdracht



Pour calculer la charge de travail totale par mission principale, nous utilisons les données du chapitre 3. Analyse de la charge de travail et du chapitre 4. Quantification des missions principales.

Charge de travail totale = (3) Analyse charge de travail x (4) Quantification missions principales

En multipliant le temps nécessaire pour terminer un dossier de manière qualitative et le nombre de dossiers par mission principale, nous arrivons à la détermination de la charge de travail nécessaire pour terminer le nombre de dossiers réactifs entrants ou proactifs.

Pour les missions principales principalement réactives (voir 2.2 Dossiers réactifs et proactifs), nous prenons comme base de calcul le nombre de dossiers entrants (extrapolé) en 2021 multiplié par le temps nécessaire pour traiter ces dossiers. Il est important de savoir que nous ne prenons pas le nombre de dossiers traités, mais le nombre de missions principales entrantes. Aujourd'hui, l'APD n'est pas en mesure de traiter tous ces dossiers. En outre, nous avons choisi de ne pas travailler avec la moyenne des dernières années, mais avec les données obtenues pour 2021. En effet, une tendance claire peut être observée pour la plupart des missions principales. Le nombre de dossiers en 2021 fournit donc une meilleure projection qu'une moyenne.

Pour les missions principales proactives, outre le nombre actuel de dossiers en 2021, nous examinons également les projections pour le futur telles que transmises par les directeurs. En effet, le nombre de dossiers proactifs est aujourd'hui bien inférieur à ce que l'APD considère comme optimal pour la bonne exécution de sa mission. L'APD n'a pas assez de temps aujourd'hui pour mener à bien ce type de dossiers. Nous prenons la projection optimale pour les missions principales qui sont pour moitié ou plus d'origine proactive.

La charge de travail mesurée est exprimée en nombre de jours ouvrables par mission principale et en équivalents temps plein (ETP).

Un ETP travaille 211 jours par an à l'APD. Une journée de travail comprend 7 heures et 36 minutes.

Ce calcul tient compte des éléments suivants :

- Il y a en moyenne 104 jours de week-end dans une année, ce qui signifie 261 jours de semaine.
- L'APD accorde en moyenne 30 jours de congé.
- Il y a 14 jours fériés officiels et supplémentaires. Les jours qui tombent le week-end sont compensés car l'APD est fermée du 27 décembre au 1er janvier. Cela donne une moyenne de 18 jours au total.
- L'APD accorde en moyenne 2 jours de pont par an.

Pour arriver à 211 jours pour un ETP, nous appliquons la formule suivante :

261 jours de semaine - 30 jours de congé - 20 jours fériés et de pont = 211 jours ouvrables effectif par an.

Ces chiffres sont basés sur les informations obtenues par le département RH de l'APD. Dans ce qui suit, nous allons analyser la charge de travail totale pour l'APD par mission principale.

5.1. Formulation d'Avis

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, le temps de travail moyen pour un dossier d'avis est de **14,64 jours** pour le Gestionnaire de dossiers (Centre de connaissances - Conseiller juridique).

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, on dénombre un total de **277 demandes d'avis**, ce qui représente **4056,59 jours ouvrables** pour les Gestionnaires de dossiers.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **19,23 ETP** de Gestionnaires de dossiers.



Voor het berekenen van de Totale Werklast per kernopdracht gebruiken we de gegevens uit hoofdstuk 3. Uitdieping Werklast en hoofdstuk 4. Kwantificering van de kernopdrachten.

Totale Werklast =

(3) Uitdieping Werklast x (4) Kwantificering van de kernopdrachten

Door het vermenigvuldigen van de tijd nodig om een dossier op een kwalitatieve manier af te werken en het aantal dossiers per kernopdracht, komen we tot de bepaling van de werklast die nodig is om het aantal reactieve binnenkomende of proactieve dossiers te kunnen afwerken.

Voor de voornamelijk reactieve kernopdrachten: (zie 2.2 Reactieve en Proactieve Dossiers), nemen we als basis voor onze berekening het aantal binnenkomende dossiers (geëxtrapoleerd) in 2021 deze werden vermenigvuldigd met de tijd nodig om deze dossiers te kunnen verwerken. Het is belangrijk te weten dat we niet het aantal behandelde, maar het aantal binnenkomende kernopdrachten meenemen. Vandaag is GBA niet in staat al deze dossiers te verwerken. Daarnaast kiezen we ervoor om niet met het gemiddelde van de laatste jaren te werken, maar met de verkregen data voor 2021. Dit omdat er voor de meeste kernopdrachten een duidelijke trend waar te nemen is. Het aantal dossiers in 2021 geeft bijgevolg een betere prognose dan een gemiddelde.

Voor de proactieve kernopdrachten: wordt er naast het huidige aantal dossiers in 2021 eveneens gekeken naar de prognoses voor de toekomst zoals doorgegeven door de directeuren. Dit omdat het aantal proactieve dossiers vandaag veel beperkter is dan wat de GBA als optimaal beschouwd voor de goede uitvoering van zijn opdracht. De GBA heeft vandaag onvoldoende de tijd om dit soort dossiers uit te voeren. We nemen de optimale prognose mee voor de kernopdracht die voor de helft of meer van proactieve oorsprong zijn.

De gemeten werklast wordt uitgedrukt in aantal werkdagen per kernopdracht en in Voltijdse Equivalenten (VTE).

Een VTE werkt bij GBA 211 dagen per jaar. Een werkdag omvat 7 uur en 36 minuten we rekenen met 7,6 uur.

Deze berekening houdt rekening met het volgende:

- Er zijn op een jaar gemiddeld 104 weekenddagen dat wil zeggen 261 werkdagen.
- Bij GBA kent men gemiddeld 30 verlofdagen toe.
- Er zijn veertien officiële en additionele feestdagen. De dagen die in het weekend vallen worden gecompenseerd omdat de GBA gesloten is van 27 december tot 1 januari. In totaal worden er zo gemiddeld 18 dagen toegekend.
- Daarnaast kent de GBA gemiddeld twee bruggen toe per jaar.

Om tot 211 dagen te komen voor één VTE passen we volgende formule toe:

261 werkdagen - 30 verlofdagen - 20 feest en bruggen = 211 effectieve werkdagen per jaar.

Deze aantallen zijn gebaseerd op de informatie zoals verkregen door het HR departement van GBA. In wat volgt zullen we de totale werklast voor de GBA per kernopdracht bespreken.

5.1. Adviesverlening

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 bedraagt de gemiddelde werktijd voor een dossier adviesverlening **14.64 werkdagen** voor de Dossierbeheerder (Kenniscentrum - Rechtskundig Adviseur).

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zijn er in totaal 277 adviesverleningsaanvragen, wat neerkomt op **4056.59 werkdagen** voor de Dossierbeheerders.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **19.23 VTE's** aan Dossierbeheerders.



Comme mentionné précédemment, nous pouvons constater qu'aujourd'hui **7,5 ETP** sont actifs pour la formulation d'avis et que 235 avis sont publiés, ce qui représente **6,7 jours ouvrables** par avis. Ce temps de travail est bien inférieur aux **14,64 jours ouvrables** rapportés par les collaborateurs de l'APD au cours de notre enquête. Il convient de noter ici que les collaborateurs du Centre de connaissances indiquent qu'ils font beaucoup d'heures supplémentaires, ce qui ne se reflète pas dans les **6,7 jours ouvrables**. En outre, la charge de travail élevée les empêche de fournir la qualité nécessaire. Des recherches supplémentaires sont nécessaires pour quantifier les ETP nécessaires pour le Centre de connaissances.

5.2. Recommandations

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, le temps de travail moyen pour un dossier de recommandation est de **160,76 jours** pour le Gestionnaire de dossiers (Centre de connaissances - Conseiller juridique).

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 4 dossiers de recommandation serait traité, ce qui représente 643,03 jours ouvrables pour les Gestionnaires de dossiers.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela signifie **3,05 ETP** de Gestionnaires de dossiers.

	Minimal	Optimal	Maximal
Conseillers	7.62	9.14	11.43

Les recommandations sont des dossiers proactifs. Il est donc important d'examiner le nombre de missions estimées de manière optimale. Pour être en mesure de les traiter, **9,14 ETP** Conseillers juridiques sont nécessaires sur une base annuelle.

Comme indiqué précédemment, nous constatons que le temps de travail actif rapporté dans la mesure de la charge de travail est très élevé par rapport au temps de travail actuel et après évaluation avec l'APD. Par conséquent, nous n'incluons pas ce chiffre dans notre conclusion aujourd'hui, mais pour le

Centre de Connaissances, nous incluons le nombre actuel d'ETP. Nous recommandons de poursuivre les recherches afin de quantifier les ETP nécessaires au Centre de Connaissances.

5.3. Demandes d'information

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, le temps de travail moyen pour un dossier de demande d'information est de **0,36 jour ouvrable** pour le Conseiller et de **0,23 jour ouvrable** pour l'Assistant administratif.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 4370 dossiers de demandes d'information seraient traités. Dans environ 44,5 % des cas, il s'agit d'une demande d'information en français et dans 55,5 % des cas, d'une demande d'information en néerlandais (données basées sur la répartition en 2021, telle qu'estimée par l'APD).

Les collaborateurs francophones et néerlandophones travaillent différemment. Globalement, le temps de travail consacré aux demandes d'information s'élève à **652.41 jours ouvrables** pour le Conseiller et à 817.33 jours ouvrables pour l'Assistant administratif.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **3.09 ETP** pour le Conseiller et **3.87 ETP** pour l'Assistant administratif.

5.4. Demandes de médiation et plaintes

5.4.1. Demandes de médiation

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que le temps de travail moyen pour un dossier de demande de médiation est de **0,19 jour ouvrable** pour le Conseiller et de **0,23 jour** pour l'Assistant administratif.



Zoals eerder aangegeven, kunnen we vaststellen dat er vandaag **7.5 VTE** actief zijn binnen Adviesverleningen en 235 adviezen gepubliceerd worden, dit komt neer op **6.7 werkdagen** per Adviesverlening. Deze werktijd ligt veel lager dan de **14.64 werkdagen** zoals gerapporteerd door de medewerkers van GBA tijdens ons onderzoek. Hier moet opgemerkt worden dat de medewerkers van het Kenniscentrum aangeven veel overuren te maken die niet in de 6.7 werkdagen weergegeven worden. Ook weerhoudt de hoge werkdruk hen om de nodige kwaliteit te kunnen leveren. Verder onderzoek is noodzakelijk om de nodige VTE's voor het Kenniscentrum te kwantificeren.

5.2. Aanbevelingen

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 bedraagt de gemiddelde werktijd voor een dossier aanbevelingen **160.76 werkdagen** voor de Dossierbeheerder (Kenniscentrum - Rechtskundig Adviseur).

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal vier dossiers rond aanbevelingen behandeld worden, wat neerkomt op **643.03 werkdagen** voor de Dossierbeheerders

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **3.05 VTE's** Dossierbeheerders.

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Adviseurs	7.62	9.14	11.43

Aanbevelingen is een proactief dossier. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal kernopdrachten te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **9.14 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

Zoals eerder aangegeven merken we op dat de doorgegeven actieve werktijd in de werklasmeting zeer hoog ligt in vergelijking met de huidige werktijd en na evaluatie met GBA. Vandaag nemen we dit cijfer daarom niet mee in onze conclusie, maar nemen we voor het Kenniscentrum het huidige aantal

VTE's mee. We raden aan om verder onderzoek te doen om de nodige VTE's voor het Kenniscentrum te kwantificeren.

5.3. Informatieaanvraag

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 bedraagt de gemiddelde werktijd voor een dossier informatieaanvraag **0.36 werkdagen** voor de Adviseur en **0.23 werkdagen** voor de Bestuursassistent.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 4370 dossiers rond aanbevelingen behandeld worden. In ongeveer 44,5% van de gevallen gaat het om een Franstalige informatieaanvraag in 55,5% gaat het om een informatieaanvraag in het Nederlands (gegevens gebaseerd op de verdeling in 2021 zoals ingeschat door GBA).

De Franstalige en Nederlandstalige medewerkers werken op een verschillende manier. Globaal gezien bedraagt de werktijd voor informatieaanvragen **652.41 werkdagen** voor de Adviseur en **817.33 werkdagen** voor de Bestuursassistent. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **3.09 VTE's** voor de Adviseur en **3.87 VTE's** voor de Bestuursassistent.

5.4. Bemiddelingsverzoeken en klachten

5.4.1. Bemiddelingsverzoeken

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor een dossier rond bemiddelingsverzoeken **0.19 werkdagen** is voor de Adviseur en **0.23 werkdagen** voor de Bestuursassistent.



Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 139 dossiers de demandes de médiation seraient traités. Dans environ 44,5 % des cas, il s'agit de demandes de médiation en français et dans 55,5 % des cas, de demandes de médiation en néerlandais (données basées sur la répartition en 2021, telle qu'estimée par l'APD).

Les collaborateurs francophones et néerlandophones travaillent différemment. Globalement, le temps de travail pour les demandes de médiation s'élève à **10.75 jours ouvrables** pour le Conseiller et à **27.54 jours ouvrables** pour l'Assistant administratif.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **0,05 ETP** pour le Conseiller et **0,13 ETP** pour l'Assistant administratif.

5.4.2. Plaintes

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que le temps de travail moyen pour un dossier de plainte est de **0,16 jour ouvrable** pour le Conseiller et de **0,21 jour ouvrable** pour l'Assistant administratif.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 788 dossiers de plaintes seraient traités. Dans environ 44,5 % des cas, il s'agit de plaintes en français et dans 55,5 % des cas, de plaintes en néerlandais (données basées sur la répartition en 2021, telle qu'estimée par l'APD).

Les collaborateurs francophones et néerlandophones travaillent différemment. Globalement, le temps de travail consacré aux plaintes s'élève à **45.62 jours ouvrables** pour le Conseiller et à **106.03 jours ouvrables** pour l'Assistant administratif.

Si l'on prend **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **0,22 ETP** pour le Conseiller et **0,50 ETP** pour l'Assistant administratif.

Pour les missions principales de demandes d'information, demandes de médiation et plaintes, chaque Conseiller auprès du Service de Première Ligne consacre environ **1,5 jour ouvrable** par semaine au monitoring de l'actualité et des pages Internet pertinentes, ce qui représente **253.20 jours ouvrables** pour les 4 Conseillers.

5.5. Monitoring

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Gestionnaire de dossiers a besoin en moyenne de **4,93 jours ouvrables** pour terminer un dossier de monitoring.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 28 dossiers de monitoring seraient traités, ce qui représente **138,04 jours ouvrables**.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela revient à **0,65 ETP** sur une base annuelle qui sont nécessaires pour traiter les dossiers de monitoring.

Si l'on étend cela aux chiffres « minimal, optimal et maximal », on obtient les chiffres suivants :

	Minimal	Optimal	Maximal
Conseillers	1.05	1.40	2.10

Le Monitoring est un dossier proactif. Il est donc important d'examiner le nombre optimal de missions. Pour être en mesure de les traiter, **1,40 ETP** Conseiller juridique est nécessaire sur une base annuelle.

5.6. Procédures nationales devant la Chambre contentieuse

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que le temps de travail moyen pour un dossier impliquant une procédure nationale est de **6,99 jours ouvrables** pour un Gestionnaire de dossiers et de **0,68 jour ouvrable** pour le Greffe.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 662 procédures nationales seraient traitées, ce qui représente **4686,40 jours ouvrables** pour les Gestionnaires de dossiers et **455,20** pour le Greffe.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** par an, cela représente **22,21 ETP** de Gestionnaires de dossiers et **2,16 ETP** de Greffe pour traiter les procédures nationales.



Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 139 dossiers rond bemiddelingsverzoeken behandeld worden. In ongeveer 44,5% van de gevallen gaat het om Franstalige bemiddelingsverzoeken in 55,5% gaat het om bemiddelingsverzoeken in het Nederlands (gegevens gebaseerd op de verdeling in 2021 zoals ingeschat door GBA).

De Franstalige en Nederlandstalige medewerkers werken op een verschillende manier. Globaal gezien bedraagt de werktijd voor bemiddelingsverzoeken **10.75 werkdagen** voor de Adviseur en **27.54 werkdagen** voor de Bestuursassistent.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.05 VTE's** voor de Adviseur en **0.13 VTE's** voor de Bestuursassistent.

5.4.2. Klachten

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor een dossier rond klachten **0.16 werkdagen** is voor de Adviseur en **0.21 werkdagen** voor de Bestuursassistent.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 788 dossiers rond klachten behandeld worden. In ongeveer 44,5% van de gevallen gaat het om Franstalige klachten in 55,5% gaat het om klachten in het Nederlands (gegevens gebaseerd op de verdeling in 2021 zoals ingeschat door GBA).

De Franstalige en Nederlandstalige medewerkers werken op een verschillende manier. Globaal gezien bedraagt de werktijd voor klachten **45.62 werkdagen** voor de Adviseur en **106.03 werkdagen** voor de Bestuursassistent.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.22 VTE's** voor de Adviseur en **0.50 VTE's** voor de Bestuursassistent. Voor de kernopdrachten informatieaanvraag, bemiddelingsverzoeken en klachten besteedt elke adviseur bij de Eerstelijnsdienst gemiddeld **1.5 werkdagen** per week aan het monitoren van de actualiteit en relevante webpagina's, wat neerkomt op **253.20 werkdagen** voor de vier Adviseurs.

5.5. Monitoring

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Dossierbeheerder gemiddeld **4.93 werkdagen** nodig heeft om één monitoringsdossier af te werken.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 28 monitoringsdossiers behandeld worden, wat neerkomt op **138.04 werkdagen**.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.65 VTE's** op jaarbasis die nodig zijn om monitoringsdossiers te verwerken.

Indien dit wordt doorgetrokken voor de minimale, optimale en maximale aantallen worden de volgende aantallen bekomen:

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Adviseurs	1.05	1.40	2.10

Monitoring is een proactief dossier. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal kernopdrachten te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **1.40 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

5.6. Nationale Procedures bij Geschillenkamer

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor een dossier rond nationale procedures af te ronden 6.99 werkdagen is voor een Dossierbeheerder en 0.68 werkdagen voor de Griffie.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 662 nationale procedures behandeld worden, wat neerkomt op **4686.40 werkdagen** voor de Dossierbeheerders en **455.20** voor de Griffie.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **22.21 VTE's** Dossierbeheerders en **2.16 VTE's** Griffie om de nationale procedures te verwerken.



5.7 Missions d'inspection

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Inspecteur a besoin en moyenne de **12,43 jours ouvrables** pour mener à bien une mission d'inspection dans le cadre (in-scope). Dans environ 30 % des cas, l'Inspecteur mène également des missions en dehors du cadre, ce qui représente une charge de travail supplémentaire de **22,50 jours ouvrables**. Cela porte la charge de travail moyenne totale à **19,18 jours ouvrables**.

Si la Chambre Contentieuse était en mesure de traiter toutes les plaintes qu'elle reçoit, cela signifie que le Service d'Inspection recevrait également davantage de missions d'inspection. Dès lors, le nombre de dossiers s'élèverait à environ 190.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **17,25 ETP** Inspecteurs sur une base annuelle nécessaires pour traiter les dossiers d'inspection.

5.8. Représentation en justice

- Représentation en justice - Réaction à une plainte contre une décision de la Chambre Contentieuse
- Représentation en justice - Réaction à une plainte pour « mauvaise gestion » d'un dossier de plainte ou de médiation
- Représentation en justice - Introduction proactive de recours en annulation contre des normes

3.8.1. Représentation en justice - Réaction à une plainte contre une décision de la Chambre Contentieuse ou pour « mauvaise gestion » d'un dossier de médiation ou de plainte

Représentation en justice - Réaction à une plainte contre une décision de la Chambre Contentieuse

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, le temps de travail moyen pour un dossier de représentation en justice est de **3,30 jours ouvrables** pour un Gestionnaire de dossiers et de **1,23 jours ouvrables** pour le Greffe.

Selon les chiffres de 2021, un total de 10 dossiers de représentation en justice seraient traités, ce qui représente **33 jours ouvrables** pour les Gestionnaires de dossiers et **12,3 jours ouvrables** pour le Greffe. Si l'on considère **211 jours ouvrables** par an, cela signifie 0,16 ETP de Gestionnaires de dossiers et 0,06 ETP de Greffe par an pour traiter les procédures nationales.

Représentation en justice - Réaction à une plainte pour « mauvaise gestion » d'un dossier de médiation ou de plainte

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Gestionnaire de dossiers a besoin en moyenne de **5,23 jours ouvrables** pour compléter un dossier de représentation en justice lié à la mauvaise gestion d'un dossier de plainte et de médiation.

Selon les chiffres actuels pour 2021, un total de 4 dossiers sont traités, ce qui représente 20,92 jours ouvrables. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela revient à **0,10 ETP** Gestionnaire de dossiers par an.

5.8.2. Représentation en justice - Introduction proactive de recours en annulation contre des normes

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Gestionnaire de dossiers a besoin en moyenne de **11,09 jours ouvrables** pour terminer un dossier de représentation en justice concernant les actions en justice entreprises par l'APD relatives à l'introduction de recours en annulation contre des normes.

Selon les chiffres actuels pour 2021, un total de 2 dossiers par an sont traités, ce qui représente **22,18 jours ouvrables**. Si l'on prend **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **0,11 ETP** Gestionnaires de dossiers par an.



5.7 Inspectieopdrachten

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Inspecteur gemiddeld **12.43 werkdagen** nodig heeft om één in-scope inspectieopdracht af te werken. In ongeveer 30% van de gevallen zal de inspecteur ook out-scope gaan, waarvoor er een additionele werklast is van **22.50 werkdagen**. De totale gemiddelde werklast komt daardoor op **19.18 werkdagen**.

Indien de geschillenkamer in staat zou zijn om alle klachten die zij ontvangen te behandelen, betekent dit dat de inspectiedienst ook meer inspectieopdrachten zal ontvangen. Volgend hierop zou het aantal dossiers liggen rond 190.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **17.25 VTE's** aan Inspecteurs op jaarbasis die nodig zijn om inspectiedossiers te verwerken.

5.8. Vertegenwoordiging in Rechten

- Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht tegen een beslissing van de Geschillenkamer.
- Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier.
- Vertegenwoordiging in Rechten - Proactief instellen van vernietigingsberoepen tegen normen.

3.8.1. Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht tegen een beslissing van de Geschillenkamer of wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier

Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht tegen een beslissing van de Geschillenkamer

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat de gemiddelde werktijd voor één dossier rond vertegenwoordiging in de rechten gemiddeld 3.30 werkdagen bedraagt voor een Dossierbeheerder en **1.23 werkdagen** voor de Griffie.

Volgend op de aantallen voor 2021, zouden er in totaal 10 'Vertegenwoordiging in de Rechten' dossiers behandeld worden, wat neerkomt op **33 werkdagen** voor de Dossierbeheerders en **12.3 werkdagen** voor de Griffie. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.16 VTE's** Dossierbeheerders en **0.06 VTE's** Griffie per jaar om de nationale procedures te verwerken.

Vertegenwoordiging in Rechten - Reactief ten opzichte van een klacht wegens het 'slecht beheren' van een klacht -en bemiddelingsdossier

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Dossierbeheerder gemiddeld **5.23 werkdagen** nodig heeft om één 'Vertegenwoordiging in de Rechten' dossier rond het 'slecht beheren van een klacht -en bemiddelingsdossier' af te werken.

Volgend op de huidige aantallen voor 2021, worden er in totaal vier dossiers behandeld, wat neerkomt op **20.92 werkdagen**. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.10 VTE's** Dossierbeheerder per jaar.

5.8.2. Vertegenwoordiging in Rechten - Proactief instellen van vernietigingsberoepen tegen normen

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Dossierbeheerder gemiddeld **11.09 werkdagen** nodig hebben om één 'Vertegenwoordiging in de Rechten' dossier rond 'rechtskundige stappen ondernemen door de GBA met betrekking tot het instellen van vernietigingsberoepen tegen normen' af te werken.

Volgend op de huidige aantallen voor 2021, worden er in totaal twee dossiers per jaar behandeld, wat neerkomt op **22.18 werkdagen**. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.11 VTE's** Dossierbeheerder per jaar.



5.9. AIPD

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de 16,35 jours ouvrables pour compléter un dossier d'AIPD. En outre, il y a aussi les dossiers plus simples (environ 50 %) pour lesquels l'APD indique avoir besoin de 8 jours ouvrables.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 10 dossiers seraient traités par an, ce qui représente 82,83 jours ouvrables pour les dossiers complexes et 40,00 jours ouvrables pour les dossiers plus simples.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour un an, cela représente **0,58 ETP** de Conseillers du Secrétariat Général.

Si l'on étend cela aux chiffres « minimal, optimal et maximal », on obtient les chiffres suivants :

	Minimal	Optimal	Maximal
Conseillers	8.65	11.54	14.42

L'AIPD est un dossier proactif. Il est donc important d'examiner l'estimation optimale du nombre de dossiers. Pour être en mesure de les traiter, **11,54 ETP** Conseillers juridiques sont nécessaires sur une base annuelle.

5.10. Codes de conduite

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **11,25 jours ouvrables** pour compléter un dossier 'Codes de conduite'.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 8 dossiers par an seraient traités, ce qui revient à 87,52 jours ouvrables.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela revient à **0,41 ETP** Conseillers du Secrétariat Général.

Si l'on étend cela aux chiffres « minimal, optimal et maximal », on obtient les chiffres suivants :

	Minimal	Optimal	Maximal
Conseillers	0.77	1.28	1.79

Les dossiers 'Codes de conduite' sont des dossiers proactifs. Il est donc important d'examiner le nombre de missions estimées de manière optimale. Pour les mener à bien, 1,28 ETP Conseiller juridique est nécessaire sur une base annuelle.

5.11. Fuites de données

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **2,38 jours ouvrables** pour finaliser un dossier 'Fuites de données'. Il s'agit d'un chiffre global qui comprend une moyenne des fuites de données simples et complexes.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 1449 dossiers de fuites de données seraient reçus, dont 652 (45 %) seraient également à traiter. Cela représente un temps de travail total de **1551,76 jours ouvrables**.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **7,34 ETP** Conseillers.

5.12. Missions d'audit

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Service d'Inspection a besoin en moyenne de **32,67 jours ouvrables** pour finaliser une mission d'audit type.

Selon les chiffres pour 2021, un total de 7 missions d'audit auraient lieu, ce qui représente **228,69 jours ouvrables**.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **1,08 ETP** Conseillers.

Si l'on étend cela aux chiffres « minimal, optimal et maximal », on obtient les chiffres suivants :

	Minimal	Optimal	Maximal
Conseillers	1.24	1.39	1.55



5.9. DPIA

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **16.35 werkdagen** nodig heeft om één DPIA-dossier af te werken. Daarnaast zijn er ook de eenvoudiger dossiers (ongeveer 50%) waarvoor de GBA aangeeft dat dit **8 werkdagen** in beslag neemt.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal tien dossiers per jaar behandeld, wat neerkomt op **82.83 werkdagen** voor de complexe dossiers en **40.00 werkdagen** voor de eenvoudiger dossiers.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.58 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat.

Indien dit wordt doorgetrokken voor de minimale, optimale en maximale aantallen worden de volgende aantallen bekomen:

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Adviseurs	8.65	11.54	14.42

DPIA is een proactief dossier. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal dossiertypes te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **11.54 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

5.10. Gedragscodes

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **11.25 werkdagen** nodig heeft om één 'Gedragscodes' dossier af te werken.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal 8 dossier per jaar behandeld worden, wat neerkomt op **87.52 werkdagen**.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.41 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat.

Indien dit wordt doorgetrokken voor de minimale, optimale en maximale aantallen worden de volgende aantallen bekomen:

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Adviseurs	0.77	1.28	1.79

Gedragscodes is een proactief dossier. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal kernopdrachten te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **1.28 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

5.11. Gegevenslekken

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **2.38 werkdagen** nodig heeft om één 'Gegevenslekken' dossier af te werken. Dit is een globaal cijfer en omvat een gemiddelde van zowel complexe als eenvoudige gegevenslekken.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal **1449 gegevenslekdoossiers** worden ontvangen, waarvan 652 (45%) ook noodzakelijk zijn om te behandelen. Dit komt neer op een totale werktijd van **1551.76 werkdagen**.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **7.34 VTE's** Adviseurs.

5.12. Auditopdrachten

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van de Inspectiedienst gemiddeld **32.67 werkdagen** nodig heeft om één doorsnee auditopdracht af te werken.

Volgend op de aantallen voor 2021, zouden er in totaal zeven auditopdrachten plaatsvinden, wat neerkomt op **228.69 werkdagen**.

Indien er voor een jaar 211 werkdagen worden genomen, komt dit neer op **1.08 VTE's** Adviseurs.

Indien dit wordt doorgetrokken voor de minimale, optimale en maximale aantallen worden de volgende aantallen bekomen:

	Minimaal	Optimaal	Maximaal
Adviseurs	1.24	1.39	1.55



L'APD souhaite réaliser encore plus d'audits à l'avenir, ce qui fait des missions d'audit un dossier proactif. Il est donc important d'examiner le nombre de missions d'audit estimées de manière optimale. Pour être en mesure de les traiter, **1,39 ETP** Conseillers juridiques sont nécessaires sur une base annuelle.

5.13. Approbations de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR

Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté qu'un Conseiller du Secrétariat Général a besoin en moyenne de **11,22 jours ouvrables** pour finaliser un dossier d'approbation.

Selon les chiffres extrapolés pour 2021, un total de 9 dossiers seraient traités par an, ce qui représente 102,35 jours ouvrables.

Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **0,49 ETP** Conseiller du Secrétariat Général.

Cependant, l'approbation des clauses contractuelles types, des dispositions administratives et des BCR est identifiée comme un dossier proactif. Il est donc important d'examiner le nombre de dossiers estimé de manière optimale. Pour être en mesure de les traiter, **1,91 ETP** Conseillers juridiques sont nécessaires sur une base annuelle.

Minimal	Optimal	Maximal
0.96	1.91	2.87

5.14. Coopération internationale et européenne

Comme déjà mentionné au chapitre 3, dans des circonstances idéales et selon l'estimation de l'APD, les Conseillers devraient pouvoir consacrer 10 % de leur temps de travail total à la coopération internationale et européenne.

Dans nos calculs, nous partons du nombre d'ETP dans cette mesure de la charge de travail et non du nombre actuel de Conseillers. Le temps

total consacré à la coopération internationale et européenne est calculé par conseiller et par direction, 10 % de ce temps donne les ETP suivants :

- 2,23 Conseillers – Centre de Connaissances
- 1,97 Conseillers – Secrétariat Général
- 2,42 Conseillers – Chambre Contentieuse
- 1,85 Conseiller – Service d'Inspection

Si nous calculons 10 % du nombre d'ETP en tenant compte des dossiers proactifs, nous obtenons l'augmentation supplémentaires minimale ci-dessous en ETP :

- 2,84 Conseillers – Centre de Connaissances
- 2,37 Conseillers – Secrétariat Général
- 2,42 Conseillers – Chambre Contentieuse
- 1,88 Conseiller – Service d'Inspection

Comme décrit au point 4.14, le Secrétariat Général assume également un rôle de coordination de la coopération internationale et européenne. L'APD elle-même indique qu'un ETP est nécessaire pour ce rôle de coordination. En raison de l'arrivée tardive de cette information, nous n'avons pas pu l'intégrer dans notre exercice et notre conclusion.

En plus de la participation ci-dessus aux groupes de travail pour la coopération internationale et européenne, les Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse participent également aux activités liées à l'IMI. Sur la base de notre calcul au chapitre 3, il a été constaté que chaque Conseiller juridique de la Chambre Contentieuse consacre en moyenne 39,84 jours ouvrables par an à ces activités liées à l'IMI. Il y a actuellement 10 Conseillers juridiques travaillant à la Chambre Contentieuse, ce qui représente un total de 3984 jours ouvrables. Si l'on considère **211 jours ouvrables** pour une année, cela représente **1,86 ETP** Conseiller pour la Chambre contentieuse.



De GBA zou in de toekomst graag nog meer audits uitvoeren, waardoor auditopdrachten een proactief dossier is. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal kernopdrachten te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **1.39 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

5.13. Goedkeuren van modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's

Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat een Adviseur van het Algemeen Secretariaat gemiddeld **11.22 werkdagen** nodig heeft om één goedkeurings-dossier af te werken.

Volgend op de geëxtrapoleerde aantallen voor 2021, zouden er in totaal negen dossiers per jaar behandeld worden, wat neerkomt op **102.35 werkdagen**.

Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **0.49 VTE's** Adviseurs Algemeen Secretariaat.

Echter het goedkeuren van modelcontract-bepalingen, administratieve bepalingen en BCR's wordt geïdentificeerd als een proactief dossier. Het is dus van belang om naar het optimaal ingeschatte aantal dossiers te kijken. Om deze te kunnen verwerken zijn er **1.91 VTE** Rechtskundig Adviseurs op jaarbasis nodig.

Minimaal	Optimaal	Maximaal
0.96	1.91	2.87

5.14. Internationale en Europese Samenwerkingen

Zoals reeds aangehaald in hoofdstuk 3 zouden de adviseurs, in ideale omstandigheden en volgens de inschatting van de GBA, 10% van hun totale werktijd aan Internationale en Europese Samenwerkingen moeten kunnen besteden.

In onze berekeningen vertrekken we van de aantallen aan VTE's in deze werklastmeting en dus niet van het huidige aantal Adviseurs. De totale werktijd aan Internationale en Europese Samenwerkingen is berekend per Adviseur en per directie, 10% van deze tijd geeft de volgende VTE's:

- 2.23 Adviseur - Kenniscentrum
- 1.97 Adviseur - Algemeen Secretariaat
- 2.42 Adviseur - Geschillenkamer
- 1.85 Adviseur - Inspectiedienst

Indien we 10% rekenen van het aantal VTE's rekening houdend met proactieve dossiers komen we tot onderstaande minimale bijkomende verhoging in de VTE's:

- 2.84 Adviseur - Kenniscentrum
- 2.34 Adviseur - Algemeen Secretariaat
- 2.42 Adviseur - Geschillenkamer
- 1.88 Adviseur - Inspectiedienst

Zoals beschreven in 4.14 neemt het Algemeen Secretariaat eveneens een coördinerende rol op aangaande de coördinatie van de internationale en Europese samenwerking. De GBA geeft zelf aan dat voor deze coördinatie rol 1 VTE nodig is. Door het laattijdig naar boven komen van deze informatie kon dit niet meegenomen worden in onze oefening en conclusie.

Naast bovenstaande deelname aan werkgroepen voor Internationale en Europese Samenwerkingen wordt er door de Rechtskundig Adviseurs van de geschillenkamer ook deelgenomen aan werkzaamheden m.b.t. IMI. Op basis van onze berekening in hoofdstuk 3 werd bekomen dat elke Rechtskundig Adviseur van de Geschillenkamer gemiddeld **39.84 werkdagen** per jaar besteedt aan deze werkzaamheden rond IMI. Momenteel zijn er tien Rechtskundig Adviseurs werkzaam bij de geschillenkamer, wat neerkomt op een totaal van 398.4 werkdagen. Indien er voor een jaar **211 werkdagen** worden genomen, komt dit neer op **1.86 VTE's** Adviseurs voor de geschillenkamer.



5.15. Sensibilisation

Comme nous l'avons déjà mentionné au chapitre 3, une grande variété de collaborateurs de différentes directions prennent part aux activités de sensibilisation, ce qui rend impossible l'attribution d'un temps général. À l'origine, cette tâche incombait au Service de Première Ligne, mais aujourd'hui, elle est principalement assumée par le Secrétariat Général et le Service d'Inspection, à l'exception des FAQ et des fiches thématiques.

Pour les FAQ et les fiches thématiques, un rôle important est assuré par le Service de Première Ligne pour lequel on peut donner la répartition de temps moyenne suivante :

- 2 heures pour le Conseiller juridique (SPL) pour l'identification des FAQ pertinentes et l'élaboration du contenu.
- 7 heures pour le Conseiller juridique (SPL) et 20 minutes pour l'Assistant administratif pour les fiches thématiques.

Selon le directeur du Service de Première Ligne, les FAQ devraient s'élever à 10 ou 12 par an, ce qui représente un maximum de 3 jours ouvrables pour le Conseiller juridique (SPL).

Le directeur estime le nombre de fiches thématiques à 5 par an, ce qui représente un maximum de 4,6 jours ouvrables pour le Conseiller juridique (SPL) et 0,21 jour ouvrable pour l'Assistant administratif.

Tâches additionnelles

En plus des tâches directement liées au traitement des différentes missions principales, beaucoup de temps est également consacré à des tâches additionnelles. Lorsque nous avons interrogé les collaborateurs de l'APD, les tâches suivantes sont apparues :

- Offrir un soutien à l'accueil des nouveaux collègues.
- Offrir une assistance et répondre aux questions des collègues (propre service et autres services).

- Recrutement.
- Assister à des réunions non liées à l'une des missions principales.
- Fournir des informations en réponse aux demandes de la presse.
- Développement organisationnel (création de templates, documentation des processus, etc.).
- Préparation de réunions non liées à des missions principales.
- Activités liées à la newsletter de l'APD (recherche, mise en page, relecture, etc.).
- Activités liées au site Internet de l'APD (mise à jour du contenu, relecture, etc.).
- Participer à des séminaires et à des formations .
- Entretiens d'évaluation et coaching.

Plusieurs missions et activités effectuées par l'APD sont relativement nouvelles. C'est notamment le cas de la Chambre Contentieuse, du Service d'Inspection et du Secrétariat Général. Par conséquent, il est nécessaire de poursuivre le développement de la méthodologie et la formalisation des processus. Leur développement ainsi que la poursuite de la mise en forme de l'organisation constituent un exercice en soi dans lequel il faut investir beaucoup de temps et de travail. Cela n'a pas été inclus dans cet exercice.

La protection des données est un domaine qui ne cesse de se développer. Afin de suivre ces évolutions et leurs fondements juridiques, les collaborateurs doivent être formés en permanence, par exemple en participant à des séminaires, en consultant des études et des documents juridiques et en suivant des formations. Pour le Service de Première Ligne, 1,5 jours par conseiller par semaine a été noté à cet effet. Pour les autres services, cela pourrait également augmenter.

La charge de travail supplémentaire décrite ci-dessus est très variable par rôle et donc difficile à quantifier par direction. Il est important de savoir que ces activités ne sont pas incluses dans la charge de travail telle que présentée dans ce rapport.



5.15. Sensibilisering

Zoals reeds aangehaald in hoofdstuk 3 is er een grote verscheidenheid aan medewerkers uit verschillende directies die deelnemen aan de activiteiten rond sensibilisering, waardoor het toekennen van een algemene tijdsbesteding niet mogelijk is. In oorsprong is dit een opdracht voor de Eerstelijnsdienst, echter vandaag wordt deze opdracht voornamelijk opgenomen door het Algemeen Secretariaat en de Inspectiedienst met uitzondering van de FAQ en thematische fiches.

Voor de FAQ en de thematische fiche is een grote rol weggelegd voor de eerstelijnsdienst waarvoor de volgende gemiddelde tijdsindeling werd toegekend:

- Twee uur voor de Rechtskundig Adviseur (ELD) voor identificatie van mogelijk relevante FAQ en het ontwerp van de inhoud.
- Zeven uur voor de Rechtskundig Adviseur (ELD) en 20 minuten voor de Bestuursassistent voor de thematische fiches.

Naar inschatting van de Directeur van de Eerstelijnsdienst zouden de FAQ moeten evolueren naar een tien à twaalfal FAQ's per jaar, wat neerkomt op maximaal **3 werkdagen** voor de Rechtskundig Adviseur (ELD).

Het aantal thematische fiches schat de directeur in op een vijftal per jaar, wat neerkomt op maximaal **4.6 werkdagen** voor de Rechtskundig Adviseur (ELD) en **0.21 werkdagen** voor de Bestuursassistent.

Overige additionele taken

Naast de taken rechtstreeks gerelateerd aan het behandelen van de verschillende kernopdrachten gaat er ook heel wat tijd naar bijkomende taken. Bij navraag bij de medewerkers van GBA kwamen onderstaande taken naar voor:

- Ondersteuning bieden bij het inwerken van nieuwe collega's.
- Hulp aanbieden en beantwoorden van vragen van collega's (eigen dienst en andere diensten).
- Rekrutering.

- Bijwonen van vergaderingen niet gelinkt aan één van de kernopdrachten.
- Informatie aanleveren i.v.m. het beantwoorden van persvragen.
- Organisatieontwikkeling (opmaken van templates, documenteren van processen, enz.).
- Voorbereiden van vergaderingen niet gelinkt aan één van de kernopdrachten.
- Activiteiten gebonden aan de GBA nieuwsbrief (opzoekwerk, opmaak, nalezen, enz.).
- Activiteiten gebonden aan de website van de GBA (updaten van content, nalezen, enz.).
- Bijwonen van seminaries en opleidingen.
- Evaluatiegesprekken en coaching.

Verschiedende opdrachten en activiteiten die uitgevoerd worden door de GBA zijn behoorlijk nieuw. Dit is vooral zo voor de Geschillenkamer, Inspectiedienst en het Algemeen Secretariaat. Hierdoor is verdere ontwikkeling van methodologie en proces formalisatie nodig. Het ontwikkelen hiervan alsook het verder vormgeven van de organisatie is een oefening op zich waar eveneens veel tijd en werk dient in geïnvesteerd te worden. Deze werd niet mee opgenomen in deze oefening.

Gegevensbescherming is een domein dat in volle ontwikkeling is. Om bij te blijven bij deze ontwikkelingen en de juridische grondslagen ervan moeten de medewerkers zich continu bijscholen e.g. seminaries volgen, doornemen van studies, juridische documenten, volgen van opleiding. Voor de Eerstelijnsdienst werd er 1,5 dag per Adviseur per week hiervoor genoteerd. Voor de andere diensten zou dit eveneens kunnen oplopen.

De hierboven omschreven additionele werklast is zeer variabel per rol en daarom moeilijk te kwantificeren per Directie. Belangrijk is te weten dat deze activiteiten niet vervat zitten in de werklast zoals weergegeven in dit rapport.

The background of the page is a dark, abstract composition. It features a grid of thin, light-colored lines that recede into the distance, creating a sense of depth. Overlaid on this grid are numerous vertical, glowing blue lines that appear to be data streams or digital signals. These lines are concentrated on the right side of the page and curve slightly as they descend. In the lower center, there is a faint, glowing blue shape that resembles a stylized 'L' or a corner of a structure, also composed of these glowing lines. The overall aesthetic is high-tech and digital.

06

Comparaison avec d'autres autorités de protection
de la vie privée et analyse des tendances

The background of the page is a dark, abstract composition. It features a grid of thin, light-colored lines that create a sense of depth and perspective. Overlaid on this grid are numerous vertical, glowing blue lines that appear to be data streams or digital signals. These lines are concentrated on the right side of the page and curve slightly as they descend. In the lower center, there is a faint, glowing blue shape that resembles a stylized 'L' or a corner of a structure, also composed of these glowing lines. The overall aesthetic is high-tech and digital.

06

Eerder uitgevoerde benchmark met andere privacy
toezichthouders en trendanalyse



Suite à l'augmentation de la charge de travail des autorités chargées de la protection des données en Europe, divers points de comparaison et mesures de la charge de travail ont déjà été effectués dans différents pays. En outre, PwC a déjà réalisé une étude comparative spécifiquement pour l'APD en Belgique.

Dans ce chapitre, les résultats les plus pertinents sont à nouveau présentés et comparés à cette mesure de la charge de travail.

6.1. Comparaison des ressources financières et humaines (par PwC)

Une étude antérieure réalisée par PwC a comparé les données de l'APD belge avec les données disponibles d'autres autorités européennes, en tenant compte des chiffres de la population dans les différents pays pour permettre la comparaison.

Les résultats suivants sont apparus :

1. En termes de nombre de collaborateurs (ETP) rapporté à la population, la Belgique accuse un retard par rapport à la plupart des autres États membres de l'UE.
2. La Belgique compte un nombre relativement faible de collaborateurs de l'APD par rapport au produit intérieur brut, comparé à la majorité des États membres de l'UE.
3. Pour la croissance de l'APD, la Belgique recrute plus lentement par rapport à la majorité des autres États membres. La croissance de l'APD en Belgique ralentit si l'on considère le nombre de collaborateurs, alors que la charge de travail, comme l'indique cette étude, augmente.
4. Avec une croissance de -0,2 % de 2018 à 2019, la Belgique se classe à la troisième et dernière place.
5. Le budget disponible pour l'APD est resté stable de 2017 à 2019 et a ensuite légèrement augmenté en 2020. Dans d'autres pays comme l'Irlande, les Pays-Bas et le Luxembourg, le

budget a augmenté de manière significative au fil des ans. L'augmentation moyenne du budget de 2016 à 2020 était de 80,23 %, alors qu' en Belgique, le budget n'a augmenté que de 10,2 %.

6. Le nombre d'employés en chiffres absolus en Belgique n'a augmenté que de 14,81 % entre 2016 et 2020. L'augmentation moyenne des effectifs absolus des autorités de contrôle de l'UE a été de 60,53 %.

6.2. Mesure de la charge de travail de l'Autorité néerlandaise de protection des données (par KPMG)

Aux Pays-Bas, une mesure similaire de la charge de travail a été réalisée en 2020 par KPMG pour l'Autorité néerlandaise de protection des données personnelles (Autoriteit Persoonsgegevens ou AP). Ce rapport a montré qu'en tenant compte d'une augmentation du nombre de missions proactives (comme dans cette étude), les effectifs de l'AP devraient passer des 173 ETP actuels à un minimum de 275 ETP et à un maximum de 326 ETP. Cela signifie une augmentation maximale des effectifs de 88,4 %.

6.3. Comparaison avec la charge de travail de l'APD en Belgique

Les résultats des études antérieures portant spécifiquement sur l'APD en Belgique et dans d'autres autorités de surveillance de l'UE montrent que les conclusions de cette mesure de la charge de travail sont plausibles. Plusieurs autres autorités de contrôle de l'UE indiquent que les tâches se diversifient, que les demandes sont plus nombreuses et qu'il faut traiter davantage de dossiers. Tout ceci montre que la charge de travail augmente effectivement pour les autorités de protection des données.

En outre, il ressort des différents rapports que le budget disponible pour l'APD belge est resté pratiquement stable au fil des ans, contrairement à l'augmentation du budget disponible dans d'autres autorités de contrôle de l'UE.



Naar aanleiding van de stijgende werklust bij gegevensbeschermingsautoriteiten in Europa werden er reeds verschillende benchmarks en werklustmetingen uitgevoerd in verschillende landen. Daarnaast voerde PwC eerder een benchmarkstudie uit specifiek voor de GBA in België. In dit hoofdstuk worden de meest relevante bevindingen nogmaals gepresenteerd en vergeleken met deze werklustmeting.

6.1. PwC Benchmark financiële en personele middelen

Een eerdere studie uitgevoerd door PwC vergeleek de gegevens van de Belgische GBA met de beschikbare gegevens van andere Europese autoriteiten, dit rekening houdend met het bevolkingsaantal in de verschillende landen om de vergelijking mogelijk te kunnen maken.

Volgende resultaten kwamen hierin naar voor:

1. België loopt achterop qua aantal medewerkers (VTE) gebenchmarked op inwoneraantal in vergelijking met het merendeel van de andere EU-lidstaten.
2. België beschikt over een relatief klein aantal medewerkers bij de GBA op basis van het Bruto Binnenlands Product in vergelijking met het merendeel van de EU-lidstaten.
3. Voor de groei van de GBA, werft België trager aan in vergelijking met de meerderheid van de andere lidstaten. De groei van de GBA in België vertraagt wanneer er gekeken wordt naar aantal medewerkers terwijl de werklust, zoals aangeduid in deze studie, stijgt.
4. België stond met een groei van -0,2% van 2018 naar 2019 als derde laatste in de rangschikking.
5. Het beschikbare budget voor de GBA bleef stabiel van 2017 tot 2019, om in 2020 een zeer lichte stijging te maken. In andere landen zoals Ierland, Nederland en Luxemburg steeg

het budget aanzienlijk over de jaren heen. De gemiddelde stijging in het werkbudget van 2016 tot 2020 bedroeg 80,23%, terwijl het werkbudget in België slechts steeg met 10,2%.

6. Het personeelsaantal in absolute getallen in België steeg van 2016 tot 2020 slechts met 14,81%. De gemiddelde stijging van het personeelsaantal in absolute getallen bij de EU-toezichthoudende autoriteiten bedroeg 60,53%.

6.2. Werklustmeting Autoriteit Persoonsgegevens (NL) - KPMG

In Nederland werd er in 2020 een gelijkaardige werklustmeting uitgevoerd door KPMG voor de gegevensbeschermingsautoriteit in Nederland, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Dit rapport toonde aan dat wanneer er rekening gehouden wordt met een toename in aantal proactieve onderzoeken (net zoals in deze studie), het personeelsbestand van de AP zou moeten groeien van de huidige 173 VTE naar minimaal 275 VTE en maximaal 326 VTE. Dit betekent een maximale stijging van het personeelsbestand van 88,4%.

6.3. Vergelijking met werklustmeting van de GBA in België

Bovenstaande resultaten uit eerdere studies specifiek voor de Gegevensbeschermingsautoriteit in België en in andere EU-toezichthoudende autoriteiten tonen aan dat de bevindingen in deze werklustmeting aannemelijk zijn. Verschillende andere EU-toezichthoudende autoriteiten geven aan dat het takenpakket diversifieert en dat er meer aanvragen binnenkomen en dossiers behandeld moeten worden. Dit alles toont aan dat de werklust effectief stijgt voor gegevensbeschermingsautoriteiten.

Daarnaast blijkt het uit de verschillende rapporten dat het beschikbare budget voor de Belgische gegevensbeschermingsautoriteit over de jaren heen zo goed als stabiel bleef, dit haaks op de stijging van het beschikbare budget in andere EU-toezichthoudende autoriteiten.

07 | Résultats généraux

07 | Algemene bevindingen



Sur la base de la mesure de la charge de travail, nous arrivons aux conclusions suivantes. Le premier schéma ne tient pas compte des projections présentées par les directeurs, mais des données du Système de gestion des documents (DMS) de l'APD.

Ce graphique montre que les missions réactives et le nombre limité de missions proactives telles qu'elles sont traitées aujourd'hui peuvent être réalisées avec une augmentation limitée du personnel.

Lorsque nous comparons les résultats, nous constatons deux augmentations marquées. C'est le cas des Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse et des Conseillers juridiques du Centre de Connaissances et, dans une moindre mesure, du Service d'Inspection.

Nous développons ci-dessous les explications possibles de ces pics.

Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse

Sur la base des données obtenues du DMS, nous constatons qu'aujourd'hui les Conseillers juridiques ne peuvent traiter qu'un nombre limité de plaintes entrantes. En 2021, Sur la base des chiffres extrapolés du DMS, ce chiffre est de 22 %. L'estimation des ETP nécessaires a été réalisée en tenant compte des dossiers entrants et du temps de travail actif calculé par dossier. Le besoin élevé d'ETP pour traiter les dossiers de la Chambre Contentieuse peut donc être clairement justifié. Aujourd'hui, la Chambre Contentieuse n'est pas en mesure de traiter 78 % des plaintes entrantes l'année où elles sont reçues.

Comme décrit dans le chapitre précédent, la Chambre Contentieuse s'appuie sur des parties externes (à la fois des avocats et des personnes mandatées qui reçoivent des jetons de présence) pour traiter les plaintes entrantes. Lorsqu'il faudra traiter un plus grand nombre de plaintes, le budget consacré au recours à des parties externes devrait également augmenter.

Assistant administratif de la Chambre Contentieuse

L'augmentation du nombre d'ETP pour les Conseillers juridiques de la Chambre Contentieuse n'est pas du même ordre que pour les Assistants administratifs. Une explication possible est que ces Assistants administratifs effectuent encore plusieurs autres tâches additionnelles pour les Conseillers juridiques qui ne sont pas directement liées aux missions principales prises en compte dans la mesure de la charge de travail.

Inspecteurs/Conseillers du Service d'Inspection

Nous constatons également une augmentation significative du nombre de Conseillers nécessaires au Service d'Inspection. L'explication de cette situation doit être recherchée auprès de la Chambre Contentieuse. Lorsque le nombre de dossiers traités à la Chambre Contentieuse passera de 143 (nombre extrapolé traité en 2021) à 662 (nombre extrapolé reçu en 2021), cela aura un effet de débordement sur le Service d'Inspection. La Chambre Contentieuse transmet 15 % de ses dossiers au Service d'Inspection. L'augmentation du nombre de dossiers traités par la Chambre Contentieuse est la principale explication de l'augmentation des ETP nécessaires au Service d'Inspection.

Conseillers juridiques du Centre de Connaissances

Au Centre de Connaissances, nous constatons également une nette augmentation du nombre d'ETP nécessaires. Le Centre de Connaissances est principalement responsable des dossiers relatifs aux avis et aux recommandations. Une demande d'avis est un dossier réactif. Ici aussi, nous constatons que l'APD n'est pas en mesure de traiter toutes les demandes d'avis. En 2021, Sur la base des chiffres extrapolés du DMS, ce chiffre est de 85 %. Toutefois, seuls 15 % du nombre de demandes d'avis entrantes ne peuvent être traitées la même année. Contrairement à la Chambre contentieuse, le nombre élevé d'ETP nécessaires Sur la base du temps de travail déclaré ne peut s'expliquer par la différence du nombre de dossiers entrants et traités.



Op basis van de werklasmeting komen we tot onderstaande bevindingen. De eerste figuur, houdt geen rekening met prognoses zoals weergegeven door de directeuren, hier worden de data uit het Data Management System (DMS) van GBA gebruikt.

Deze grafiek toont aan dat de reactieve opdrachten en het beperkt aantal proactieve opdrachten zoals deze vandaag behandeld worden, uitgevoerd kunnen worden met een beperkte stijging aan personeel.

Wanneer we de resultaten vergelijken zien we twee uitgesproken stijgingen. Dit voor de Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer en de Rechtskundig Adviseurs van het Kenniscentrum en in mindere mate voor de Inspectiedienst.

Hieronder gaan we wat dieper in op mogelijke verklaringen voor deze uitschieters.

Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer

Op basis van de gegevens verkregen uit DMS, zien we dat de Rechtskundig Adviseurs vandaag slechts een beperkt aantal van de binnenkomende klachten kunnen verwerken. In 2021 op basis van de geëxtrapoleerde cijfers uit DMS is dit 22%. Onderstaande inschatting van de nodige VTE's werd gedaan rekening houdend met de binnenkomende dossiers en de berekende actieve werktijd per dossier. De hoge nood aan VTE's voor het verwerken van de dossiers in de Geschillenkamer valt bijgevolg duidelijk te motiveren. De Geschillenkamer is vandaag niet in de mogelijkheid om 78% van de binnenkomende klachten in het jaar waarin ze binnenkomen af te werken.

Zoals in voorgaande hoofdstuk beschreven doet de Geschillenkamer voor de behandeling van de binnenkomende klachten beroep op externen (zowel advocaten als gemandateerde die vergoed worden d.m.v. zitpenningen). Wanneer meer klachten behandeld dienen te worden, zal het budget om beroep te doen op externen eveneens verwacht worden te stijgen.

Directieassistent Geschillenkamer

De stijging in het aantal VTE's bij de Rechtskundig Adviseurs van de Geschillenkamer zet zich niet in eenzelfde verhouding door naar de Directieassistenten. Een mogelijke verklaring is hier dat deze Directieassistenten nog verschillende andere additionele taken uitvoeren voor de Rechtskundig Adviseurs die niet direct gelinkt zijn aan de in de werklasmeting meegenomen kernopdrachten.

Inspecteurs/Adviseurs van de Inspectiedienst

We zien ook een belangrijke stijging van het aantal Adviseurs nodig bij de Inspectiedienst. De verklaring hiervoor moeten we zoeken bij de Geschillenkamer. Wanneer het aantal dossier dat hier behandeld wordt stijgt van 143 (geëxtrapoleerd aantal behandeld in 2021) naar 662 (geëxtrapoleerd aantal binnengekomen in 2021), zal dit een spill-over effect hebben op de Inspectiedienst. De Geschillenkamer stuurt 15% van zijn dossiers door naar de Inspectiedienst. Een stijging van het aantal behandelde dossiers bij de Geschillenkamer zorgt voor de belangrijkste verklaring voor de stijging van de nodige VTE's bij de Inspectiedienst.

Rechtskundig Adviseurs van het Kenniscentrum

Ook bij het Kenniscentrum zien we een duidelijke verhoging van het aantal nodige VTE's. Het Kenniscentrum is in hoofdzaak verantwoordelijk voor de dossiers m.b.t. het 'Geven van Adviezen' en het 'Geven van Aanbevelingen'. Het geven van adviezen is een reactief dossiertype. Ook hier zien we dat de GBA niet in staat is alle aanvragen tot adviesverlening te behandelen. In 2021 op basis van de geëxtrapoleerde cijfers uit DMS is dit 85%. Echter, slechts 15% van het aantal binnenkomende aanvragen tot adviesverlening kunnen in hetzelfde jaar niet verwerkt worden. Anders dan bij de Geschillenkamer kan het hoge aantal VTE nodig op basis van de doorgegeven werktijd niet verklaard worden door het verschil in het aantal binnenkomende en behandelde dossiers.



Nous pouvons constater qu'aujourd'hui 7,5 ETP sont actifs pour les dossiers d'avis et que 235 avis sont publiés, ce qui représente 6,7 jours ouvrables par avis. Ce temps de travail est bien inférieur aux 14,64 jours ouvrables rapportés par les collaborateurs de d'APD. Il convient de noter ici que les collaborateurs du Centre de Connaissances indiquent qu'ils font beaucoup d'heures supplémentaires, ce qui ne se reflète pas dans les 6,7 jours de travail. En outre, la charge de travail élevée les empêche de fournir la qualité nécessaire.

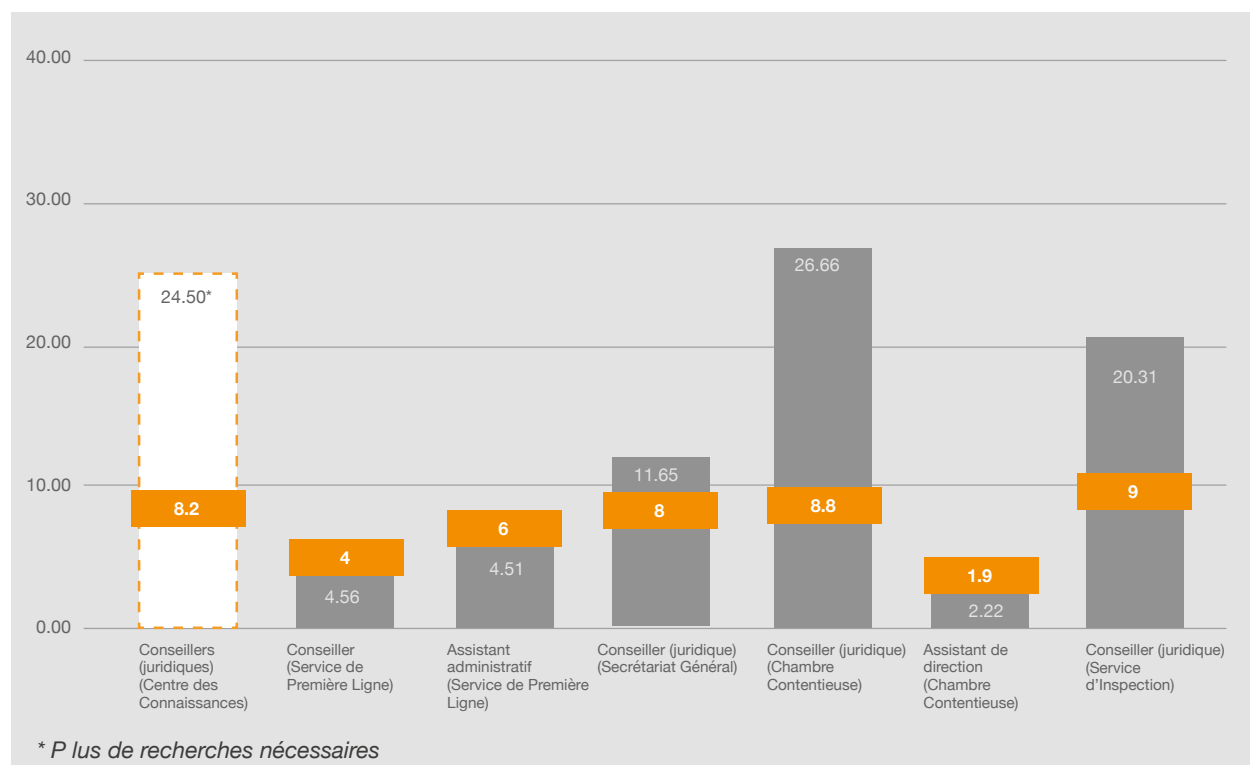
Le nombre d'ETP obtenu ne peut être expliqué et, sur la base des analyses ci-dessus, n'est pas inclus dans notre conclusion. Sur la base des informations obtenues, une augmentation du nombre d'ETP nous semble nécessaire. Des recherches supplémentaires sont nécessaires pour quantifier cela.

Pour la mission principale « Recommandations », notre analyse montre que la recherche seule, qui est nécessaire pour formuler une recommandation

(c'est-à-dire pour un dossier), prend 69 jours de travail actifs en moyenne. Pour faire une recommandation, les Gestionnaires de dossiers ont besoin d'une moyenne de 163 jours de temps de travail actif.

Si l'on compare les collaborateurs qui participent activement aux recommandations aujourd'hui au nombre de recommandations rédigées, le temps consacré à l'élaboration d'une recommandation est nettement plus long. Le directeur compétent lui-même indique que les résultats obtenus de la recherche sont élevés et que la rédaction d'une recommandation prend 5 mois en moyenne, ce qui revient à 88 jours ouvrables ($211/12 \times 5$), ce qui est nettement inférieur au temps de travail indiqué par les collaborateurs dans la mesure de la charge de travail. En raison de cet écart important, nous ne pouvons pas inclure les résultats obtenus dans notre conclusion et des recherches supplémentaires sont nécessaires pour quantifier le nombre d'ETP nécessaires pour le Centre de Connaissances.

Figure 1 : Estimation des ETP nécessaires Sur la base du nombre actuel de dossiers





We kunnen vaststellen dat er vandaag 7.5 VTE actief zijn binnen Adviesverleningen en 235 adviezen gepubliceerd worden, dit komt neer op 6.7 werkdagen per Adviesverlening. Deze werktijd ligt veel lager dan de 14.64 werkdagen zoals gerapporteerd door de medewerkers van GBA. Hier moet opgemerkt worden dat de medewerkers van het Kenniscentrum aangeven veel overuren te maken die niet in de 6.7 werkdagen weergegeven worden. Ook weerhoudt de hoge werkdruk hen om de nodige kwaliteit te kunnen leveren.

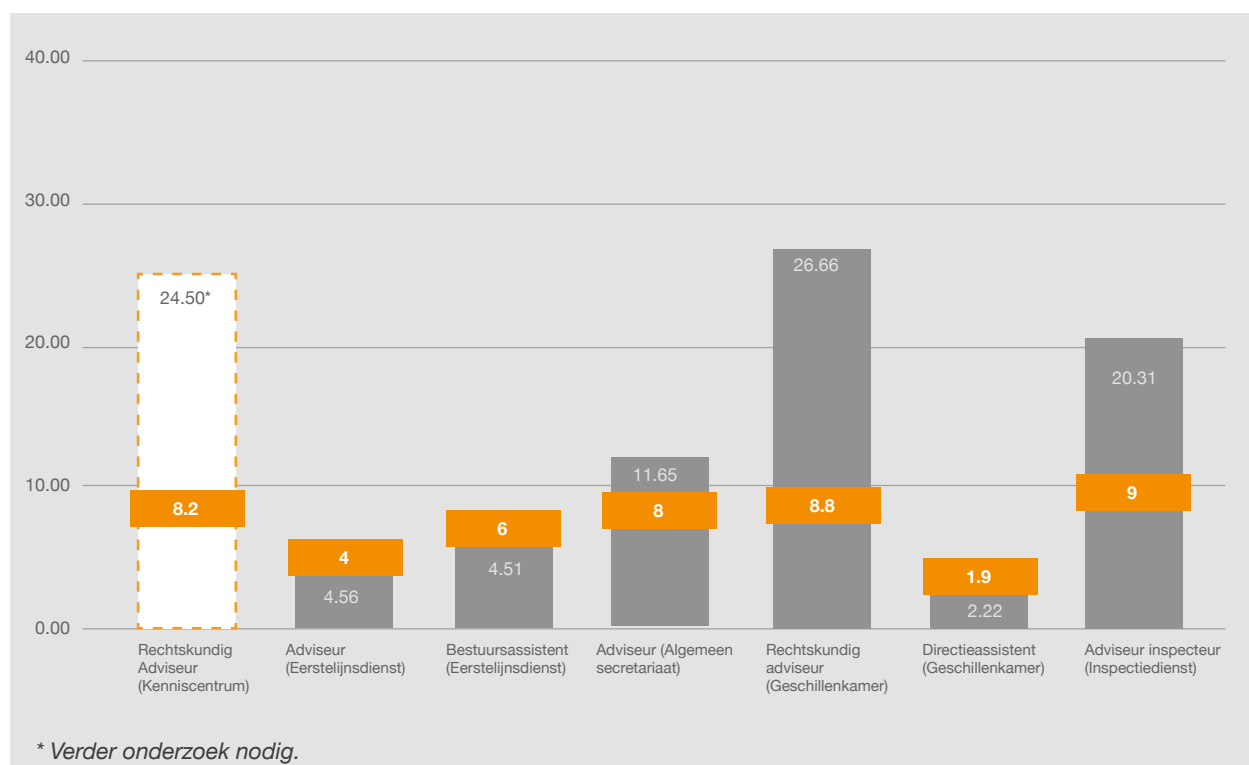
De bekomen aantal VTE's kunnen niet verklaard worden en worden op basis van bovenstaande toetsen niet meegenomen in onze conclusie. Een verhoging van het aantal VTE's lijkt ons op basis van de verkregen informatie wel nodig. Om deze te kwantificeren, is verder onderzoek noodzakelijk.

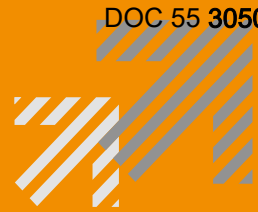
Voor de kernopdracht Aanbevelingen blijkt uit onze bevraging dat het opzoekwerk alleen, dat nodig is voor het geven van één aanbeveling (dus voor één

dossier), gemiddeld 69 actieve werkdagen in beslag neemt. Voor het geven van één aanbeveling hebben de Dossierbeheerders gemiddeld 163 dagen aan actieve werktijd nodig.

Wanneer we kijken naar de medewerkers die vandaag actief zijn in Aanbevelingen versus het aantal Aanbevelingen die geschreven worden ligt de tijd die vandaag besteed wordt aan het geven van één aanbeveling significant langer. De bevoegde directeur geeft zelf aan dat de bekomen resultaten van het onderzoek hoog liggen en het schrijven van één aanbeveling gemiddeld 5 maanden in beslag neemt, dit komt neer op 88 werkdagen ($211/12 \times 5$) wat significant lager is dan de werktijd die doorgegeven werd door de medewerkers in de werklastmeting. Omwille van deze grote afwijking kunnen we de bekomen resultaten niet meenemen in onze conclusie en is verder onderzoek nodig om het aantal nodige VTE voor het Kenniscentrum te kwantificeren.

Figuur 1: Inschatting van de nodige VTE's op basis van huidig aantal dossiers





Dans le deuxième volet des « Recommandations générales », nous tenons compte de la nature proactive de certaines missions. Aujourd'hui, le nombre de dossiers proactifs est beaucoup plus limité que ce que l'APD considère comme optimal pour la bonne exécution de sa mission. Nous incluons la projection optimale pour les missions principales dont la moitié ou plus est de nature proactive.

Lorsque nous prenons en compte les estimations des directeurs dans le schéma 2 pour les dossiers proactifs, nous arrivons au nombre d'ETP comme indiqué.

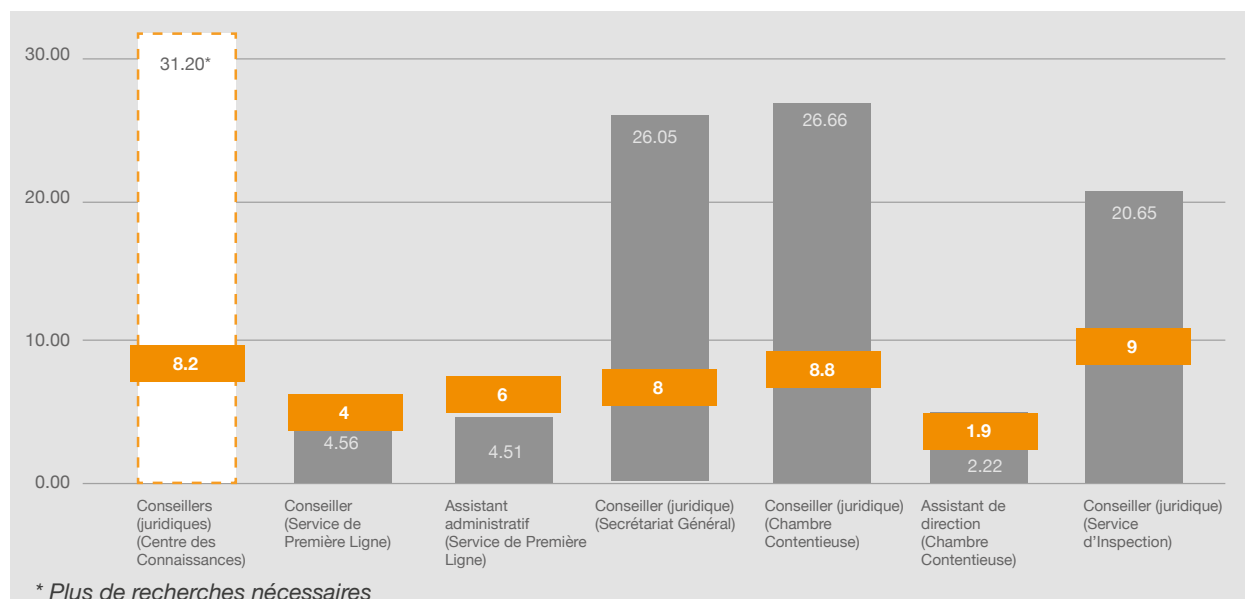
La différence entre le schéma 1 et le schéma 2 est plus prononcée pour le Secrétariat Général, en raison de la nature proactive des dossiers 'Codes de

conduite', 'AIPD', 'Clauses contractuelles types et BCR' et Monitoring.

Pour le Centre de Connaissances, nous constatons encore une augmentation, en raison du caractère proactif des 'Recommandations'. Comme expliqué précédemment, la charge de travail pour cette mission principale soit être examinée plus avant et le directeur compétent indique que les résultats obtenus sont élevés. En raison de cet écart important, nous ne pouvons pas inclure les résultats obtenus dans notre conclusion et des recherches supplémentaires sont nécessaires pour quantifier le nombre d'ETP nécessaires pour le Centre de Connaissances

Pour le Service d'Inspection, il y a une autre augmentation légère, due au caractère proactif de la mission principale d'audit.

Figure 2 : Estimation des ETP nécessaires Sur la base du nombre actuel de demandes de dossiers et des estimations pour les dossiers proactifs



Sur la base de la quantité de dossiers rapportés par l'APD et du temps nécessaire pour les traiter (comme indiqué par les collaborateurs de l'APD), nous pouvons affirmer que l'APD a besoin de 92,84 ETP pour mener à bien les 15 missions principales, (aujourd'hui on compte 45,9 ETP). Ce chiffre n'inclut pas actuellement une augmentation des ETP pour les collaborateurs du Centre de Connaissances. Pour le Centre de Connaissances, 8,2 ETP ont été comptabilisés pour le moment. Comme nous l'avons indiqué précédemment, il nous semble nécessaire

d'étudier plus en détail le temps de travail actif pour les missions principales Avis et Recommandations afin de pouvoir tirer une conclusion pour ces tâches également.

Il convient de noter que le nombre estimé d'ETP pour les différentes directions ne tient pas compte des gains d'efficacité. Les chiffres ont été calculés Sur la base de la méthode de travail actuelle. Aucune analyse n'a été effectuée sur l'efficacité de la structure organisationnelle ou sur une éventuelle formalisation et optimisation des processus.



In het tweede luik van onze 'Algemene Aanbevelingen' houden we wel rekening met het proactieve karakter van bepaalde opdrachten. Het aantal proactieve dossiers is vandaag veel beperkter dan wat de GBA als optimaal beschouwt voor de goede uitvoering van zijn opdracht. We nemen de optimale prognose mee voor kernopdrachten die voor de helft of meer van proactieve oorsprong zijn.

Wanneer we in figuur 2 voor de proactieve dossiers rekening houden met de inschattingen van de directeuren komen we tot het aantal VTE's zoals weergegeven.

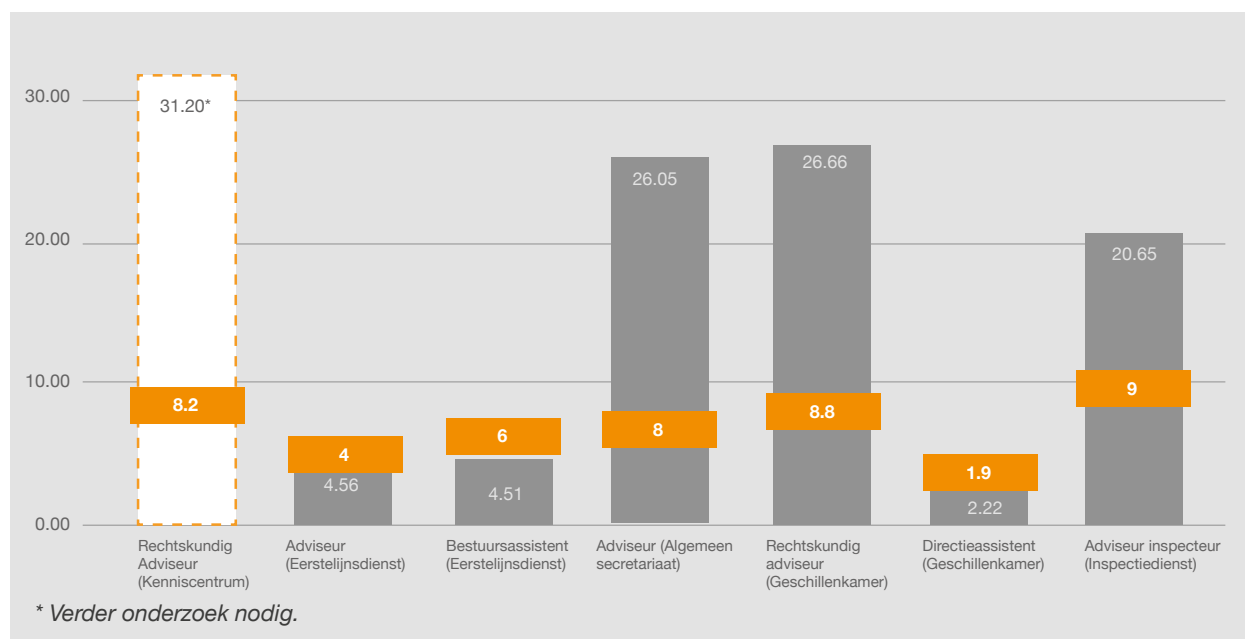
Het verschil tussen figuur 1 en figuur 2 is het meest uitgesproken voor het Algemeen Secretariaat dit door het proactieve karakter van zowel 'Gedragcodes',

'DPIA', 'Modelcontractbepalingen, administratieve bepalingen en BCR's' als 'Monitoringsdossiers'.

Voor het Kenniscentrum zien we een verdere stijging, naar aanleiding van het proactieve karakter van 'Aanbevelingen'. Zoals eerder toegelicht, dient de werklust voor deze kernopdracht verder onderzocht te worden en geeft de bevoegde directeur aan dat de bekomen resultaten hoog liggen. Omwille van de grote afwijking kunnen we de bekomen resultaten niet meenemen in onze conclusie en is verder onderzoek nodig om het aantal nodige VTE voor het Kenniscentrum te kwantificeren.

Voor de Inspectiedienst valt er een lichte verdere stijging op te merken, dit omwille van het proactieve karakter van de kernopdracht auditopdrachten.

Figuur 2: Inschatting van de nodige VTE's op basis van huidig aantal dossieraanvragen en inschattingen voor proactieve dossiers



Op basis van de hoeveelheid aan dossiers gerapporteerd door de GBA en de tijd nodig om deze te verwerken (zoals weergegeven door de medewerkers van GBA), kunnen we stellen dat de GBA nood heeft aan 92.84 VTE's voor het uitvoeren van de 15 kernopdrachten, (vandaag zijn dit 45.9 VTE). In dit cijfer werd momenteel geen stijging in VTE voor de medewerkers van het Kenniscentrum meegenomen. Voor het Kenniscentrum werden momenteel 8.2 VTE geteld. Zoals eerder aangegeven lijkt het ons noodzakelijk om de actieve werktijd voor

de kernopdracht 'Geven van Adviezen' en 'Geven Aanbevelingen' nader te onderzoeken om ook voor deze opdrachten tot een conclusie te kunnen komen.

Er dient opgemerkt te worden dat het ingeschatte aantal VTE's voor de verschillende directies geen rekening houdt met efficiëntiewinsten. De cijfers werden berekend op basis van de huidige manier van werken. Er werd geen analyse uitgevoerd op de effectiviteit van de organisatiestructuur of mogelijke verdere formalisatie en optimalisatie van processen.



Contact

Pascal Tops Partner

m. +32 473 91 03 68
pascal.tops@pwc.com

Femke Aerts Senior Manager - HR Consulting

m. +32 479 97 40 71
femke.aerts@pwc.com



Contact

Pascal Tops **Partner**

m. +32 473 91 03 68
pascal.tops@pwc.com

Femke Aerts **Senior Manager - HR Consulting**

m. +32 479 97 40 71
femke.aerts@pwc.com





69.928

48.991

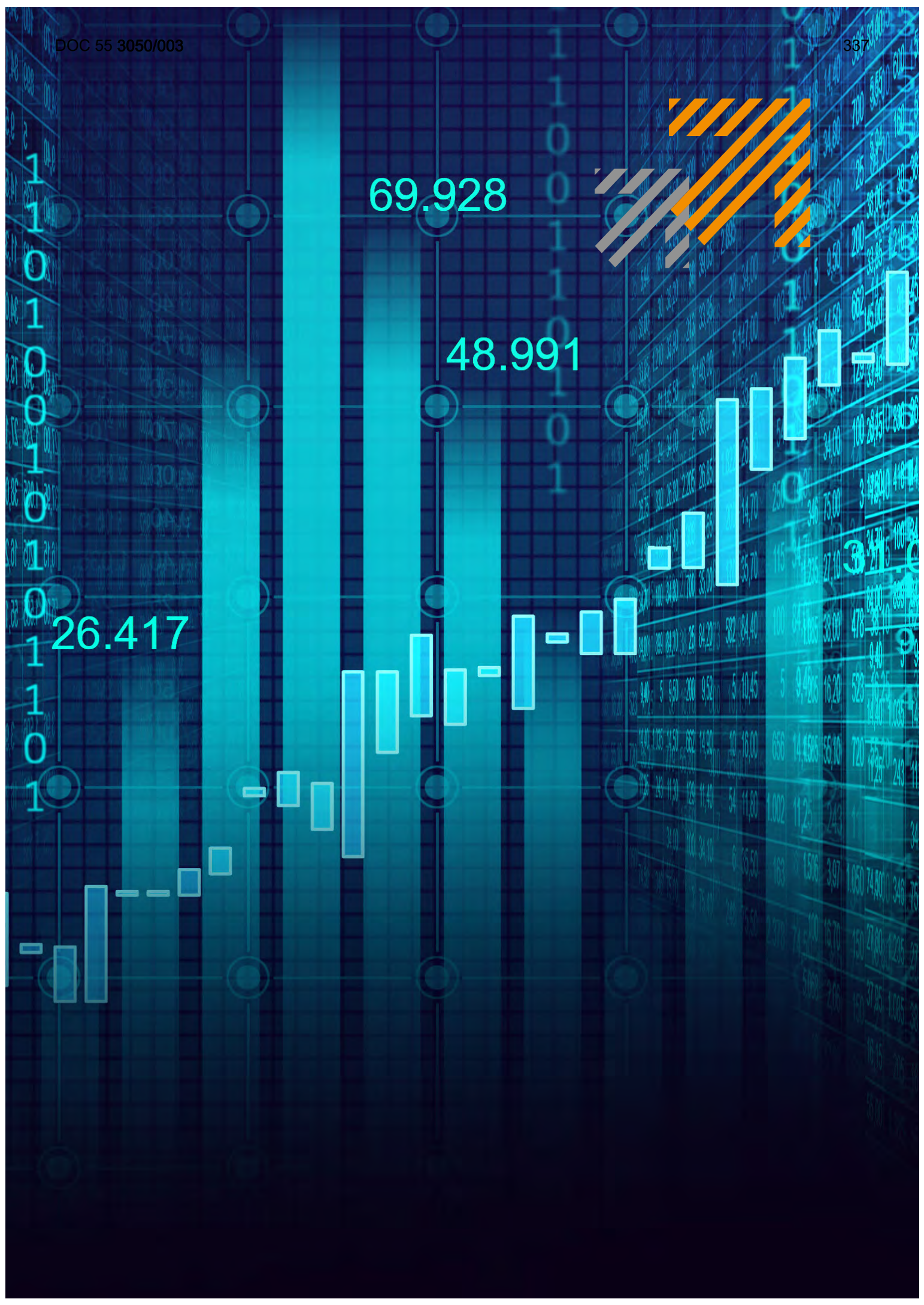
26.417



69.928

48.991

26.417





pascal.tops@pwc.com
femke.aerts@pwc.com

This publication has been prepared for general guidance on matters of interest only, and does not constitute professional advice. You should not act upon the information contained in this publication without obtaining specific professional advice. No representation or warranty (express or implied) is given as to the accuracy or completeness of the information contained in this publication, and, to the extent permitted by law, PricewaterhouseCoopers LLP, its members, employees and agents do not accept or assume any liability, responsibility or duty of care for any consequences of you or anyone else acting, or refraining to act, in reliance on the information contained in this publication or for any decision based on it.

© 2021 PwC Belgium. All rights reserved. In this document, 'PwC' refers to the Belgium member firm, and may sometimes refer to the PwC network. Each member firm is a separate legal entity. Please see www.pwc.com/structure for further details.

160707-143814-JA-OS



pascal.tops@pwc.com
femke.aerts@pwc.com

This publication has been prepared for general guidance on matters of interest only, and does not constitute professional advice. You should not act upon the information contained in this publication without obtaining specific professional advice. No representation or warranty (express or implied) is given as to the accuracy or completeness of the information contained in this publication, and, to the extent permitted by law, PricewaterhouseCoopers LLP, its members, employees and agents do not accept or assume any liability, responsibility or duty of care for any consequences of you or anyone else acting, or refraining to act, in reliance on the information contained in this publication or for any decision based on it.

© 2021 PwC Belgium. All rights reserved. In this document, 'PwC' refers to the Belgium member firm, and may sometimes refer to the PwC network. Each member firm is a separate legal entity. Please see www.pwc.com/structure for further details.

160707-143814-JA-OS



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

1

Chambre des représentants
À l'attention de Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Chambre

Par email et par porteur
eliane.tillieux@lachambre.be
secretariatgeneral@lachambre.be

CC : Comm.compta@lachambre.be

Dossier traité par : Bea Reyns

E-mail : dirco-secretariat@apd.gba.be; elisabeth.nam@apd-gba.be

Vos références	Nos références	Annexe(s)	Date
	DIRCO/CM/br/2022-11-23	3	23/11/2022

Objet : Demande d'extension de cadre

Madame la Présidente,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la proposition de décision en préparation de la présentation par l'APD de sa demande d'extension de cadre, en séance de la Commission de la Comptabilité du 28 novembre prochain.

Cette décision (technique) est basée sur le *Règlement APD du 24/11/2003 fixant le statut des agents de l'APD, son cadre organique et linguistique*, comme modifié le plus récemment par le *Règlement APD du 12/07/2018 (2018/03)*.

Je vous prie de bien vouloir trouver ces documents en annexe pour votre complète information.

Je vous en souhaite bonne réception et reste à votre disposition si vous avez des questions.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération très distinguée.

Pour le comité de direction,

Cédrine Morlière
(Signature)

Digitally signed by Cédrine
Morlière (Signature)
Date: 2022.11.23 14:27:20
+01'00'

Cédrine Morlière
Présidente

Annexes :

1. Proposition de décision 2022/016
2. Règlement n°2018/03
3. DOC 51 0544/002 Statut CPVP



Rue de la Presse 35 • 1000 Bruxelles | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.autoriteprotectiondonnees.be

L'Autorité de protection des données traite vos données à caractère personnel pour l'accomplissement de tâches qui lui sont confiées par voie réglementaire ou pour l'établissement de statistiques anonymes en vue d'évaluer son propre fonctionnement. Si le traitement d'un dossier le nécessite, des données à caractère personnel peuvent être communiquées à une autre organisation ou à une autre personne. Vous pouvez exercer un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données, conformément aux dispositions réglementaires en la matière.
Pour plus d'informations, consultez la déclaration de confidentialité sur notre site Internet.



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

1

Kamer van volksvertegenwoordigers
Ter attentie van mevrouw Eliane Tillieux
Kamervoorzitter

Per e-mail en per drager
eliane.tillieux@lachambre.be
secretariatgeneral@lachambre.be

CC : Comm.compta@lachambre.be

Dossier behandeld door: Elisabeth Nam
E-mail: dirco-secretariat@apd-gba.be; elisabeth.nam@apd-gba.be

Uw referentie	Onze referentie	Bijlage(n)	Datum
	DIRCO/CM/br/2022-11-23	3	23/11/2022

Betreft: verzoek om kaderuitbreiding

Geachte Mevrouw de Voorzitster,

Hierbij gaat het voorstel van beslissing ter voorbereiding van de uiteenzetting door de GBA van haar verzoek om kaderuitbreiding tijdens de vergadering van de Commissie Comptabiliteit op 28 november eerstkomend.

Deze (technische) beslissing is gebaseerd op de verordening van de GBA van 24/11/2003 houdende vaststelling van het statuut, van haar personeelsformatie en van het taalkader, zoals laatst gewijzigd bij GBA-verordening van 12/07/2018 (2018/03). Deze documenten zijn ter informatie bijgevoegd.

Ik wens er u een goede ontvangst van en sta tot uw beschikking als u vragen heeft.

Met oprechte hoogachting,

Voor het directiecomité

Cédrine
Morlière
(Signature)

Digitally signed by
Cédrine Morlière
(Signature)
Date: 2022.11.23
12:46:05 +01'00'

Cédrine Molière

Voorzitster

Bijlagen:

1. Beslissing 2022/016
2. Verordening nr. 2018/03
3. DOC 51 0544/002 Statut CPVP



Rue de la Presse 35 • 1000 Bruxelles | T +32 (0)2 274 48 00 | contact@apd-gba.be | www.autoriteprotectiondonnees.be

L'Autorité de protection des données traite vos données à caractère personnel pour l'accomplissement de tâches qui lui sont confiées par voie réglementaire ou pour l'établissement de statistiques anonymes en vue d'évaluer son propre fonctionnement. Si le traitement d'un dossier le nécessite, des données à caractère personnel peuvent être communiquées à une autre organisation ou à une autre personne. Vous pouvez exercer un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données, conformément aux dispositions réglementaires en la matière. Pour plus d'informations, consultez la déclaration de confidentialité sur notre site Internet.



AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

DECISION 2022/016

Objet : MODIFIANT LE RÈGLEMENT DU
24 NOVEMBRE 2003 FIXANT LE STATUT
DES AGENTS DE LA COMMISSION, SON
CADRE ORGANIQUE ET SON CADRE
LINGUISTIQUE.

L'AUTORITÉ DE PROTECTION DES DONNÉES

Vu la loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données*, en particulier les articles 3, 46 et 113;

Vu le règlement de la Commission du 24 novembre 2003 fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique, approuvé par la chambre des Représentants le 18 décembre 2003 ;

Vu la décision de la Commission de la Comptabilité;

Considérant qu'il est indiqué, pour le bon fonctionnement de l'Autorité de protection des données, que celle-ci adapte son cadre organique en fonction des nouvelles tâches résultant du Règlement Général sur la

GEGEVENSBECHERMINGS- AUTORITEIT

BESLUIT 2022/016

Betreft: HOUDENDE WIJZIGING VAN DE
VERORDENING VAN 24 NOVEMBER 2003
HOUDENDE VASTSTELLING VAN HET
STATUUT VAN DE AMBTENAREN VAN DE
COMMISSIE, VAN HAAR
PERSONEELSFORMATIE EN VAN HET
TAALKADER.

DE GEGEVENSBECHERMINGS-AUTORITEIT

Gelet op de wet van 3 december 2017 *tot oprichting van de Gegevensbeschermings-autoriteit*, met name de artikelen 3, 46 en 113;

Gelet op de verordening van de Commissie van 24 november 2003 houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader, goedgekeurd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers op 18 december 2003;

Gelet op de beslissing van de Commissie voor de Comptabiliteit;

Overwegende dat het voor de goede werking van de Gegevensbeschermingsautoriteit aangewezen is haar personeelsformatie aan te passen ingevolge nieuwe taken die

Protection des Données et autres législations relatives à la protection des données personnelles (traitement de plaintes, y compris de nature internationale, et de notification de fuites de données; traitement de demandes d'analyses d'impact, de Codes de conduites), et compte tenu des demandes accrues d'information et de clarifications du cadre légal par les parties prenantes (nombre accru de demandes d'avis législatifs; nombre accru de lignes directrices préparées au niveau de l'EDBP pour lesquelles l'APD doit se positionner; augmentation significative du nombre de demandes d'information auxquelles l'APD entend désormais répondre de façon ciblée sous forme de FAQs et clarifications à fournir via le site web de l'APD en lien avec ses priorités); compte tenu également du besoin de renforcement du cadre en raison du raccourcissement des délais d'avis du Centre de connaissances.

voortvloeiën uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere regelgeving inzake gegevensbescherming (behandeling van klachten, ook van internationale aard, en melding van gegevenslekken; behandeling van verzoeken om effectbeoordelingen, gedragscodes), en gezien het toegenomen aantal verzoeken van belanghebbenden om informatie en verduidelijking van het wettelijke kader (toegenomen aantal aanvragen om wetgevingsadvies; toegenomen aantal richtsnoeren die op EDPB-niveau zijn opgesteld en ten aanzien waarvan de GBA een standpunt moet innemen; aanzienlijke toename van het aantal informatieaanvragen waarop de GBA gericht wil antwoorden in de vorm van FAQ's en toelichtingen die op de website van de GBA zullen worden verstrekt in verband met haar prioriteiten); gelet eveneens op de nood aan een kaderversterking wegens de verkorting van de adviestertermijnen van het Kenniscentrum.

DÉCIDE

Article 1^{er}. Dans l'article 2, alinéa 1^{er}, du règlement de la Commission du 24 novembre 2003 fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique, le chiffre « 18 » est remplacé par le chiffre « 19 » pour le grade « assistant de direction » et le chiffre « 30 » est remplacé par le chiffre « 68 » pour le grade « conseiller/conseiller adjoint ».

Art. 2. Dans l'article 5, §3 du même règlement, les modifications suivants sont apportées dans le cadre unilingue, sous la rubrique « conseiller/conseiller adjoint »: le chiffre « 12 » est remplacé par le chiffre « 31 » dans la colonne « N », par le chiffre « 30 » dans la colonne « F » et le chiffre « 1 » est remplacé par le chiffre « 2 » dans la colonne « NL of/ou FR ». Egalement dans le cadre unilingue, le chiffre « 9 » est remplacé par le chiffre « 10 » dans la colonne « FR » sous la rubrique « assistant de direction ».

BESLIST

Artikel 1. In artikel 2, eerste lid, van het reglement van de Commissie van 24 november 2003 houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader wordt voor de graad "directieassistent" het getal "18" vervangen door het getal "19" en voor de graad "adviseur/adjunct-adviseur" het getal "30" vervangen door het getal "68".

Art. 2. In artikel 5, §3 van dezelfde verordening worden de volgende wijzigingen aangebracht: in het ééntalig kader wordt onder de rubriek "adviseur/adjunct-adviseur" het getal "12" vervangen door het getal "31" in de kolom "N" en door het getal "30" in de kolom "F" en het getal "1" wordt vervangen door het getal "2" in de kolom « NL of/ou FR ». Eveneens in het ééntalig kader wordt onder de rubriek "directieassistent" het getal "9" vervangen door het getal "10" in de kolom "FR".

Art. 3. Ce règlement entre en vigueur le jour de son approbation par la Chambre des Représentants.

Art. 3. Deze verordening treedt in werking de dag waarop ze door de Kamer van Volksvertegenwoordigers wordt goedgekeurd.

Bruxelles, 23/11/2022

Brussel, 23/11/2022

Pour l'Autorité de protection des données:
La Présidente,

Voor de Gegevensbeschermingsautoriteit:
De voorzitter,

Cédrine Morlière

Kaderverordening 8_2018



**Verordening nr 2018/03
12 juli 2018**

Verordening houdende wijziging van de verordening van 24 november 2003 houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader.

De Gegevensbeschermingsautoriteit,

Gelet op de wet van 3 december 2017 *tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit*, inzonderheid op de artikelen 46, 113 en 114;

Gelet op de verordening van de Gegevensbeschermingsautoriteit nr. 2018/001 van 4 juli 2018 *houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Gegevensbeschermingsautoriteit, van haar personeelsformatie, van het taalkader en houdende de overdracht van het personeel van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer naar de Gegevensbeschermingsautoriteit*;

Gelet op de verordening van de Commissie van 24 november 2003 *houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader*, goedgekeurd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers op 18 december 2003;

**Règlement n°2018/03
12 juli 2018**

Règlement modifiant le règlement du 24 novembre 2003 fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique.

L'Autorité de protection des données,

Vu la loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données*, en particulier les articles 46, 113 et 114 ;

Vu le règlement n° 2018/001 du 4 juillet 2018 de l'Autorité de protection des données *fixant le statut des agents de l'Autorité de protection des données, son cadre organique et son cadre linguistique et visant à transférer le personnel de la Commission de la protection de la vie privée à l'Autorité de protection des données* ;

Vu le règlement de la Commission du 24 novembre 2003 *fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique*, approuvé par la Chambre des Représentants le 18 décembre 2003 ;

Gelet op de beslissing van de Commissie voor de comptabiliteit op 21 november 2017;

Overwegende dat het voor de goede werking van de Commissie aangewezen is haar personeelsformatie aan te passen ingevolge nieuwe taken die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming;

BESLUIT :

Artikel 1. In artikel 2, eerste lid, van het reglement van de Commissie van 24 november 2003 houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader wordt voor de graad "adviseur/adjunct-adviseur" het getal "26" vervangen door het getal "30".

Artikel 3. In artikel 5, § 3 van dezelfde verordening worden de volgende wijzigingen aangebracht: wordt in het ééntalig kader onder de rubriek "adjunct-adviseur/adviseur" het getal "10" vervangen door het getal "12" in de kolommen "N" en "F".

Artikel 4. Deze verordening treedt in werking de dag waarop ze door de Kamer van Volksvertegenwoordigers wordt goedgekeurd.

Brussel, 12 juli 2018.

Voor de Gegevensbeschermingsautoriteit,
De Voorzitter,



Willem DEBEUCKELAERE

Vu la décision de la Commission de la Comptabilité du 21 novembre 2017 ;

Considérant qu'il est indiqué, pour le bon fonctionnement de la Commission, que celle-ci adapte son cadre organique en fonction des nouvelles tâches résultant du Règlement Général sur la Protection des Données ;

ARRÊTE :

Article 1. Dans l'article 2, alinéa 1^{er}, du règlement de la Commission du 24 novembre 2003 fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique, le chiffre « 26 » est remplacé par le chiffre « 30 » pour le grade « conseiller/conseiller adjoint ».

Article 3. Dans l'article 5, § 3 du même règlement, les modifications suivantes sont apportées : le chiffre « 10 » est remplacé par le chiffre « 12 » dans le cadre unilingue, sous la rubrique « conseiller adjoint/ conseiller » dans les colonnes « N » et « F ».

Article 4. Ce règlement entre en vigueur le jour de son approbation par la Chambre des Représentants.

Bruxelles, le 12 juillet 2018.

Pour l'Autorité de protection des données ,
Le Président,

ANNEXE 1

Commission de la protection de la vie privée.

Arrêté fixant le statut des agents de la Commission, son cadre organique et son cadre linguistique.

La Commission,

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, en particulier l'article 35,

Arrête :

Article 1. Les membres du personnel de la Commission de la protection de la vie privée sont soumis aux dispositions du statut joint au présent arrêté.

Art.2. Le cadre organique des agents de la Commission est fixé comme suit:

Administrateur	1
Directeur	1
Conseiller coordinateur	2
Conseiller/Conseiller adjoint	17(*)
Assistant de direction	16
Assistant administratif	6
Collaborateur	5

(*) carrière plane

Art. 3. Pour les travaux d'entretien et de nettoyage, la Commission peut engager des travailleurs sous contrat de travail, à concurrence d'un équivalent temps plein.

Art. 4. Dans une mesure limitée et dûment justifiée, et dans les limites de ses ressources budgétaires, la Commission peut engager du personnel contractuel.

Excepté les contrats de remplacement d'agents absents et les recrutements pour des missions spécifiques, ces recrutements contractuels bloquent un emploi du cadre organique.

BIJLAGE 1

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Besluit houdende vaststelling van het statuut van de ambtenaren van de Commissie, van haar personeelsformatie en van het taalkader.

De Commissie,

Gelet op de wet van 8 december 1992 tot bescherming van persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, inzonderheid op artikel 35,

Besluit :

Artikel 1. De personeelsleden van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, zijn onderworpen aan de bepalingen van het statuut, bijgevoegd aan dit besluit.

Art. 2. De personeelsformatie voor de ambtenaren van de Commissie is als volgt :

Administrateur	1
Directeur	1
Adviseur-Coördinator	2
Adviseur/Adjunct-adviseur	17(*)
Directieassistent	16
Bestuursassistent	6
Medewerker	5

(*) vlakke loopbaan

Art. 3. Voor onderhoud- en schoonmaak-werkzaamheden kan de Commissie werknemers met een arbeidsovereenkomst in dienst nemen ten belope van 1 voltijdse eenheid.

Art. 4. In beperkte en behoorlijk verantwoorde mate, en binnen de perken van haar budgettaire mogelijkheden, kan de Commissie contractuele personeelsleden in dienst nemen.

Behoudens de vervangingscontracten voor afwezige ambtenaren en de aanwervingen voor specifieke opdrachten, blokkeren deze contractuele aanwervingen een plaats op de personeelsformatie.

Le nombre de contractuels engagés pour des missions spécifiques ne peut jamais excéder un dixième de l'effectif fixé à l'article 2.

Art. 5. §1. Tous les agents de la Commission sont inscrits sur un rôle linguistique : le rôle français ou le rôle néerlandais.

Les agents subissent leur examen d'admission en français ou en néerlandais, suivant que le diplôme exigé, le certificat d'études requis ou la déclaration du directeur d'école atteste qu'ils ont fait leurs études dans l'une ou l'autre de ces langues à moins qu'ils ne prouvent au préalable, selon les modalités déterminées par le statut, qu'ils connaissent l'autre langue aussi bien que la langue véhiculaire de leurs études.

Le régime linguistique de l'examen d'admission détermine le rôle linguistique auquel les agents sont affectés.

Les candidats qui, à l'étranger, ont fait leurs études dans une langue autre que le français ou le néerlandais et qui peuvent se prévaloir d'une équivalence de diplômes ou de certificats d'études reconnue par la loi, subissent l'examen d'admission en français ou en néerlandais au choix.

Le passage d'un rôle à l'autre est interdit, sauf en cas d'erreur manifeste lors de l'affectation.

D'éventuels examens de promotion ont lieu dans la langue du rôle auquel les récipiendaires sont affectés.

§ 2. Au sein de la Commission, les agents sont répartis entre trois cadres : un cadre français, un cadre néerlandais et un cadre bilingue.

Pour être admis au cadre bilingue, les agents doivent fournir, selon les modalités déterminées par le statut, la preuve qu'ils connaissent suffisamment la seconde langue. Sont dispensés de cet examen les agents dont le diplôme établit que leur seconde langue a été la langue véhiculaire des études qu'ils ont faites.

§ 3. La répartition des emplois entre les divers cadres linguistiques est fixée comme suit :

Het aantal contractuele personeelsleden voor specifieke opdrachten kan nooit meer bedragen dan één tiende van de formatie bepaald in artikel 2.

Art. 5. §1. Alle ambtenaren van de Commissie worden ingeschreven op een taalrol : de Nederlandse of de Franse.

De ambtenaren leggen hun toelatingsexamen af in het Nederlands of in het Frans naar gelang van de taal waarin zij, luidens het opgelegde diploma, het vereiste getuigschrift of de verklaring van het schoolhoofd, hun onderwijs genoten hebben, tenzij zij vooraf, overeenkomstig de modaliteiten bepaald in het statuut, het bewijs leveren dat zij de andere taal even goed kennen.

Het taalregime van het toelatingsexamen bepaalt de taalrol waarbij de ambtenaren worden ingedeeld.

De kandidaten, die in het buitenland hun onderwijs genoten hebben in een andere taal dan het Nederlands of het Frans en zich op een bij wet erkende gelijkwaardigheid van diploma's of studiegetuigschriften kunnen beroepen, leggen het toelatingsexamen af in het Nederlands of in het Frans, naar keuze.

De overgang van de ene rol naar de andere is verboden, behoudens klaarblijkelijke vergissing bij de indeling.

Eventuele bevorderingsexamens geschieden in de taal van de rol waarbij de examinandi zijn ingedeeld.

§ 2. Binnen de Commissie worden de ambtenaren verdeeld over drie kaders : een Nederlands, een Frans en een tweetalig kader.

Om tot het tweetalig kader toegelaten te worden, moeten de ambtenaren, overeenkomstig de modaliteiten bepaald in het statuut, het bewijs leveren dat zij de tweede taal voldoende kennen. Worden van dit examen vrijgesteld de ambtenaren wier diploma bewijst dat hun tweede taal de voertaal was van het onderwijs dat zij genoten hebben.

§ 3. De verdeling van de betrekkingen over de verschillende taalkaders is als volgt :

CADRE BILINGUE – TWEETALIG KADER				
Grade	FN	FN	NF of/ou FN	Graad
Administrateur	2	2	---	Administrateur
Directeur	1	1		Directeur
Conseiller coordinateur	1	1	1(*)	Adviseur-coördinator
Conseiller adjoint				Adjunct-adviseur
Conseiller				Adviseur
Assistant de direction				Directieassistent
CADRE UNILINGUE – EENTALIG KADER				
Grade	N	F	N of/ou F	Graad
Conseiller adjoint	7	7	1(*)	Adjunct-adviseur
Conseiller				Adviseur
Assistant de direction	6	6	1(**)	Directieassistent
Assistant administratif	3	3		Bestuursassistent
Collaborateur	2	2	1(**)	Medewerker

(*) Ces deux emplois ne peuvent pas être occupés par des agents du même rôle linguistique.

(**) Ces deux emplois ne peuvent pas être occupés par des agents du même rôle linguistique.

Art. 6. Quant à l'exercice budgétaire 2004, le cadre organique ne pourra être complété durant le premier semestre que dans les limites des possibilités budgétaires et à concurrence d'un maximum de 38 unités à temps plein.

(*)Deze twee betrekkingen dienen te worden bekleed door ambtenaren van een verschillende taalrol.

(**)Deze twee betrekkingen dienen te worden bekleed door ambtenaren van een verschillende taalrol.

Art. 6. Voor het begrotingsjaar 2004 kan de personeelsformatie gedurende het eerste semester slechts worden opgevuld binnen de perken van de budgettaire mogelijkheden en tot een maximum van 38 voltijdse eenheden.

Art. 7. Cet arrêté entre en vigueur le jour de son approbation par la Chambre des représentants.

Bruxelles, le

Pour la Commission :

Le président,

Art. 7. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het door de Kamer van volksvertegenwoordigers wordt goedgekeurd.

Brussel,

Voor de Commissie :

De voorzitter,

CHAPITRE IER

Dispositions générales

Article 1^{er}

La Commission de la protection de la vie privée, dénommée ci-après «la Commission», est assistée d'un personnel statutaire, dénommé ci-après «les agents».

Dans une mesure limitée et dûment justifiée, et dans les limites des ressources budgétaires, la Commission peut engager du personnel contractuel, soit pour des missions spécifiques, soit dans l'attente du recrutement d'un agent, ou pour remplacer des agents temporairement absents.

Article 2

Les agents sont nommés, promus, dirigés, suspendus, révoqués ou démis par le président de la Commission, sans préjudice des modalités déterminées par le présent statut.

Article 3

Les agents sont répartis en niveaux A, B ou C.

Article 4

Les grades suivants sont créés :

Niveau A : administrateur
 directeur
 conseiller coordinateur
 conseiller
 conseiller adjoint

Niveau B : assistant de direction
 assistant administratif

Niveau C : collaborateur

Article 5

Les membres du personnel contractuel ne sont pas des agents au sens du présent statut. Certaines dispositions particulières du présent statut ne sont applicables à ces membres du personnel que dans la mesure

HOOFDSTUK I

Algemene bepalingen

Artikel 1

De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, hierna «de Commissie» genoemd, wordt bijgestaan door statutair personeel, hierna «de ambtenaren» genoemd.

In beperkte en behoorlijk verantwoorde mate en binnen de perken van de budgettaire mogelijkheden, kan de Commissie contractuele personeelsleden in dienst nemen, hetzij voor specifieke opdrachten, hetzij in afwachting van de aanwerving van een ambtenaar, hetzij om tijdelijk afwezige ambtenaren te vervangen.

Artikel 2

Onverminderd de modaliteiten bepaald in dit statuut worden de ambtenaren benoemd, bevorderd, geleid, geschorst, ontslagen of afgezet door de voorzitter van de Commissie.

Artikel 3

De ambtenaren worden ingedeeld volgens niveau A, B, C.

Artikel 4

Volgende graden worden ingesteld :

Niveau A : administrateur
 directeur
 adviseur-coördinator
 adviseur
 adjunct-adviseur

Niveau B : directieassistent
 bestuursassistent

Niveau C : medewerker

Artikel 5

De contractuele personeelsleden zijn geen ambtenaar in de zin van dit statuut. Slechts indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gesteld, zijn bijzondere bepalingen van het statuut van toepassing op deze personeelsleden. Ze

où il en est fait expressément mention. Ils sont engagés et révoqués par le président de la Commission.

Article 6

Il existe au sein de l'administration de la Commission des fonctions de management, des fonctions d'expertise et des fonctions administratives. Les fonctions de management sont des fonctions de gestion au sein de l'organisation et sont exercées par l'administrateur, le directeur et le conseiller coordinateur. Les fonctions d'expertise concernent des fonctions pour lesquelles une compétence particulière est exigée et sont exercées par le conseiller, le conseiller adjoint et l'assistant de direction. Les fonctions administratives ont trait à des tâches d'exécution et de soutien et sont exercées par l'assistant administratif et le collaborateur.

Une description de la fonction et un profil de compétence sont établis pour chaque fonction créée au sein de la Commission. Ils sont déterminés par la Commission :

1° sur proposition du président et en concertation avec le vice-président pour ce qui est de l'administrateur ;

2° sur proposition conjointe du président et de l'administrateur pour ce qui est du directeur et du conseiller coordinateur, et en concertation avec le vice-président ;

3° sur proposition de l'administrateur et en concertation avec le président et le vice-président pour ce qui concerne les autres fonctions.

La description de la fonction comprend au moins l'objectif de la fonction et les finalités permanentes et temporaires, et le profil de compétence au moins les compétences génériques et celles spécifiques à la fonction.

A l'occasion d'une vacance d'emploi, les titulaires d'un grade déterminé au sein de la commission peuvent accéder à un autre grade à condition de répondre aux conditions de nomination et profils de compétence exigés et de réussir la sélection organisée.

Article 7

Les candidats à une fonction de management doivent posséder une expérience de management d'au moins six ans ou avoir une expérience professionnelle utile d'au moins dix ans. Par expérience de management, il y a lieu d'entendre une expérience en matière de gestion d'un service ou d'une organisation.

worden in dienst genomen en ontslagen door de voorzitter van de Commissie.

Artikel 6

Binnen de administratie van de Commissie zijn er management-, expertise- en administratieve functies. Managementfuncties zijn beheersfuncties binnen de organisatie en worden bekleed door de administrateur, de directeur en de adviseur-coördinator. Expertisefuncties betreffen ambten waarvoor een bijzondere deskundigheid wordt vereist en worden bekleed door de adviseur, de adjunct-adviseur en de directie-assistent. Administratieve functies hebben betrekking op uitvoerende en ondersteunende taken en worden bekleed door de bestuursassistent en de medewerker.

Voor elk van de binnen de Commissie opgerichte functies wordt een functiebeschrijving en een competentieprofiel opgesteld. Ze worden bepaald door de Commissie :

1° op voorstel van de voorzitter en in overleg met de ondervoorzitter voor wat de administrateur betreft ;

2° op gezamenlijk voorstel van de voorzitter en de administrateur, voor wat de directeur en de adviseur-coördinator betreft en in overleg met de ondervoorzitter ;

3° op voorstel van de administrateur en in overleg van de voorzitter en ondervoorzitter voor wat de andere functies betreft.

De functiebeschrijving omvat minstens het doel van de functie en de permanente en tijdelijke resultaatgebieden, en het competentieprofiel, de generieke en functiespecifieke competenties.

Titularissen van een bepaalde graad binnen de Commissie kunnen bij gelegenheid van een vacante betrekking overstappen naar een andere graad op voorwaarde dat ze beantwoorden aan de vooropgestelde benoemingsvoorwaarden en competentieprofielen en mits zij slagen in de georganiseerde selectie.

Artikel 7

Kandidaten voor een managementfunctie dienen over een managementervaring van minstens zes jaar te beschikken of tien jaar nuttige professionele ervaring te hebben. Onder managementervaring wordt verstaan ervaring inzake beheer van een dienst of organisatie.

Les fonctions de management ne peuvent être pourvues que par la voie d'un mandat, soit par recrutement externe, soit via un mandat interne.

CHAPITRE II

Recrutement

Article 8

Les agents sont recrutés après réussite d'un concours de recrutement ou en tant que titulaire d'un mandat d'une durée déterminée.

La Commission peut décider d'attribuer aux conditions fixées par le présent statut, certains grades à un agent de la Commission par voie d'un mandat interne. L'article 15, deuxième alinéa, est d'application.

Les conditions générales de recrutement sont fixées par le présent statut.

Sans préjudice des dispositions des articles 6 et 7, la Commission peut fixer des conditions complémentaires pour chaque recrutement spécifique. Ainsi, la Commission peut notamment prescrire un âge minimum ou la possession de diplômes ou certificats particuliers, ou encore fixer des exigences spécifiques en matière de compétence professionnelle, comme la possession de connaissances pratiques ou l'exercice d'une activité professionnelle antérieure.

Article 9

La Commission annonce tout recrutement externe en tant qu'agent par la voie d'un avis à publier au Moniteur belge.

Cet avis mentionne au moins la nature du recrutement et de la fonction, le grade, la description de la fonction, les conditions générales et, le cas échéant, les conditions particulières auxquelles les candidats doivent répondre pour être nommés en tant qu'agent, la date à laquelle les conditions doivent être remplies et le nombre minimum d'emplois à conférer.

Article 10

Les concours de recrutement peuvent être organisés pour les grades de conseiller adjoint et de conseiller au

De managementfuncties kunnen enkel bij wijze van mandaat worden toebedeeld, hetzij door externe aanwerving, hetzij via intern mandaat.

HOOFDSTUK II

Werving

Artikel 8

De ambtenaren worden aangeworven na te zijn geslaagd in een vergelijkend wervingsexamen ofwel als mandaathouder voor een bepaalde duur.

De Commissie kan beslissen bepaalde graden bij wijze van intern mandaat, onder de voorwaarden bepaald in dit statuut, toe te bedelen aan een ambtenaar van de Commissie. Artikel 15, tweede lid, is van toepassing.

De algemene voorwaarden voor de aanwerving worden bepaald door dit statuut.

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 6 en 7 kunnen voor elke specifieke aanwerving bijkomende voorwaarden door de Commissie worden vastgesteld. Aldus kan de Commissie onder meer een minimum leeftijd voorschrijven of het bezit van bijzondere diploma's of getuigschriften, of kan zij bijzondere eisen stellen inzake de beroepsbekwaamheid, zoals het bezit van een praktische kennis of de uitoefening van een vorige beroepswerkzaamheid.

Artikel 9

De Commissie kondigt elke externe aanwerving als ambtenaar aan bij wege van een in het Belgisch Staatsblad te plaatsen bericht.

Het bericht vermeldt ten minste de aard van de werving en van de functie, de graad, de functiebeschrijving, de algemene en desgevallend ook de bijzondere vereisten waaraan de gegadigde moeten voldoen om benoemd te worden als ambtenaar, de datum waarop de vereisten moeten worden vervuld en het minimum aantal te verlenen betrekkingen.

Artikel 10

De vergelijkende wervingsexamens kunnen worden georganiseerd voor de graden van adjunct-adviseur,

niveau A, d'assistant de direction et d'assistant administratif au niveau B, et de collaborateur au niveau C. Il sont organisés par la Commission, et le cas échéant, sur décision de cette dernière, en collaboration avec la Chambre des représentants ou SELOR, Bureau de sélection de l'administration fédérale.

La procédure de recrutement pour ces concours et la composition de la commission d'examen sont fixées par la Commission et, le cas échéant, de commun accord avec le Greffier de la Chambre des Représentants ou l'administrateur délégué du SELOR.

Le président de la Commission ou son délégué préside la commission d'examen.

Article 11

Le recrutement en tant que mandataire est organisé par la Commission, et le cas échéant, sur décision de cette dernière, en collaboration avec la Chambre des Représentants ou SELOR, Bureau de sélection de l'administration fédérale.

La procédure de recrutement et la composition du jury sont fixées par la Commission et, le cas échéant, de commun accord avec le Greffier de la Chambre des Représentants ou l'administrateur délégué du SELOR.

Le président de la Commission ou son délégué préside ce jury.

Article 12

Nul ne peut être nommé en tant qu'agent s'il ne satisfait pas aux conditions générales d'admissibilité suivantes :

1. être ressortissant d'un pays de l'Union européenne ;
2. être de conduite irréprochable ;
3. jouir des droits civils et politiques ;
4. satisfaire aux exigences linguistiques correspondant à la fonction à conférer ;
5. être titulaire d'un diplôme ou d'un certificat correspondant au niveau du grade à conférer.

adviseur in niveau A, van directie-assistent en van bestuursassistent in niveau B en van medewerker in niveau C. Ze worden georganiseerd door de Commissie, en desgevallend volgens een beslissing van deze laatste, in samenwerking met de Kamer van Volksvertegenwoordigers of met SELOR, Selectiebureau van de federale overheid.

De aanwervingprocedure voor deze vergelijkende examens en de samenstelling van de examencommissie worden vastgesteld door de Commissie en desgevallend, in onderlinge overeenstemming met de griffier van de Kamer van Volksvertegenwoordigers of de afgevaardigde bestuurder van SELOR.

De voorzitter van de Commissie of zijn afgevaardigde zit de examencommissie voor.

Artikel 11

De aanwerving als mandaathouder wordt georganiseerd door de Commissie, en desgevallend, volgens een beslissing van deze laatste, in samenwerking met de Kamer van Volksvertegenwoordigers of SELOR, Selectiebureau van de federale overheid.

De aanwervingprocedure en de samenstelling van de jury worden vastgesteld door de Commissie en desgevallend, in onderlinge overeenstemming met de griffier van de Kamer van Volksvertegenwoordigers of de afgevaardigde bestuurder van SELOR.

De voorzitter van de Commissie of zijn afgevaardigde zit de jury voor.

Artikel 12

Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd, indien hij niet voldoet aan volgende algemene toelaatbaarheidsvereisten :

1. onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
2. van onberispelijk gedrag zijn;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. voldoen aan de taaleisen overeenkomstig de toe te wijzen functie;
5. houder zijn van een diploma of getuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad.

Article 13

§ 1^{er}. Les diplômes et certificats exigés pour être admis au recrutement sont les suivant :

- pour les fonctions de niveau A, les diplômes et certificats de niveau I ou de niveau A de la hiérarchie des agents de l'État ;
- pour les fonctions de niveau B, les diplômes et certificats de niveau B de la hiérarchie des agents de l'État lorsqu'il s'agit de la fonction d'assistant de direction, et ceux de niveau C pour la fonction d'assistant administratif.
- pour les fonctions de niveau C, aucune condition de diplôme ou de certificat n'est requise.

§ 2. L'agent satisfait aux exigences linguistiques visées à l'article 12 soit en réussissant une épreuve spécifiquement organisée à cette fin par la Commission, soit en étant porteur d'une attestation équivalente de réussite d'une épreuve organisée par la Chambre des Représentants, le Sénat, le Bureau de sélection de l'Administration fédérale, ou des épreuves organisées en vue d'occuper une fonction bilingue au sein de l'organisation judiciaire.

CHAPITRE III

Nomination

Article 14

La nomination en tant qu'agent auprès la Commission de la protection de la vie privée est définitive ou temporaire.

Les agents prêtent le serment prescrit par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831 entre les mains du président de la Commission.

S'ils négligent de prêter le serment prescrit, leur nomination est annulée avec effet rétroactif.

Article 15

Les agents qui sont recrutés en tant que mandataire sont nommés pour des périodes renouvelables de quatre ans.

Artikel 13

§ 1. De vereiste diploma's en getuigschriften om tot de aanwerving te worden toegelaten zijn de volgende :

- voor functies van niveau A, de diploma's en getuigschriften van niveau I of niveau A van de hiërarchie van het Rijkspersoneel;
- voor de functies van niveau B, de diploma's en getuigschriften van niveau B van de hiërarchie van het Rijkspersoneel voor de functie van directieassistent, en deze van niveau C voor de functie van bestuursassistent ;
- voor de functies van niveau C, wordt geen enkele vereiste van diploma of getuigschrift gesteld.

§ 2. De ambtenaar voldoet aan de taaleisen bedoeld in artikel 12, hetzij door te slagen in een daartoe door de Commissie specifiek georganiseerde proef, hetzij door houder te zijn van een overeenkomstig getuigschrift van een proef georganiseerd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de Senaat, het Selectiebureau van de federale overheid of van de proeven georganiseerd voor het bekleden van een tweetalig ambt binnen de rechterlijke organisatie.

HOOFDSTUK III

Benoeming

Artikel 14

De benoeming als ambtenaar bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is definitief of tijdelijk.

De ambtenaren leggen de in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831 voorgeschreven eed af in handen van de voorzitter van de Commissie.

Indien zij verzuimen de voorgeschreven eed af te leggen, wordt hun benoeming met terugwerkende kracht vernietigd.

Artikel 15

De ambtenaren die als mandaathouder worden aangeworven, worden benoemd voor hernieuwbare periodes van vier jaar.

Les mandataires revêtent un grade du cadre organique de la Commission de la protection de la vie privée.

Les mandataires sont des agents au sens du présent statut. Dans la mesure où il en est fait explicitement mention, certaines dispositions particulières du statut ne leur sont pas applicables.

Article 16

Les mandats exceptés, chaque nomination en tant qu'agent définitif auprès de la Commission de la protection de la vie privée est précédée d'une période de stage.

Le stagiaire est agent au sens du présent statut. Il est considéré pour la durée du stage comme agent nommé à titre temporaire. Dans la mesure où il en est fait explicitement mention, certaines dispositions particulières du statut ne lui sont pas applicables.

La durée du stage est de deux ans pour le niveau A, d'un an pour le niveau B et de six mois pour le niveau C. Le stage peut, au maximum, être prolongé d'un tiers de sa durée dans les cas prévus au présent statut.

Article 17

Le déroulement du stage fait l'objet d'une évaluation trimestrielle par la voie d'un rapport de stage intermédiaire et, un mois avant la fin du stage, par la voie d'un rapport final, dont les modèles sont fixés par la Commission.

Chaque rapport est porté à la connaissance du stagiaire qui peut éventuellement y apporter ses observations.

Article 18

Le stage des agents est placé sous la haute direction du président de la Commission et sous la surveillance de l'administrateur, selon les modalités déterminées par la Commission.

L'administrateur détermine notamment le programme de formation auquel les stagiaires doivent participer et est chargé de l'appréciation concernant le déroulement du stage.

De mandaathouders worden bekleed met een graad uit de personeelsformatie van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De mandaathouders zijn ambtenaar in de zin van dit statuut. Slechts indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gesteld, zijn bijzondere bepalingen van het statuut niet van toepassing op de mandaathouders.

Artikel 16

De mandaten uitgezonderd, wordt elke benoeming als vastbenoemd ambtenaar bij de Commissie ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer voorafgegaan door een stageperiode.

De stagiair is ambtenaar in de zin van dit statuut. Hij wordt voor de duur van de stage beschouwd als een tijdelijk benoemd ambtenaar. Slechts indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gesteld, zijn bijzondere bepalingen van het statuut niet van toepassing op de stagiair.

De stage duurt twee jaar voor niveau A, één jaar voor niveau B en zes maanden voor niveau C. Zij kan ten hoogste met één derde van haar duur worden verlengd in de bij dit statuut voorziene gevallen.

Artikel 17

Het verloop van de stage wordt driemaandelijks beoordeeld door middel van een tussentijds stageverslag en één maand voor het einde van de stage door een eindverslag, waarvan de modellen worden vastgelegd door de Commissie.

Ieder verslag wordt ter kennis gebracht van de stagiair, die er eventueel zijn opmerkingen aan toevoegt.

Artikel 18

De stage van de ambtenaren verloopt onder de hoge leiding van de voorzitter van de Commissie en onder het toezicht van de administrateur, volgens de modaliteiten bepaald door de Commissie.

De administrateur stelt onder meer het vormingsprogramma vast waaraan de stagiairs moeten deelnemen en staat in voor de beoordeling van het verloop van de stage.

Article 19

L'administrateur soumet au président de la Commission le rapport de stage final ainsi que les rapports de stage intermédiaires qui ne sont pas favorables au stagiaire.

Le président de la Commission décide, sur proposition de l'administrateur et après avoir recueilli des informations auprès du chef de service concerné, de procéder soit :

1. à la poursuite du stage ;
2. à la nomination définitive de l'agent stagiaire s'il est reconnu apte à tous égards ;
3. au licenciement de l'agent stagiaire si celui-ci est jugé inapte ;
4. à une prolongation de la période de stage si l'aptitude physique ou professionnelle a pu être jugée insuffisante.

Le président de la Commission entend le stagiaire avant de décider de prolonger son stage ou de le licencier. La décision est motivée.

Article 20

Dans les cas où la Commission a décidé que la nature de la fonction requiert de satisfaire à des conditions d'aptitude particulières du point de vue médical, les lauréats peuvent entrer en service avant d'être déclarés physiquement aptes; toutefois, si l'examen médical démontre par la suite leur inaptitude, ils seront démis conformément à l'article 21.

Article 21

L'agent stagiaire jugé physiquement inapte est démis d'office. Au plus tard à la date de cette démission d'office, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail d'une durée équivalente au minimum exigé dans son cas pour bénéficier des allocations de chômage.

Lorsqu'il est déclaré en incapacité de travail à la date à laquelle prend cours ce contrat ou lorsqu'il le devient pendant l'exécution de celui-ci, un traitement lui est payé

Artikel 19

De administrateur legt het afsluitende stageverslag, alsook de tussentijdse stageverslagen die niet gunstig zijn voor de stagiair, voor aan de voorzitter van de Commissie.

De voorzitter van de Commissie beslist op voorstel van de administrateur en na informatie te hebben ingewonnen bij het betrokken diensthoofd, tot hetzij :

1. het voortzetten van de stage;
2. de definitieve benoeming van de stagedoende ambtenaar indien hij in alle opzichten geschikt wordt bevonden;
3. het afdanken van de stagedoende ambtenaar indien hij ongeschikt wordt bevonden;
4. een verlenging van de stage, indien de fysieke of professionele geschiktheid onvoldoende kon worden beoordeeld.

De voorzitter van de Commissie hoort de stagiair alvorens te beslissen tot de verlenging van de stage of tot de afdanking van de stagiair. De beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 20

In de gevallen waarin de Commissie heeft beslist dat de aard van het ambt vereist dat voldaan is aan bijzondere geschiktheidsvoorwaarden van medische aard, kunnen de geslaagden in dienst treden vooraleer zij lichamelijk geschikt zijn bevonden ; ingeval het medisch onderzoek achteraf echter uitwijst dat zij ongeschikt zijn, worden zij ontslagen overeenkomstig artikel 21.

Artikel 21

De stagedoende ambtenaar die lichamelijk ongeschikt wordt bevonden, wordt ambtshalve ontslagen. Ten laatste op de datum van dit ambtshalve ontslag wordt met betrokkene een arbeidsovereenkomst gesloten van een minimumduur die hem toelaat in aanmerking te komen voor een werkloosheidsuitkering.

Is betrokkene arbeidsongeschikt verklaard op het ogenblik van de aanvang van de genoemde overeenkomst of wordt hij arbeidsongeschikt tijdens de uitvoe-

dans le premier cas durant six mois et dans le second cas durant la période d'attente nécessaire pour bénéficier d'indemnités dans le cadre de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des indemnités.

Article 22

Le stagiaire peut être licencié pour cause d'inaptitude professionnelle moyennant un préavis de trois mois. Au plus tard à la date de la décision de licenciement, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail d'une durée déterminée de trois mois qui correspond au délai de préavis.

Toute faute grave commise pendant l'accomplissement du stage ou à l'occasion de celui-ci peut donner lieu au licenciement sans préavis du stagiaire concerné. Dans ce cas, l'intéressé est au préalable entendu et interrogé par le président de la Commission.

CHAPITRE IV

Droits, devoirs et incompatibilités

Article 23

Les agents sont tenus d'exécuter consciencieusement les tâches qui leur sont confiées. Ils assument leur fonction avec loyauté et de manière irréprochable. Ils ont le devoir, dans tout acte accompli dans l'exercice de leur fonction ou en dehors de celle-ci, de rester digne de la confiance qui leur est accordée par la Commission.

A l'exception des articles 26 et 31, les dispositions de ce chapitre sont applicables aux membres du personnel contractuel.

Article 24

Les agents jouissent de la liberté d'expression pour autant qu'elle ne soit pas de nature à nuire à la neutralité ou à la dignité de la Commission de la protection de la vie privée.

Il leur est interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux

ring ervan, dan ontvangt hij in het eerste geval gedurende 6 maanden een bezoldiging, en in het tweede geval gedurende de wachtperiode die nodig is om uitkeringen te kunnen genieten in het kader van de verplichte verzekering tegen ziekte en invaliditeit, sector uitkeringen.

Artikel 22

De stagiair kan wegens beroepsongeschiktheid worden afgedankt met een opzegging van drie maanden. Ten laatste op de datum van de beslissing tot afdanking wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst gesloten met een bepaalde duur van drie maanden die overeenstemt met de opzegtermijn.

Voor elke zware fout tijdens of naar aanleiding van de stage kan de betrokkene zonder opzegging worden ontslagen. De betrokkene wordt in dat geval voorafgaandelijk gehoord en ondervraagd door de voorzitter van de Commissie.

HOOFDSTUK IV

Rechten, plichten en onverenigbaarheden

Artikel 23

De ambtenaren dienen plichtsbewust de hen opgedragen taken te vervullen. Zij oefenen hun functie op loyale en onberispelijke wijze uit. Zij dienen bij elke handeling, in het kader van hun ambt of daarbuiten, het vertrouwen waardig te blijven dat de Commissie in hen stelt.

De bepalingen van dit hoofdstuk, met uitzondering van de artikelen 26 en 31, zijn van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Artikel 24

De ambtenaren hebben het recht op vrijheid van meningsuiting, voor zover de neutraliteit of de waardigheid van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer hierdoor niet worden geschaad.

Het is hun verboden die feiten bekend te maken die betrekking hebben op 's lands veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en de vrij-

droits et libertés du citoyen, et en particulier le droit au respect de la vie privée.

Les agents ne peuvent divulguer à toute personne non habilitée des faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction et s'abstiennent de toute prise de position par rapport aux points de vue adoptés par la Commission.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également aux agents qui ont cessé d'exercer leurs fonctions.

Article 25

Les agents peuvent prêter certaines activités complémentaires pour autant que celles-ci ne contrarient pas l'exercice de leur fonction et ne portent pas atteinte à la neutralité ou à la dignité de la Commission de la protection de la vie privée. L'autorisation préalable du président de la Commission est toujours exigée pour des activités rémunérées, quelque soit la forme de cette rémunération.

Avant de se porter candidat à un mandat politique, les agents sont tenus d'en aviser la Commission.

La Commission devra également être informée de l'exercice d'un tel mandat.

Les agents ne peuvent adhérer, ni prêter leur concours, à un mouvement, groupement, organisation ou association qui poursuit des objectifs en opposition avec la Constitution ou la Loi.

Article 26

Un agent ne peut exercer une mission au profit d'un autre service public que moyennant l'autorisation préalable du président de la Commission et dans la mesure où cela ne nuit pas au bon fonctionnement du service.

Une telle mission ne peut être accordée aux mandataires, ni aux stagiaires.

La mission ne peut être accordée que pour une période d'une durée déterminée.

heden van de burger, en in het bijzonder op het recht op eerbied voor de persoonlijke levenssfeer.

De ambtenaren mogen aan onbevoegden geen feiten openbaar maken waarvan zij kennis kregen in de uitoefening van hun functie en onthouden zich van elke commentaar met betrekking tot de standpunten ingenomen door de Commissie.

De bepalingen van de voorgaande leden gelden eveneens voor de ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

Artikel 25

Voor zover de uitoefening van hun functie er niet door wordt gehinderd en voor zover de neutraliteit of de waardigheid van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer hierdoor niet in het gedrang worden gebracht, mogen de ambtenaren bijkomende activiteiten uitoefenen. Voor activiteiten die worden vergoed, en ongeacht de vorm van vergoeding, is de voorafgaande toestemming van de voorzitter van de Commissie steeds vereist.

Vooraleer zich kandidaat te stellen voor een politiek mandaat moeten de ambtenaren de Commissie daarvan in kennis stellen.

Ook de uitoefening van een dergelijk mandaat moet ter kennis van de Commissie worden gebracht.

De ambtenaren mogen zich niet aansluiten bij, noch hun medewerking verlenen aan een beweging, groepering, organisatie of vereniging die doelstellingen nastreeft in strijd met de Grondwet of de Wet.

Artikel 26

Ten behoeve van een andere openbare dienst, kan een ambtenaar slechts een opdracht vervullen, dan na voorafgaande toestemming van de voorzitter van de Commissie en in de mate dat dit de goede werking van de dienst niet schaadt.

De opdracht kan niet worden toegestaan aan de mandaathouders, noch aan de stagiairs.

De opdracht kan slechts voor een periode van bepaalde duur worden toegestaan.

Si l'agent concerné n'a pas repris sa fonction une fois ce délai expiré, il est démis d'office sans préavis ni indemnité.

Article 27

Il est strictement interdit à tout agent de solliciter ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de sa fonction mais en raison de celle-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 28

Selon les modalités fixées par la Commission en matière de réglementation du temps de travail, le président de la Commission peut, en fonction des nécessités du service, ordonner, pour des missions spécifiques et urgentes, de dépasser l'horaire en vigueur. Dans ce cas, les agents ont droit à un congé de récupération.

Article 29

Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches. Selon les modalités déterminées par la Commission, ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux critères d'évaluation et aux conditions de promotion.

Article 30

Chaque agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 31

Lorsqu'un agent enfreint les dispositions du présent chapitre, il est passible de sanctions disciplinaires conformément au présent statut.

Indien de betrokken ambtenaar, na deze termijn, zijn functie niet heeft hervat, wordt hij zonder vooropzeg en zonder vergoeding ambtshalve ontslagen.

Artikel 27

Een ambtenaar mag in geen geval giften, beloningen of voordelen van welke aard ook, rechtstreeks of via tussenpersoon, zelfs buiten zijn functie maar naar aanleiding ervan, vragen of ontvangen.

Artikel 28

Volgens de modaliteiten bepaald door de Commissie met betrekking tot de arbeidstijdregeling, kan de voorzitter van de Commissie, naargelang de noodwendigheden van de dienst, voor bijzondere en dringende opdrachten bevelen de geldende dienstregeling te overschrijden. In dat geval hebben de ambtenaren recht op inhaalverlof.

Artikel 29

De ambtenaren hebben recht op informatie wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de taakvervulling. Volgens de modaliteiten vastgesteld door de Commissie hebben ze recht op voortgezette opleiding om te kunnen voldoen aan de evaluatiecriteria en bevorderingsvereisten.

Artikel 30

Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Artikel 31

Indien een ambtenaar een inbreuk pleegt op de bepalingen van dit hoofdstuk, kan hij overeenkomstig dit statuut worden onderworpen aan tuchtsancties.

CHAPITRE V

Evaluation

Article 32

L'évaluation est obligatoire pour chaque agent et pour chaque membre du personnel contractuel, à l'exception des agents stagiaires.

Un rapport d'évaluation est établi, tous les deux ans, pour chaque agent.

Article 33

L'évaluation est placée sous la haute direction du président de la Commission. La Commission fixe, selon les principes du présent statut, les modalités de l'évaluation.

L'évaluation se fait selon la formule de l'évaluation descriptive. Les prestations du fonctionnaire sont appréciées sur la base des finalités déterminées dans la description de la fonction.

L'administrateur est directement évalué par le président en concertation avec le vice-président de la Commission.

Les agents titulaires du grade de directeur et de conseiller coordinateur sont évalués conjointement par le président de la Commission et l'administrateur.

Pour les autres agents, l'évaluation est attribuée par l'administrateur, sur proposition du chef de service de l'intéressé.

Article 34

Les évaluateurs tiennent à jour pour chaque agent un dossier d'évaluation qui contient tous les éléments, aussi bien favorables que défavorables, qui contribuent à l'évaluation de l'agent concerné.

Ce dossier d'évaluation ne peut contenir que des données en rapport direct avec l'exercice de la fonction.

Le recueil de ces données est soumis à la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

HOOFDSTUK V

Evaluatie

Artikel 32

De evaluatie is verplicht voor elke ambtenaar en voor elk contractueel personeelslid, met uitzondering van de stagedoende ambtenaren.

Voor elke ambtenaar wordt om de twee jaar een evaluatieverslag opgesteld.

Artikel 33

De evaluatie verloopt onder de hoge leiding van de voorzitter van de Commissie. De Commissie legt, volgens de principes van dit statuut, de modaliteiten betreffende de evaluatie vast.

De evaluatie geschiedt volgens de formule van de beschrijvende beoordeling. De prestaties van de ambtenaar worden getoetst aan de hand van resultaatgebieden vastgelegd in de functieomschrijving.

De evaluatie van de administrateur, gebeurt rechtstreeks door de voorzitter in overleg met de ondervoorzitter van de Commissie.

De evaluatie van de ambtenaren met de graad van directeur en adviseur-coördinator gebeurt gezamenlijk door de voorzitter van de Commissie en de administrateur.

Voor de andere ambtenaren wordt de evaluatie toegekend door de administrateur, op voorstel van het diensthoofd van de betrokkene.

Artikel 34

De evaluatoren houden voor elke ambtenaar een evaluatiedossier bij dat alle elementen bevat, zowel gunstige als ongunstige, die bijdragen tot de evaluatie van de betrokken ambtenaar.

Dit evaluatiedossier mag slechts gegevens bevatten die rechtstreeks verband houden met de uitoefening van de functie.

Het verzamelen van deze gegevens is onderworpen aan de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Article 35

Quatre mentions sont possibles :

- excellent ;
- bon ;
- satisfaisant ;
- insuffisant.

Article 36

L'évaluation est attribuée après un entretien entre l'évaluateur et l'agent évalué. L'intéressé reçoit un exemplaire du rapport d'évaluation. Ce dernier lui est notifié par lettre recommandée ou remis en mains propres contre accusé de réception.

Article 37

L'agent qui conteste l'évaluation attribuée peut interjeter appel auprès la Chambre de recours. Il transmet, endéans les dix jours ouvrables, ses objections écrites à ladite Chambre.

L'intéressé qui néglige d'interjeter appel endéans le délai fixé par l'alinéa précité est présumé marquer son accord avec l'évaluation attribuée, sauf cas de force majeure dont il appartient à la seule Chambre de recours de décider.

Article 38

La Chambre de recours prend, en appel, une décision motivée après avoir entendu l'agent concerné et son évaluateur. Elle peut recueillir toute information qu'elle juge utile afin de prendre sa décision.

Article 39

L'agent qui a obtenu la mention «*insuffisant*» n'a pas droit aux augmentations de traitement prévues dans son échelle barémique.

Article 40

La mention «*bon*» donne droit aux promotions en grade et aux promotions barémiques aux conditions fixées par le présent statut.

Artikel 35

Er zijn vier vermeldingen mogelijk :

- uitstekend;
- goed;
- voldoende;
- onvoldoende.

Artikel 36

De evaluatie wordt toegekend na een onderhoud tussen de evaluator en de geëvalueerde. De betrokkene ontvangt een exemplaar van het evaluatieverslag. Het wordt hem bij aangetekende brief betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs.

Artikel 37

De ambtenaar die de toegekende evaluatie betwist, kan een beroep instellen bij de Raad van beroep. Hier toe maakt hij binnen de 10 werkdagen zijn schriftelijke bezwaren over aan de voormelde Raad.

De betrokkene die nalaat om binnen de in het vorig lid gestelde termijn een beroep in te stellen, wordt geacht akkoord te gaan met de toegekende evaluatie, behoudens de gevallen van overmacht waarover enkel de Raad van beroep beslist.

Artikel 38

De Raad van beroep neemt in hoger beroep een gemotiveerde beslissing na de betrokken ambtenaar en zijn evaluator te hebben gehoord. Hij kan elke informatie inwinnen die hij nuttig acht voor het nemen van de beslissing.

Artikel 39

De ambtenaar die de vermelding «*onvoldoende*» heeft gekregen, heeft geen recht op de weddenverhogingen waarin zijn weddeschaal voorziet.

Artikel 40

De vermelding «*goed*» geeft recht op de bevorderingen in graad en in weddeschaal, onder de voorwaarden bepaald in dit statuut.

La mention «*excellent*» donne droit aux promotions prévues par le présent statut un an avant que la condition normale d'ancienneté ne soit remplie.

La mention «*satisfaisant*» donne uniquement droit aux promotions prévues par le présent statut en application des principes de la carrière plane, avec un an de retard par rapport à la condition d'ancienneté normale.

La mention «*insuffisant*» ne donne pas droit aux promotions prévues par le présent statut.

Article 41

L'agent qui obtient la mention «*insuffisant*» est évalué à nouveau six mois après que l'évaluation est devenue définitive. Si, à ce moment, il obtient à nouveau la mention «*insuffisant*», il est évalué une deuxième fois trois mois après que l'évaluation précédente est devenue définitive. S'il obtient une fois de plus la mention «*insuffisant*», il est alors licencié pour inaptitude professionnelle. Il obtient un préavis calculé conformément aux dispositions prévues par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail pour les employés du secteur privé.

CHAPITRE VI

Régime de carrière

Article 42

Le conseiller adjoint qui compte 6 années d'ancienneté de grade est nommé conseiller, aux conditions fixées par le présent statut.

Article 43

Le conseiller qui compte 6 années d'ancienneté de grade obtient, aux conditions fixées par le présent statut, une promotion barémique.

Article 44

Le conseiller coordinateur qui compte 6 années d'ancienneté de grade obtient, aux conditions fixées par le présent statut, une promotion barémique.

De vermelding «*uitstekend*» geeft recht op de bevorderingen waarin dit statuut voorziet, één jaar voor het vervullen van de normale anciënniteitsvoorwaarde.

De vermelding «*voldoende*» geeft enkel recht op de bevorderingen waarin dit statuut voorziet met toepassing van de principes van de vlakke loopbaan, met een vertraging van één jaar op de normale anciënniteitsvoorwaarden.

De vermelding «*onvoldoende*» geeft geen recht op de bevorderingen waarin dit statuut voorziet.

Artikel 41

De ambtenaar die de vermelding «*onvoldoende*» krijgt, wordt na zes maanden vanaf het definitief worden van de evaluatie opnieuw geëvalueerd. Krijgt hij op dat ogenblik opnieuw een vermelding «*onvoldoende*», dan wordt hij terug geëvalueerd na 3 maanden vanaf het definitief worden van de vorige evaluatie. Krijgt hij nogmaals de vermelding «*onvoldoende*», dan wordt hij ontslagen wegens professionele ongeschiktheid. Hij krijgt een vooropzeg, berekend, volgens de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten voor de werknemers uit de privé-sector.

HOOFDSTUK VI

Verloop van de loopbaan

Artikel 42

De adjunct-adviseur die 6 jaar graadanciënniteit heeft, wordt onder de voorwaarden bepaald in dit statuut tot adviseur benoemd.

Artikel 43

De adviseur die 6 jaar graadanciënniteit heeft, verkrijgt onder de voorwaarden bepaald in dit statuut een verhoging in weddeschaal.

Artikel 44

De adviseur-coördinator die 6 jaar graadanciënniteit heeft, verkrijgt onder de voorwaarden bepaald in dit statuut een verhoging in weddeschaal.

Article 45

L'assistant administratif qui compte 10 années d'ancienneté de grade obtient, aux conditions fixées par le présent statut, une promotion barémique.

Article 46

§ 1. Le conseiller adjoint ou le conseiller qui remplit la fonction de secrétaire des séances de la Commission obtient, aux conditions fixées par la Commission et pour la durée de sa mission, une promotion barémique.

La mission visée au précédent alinéa peut durer tout au plus aussi longtemps que le mandat en cours des membres de la Commission. Elle peut être reconduite aux mêmes conditions.

§ 2. Les assistants administratifs qui assurent le secrétariat du président, du vice-président ou de l'administrateur peuvent, aux conditions fixées par la Commission, être délégués aux fonctions d'assistant de direction pour une période d'une durée déterminée.

La période visée à l'alinéa précédent ne peut toutefois pas excéder la durée du mandat en cours du président, du vice-président ou de l'administrateur dont le secrétariat est assuré.

La délégation en tant qu'assistant de direction pour une période à durée déterminée est renouvelable aux mêmes conditions.

Article 47

L'assistant administratif qui possède des compétences professionnelles spécifiques, peut, aux conditions fixées par la Commission, obtenir l'échelle barémique d'assistant de direction.

L'agent visé à l'alinéa précédent qui compte 6 années d'ancienneté peut, aux conditions fixées par le présent statut, être nommé assistant de direction.

Article 48

Le collaborateur qui compte 10 années d'ancienneté de grade obtient, aux conditions fixées par le présent statut, une promotion barémique.

Artikel 45

De bestuursassistent die 10 jaar graadanciënniteit heeft, verkrijgt onder de voorwaarden bepaald in dit statuut, een verhoging in weddeschaal.

Artikel 46

§ 1. De adjunct-adviseur of de adviseur die het ambt van secretaris van de zittingen van de Commissie waarneemt, verkrijgt, onder de voorwaarden bepaald door de Commissie, voor de duur van zijn opdracht een verhoging in weddeschaal.

De in het vorige lid bedoelde opdracht kan ten hoogste zolang duren als het lopend mandaat van de commissieleden. Ze is onder dezelfde voorwaarden verlengbaar.

§ 2. Aan de bestuursassistenten die het secretariaat van de voorzitter, van de ondervoorzitter of van de administrateur waarnemen kan, onder de voorwaarden bepaald door de Commissie, voor een periode van bepaalde duur opdracht worden gegeven tot het ambt van directieassistent.

De in het vorige lid bedoelde periode kan ten hoogste zolang duren als de lopende ambtstermijn van de voorzitter of het mandaat van de vice-voorzitter of het mandaat van de administrateur, waarvan het secretariaat wordt waargenomen.

De opdracht voor een periode van bepaalde duur tot directieassistent is onder dezelfde voorwaarden verlengbaar.

Artikel 47

De bestuursassistent met specifieke beroepsbekwaamheden kan, onder de voorwaarden bepaald door de Commissie, de weddeschaal van directieassistent verkrijgen.

De in het vorige lid bedoelde ambtenaar die 6 jaar graadanciënniteit heeft kan, onder de voorwaarden bepaald in dit statuut, tot directieassistent worden benoemd.

Artikel 48

De medewerker die 10 jaar graadanciënniteit heeft, verkrijgt onder de voorwaarden bepaald in dit statuut een verhoging in weddeschaal.

Article 49

Sans préjudice des dispositions relatives à l'évaluation, les promotions, visées aux articles 42, 43, 44, 45 et 48, sont attribuées en fonction de l'ancienneté acquise.

Les modalités relatives aux autres promotions sont déterminées par la Commission.

Article 50

Selon les modalités arrêtées par la Commission et pour des périodes limitées dans le temps, le président de la Commission peut, en fonction des nécessités du service, charger un agent de fonctions supérieures.

CHAPITRE VII

Position administrative et réglementation des congés

Article 51

L'agent se trouve en activité de service, en non-activité ou en disponibilité.

Article 52

L'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle qui le place, soit de plein droit, soit par décision du président de la Commission, dans une autre position administrative.

Sauf disposition formelle contraire, l'agent en activité de service a droit au traitement et à l'avancement dans son échelle de traitement. Il peut faire valoir ses titres à la promotion.

Article 53

Sous réserve de dispositions contraires dans le présent statut ou de modalités dérogatoires déterminées par la Commission, la réglementation applicable aux agents et aux membres du personnel contractuel en matière de congés et d'absences est celle en vigueur pour le personnel des administrations fédérales.

Artikel 49

Onverminderd de bepalingen inzake de evaluatie worden de bevorderingen, bedoeld in de artikelen 42, 43, 44, 45 en 48, toegekend volgens de verworven anciënniteit.

Voor de overige bevorderingen worden de modaliteiten bepaald door de Commissie.

Artikel 50

Volgens de modaliteiten bepaald door de Commissie en voor in de tijd beperkte periodes, kan de voorzitter van de Commissie, naargelang de noodwendigheden van de dienst, een ambtenaar belasten met hogere functies.

HOOFDSTUK VII

Administratieve toestand en verlofregeling

Artikel 51

De ambtenaar bevindt zich in dienstactiviteit, in non-activiteit of in beschikbaarheid.

Artikel 52

De ambtenaar wordt altijd geacht in actieve dienst te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de voorzitter van de Commissie, in een andere administratieve toestand plaatst.

Behoudens uitdrukkelijk strijdige bepaling heeft de ambtenaar in actieve dienst recht op wedde en op bevordering in zijn weddeschaal. Hij kan zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

Artikel 53

Behoudens andersluidende bepalingen in dit statuut of afwijkende modaliteiten bepaald door de Commissie, is de reglementering die geldt voor het personeel van de federale overheden inzake verloven en afwezigheden, van toepassing op de ambtenaren en de contractuele personeelsleden.

Article 54

L'agent bénéficiaire, aux conditions fixées par le présent statut, des congés suivants :

1. congés annuels de vacances, jours fériés légaux et jours visés à l'article 63, congés de circonstances, congés de maternité, congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ;
2. congés pour maladie ou infirmité ;
3. congés pour prestations réduites, autorisées après une absence pour maladie ou infirmité ;
4. congés pour don de moëlle osseuse.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Article 55

Selon les modalités déterminées par la Commission, l'agent peut obtenir un congé :

1. parental ;
2. pour mission ;
3. pour lui permettre d'effectuer un stage ou une période d'essai dans un autre emploi au sein d'un service public, de l'enseignement subsidié, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subsidié, d'un service d'orientation professionnelle subsidié ou d'un institut médico-pédagogique subsidié.

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont, pour le surplus, assimilés à des périodes d'activité de service.

Les congés visés aux points 2 et 3 ne sont pas applicables aux stagiaires ni aux mandataires.

Article 56

L'agent est en non-activité :

1. lorsqu'il prolonge l'exercice d'une mission qui n'est pas reconnue d'intérêt général ;
2. lorsqu'il a été autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, pour des raisons familiales ou pour convenance personnelle.

Artikel 54

Onder de voorwaarden bepaald in dit statuut krijgt de ambtenaar verlof :

1. voor jaarlijkse vakantie en op de wettelijke feestdagen en de dagen bedoeld in artikel 63, voor omstandigheidsverlof, voor bevalling, voor opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij ;
2. wegens ziekte of gebrekkigheid ;
3. voor verminderde prestaties, toegestaan na een afwezigheid wegens ziekte of gebrekkigheid ;
4. voor het afstaan van beenmerg.

Deze verloven worden gelijkgesteld met perioden van dienstactiviteit.

Artikel 55

Volgens de modaliteiten bepaald door de Commissie kan de ambtenaar een verlof bekomen :

1. voor ouderschap ;
2. voor opdracht ;
3. om hen in staat te stellen een stage of een proefperiode te vervullen in een andere betrekking van een overheidsdienst, van het gesubsidieerd onderwijs, van het universitair onderwijs, van een gesubsidieerd psychomedisch-sociaal centrum, van een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of van een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut.

Deze verloven worden niet vergoed. Zij worden voor het overige met perioden van dienstactiviteit gelijkgesteld.

De verloven onder 2° en 3° gelden niet voor de stagiairs, noch voor de mandaathouders.

Artikel 56

De ambtenaar is in non-activiteit :

1. wanneer hij de uitvoering van een opdracht die niet erkend is als van algemeen belang, voorzet ;
2. wanneer aan de ambtenaar om familiale of persoonlijke redenen, toegestaan wordt voor een periode van lange duur afwezig te zijn.

Article 57

Sauf disposition formelle contraire, l'agent qui se trouve en non-activité n'a pas droit au traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement qu'aux conditions fixées par la Commission.

Nul ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour être mis à la retraite.

Article 58

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire ou d'une mesure administrative, l'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé se trouve de plein droit en non-activité sans traitement. Il conserve dans cette position ses titres à l'avancement dans son échelle de traitement. Il ne peut faire valoir ses titres à la promotion pour la durée de son absence irrégulière ni recevoir une promotion.

Article 59

La suspension disciplinaire place d'office l'agent dans la position administrative de non-activité.

Durant les périodes de suspension disciplinaire, l'agent ne peut faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement dans son échelle de traitement. Il ne peut subir une retenue de traitement supérieure à celle prévue à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Article 60

L'agent peut, aux conditions à déterminer par la Commission, être mis en disponibilité sans préavis :

1. pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service ;
2. pour cause de maladie ou d'infirmité n'entraînant pas une inaptitude définitive au service mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité.

Artikel 57

Behoudens uitdrukkelijk strijdige bepaling heeft de ambtenaar in non-activiteit geen recht op wedde.

Hij kan alleen onder door de Commissie gestelde voorwaarden aanspraken maken op bevordering en op bevordering in zijn weddeschaal.

Niemand kan in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

Artikel 58

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, komt de ambtenaar die zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, van rechtswege op non-activiteit zonder wedde te staan. In die stand behoudt hij zijn rechten op de bevordering in zijn weddeschaal. Hij kan voor de niet gewettigde duur van zijn afwezigheid zijn aanspraken op bevordering niet doen gelden noch een bevordering verkrijgen.

Artikel 59

Tuchtschorsing plaatst de ambtenaar ambtshalve in de administratieve toestand non-activiteit.

Gedurende de periodes van tuchtschorsing kan de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering en op bevordering in zijn weddeschaal niet doen gelden. Er kan hem geen hogere inhouding van wedde worden opgelegd dan die waarin wordt voorzien in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Artikel 60

De ambtenaar kan, onder door de Commissie te stellen voorwaarden, zonder opzegging in beschikbaarheid worden gesteld :

1. wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;
2. wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan tot verlof wegens ziekte of gebrekkigheid.

L'agent mis en disponibilité pour cause de retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour cause de maladie ou d'infirmité reçoit un traitement d'attente comme prévu par l'article 72 du présent statut. Il conserve ses droits à une promotion en grade ou à une promotion barémique.

Article 61

Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour être mis à la retraite.

Les agents en disponibilité restent à la disposition de la Commission et peuvent, aux conditions à déterminer par la Commission, être réaffectés.

Ils sont tenus, dans les délais fixés par la Commission, de prendre le service qui leur a été assigné.

Article 62

La durée du congé annuel de vacances des agents est fixée comme suit selon leur âge :

- agents de moins de 40 ans : 30 jours ouvrables ;
- agents de 40 ans à 49 ans : 31 jours ouvrables ;
- agents à partir de 50 ans : 32 jours ouvrables.

Le congé annuel de vacances est pris selon les convenances de l'agent, en tenant compte des nécessités du service et après autorisation du chef de service.

Article 63

Les agents sont en congé les samedis et les dimanches ainsi que les jours fériés légaux, de même que :

- le 2 janvier ;
- les 2 et 15 novembre ;
- le 26 décembre.

Ils peuvent toutefois être astreints par le président de la Commission à travailler pendant un ou plusieurs de ces jours de congé lorsque les nécessités du service l'exigent. Il obtiennent, dans ce cas, un congé de récupération d'une durée égale qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

De ambtenaar in beschikbaarheid gesteld wegens ambts-ontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of gebrekkigheid ontvangt een wachtgeld, zoals bepaald in artikel 72 van dit statuut. Hij behoudt zijn recht op bevordering in graad of in weddeschaal.

Artikel 61

Niemand kan in beschikbaarheid gesteld of gehouden worden, wanneer hij voldoet aan de eisen om in ruste te worden gesteld.

Ambtenaren in beschikbaarheid blijven ter beschikking van de Commissie en kunnen, onder door de Commissie te stellen voorwaarden, weder tewerkgesteld worden.

Zij moeten, binnen de door de Commissie gestelde tijd, de hun toegewezen dienst opnemen.

Artikel 62

De duur van de jaarlijkse vakantie wordt voor de ambtenaren naargelang hun leeftijd als volgt bepaald :

- ambtenaren van minder dan 40 jaar : 30 werkdagen;
- ambtenaren van 40 tot en met 49 jaar : 31 werkdagen;
- ambtenaren vanaf 50 jaar : 32 werkdagen.

De jaarlijkse vakantie wordt genomen naar keuze van de ambtenaar rekening houdend met de noodwendigheden van de dienst en na toestemming van het diensthoofd.

Artikel 63

De ambtenaren zijn met verlof op de zaterdagen en zondagen en op de wettelijke feestdagen, maar tevens op :

- 2 januari;
- 2 en 15 november;
- 26 december.

Zij kunnen evenwel door de voorzitter van de Commissie worden verzocht op één of meerdere van deze dagen te werken, mocht dit noodzakelijk blijken voor de dienst. Zij bekomen in dat geval een inhaalverlof van dezelfde duur dat onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof worden genomen.

Article 64

Lorsqu'un ou plusieurs jours de congé visés à l'article précédent coïncident avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime de travail qui lui est applicable, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Article 65

Le président de la Commission peut déterminer que certains jours de vacances ou de compensation doivent être pris à certains jours fixés par lui.

Article 66

Outre les congés annuels de vacances, des congés de circonstances peuvent être accordés aux agents dans les limites suivantes :

1. mariage de l'agent : 5 jours ouvrables ;
2. accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement au moment de l'événement: 4 jours ouvrables ;
3. décès du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vivait maritalement, ou d'un parent ou allié au premier degré : 4 jours ouvrables ;
4. mariage d'un enfant : 3 jours ouvrables ;
5. décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables ;
6. décès d'un parent ou allié au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.

Article 67

Le régime des accidents de travail applicable au personnel des services publics fédéraux s'applique aux agents de la Commission.

Artikel 64

Wanneer een of meerdere van het in het vorige artikel bedoelde verlofdagen samenvallen met een dag waarop de ambtenaar krachtens de arbeidstijdsregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt compensatieverlof verleend dat onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof kan worden genomen.

Artikel 65

De voorzitter van de Commissie kan bepalen dat sommige vakantiedagen of compensatiedagen dienen te worden opgenomen op bepaalde door hem vastgestelde dagen.

Artikel 66

Behalve het jaarlijks vakantieverlof kan aan de ambtenaren omstandigheidsverlof worden toegekend, binnen de perken zoals hierna bepaald :

1. huwelijk van de ambtenaar : 5 werkdagen;
2. bevalling van de echtgenote of van de persoon met wie de ambtenaar op het tijdstip van de gebeurtenis samen leeft : 4 werkdagen;
3. overlijden van de echtgenoot, van de persoon met wie de ambtenaar samenleefde, van een bloed- of aanverwant in de eerste graad : 4 werkdagen;
4. huwelijk van een kind : 3 werkdagen;
5. overlijden van een bloed- of aanverwant in om het even welke graad maar onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 2 werkdagen;
6. overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 1 werkdag.

Artikel 67

Het stelsel van de arbeidsongevallen dat geldt voor het personeel van de federale overheidsdiensten is van toepassing op de ambtenaren van de Commissie.

Article 68

L'agent absent pour cause de maladie ou d'infirmité est soumis à la tutelle sanitaire du Service de Santé administratif de l'État ou d'un service similaire au choix de la Commission, selon les modalités fixées par elle.

Il est tenu de signaler immédiatement son absence à l'administrateur ainsi qu'au médecin de tutelle du Centre médical dont il dépend.

CHAPITRE VIII

Régime pécuniaire

Article 69

A chaque grade sont rattachées une ou plusieurs échelles de traitement comme précisé dans le tableau joint en annexe I.

L'agent peut faire valoir ses titres à la valorisation pécuniaire des services prestés lors d'une activité professionnelle antérieure pour autant que celle-ci soit reconnue utile par la Commission pour la Commission de la protection de la vie privée. Cette reconnaissance s'effectue de plein droit pour :

1. les services qui sont pris en considération pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire des agents de l'État;
2. l'expérience professionnelle utile qui a été, le cas échéant, fixée comme condition de recrutement.

Article 70

Un agent chargé de fonctions supérieures a droit à une allocation égale à la différence entre le traitement dont il est titulaire et celui auquel il pourrait prétendre s'il était nommé à ce grade.

Article 71

Tous les agents ont droit, dans les mêmes conditions que les agents de la Chambre des Représentants, à :

1. un pécule de vacances ;

Artikel 68

De wegens ziekte of gebrekkigheid afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van de Administratieve Gezondheidsdienst of een door de Commissie gekozen gelijkaardige dienst, overeenkomstig de door haar vastgestelde modaliteiten.

Hij dient zijn afwezigheid onmiddellijk te melden aan de administrateur en aan de toezichthoudende arts van het betrokken Medisch Centrum.

HOOFDSTUK VIII

Bezoldiging

Artikel 69

Aan elke graad zijn één of meerdere weddeschalen verbonden, zoals bepaald in de toegevoegde tabel in bijlage I.

De ambtenaar kan aanspraak maken op de geldelijke valorisatie van de diensten die werden gepresteerd in een vorige beroepswerkzaamheid, voor zover deze door de Commissie als nuttig worden erkend voor de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Deze erkenning gebeurt ambtshalve voor :

1. de diensten die voor het Rijkspersoneel in aanmerking worden genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit;
2. de nuttige beroepservaring die desgevallend als voorwaarde werd gesteld voor de aanwerving.

Artikel 70

Een ambtenaar met hogere functies heeft recht op een toelage gelijk aan het verschil tussen de wedde waarvan hij titularis is en de wedde waarop hij aanspraak zou kunnen maken indien hij in die graad benoemd was.

Artikel 71

Elke ambtenaar heeft onder dezelfde voorwaarden als de ambtenaren van de Kamer van Volksvertegenwoordigers recht op :

1. vakantiegeld;

2. une gratification de fin d'année ;
3. des allocations familiales ;
4. une allocation de scolarité ;
5. des indemnités de foyer et de résidence;
6. un remboursement des frais de transport.
7. l'application des mesures de programmation sociale.

La Commission peut également accorder à une catégorie déterminée d'agents les primes spécifiques que la Chambre des Représentants accorde à cette même catégorie d'agents.

Sauf disposition contraire, les montants des traitements, allocations, primes, frais et indemnités mentionnés dans le présent statut sont liés au régime de mobilité applicable au personnel des services publics fédéraux. Ils sont liés à l'indice pivot 138,01.

Les membres du personnel contractuel ont droit à ces avantages aux mêmes conditions que les agents.

Article 72

L'agent mis en disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour cause de maladie obtient un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur à l'allocation que l'intéressé obtiendrait si le régime de la sécurité sociale lui était applicable dès le début de son absence.

Le traitement d'attente de l'agent mis en disponibilité pour cause de maladie s'élève toutefois à 100 % de son traitement si la maladie dont il souffre est reconnue comme grave et de longue durée par le Service de Santé administratif.

2. een eindejaarstoelage;
3. kinderbijslag;
4. een schooltoelage;
5. de haard- en standplaatsvergoeding;
6. terugbetaling van de reiskosten;
7. de toepassing van de maatregelen van sociale programmatie.

De Commissie kan eveneens aan een bepaalde categorie van de ambtenaren de specifieke premies toekennen die de Kamer van Volksvertegenwoordigers toekent aan dezelfde categorie van ambtenaren.

Tenzij anders bepaald zijn de bedragen van de wedden, toelagen, premies, onkosten en vergoedingen vermeld in dit statuut, gekoppeld aan het mobiliteitsregime van toepassing voor het personeel van de federale overheidsdiensten. Ze zijn aan de spilindex 138,01 gekoppeld.

De contractuele personeelsleden hebben onder dezelfde voorwaarden als de ambtenaren recht op deze voordelen.

Artikel 72

De wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte in beschikbaarheid geplaatste ambtenaar ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Dit wachtgeld mag echter in geen geval lager liggen dan de vergoeding die de betrokkene zou ontvangen indien het stelsel van de sociale zekerheid op hem van bij de aanvang van zijn afwezigheid, van toepassing zou zijn.

Het wachtgeld van de wegens ziekte op beschikbaarheid geplaatste ambtenaar bedraagt evenwel 100 % van zijn wedde, indien de ziekte waaraan hij lijdt door de Administratieve Gezondheidsdienst als ernstig en langdurig wordt erkend.

CHAPITRE IX

Régime disciplinaire

Article 73

Les agents qui manquent à leur obligations professionnelles ou statutaires sont passibles, selon la gravité du manquement, des sanctions disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre ;
- le blâme ;
- la retenue de traitement, pendant 3 mois au maximum et limitée au montant fixé par l'article 23, deuxième alinéa de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs ;
- la suspension disciplinaire sans traitement, pendant 3 mois au maximum. La suspension disciplinaire entraîne le report, d'une même durée, de la date de prise d'effet des augmentations de traitement et des promotions auxquelles l'intéressé a droit ;
- la rétrogradation, par l'attribution d'une échelle de traitement inférieure dans le même grade ou d'un grade auquel se rapporte une échelle de traitement inférieure ;
- a révocation.

Article 74

Pour les agents des niveaux B et C ainsi que pour les conseillers adjoints et les conseillers, les sanctions disciplinaires sont infligées par le président en concertation avec le vice-président de la Commission, sur proposition de l'administrateur.

Article 75

Les sanctions disciplinaires frappant un administrateur, un directeur, ou un conseiller coordinateur sont directement prononcées par le président en concertation avec le vice-président de la Commission.

Article 76

Avant toute sanction disciplinaire, l'agent concerné doit être entendu, selon le cas, par le président ou le vice-président de la Commission, ou par l'administrateur ou

HOOFDSTUK IX

Tuchtregeling

Artikel 73

De ambtenaren die niet voldoen aan hun professionele of statutaire verplichtingen zijn onderworpen, naar gelang van de ernst van de tekortkoming, aan volgende tuchtmaatregelen :

- de terechtwijzing;
- de blaam;
- de inhouding van de wedde gedurende maximaal 3 maanden en beperkt tot het bedrag bepaald in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers;
- de tuchtschorsing zonder wedde gedurende maximaal 3 maanden. De tuchtschorsing leidt tot een uitstel van een zelfde duur vanaf de datum van inwerkingtreding van de weddenverhogingen en bevorderingen waarop de betrokkene recht heeft;
- de terugzetting in graad door toekenning van een lagere weddeschaal in dezelfde graad of van een graad waaraan een lagere weddeschaal is verbonden;
- de afzetting.

Artikel 74

Voor de ambtenaren van niveau B en C en voor de adjunct-adviseurs en adviseurs worden de tuchtmaatregelen uitgesproken door de voorzitter in overleg met de ondervoorzitter van de Commissie, op voorstel van de administrateur.

Artikel 75

De tuchtmaatregelen betreffende een administrateur, directeur of adviseur-coördinator worden onmiddellijk uitgesproken door de voorzitter in overleg met de ondervoorzitter van de Commissie.

Artikel 76

Voor elke tuchtmaatregel dient de betrokken ambtenaar vooraf gehoord te worden, al naargelang het geval, door de voorzitter of de ondervoorzitter van de Commis-

un agent désigné à cet effet par le président de la Commission. Le cas échéant, des témoins peuvent également être entendus.

Celui qui procède à l'audition rédige un rapport à ce propos. Ce rapporteur est bilingue ou appartient au même rôle linguistique que l'agent concerné. Il est titulaire d'un grade au moins équivalent.

Le rapport incluant les procès-verbaux d'audition et une proposition de décision est notifié à l'intéressé par lettre recommandée ou remis en mains propres contre accusé de réception. L'intéressé a 10 jours ouvrables pour présenter par écrit ses remarques éventuelles au rapporteur. S'il ne réagit pas dans le délai prescrit, il est censé adhérer à la proposition.

Dans le cas contraire, ses observations sont jointes à la proposition et communiquées à l'instance compétente, suivant les articles 74 et 75, pour prononcer la décision proposée. Dans les 10 jours ouvrables, l'instance compétente convoque l'agent et le rapporteur pour une audition.

Article 77

Lors des auditions visées à l'article 76, l'agent concerné peut se faire assister par la personne de son choix.

La décision est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée ou remise en mains propres contre accusé de réception.

Article 78

Il peut être interjeté appel auprès la Chambre de recours contre les sanctions disciplinaires prononcées, endéans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la notification.

A défaut d'appel endéans le délai prescrit, la sanction disciplinaire devient définitive.

Article 79

La Chambre de recours se prononce endéans les 30 jours sur l'appel, après avoir entendu l'intéressé. L'agent concerné peut se faire assister par la personne de son choix.

sie of door de administrateur of een daartoe door de voorzitter van de Commissie aangewezen ambtenaar. In voorkomend geval kunnen eveneens getuigen worden gehoord.

Hij die overgaat tot het horen, stelt daarover een verslag op. Deze verslaggever is tweetalig of behoort tot dezelfde taalrol als de betrokken ambtenaar. Hij bekleedt minstens dezelfde graad.

Het verslag met daarin de processen-verbaal van verhoor en een voorstel van beslissing wordt aan de betrokkene bij aangetekende brief betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs. De betrokkene dient binnen de 10 werkdagen zijn eventuele schriftelijke opmerkingen over te zenden aan de verslaggever. Bij ontstentenis van opmerkingen binnen de voorgeschreven termijn, wordt hij geacht in te stemmen met het voorstel.

In het andere geval worden zijn opmerkingen gevoegd bij het voorstel en overgezonden aan de volgens de artikelen 74 en 75 bevoegde instantie voor het uitspreken van de voorgestelde beslissing. Binnen de 10 werkdagen roept de bevoegde instantie de betrokken ambtenaar en de verslaggever op voor een hoorzitting.

Artikel 77

De betrokken ambtenaar kan zich tijdens de in artikel 76 bedoelde verhoren laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

De beslissing wordt aan de betrokkene bij aangetekende brief betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs.

Artikel 78

Tegen de uitgesproken tuchtmaatregelen kan binnen een termijn van 10 dagen vanaf de betekening hoger beroep worden ingesteld bij de Raad van beroep.

Bij ontstentenis van hoger beroep binnen de voorgeschreven termijn wordt de tuchtmaatregel definitief.

Artikel 79

De Raad van beroep spreekt zich binnen de 30 dagen uit over het hoger beroep, na de betrokkene te hebben gehoord. De betrokken ambtenaar kan zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

La décision relative à l'appel est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée à la poste ou remise en mains propres contre accusé de réception.

Cette décision devient définitive à dater de sa notification.

Article 80

Les sanctions disciplinaires prononcées doivent être motivées. Elles sont consignées au dossier personnel de l'agent concerné.

Article 81

Les sanctions disciplinaires sont effacées d'office du dossier personnel de l'intéressé après une période de :

- 1 an pour le rappel à l'ordre et le blâme ;
- 2 ans pour la retenue de traitement et la suspension disciplinaire ;
- 3 ans pour la rétrogradation,

à compter de la date à laquelle elles ont pris effet, et pour autant qu'aucune autre sanction disciplinaire n'ait été infligée durant la même période.

Sans préjudice de l'exécution de la sanction, l'effacement implique que la sanction radiée n'est plus prise en compte pour l'attribution d'une évaluation et lors de l'appréciation des titres de l'agent à la promotion.

Article 82

Une procédure disciplinaire ne peut avoir trait qu'à des faits qui se sont produits ou ont été constatés au cours des 6 mois précédant l'engagement de la procédure.

En cas de communication d'une condamnation pénale par le Ministère public, le délai de 6 mois prend cours à partir de cette communication.

Article 83

L'intéressé peut être suspendu par le président de la Commission conformément aux modalités fixées par la Commission, à titre de mesure conservatoire et en attendant que l'affaire soit traitée au fond. La durée de la suspension ne peut jamais excéder une année.

De beslissing inzake het hoger beroep wordt aan de betrokkene bij aangetekend brief betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs.

Deze beslissing wordt definitief vanaf haar betekening.

Artikel 80

De uitgesproken tuchtmaatregelen dienen te worden gemotiveerd. Er wordt melding van gemaakt in het persoonlijk dossier van de betrokken ambtenaar.

Artikel 81

De tuchtmaatregelen worden in het persoonlijk dossier van de betrokkene ambtshalve uitgewist na een periode van :

- 1 jaar voor een terechtwijzing of een blaam;
- 2 jaar voor een inhouding van wedde en een tuchtschorsing;
- 3 jaar voor een terugzetting in graad,

vanaf de datum waarop ze van kracht werden en voor zover geen andere tuchtmaatregel binnen dezelfde periode werd opgesteld.

Onverminderd de uitvoering van de tuchtmaatregel impliceert de uitwissing dat de doorgehaalde tuchtmaatregel niet langer in aanmerking wordt genomen voor de toekenning van een evaluatie en bij de beoordeling van de aanspraken op bevordering.

Artikel 82

De tuchtprocedure is slechts van toepassing voor feiten die zich hebben voorgedaan of werden vastgesteld binnen de 6 maanden voorafgaand aan de inleiding van de procedure.

In geval van kennisgeving door het Openbaar Ministerie van een strafrechtelijke veroordeling loopt de termijn van 6 maanden vanaf deze kennisgeving.

Artikel 83

De betrokkene kan als bewarende maatregel en in afwachting van de behandeling van de zaak ten gronde, door de voorzitter van de Commissie, overeenkomstig de modaliteiten bepaald door de Commissie, worden geschorst. De duur van de schorsing kan nooit meer dan één jaar bedragen.

Le président de la Commission peut également décider d'associer à la suspension une réduction de traitement, sans que celle-ci puisse toutefois dépasser le seuil fixé par la loi relative à la protection de la rémunération.

A moins qu'il ne s'agisse de faits certains ou de faits qui se sont produits dans l'exercice de ses fonctions, l'action publique suspend la procédure disciplinaire.

Quel que soit le résultat de l'action publique, seul le président de la Commission se prononce sur l'opportunité d'entamer une procédure disciplinaire.

Article 84

Une Chambre de recours composée de trois membres est instituée au sein de la Commission pour les agents de chaque rôle linguistique. Trois suppléants sont également prévus.

Chaque fois que les membres entament leur mandat, la Commission compose ladite Chambre, par élection au vote secret parmi les membres et les membres suppléants de la Commission.

La Chambre de recours désigne un président et un vice-président en son sein.

Le secrétariat est assuré par un agent de la Commission.

La Chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur et le soumet pour approbation à la Commission.

La Chambre de recours a pour mission de connaître des recours visés à l'article 37 et des recours en matière disciplinaire.

CHAPITRE X

Cessation des fonctions

Article 85

Les agents cessent leurs fonctions d'une des manières suivantes :

1. par fin du délai de nomination des mandataires ou de l'engagement temporaire;

De voorzitter van de Commissie kan bij de schorsing eveneens beslissen tot vermindering van de wedde, zonder dat dit evenwel het gedeelte, bepaald bij de wet op de bescherming van het loon, mag overschrijden.

Tenzij het vaststaande feiten betreft of feiten die zich voordeden tijdens de uitoefening van zijn functie, schorst de strafvordering de tuchtprocedure.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering, spreekt alleen de voorzitter van de Commissie zich uit over de opportuniteit van een tuchtprocedure.

Artikel 84

Binnen de Commissie wordt voor elke taalrol van de ambtenaren een Raad van beroep ingesteld bestaande uit drie leden. Er worden eveneens drie plaatsvervangers voorzien.

Telkens bij de aanvang van hun mandaat stelt de Commissie voormelde raad samen, bij geheime stemming, door verkiezing uit de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie.

Binnen hun midden duiden de leden van de Raad van beroep een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.

Het secretariaat wordt waargenomen door een ambtenaar van de Commissie.

De Raad van beroep stelt zijn huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Commissie.

De Raad van beroep heeft als opdracht kennis te nemen van de beroepen bedoeld in artikel 37 en van de beroepen in tuchtzaken.

HOOFDSTUK X

Beeindiging van het ambt

Artikel 85

De ambtenaren beëindigen hun functie op een van de volgende wijzen:

1. door beëindiging van de termijn van benoeming van de mandaathouders of van de tijdelijke indienstneming ;

2. par fin de la mise à disposition des mandataires ;
3. par démission volontaire ou d'office ;
4. par licenciement ;
5. par révocation ;
6. par admission à la retraite ou mise à la retraite.

Article 86

Un agent ne peut mettre fin volontairement à ses fonctions qu'en présentant sa démission par écrit au président de la Commission et moyennant un délai de préavis de trois mois.

Article 87

Outre les cas visés aux articles 25, deuxième alinéa et 26 du présent statut, un agent peut être démis d'office sans préavis lorsqu'il ne satisfait plus, selon les constatations de la Commission, aux conditions d'admissibilité visées à l'article 12.

Article 88

Un agent ne peut être révoqué qu'à la suite d'une procédure disciplinaire.

Il peut être licencié sans préavis en cas de violation des articles 23, 24, 25, dernier alinéa, et 27 du présent statut.

Article 89

Les agents sont mis d'office à la retraite dès qu'ils ont atteint l'âge de 65 ans. Ils peuvent faire valoir leurs droits à la pension.

Article 90

Les délais de préavis dont il est question dans le présent chapitre prennent cours le premier jour ouvrable du mois civil qui suit celui au cours duquel le préavis a été notifié.

2. door beëindiging van de terbeschikkingstelling van de mandaathouders;
3. door vrijwillige of ambtshalve ontslagneming;
4. door afdanking;
5. door afzetting;
6. door toelating tot het pensioen of oppensioenstelling.

Artikel 86

Een ambtenaar kan slechts ontslag nemen uit zijn functie op voorwaarde dat hij zijn ontslag schriftelijk meedeelt aan de voorzitter van de Commissie en met inachtneming van een termijn van drie maanden vooropzeg.

Artikel 87

Een ambtenaar wordt, naast de gevallen bedoeld in de artikelen 25, 2^{de} lid, en 26 van dit statuut, zonder vooropzeg ambtshalve ontslagen, wanneer hij volgens de vaststellingen van de voorzitter van de Commissie niet meer voldoet aan de toelaatbaarheidvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 12.

Artikel 88

Een ambtenaar kan slechts worden afgezet ten gevolge van een disciplinaire procedure.

Hij kan zonder vooropzeg worden ontslagen in geval van schending van de artikelen 23, 24, 25, laatste lid, en 27 van dit statuut.

Artikel 89

De ambtenaren worden ambtshalve in ruste gesteld zodra zij de leeftijd van 65 jaar hebben bereikt. Zij kunnen hun pensioenrechten laten gelden.

Artikel 90

De termijnen van vooropzeg waarvan sprake in dit hoofdstuk gaan in op de eerste werkdag van de burgerlijke maand volgend op deze waarin de vooropzeg werd betekend.

Article 91

Toutes les décisions nécessaires en matière de fin de la nomination temporaire, de détachement, de démission, de licenciement ou de révocation sont prononcées par le président de la Commission.

Le président ou l'administrateur notifie la décision du président à l'intéressé par lettre recommandée ou remise en mains propres contre accusé de réception.

CHAPITRE XI

Dispositions particulières, transitoires et finales

Article 92

§1^{er}. Le présent statut est pris en exécution de l'article 35 de la loi du 8 décembre 1992; il n'a pas pour objet de modifier l'article 26, §1^{er}, alinéa 1^{er}, et doit, le cas échéant, être interprété dans le respect de cette disposition.

§ 2. Sans préjudice du §1^{er}, tous les cas particuliers qui n'ont pas été prévus par le présent statut peuvent être soumis à la Commission qui prendra, pour chaque cas, une décision individuelle.

Article 93

La Commission peut décider d'organiser une unique procédure de recrutement interne, aux conditions fixées par ou en vertu du présent statut, au profit des membres du personnel en fonction auprès de la Commission le 26 juin 2003.

Pour la constatation des conditions d'admissibilité il y a lieu de prendre en considération les dispositions des articles 12 et 13 ou le grade dont le fonctionnaire est titulaire au moment précité.

Pour le calcul de l'ancienneté de grade et pour l'intégration dans les échelles de traitement des agents nommés en vertu du premier alinéa, sont admissibles les services prestés dans le grade précédent dont ils étaient titulaires. Lorsqu'ils étaient déjà nommés à titre définitif, ils sont dispensés du stage.

Artikel 91

Alle noodzakelijke beslissingen inzake het einde van de tijdelijke benoeming, terbeschikkingstelling, ontslagneming, afdanking of afzetting worden uitgesproken door de voorzitter van de Commissie.

De beslissing van de voorzitter wordt door hem of door de administrateur aan de betrokkene betekend bij aangetekende brief of overhandigd tegen ontvangstbewijs.

HOOFDSTUK XI

Bijzondere bepalingen, overgangs- en slotbepalingen

Artikel 92

§ 1. Dit statuut is opgesteld in uitvoering van artikel 35 van de wet van 8 december 1992; het wil geenszins enige wijziging doorvoeren aan het bepaalde in artikel 26, §1, eerste lid en moet desgevallend worden begrepen in het licht van deze bepaling.

§ 2. Onverminderd § 1 kunnen alle bijzondere gevallen die niet in dit statuut zijn voorzien, worden voorgelegd aan de Commissie die over elk individueel geval beslist.

Artikel 93

De Commissie kan beslissen tot het organiseren van een eenmalige interne aanwervingsprocedure, onder de voorwaarden bepaald in of overeenkomstig dit statuut, ten behoeve van de personeelsleden werkzaam bij de Commissie op 26 juni 2003.

Voor het vaststellen van de toelaatbaarheidsvereisten gelden de bepalingen van de artikelen 12 en 13 of de graad waarvan de ambtenaar op het voormeld ogenblik titularis is.

Voor de berekening van de graadanciënniteit en voor de inschaling van de ambtenaren, benoemd krachtens het eerste lid, worden de diensten gepresteerd in de vorige graad waarvan zij titularis waren in aanmerking genomen. Wanneer zij reeds definitief benoemd waren, zijn zij vrijgesteld van stage.

Article 94

La Commission peut également décider de procéder à un recrutement unique en faisant appel à des agents d'une autre autorité nommés à titre définitif dans le cadre d'un statut public, aux conditions fixées par ou en vertu du présent statut.

Sur la proposition du président, la Commission fixe l'ancienneté de grade de l'agent transféré à prendre en considération dans le nouveau grade à la Commission, en appliquant, mutatis mutandis, les règles suivies dans des cas similaires.

Article 95

Le présent statut entre en vigueur le 1^{er} janvier 2004, à l'exception de l'article 67, qui entre en vigueur à la date fixée par la réglementation spécifique en la matière.

Le recrutement des fonctionnaires visés à l'article 93 produit ses effets au plus tôt à partir du 1^{er} janvier 2004.

A partir de la date d'approbation du présent statut par la Chambre des Représentants, la Commission peut valablement prendre tous les actes administratifs nécessaires à la mise en oeuvre de celui-ci au 1^{er} janvier 2004.

Artikel 94

De Commissie kan eveneens eenmalig beslissen tot aanwerving door een beroep te doen op ambtenaren die bij een andere overheidsinstantie in vast verband zijn benoemd, onder de voorwaarden bedoeld in of overeenkomstig dit statuut.

De Commissie bepaalt, op voorstel van de voorzitter, welke graadanciënniteit voor de overgeplaatste ambtenaar in acht dient te worden genomen in de nieuwe graad van de betrokkene bij de Commissie, door mutatis mutandis de regels toe te passen die gevolgd worden in gelijkaardige gevallen.

Artikel 95

Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2004, met uitzondering van het artikel 67 dat in werking treedt op de datum bepaald door de desbetreffende specifieke regelgeving.

De aanwerving van de ambtenaren bedoeld in artikel 93 kan slechts ingang vinden op 1 januari 2004.

Vanaf de datum van de goedkeuring van dit statuut door de Kamer van Volksvertegenwoordigers kan de Commissie rechtsgeldig alle bestuurshandelingen stellen die noodzakelijk zijn voor de uitbouw ervan op 1 januari 2004.

Barema's - Barèmes

	bestuurs- assistent assistant administratif	bestuurs- assistent assistant administratif	directie- assistent assistant de direction	medewerker collaborateur	medewerker collaborateur	poetsen / onderhoud nettoyage / entretien
jaren	B 1	B 2	B 8/1	C 1	C2	D 1
0	20,057	21,903	23,785	17,534	18,858	14,134
1	20,057	21,903	23,785	17,534	18,858	14,134
2	20,982	22,828	24,710	18,196	19,520	14,299
3	20,982	22,828	24,710	18,196	19,520	14,299
4	21,907	23,753	25,635	18,858	20,182	14,464
5	21,907	23,753	25,635	18,858	20,182	14,464
6	22,832	24,678	26,560	19,520	20,844	14,629
7	22,832	24,678	26,560	19,520	20,844	14,629
8	23,757	25,603	29,899	20,182	21,506	14,794
9	23,757	25,603	29,899	20,182	21,506	14,794
10	24,682	26,528	30,824	20,844	22,168	15,932
11	24,682	26,528	30,824	20,844	22,168	15,932
12	25,607	27,453	31,749	21,506	22,830	16,132
13	25,607	27,453	31,749	21,506	22,830	16,132
14	26,532	28,378	34,342	22,168	23,492	16,332
15	26,532	28,378	34,342	22,168	23,492	16,332
16	27,457	29,303	35,267	22,830	24,154	16,532
17	27,457	29,303	35,267	22,830	24,154	16,532
18	28,382	30,228	36,192	23,492	24,816	16,732
19	28,382	30,228	36,192	23,492	24,816	16,732
20	29,307	31,153	37,117	24,154	25,478	16,932
21	29,307	31,153	37,117	24,154	25,478	16,932
22	30,232	32,078	38,042	24,816	26,140	17,132
23	30,232	32,078	38,042	24,816	26,140	17,132
24	31,157	33,003	38,967	25,478	26,802	17,332
25	31,157	33,003	38,967	25,478	26,802	17,332
26	32,082	33,928	39,892	26,140	27,464	17,532
27	32,082	33,928	39,892	26,140	27,464	17,532
28	33,007	34,853	40,817	26,802	28,126	17,732
29	33,007	34,853	40,817	26,802	28,126	17,732
30	33,932	35,778	41,742	27,464	28,788	17,932
	15² x 925	15² x 925	3² x 925	15² x 662	15² x 662	4² x 165
			1² x 3.339			1² x 1.138
			2² x 925			10² x 200
			1² x 2.593			
			8² x 925			

8. Commission de nomination pour le Notariat Benoemingscommissies voor het Notariaat

- 8.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**
- 8.2. Ajustement du budget 2022
Begrotingsaanpassing 2022**
- 8.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**8.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**



Madame Eliane TILLEUX
Président de la Chambre des Représentants
Palais de la Nation
1000 BRUXELLES

Uw ref : JVC/2022.001

Bruxelles, 15 juillet 2022

Madame la Présidente,

Concerne: comptes 2021

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en annexe, les comptes des Commissions réunies de nomination pour le Notariat, concernant l'exécution budgétaire 2021. Un commentaire succinct est également joint à la présente.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma très haute considération.

Christof GHEERAERT
Président CNRN



Mevrouw Eliane TILLEUX
Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
1000 BRUSSEL

220734435

Uw ref : JVC/2022.001

Brussel, 15 juli 2022

Mevrouw de Voorzitter,

Betreft: rekeningen 2021



Ik heb de eer U als bijlage de rekeningen van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat te bezorgen met betrekking tot de uitvoering van de begroting 2021. Een korte toelichting wordt eveneens bijgevoegd.

Met de meeste hoogachting,


Christof GHEERAERT
Voorzitter VBCN

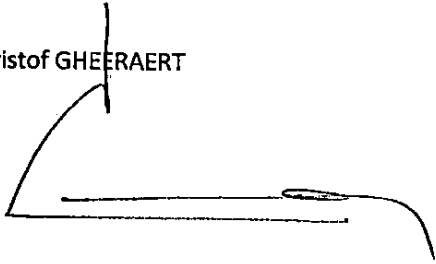
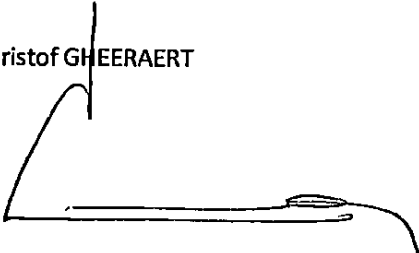
OR: SG
→ Commission
comptabilité
Heyvaert

COMMISSIONS DE NOMINATION REUNIES POUR LE NOTARIAT	VERENIGDE BENOEMINGSCOMMISSIES VOOR HET NOTARIAAT
NOTE EXPLICATIVE RELATIVE AUX COMPTES ET À L'EXÉCUTION DU BUDGET 2021	TOELICHTING OVER DE REKENINGEN EN DE UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021
Les tableaux ci-annexés reprennent les rubriques et chacune des lignes budgétaires qui figuraient, pour l'exercice budgétaire 2021, dans le budget des Commissions de Nomination réunies. Ils suivent la présentation harmonisée du budget des dépenses qui fut élaborée sous la coordination de la Cour des Comptes.	De bijgevoegde tabellen hernemen de littera en elke begrotingslijn zoals dit voor het begrotingsjaar 2021 in de begroting van de Verenigde Benoemingscommissies werd opgenomen. Ze wil de geharmoniseerde indeling van de uitgavenbegroting volgen die werd uitgewerkt onder de coördinatie van het Rekenhof.
<u>1. Considérations générales.</u>	<u>1. Algemene bepalingen.</u>
Pour l'exercice budgétaire 2021, les Commissions de Nomination réunies pour le Notariat avaient proposé un budget s'élevant à 802.000 EUR. La Chambre a accordé une dotation de 664.000 EUR. Les bonis cumulés atteignaient à ce moment un montant de 551.126,80 EUR (réserve de 181.785,78 non inclus) Lors d'un deuxième contrôle budgétaire en septembre 2021 les Commissions de Nomination réunies ont demandé un ajustement de leur budget. Le budget total a été maintenu, mais certains littera ont été ajustés.	Voor het begrotingsjaar 2021 hadden de Verenigde Benoemingscommissies initieel een begroting ingediend ten bedrage van 802.000 EUR. De Kamer heeft een dotatie toegekend van 664.000 EUR. De gecumuleerde boni bedroegen op dat ogenblik 551.126,80 EUR (reserve van 181.785,78 niet inbegrepen). Bij een tweede begrotingscontrole van september 2021 hebben de Verenigde Benoemingscommissies een aanpassing gevraagd van hun begroting. Het totale budget bleef behouden, maar er werden een aantal littera aangepast.
Le budget initial 2021 reste dès lors comme suit : 802.000 EUR (dont 786.000 EUR en dépenses courantes et 16.000 EUR en dépenses de capital).	De initiële begroting 2021 bleef dus behouden als volgt: 802.000 EUR (waarvan 786.000 EUR in lopende uitgaven en 16.000 EUR in kapitaaluitgaven).
Pour 2021, les dépenses se montent à 629.590,96 EUR. Les comptes se clôturent dès lors avec un résultat budgétaire de 34.409,04 EUR.	Voor 2021 beliepen de uitgaven 629.590,96 EUR. De rekeningen konden aldus worden afgesloten met een begrotingsresultaat van 34.409,04 EUR.



Ce résultat budgétaire de 2021 s'explique notamment par ce qui suit (postes les plus importants) : - Un excédent des jetons de présence et des frais de déplacement pour les membres des Commissions (52.905,85 EUR) ; - Les crédits alloués pour le personnel n'ont pu être affectés partiellement parce que les Commissions de Nomination réunies ne disposent toujours pas de leur propre personnel et sont dépendants d'autres institutions qui veulent déléguer leur personnel (solde : 37.556,25 EUR) ; - Les dépenses pour l'organisation des examens étaient inférieures aux estimations (solde : 1.901,36 EUR) ; - Les frais d'entretien de bâtiments et l'achat d'articles de consommation ont été moins élevés que prévu (22.426,41 EUR).	Het begrotingsresultaat van 2021 is onder meer te verklaren als volgt (belangrijkste posten): - Een overschot op de zitpenningen en verplaatsingskosten voor de leden van de Commissies (52.905,85 EUR); - Het feit dat de personeelskredieten slechts gedeeltelijk werden aangewend omdat de Verenigde Benoemingscommissies geen eigen personeel in dienst hebben en afhankelijk zijn van andere instellingen die hun personeel willen delegeren (overschot 37.556,25 EUR); - minder uitgaven dienden gedaan dan geraamd voor de organisatie van de examens (overschot 1.901,36 EUR). - De onderhoudskosten van gebouwen en de aankoop van verbruiksgoederen lager was dan voorzien (22.426,41 EUR).
<u>2. Commentaire des rubriques et des divers points du budget.</u> Comme signalé précédemment, il existe un excédent pour les postes de dépense en rapport avec la présence aux réunions des membres (rubrique A). Comme déjà exposé à plusieurs reprises, il est particulièrement difficile de budgétiser correctement et précisément ce poste car le rythme et la durée des réunions dépendent du nombre de postes vacants, des disponibilités et du lieu de résidence des membres, ainsi que de la nature des discussions selon les candidats qui se présentent (tant pour les études de notaires que pour les concours). Les estimations sont réalisées en partant d'une moyenne pour les années antérieures. Pour l'année 2021, l'estimation a été affinée et la sous-utilisation était moins grand comparé à celle des années précédentes.	<u>2. Commentaar bij de rubrieken en de begrotingslijnen.</u> Zoals reeds vermeld is er een overschot op de posten met betrekking tot de uitgaven voor de leden (littera A) naar aanleiding van de zittingen. Zoals voorheen reeds meerdere malen toegelicht, is deze post moeilijk nauwkeurig te begroten omdat het ritme en de duur van de vergaderingen afhankelijk zijn van het aantal vacatures, van de hoedanigheid en de woonplaats van de leden, en van de aard van de besprekingen in functie van de kandidaten die zich aanmelden (zowel van de notarisambten als voor de examens). De ramingen worden opgesteld volgens het gemiddeld volume van de voorgaande jaren. Voor 2021 werd deze raming verfijnd, zodat de onderbenutting kleiner is dan voorgaande jaren.

Depuis l'année 2016, la loi prévoit un cadre propre qui peut être rempli avec des membres du personnel mis à disposition pour les Commissions de Nominations réunies. En 2017, les Commissions de Nomination ont été confrontées au retrait « ad nutum » du personnel par le Sénat. Cette méthode de travail reste un risque pour les Commissions de Nomination. L'occupation actuelle de 2,0 ETP ne permet pas de contrôler ce risque, dont la survenance placerait les Commissions de nomination réunies dans de sérieuses difficultés pour effectuer leurs missions.	Sinds 2016 voorziet de wet een eigen personeelskader voor de Verenigde Benoemingscommissies dat kan ingevuld worden door personeelsleden die worden ter beschikking gesteld. In 2017 werden de benoemingscommissies geconfronteerd met een 'ad nutum' terugtrekking van haar personeel door de Senaat. Dergelijke werkwijze blijft een groot risico voor de benoemingscommissies. De huidige bezetting van 2,0 VTE's is onvoldoende om dit risico te beheersen. Indien het zich zou voordoen is dit een ernstig probleem om de opdrachten te vervullen.
Les montants de la rubrique E (bâtiments) affichent encore des excédents notamment parce qu'il n'y a pas eu lieu de procéder à des réparations ou à des travaux d'aménagement et que les frais d'entretien des locaux ont été moins importants que prévu. Les changements dans le protocole d'accord avec la Chambre des Représentants augmentent les frais dans le futur.	De posten op de littera E (gebouwen) vertonen overschotten, onder meer omdat er geen herstellingen of inrichtingswerkzaamheden nodig waren en omdat de kosten voor onderhoud dit jaar lager uitvielen. De wijzigingen in de protocolovereenkomst met de Kamer van Volksvertegenwoordigers verhogen de uitgaven in de toekomst.
En ce qui concerne les crédits prévus pour l'équipement et l'entretien (rubrique G), il est à noter qu'aucune dépense n'était nécessaire pour le mobilier et équipement de bureau. Les coûts pour le multimédia ont été plus faibles que prévu.	Voor de kredieten voorzien voor uitrusting en onderhoud (littera G) dient genoteerd dat er geen uitgaven noodzakelijk waren voor meubilair en kantooruitrusting. De kosten voor multimedia vielen lager uit dan gepland.
Les dépenses pour le courrier (rubrique I) dépendent du nombre de candidats qui se présentent aux différentes procédures de nomination et au concours, de sorte que des excédents (ou des déficits) peuvent apparaître.	De uitgaven voor de post (littera I) zijn afhankelijk van het aantal kandidaten bij de verscheidene benoemingsprocedures en bij het vergelijkend examen zodat er mogelijks overschotten (of tekorten) zijn.
En ce qui concerne l'informatique (rubrique J), il existe un excédent dû au fait que des décisions ont été postposées afin d'obtenir une coordination avec les obligations dans le cadre du GDPR et la recherche de synergies.	Voor de uitgaven met betrekking tot de informatica (littera J) bestaat een overschot omdat beslissingen werden uitgesteld ten einde ze te coördineren met de GDPR verplichtingen en de gezochte synergieën.
Le poste pour le parc automobile (rubrique M) montre un léger excédent. Il s'agit d'un poste variable, donc difficilement estimable. Ce poste est budgétisé sur base de la moyenne des années antérieures.	De post wagenpark (littera M) vertoont een boni. Het is een variabele uitgavenpost en is bijgevolg vooraf moeilijk te ramen; hij wordt begroot op basis van de gemiddelden van voorgaande jaren.

Il y a un excédent pour les postes se trouvant sous la rubrique O pour les collaborateurs externes. Les coûts des accords de coopération sont désormais inscrits au poste « personnel ». Pour l'organisation des concours (rubrique R), l'estimation est également calculée sur une moyenne des années antérieures et les dépenses diffèrent en fonction des circonstances et du lieu où se déroule le concours. Les excédents en matière de dépenses en capital s'expliquent par la prolongation d'une année de la durée d'utilisation du matériel actuel, et d'autre part par le fait que les crédits inscrits sont limités et servent de tampon pour les dépenses imprévues. Il existe dans le futur une nécessité d'investissements, entre autres en raison des dispositions prévues dans le GDPR. <u>3. Les recettes.</u> Les Commissions de Nomination réunies pour le Notariat ne bénéficient pas de recettes propres. Elles sont financées par la dotation. <u>4. Verslag Commissarissen</u> Conformément à la procédure budgétaire et comptable, la comptabilité de 2021 a été contrôlée par deux commissaires désignés à cet effet. Ils en sont arrivés à la conclusion que la comptabilité a été tenue avec minutie et de manière tout à fait exhaustive, selon les règles en vigueur, et qu'elle reflète une image fidèle des activités. Christof GHEERAERT  Président Commissions de Nomination réunies pour le Notariat Bruxelles, 15/07/2022	Er is een overschot voor de posten onder de (littera O) voor externe medewerkers. De kosten m.b.t. de samenwerkingsovereenkomsten werden geboekt op de personeelskredieten. Voor de organisatie van de examens (littera R) wordt de raming eveneens gemaakt op de gemiddelden van voorgaande jaren en de uitgaven zijn variabel in functie van de omstandigheden en de locatie van het examen. De overschotten op de kapitaaluitgaven zijn te verklaren, omdat de gebruiksduur van het huidige materieel werd verlengd. De ingeschreven kredieten zijn bovendien beperkt en gelden als buffer voor onvoorziene kosten. In de toekomst is er nood aan investeringen, onder meer omwille van de GDPR bepalingen. <u>3. Ontvangsten</u> De Verenigde Benoemingscommissies hebben geen eigen ontvangsten. Ze worden gefinancierd door de dotatie. <u>4. Verslag Commissarissen</u> Conform de budgétaire en boekhoudkundige procedure hebben de twee daartoe aangeduide commissarissen de boekhouding 2021 gecontroleerd. Ze kwamen tot de bevinding dat de boekhouding nauwkeurig en volledig werd gehouden volgens de geldende regels en een getrouw beeld weergeeft van de activiteiten. Christof GHEERAERT  Voorzitter Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat Brussel, 15/07/2022
--	--

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

ONTVANGSTEN RECETTES	2020	2021	UITGAVEN DEPENSES	2020	2021
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	597.914,37	629.590,96
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	560,18	0,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	667.000,00	664.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	667.000,00	664.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	598.474,55	629.590,96
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	68.525,45	34.409,04			
van 2018 overgedragen boni boni reporté de 2018	115.000,00		(DOC 55 0867/001)		
van 2019 overgedragen boni boni reporté de 2019		138.000,00	(DOC 55 1676/001)		
Financiering met reservefondsen Financement avec fonds de réserve					
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	183.525,45	172.409,04			
nog toe te wijzen encore à affecter	183.525,45	172.409,04			
Toewijzing aan reservefondsen Allocation fonds de réserve	0,00	0,00			
nog toe te wijzen encore à affecter	183.525,45	172.409,04			
nog toe te wijzen 2018 encore à affecter 2018		128.079,74	(Doc 55 2388/001, p 56 toewijzing 15.321 op boni 2017 en deels op boni 2018)		
nog toe te wijzen 2019 encore à affecter 2019		101.521,64			
nog toe te wijzen 2020 encore à affecter 2020		183.525,45			
nog toe te wijzen 2021 encore à affecter 2021		585.535,87			
Toestand reservefondsen fonds de réserve	181.785,78	181.785,78			

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPEDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPEDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES						
		0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
3	Diverse en toevallige ontvangsten					Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL						
		0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
4	Dotatie	0,00	0,00	664.000,00	-664.000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS						
		0,00	0,00	664.000,00	-664.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		0,00	0,00	664.000,00	-664.000,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN DE COMMISSIE EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA COMMISSION ET DES COMITES SECTORIELS						
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00	0,00	0,00	0,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	349.500,00	349.500,00	314.384,77	35.115,23	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	44.250,00	44.250,00	34.259,38	9.990,62	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	7.800,00	7.800,00	0,00	7.800,00	Formation
	Totaal	404.050,00	404.050,00	351.144,15	52.905,85	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	190.000,00	190.000,00	198.038,37	-8.038,37	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	33.000,00	33.000,00	1.383,43	31.616,57	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	8.000,00	8.000,00	2.021,95	5.978,05	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	0,00	0,00	0,00	0,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	239.000,00	239.000,00	201.443,75	37.556,25	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.500,00	1.500,00	1.232,76	267,24	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.500,00	1.500,00	1.232,76	267,24	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstelling onderhoud	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Contrats d'entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	15.000,00	15.000,00	7.462,35	7.537,65	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	500,00	500,00	0,00	500,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	3.000,00	3.000,00	217,57	2.782,43	Assurances
E 5000	Beveiliging	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	17.500,00	17.500,00	11.393,67	6.106,33	Charges
	Totaal	41.500,00	41.500,00	19.073,59	22.426,41	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						

Benoemingscommissies voor het notariaat
Rekening van uitvoering van de begroting 2021

Commissions de nomination pour le notariat
Compte d'exécution du budget 2021

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	5.000,00	5.000,00	271,25	4.728,75	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	4.000,00	4.000,00	73,26	3.926,74	Installations multimedia
	Totaal	10.000,00	10.000,00	344,51	9.655,49	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	3.000,00	3.000,00	2.626,10	373,90	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	5.000,00	5.000,00	1.896,84	3.103,16	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	900,00	900,00	0,00	900,00	Divers
	Totaal	8.900,00	8.900,00	4.522,94	4.377,06	Total

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	10.350,00	10.350,00	8.742,89	1.607,11	Poste
I 2000	Telecom	10.000,00	10.000,00	2.688,48	7.311,52	Télécommunication
	Totaal	20.350,00	20.350,00	11.431,37	8.918,63	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	12.000,00	12.000,00	7.904,63	4.095,37	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	2.000,00	2.000,00	277,81	1.722,19	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	14.000,00	14.000,00	8.182,44	5.817,56	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	500,00	500,00	457,26	42,74	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	1.900,00	1.900,00	45,95	1.854,05	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	4.900,00	4.900,00	503,21	4.396,79	Total
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	Parking
	Totaal	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	2.500,00	2.500,00	50,00	2.450,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	2.500,00	2.500,00	50,00	2.450,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	3.000,00	3.000,00	4.402,76	-1.402,76	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	8.000,00	8.000,00	4.402,76	3.597,24	Total
R : ORGANISATIE EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS / ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS						

Benoemingscommissies voor het notariaat
Rekening van uitvoering van de begroting 2021Commissions de nomination pour le notariat
Compte d'exécution du budget 2021

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

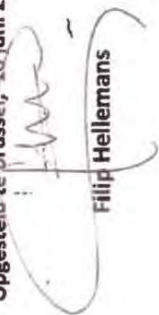
Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
R 1000	Huur zaal	6.000,00	18.000,00	17.675,47	324,53	Location salle
R 2000	Publicatiekosten	0,00	0,00	0,00	0,00	Frais de publications
R 3000	Drukkosten	2.000,00	2.000,00	2.118,95	-118,95	Frais d'impression
R 4000	Allerlei	6.000,00	9.000,00	7.304,22	1.695,78	Divers
	Totaal	14.000,00	29.000,00	27.098,64	1.901,36	Total
		V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES				
V 1000	Financiële lasten	1.000,00	1.000,00	160,84	839,16	Charges financières
	Totaal	1.000,00	1.000,00	160,84	839,16	Total
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		771.000,00	786.000,00	629.590,96	156.409,04	

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantoortruisting	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoomachines	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	25.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	25.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL						
		31.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		802.000,00	802.000,00	629.590,96	172.409,04	

VERSLAG VAN DE COMMISSARISEN Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat BETREFFENDE DE REKENINGEN VOOR HET BEGROTINGSJAAR AFGESLOTEN OP 31 DECEMBER 2021	Hierbij breng ik verslag uit over de uitvoering van de controle van de rekeningen van de boekhouding die aan mij werd toevertrouwd. De controle werd gerealiseerd op basis van de informatie die ter beschikking werd gesteld door middel van de boekhoudingssoftware en het geheel van de boekhoudkundige stukken dat mij werd verstrekt. De boekhouding en de rekeningen van het verstreken jaar zijn conform de toepasselijke wetgeving opgesteld, hetgeen steekproefsgewijs werd gecontroleerd door mij. Ik heb geen kennis van afgesproken operaties of genomen beslissingen die strijdig zijn met de wet of de statuten. Ik kan bijgevolg zonder voorbehoud verklaren dat de rekeningen afgesloten op 31 december 2021 een getrouw beeld geven van het patrimonium, van de financiële situatie en van de resultaten. Opgesteld te Brussel, 10 juni 2022  Filip Hellemans
---	--

RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES Commissions de Nomination Réunies pour le Notariat SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE AU 31 DECEMBRE 2021	J'ai l'honneur de vous faire rapport sur l'exécution de la mission de contrôle que m'avez confiée. Les contrôles ont été réalisés sur base des éléments d'informations disponibles par les biaux du logiciel comptable et de l'ensemble des pièces comptables mises à ma disposition. La comptabilité et les comptes de l'exercice écoulé sont établis conformément à la législation applicable, ce qui a été vérifié aléatoirement par moi. Je n'ai pas connaissance d'opérations conclues ou de décisions prises en infraction avec la loi ou les statuts. De sorte que je suis en mesure d'attester sans réserve que les comptes arrêtés au 31 décembre 2021, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats. Fait à Bruxelles, le 10 juin 2022  Jean-Benoit Jonckheere
--	---



Cour des comptes

Madame E. Tillieux

Présidente
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES



Personne de contact:
Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Votre lettre du
20 juillet 2022

Votre référence
SG/KH/CD/COR/317-22

Notre référence
AS2-3.732.023-L1

Date
3 novembre 2022



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2021 des Commissions de nomination réunies pour le notariat

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet le rapport susmentionné en annexe.

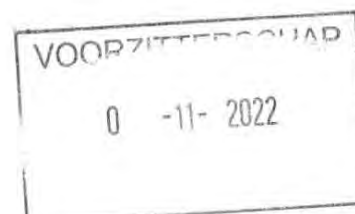
Par ordonnance :

La Cour des comptes :

Olivier Hubert
Conseiller

Hilde François
Présidente

Annexes : 1 rapport (F+N)



OK: SG
→ Commission
comptable 1/1/20





Mevrouw E. Tillieux
*Voorzitster van de Kamer
van Volksvertegenwoordigers*
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Uw bericht van
20 juli 2022

Uw kenmerk
SG/KH/CD/COR/317-22

Ons kenmerk
AS2-3.732.023-B1

Datum
3 november 2022



Verslag van het Rekenhof over de rekening 2021 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat

Mevrouw de voorzitter,

Het Rekenhof zendt u, als bijlage, het hierboven vermelde verslag.

Op last:

Olivier Hubert
Raadsheer

Het Rekenhof:

Hilde François
Voorzitter

Bijlage: 1 verslag (N/F)





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 des Commissions de nomination pour le notariat



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 3 novembre 2022



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van de Benoemingscommissies voor het notariaat

—————

Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 3 november 2022

TABLE DES MATIÈRES

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
2.1	Rapport de contrôle précédent	3
2.2	Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents	3
2.3	Suites données aux observations et recommandations précitées	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	4
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget 2021	5
4	Comptes	5
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	5
4.2	Chiffres significatifs	5
4.3	Dépassements de crédits	8
5	Examen des comptes	8
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	10

INHOUD

1	Inleiding	3
2	Antecedenten	3
2.1	Vorig controleverslag	3
2.2	Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3	Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	3
3	Begroting	3
3.1	Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2021	4
3.3	Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting 2021	5
4	Rekeningen	5
4.1	Documenten bezorgd aan het Rekenhof	5
4.2	Kerncijfers	5
4.3	Kredietoverschrijdingen	8
5	Nazicht van de rekeningen	8
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	10

1 Préambule

Par une lettre du 20 juillet 2022, la présidente de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 des Commissions de nomination pour le notariat à la Cour des comptes, en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/003, p. 24 à 47.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

La Cour des comptes fait observer depuis plusieurs années que le compte d'exécution du budget présente une sous-utilisation substantielle, qui s'élevait à 23,47 % ou 183.525,45 euros en 2020. Vu les bonis disponibles (565.447,83 euros) et la réserve affectée (181.785,78 euros, solde du boni 2016), les Commissions de nomination pour le notariat disposaient fin 2020 d'un montant de 747.233,61 euros, soit 124,97 % des dépenses réalisées en 2020. Cette situation s'expliquait par les sous-utilisations cumulées des années précédentes. La Cour des comptes avait dès lors recommandé de limiter les moyens disponibles en tenant compte du besoin de disponibilités pour l'organisation des examens au cours du premier semestre de chaque année.

2.3 Suites données aux observations et recommandations précitées

Le suivi de l'organisation comptable, de la sous-utilisation globale et des bonis disponibles est traité au point 6 du présent rapport. Ces éléments font partie des procédures d'audit récurrentes appliquées aux comptes transmis.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

Les crédits initialement sollicités auprès de la commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants pour le budget 2021 s'élèvent à 802.000 euros (782.000 euros en 2020) (DOC 55 1676/001, p. 48). Le financement de ce budget est assuré par une dotation de 664.000 euros approuvée par la commission de la Comptabilité et une partie (138.000 euros) du boni de 2019 (DOC 55 1676/001, p. 48).

La Chambre des représentants a adopté les propositions budgétaires en séance du 17 décembre 2020 (CRIV 55 Plen 081, p. 107). Le crédit inscrit dans la loi du 22 décembre 2020 contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2021 (Moniteur belge du 29 décembre 2020) en ce qui concerne la dotation 2021 aux Commissions de nomination s'élève à 664.000 euros.

Un seul ajustement budgétaire a été effectué dans le courant de l'année budgétaire 2021. Celui-ci s'est avéré nécessaire à la suite des mesures sanitaires découlant de la crise de la covid-19 qui ont eu des répercussions importantes sur l'organisation du concours de candidat-notaire. L'ajustement a pu être réalisé par le biais d'un glissement de crédits entre deux litera sans incidence sur la dotation demandée (DOC 55 2368/003, p. 52 et suivantes). La Chambre des représentants a approuvé l'ajustement budgétaire le 22 décembre 2021 (CRIV 55 Plen 154, p. 20) après l'approbation de celui-ci le 1^{er} décembre 2021 par la

1 Inleiding

Met een brief van 20 juli 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2021 van de Benoemingscommissies voor het notariaat aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/003, p. 24 tot 47.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Het Rekenhof merkt al jaren op dat de uitvoeringsrekening van de begroting een substantiële onderbenutting vertoont, in 2020 23,47% of 183.525,45 euro. Gelet op de beschikbare boni (565.447,83 euro), vermeerderd met de toegekende reserve (181.785,78 euro, saldo van de boni 2016) had de Benoemingscommissies voor het notariaat eind 2020 747.233,61 euro ter beschikking, dit is 124,97% van de dat jaar gerealiseerde uitgaven. De reden hiervoor lag in de gecumuleerde onderbenuttings van de voorbije jaren. Het Rekenhof beval daarom aan de beschikbare middelen te beperken, rekening houdend met de behoefte aan middelen voor de organisatie van de examens in het eerste semester van elk jaar .

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

De opvolging van de boekhoudkundige organisatie, de globale onderbenutting en de beschikbare boni wordt behandeld in punt 6 van voorliggend verslag. Deze maken deel uit van de recurrente auditprocedures op de voorgelegde rekeningen.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

De initieel aan de Commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers gevraagde kredieten voor de begroting 2021 bedragen 802.000 euro (782.000 euro in 2020) (DOC 55 1676/001, p. 48). De financiering van deze begroting bestaat uit een door de Commissie voor de Comptabiliteit goedgekeurde dotatie van 664.000 euro en een gedeelte van de boni 2019 (138.000 euro) (DOC 55 1676/001, p. 48).

De Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de begrotingsvoorstellen aangenomen in de vergadering van 17 december 2020 (CRIV 55 Plén 081, p. 107). Het in de wet van 22 december 2020 houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2021 (Belgisch Staatsblad van 29 december 2020) ingeschreven krediet voor dotatie 2021 van de Verenigde Benoemingscommissies bedraagt 664.000 euro.

In de loop van het begrotingsjaar 2021 is één begrotingsaanpassing doorgevoerd. Die was o.m. ingegeven door de sanitaire maatregelen als gevolg van de COVID-19-crisis die een belangrijke impact hadden op de organisatie van het vergelijkend examen. De kredietaanpassing kon worden gerealiseerd door een verschuiving tussen twee verschillende littera en zonder impact op de gevraagde dotatie (Doc 55 2368/003, p. 52 e.v.). De Kamer van Volksvertegenwoordigers keurde de begrotingsaanpassing goed op 22 december 2021 (CRIV 55 Plén 154, p. 20) nadat de Commissie voor de Comptabiliteit die had goedgekeurd op 1 december 2021 zoals vermeld in haar verslag van 16 december 2021 (DOC 55 2368/001, p. 55).

commission de la Comptabilité, comme mentionné dans son rapport du 16 décembre 2021 (DOC 55 2368/001, p. 55).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Définitif 2019	Définitif 2020	Initial 2021	Définitif 2021
Membres des Commissions de nomination	404	404	404	404
Personnel	239	239	239	239
Autres dépenses courantes	132	128	128	143
Total des dépenses courantes	775	771	771	786
Total des dépenses de capital	11	11	31	16
Total général	786	782	802	802
Différence avec la période précédente	-4	-4	+20	+20
Différence exprimée en %	-0,5%	-0,5%	+2,56%	+2,56%

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2019	Definitief 2020	Initieel 2021	Definitief 2021
Leden van de benoemingscommissies	404	404	404	404
Personeel	239	239	239	239
Andere lopende uitgaven	132	128	128	143
Totaal lopende uitgaven	775	771	771	786
Totaal kapitaaluitgaven	11	11	31	16
Algemeen totaal	786	782	802	802
Verschil met vorige periode	-4	-4	+20	+20
Procentueel verschil	-0,5%	-0,5%	+2,56%	+2,56%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget 2021

Le budget des dépenses de l'année 2021 des Commissions de nomination pour le notariat est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p. 48) :

Dotation	664.000
Boni	138.000
Autres (à ventiler éventuellement)	-
	802.000

Le montant de 138.000 euros indiqué dans le tableau ci-dessus correspond à une partie du boni 2019, qui s'élève à 239.521,64 euros (DOC 55 1676/001, p. 46 et 47). La commission de la Comptabilité n'a pas affecté le solde du boni disponible de 2019 (101.521,64 euros), lequel fait partie du boni disponible des Commissions de nomination pour le notariat.

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents transmis à la Cour des comptes en vue du contrôle comprennent les comptes d'exécution de 2021 (dépenses et recettes) qui ont été arrêtés par les Commissions de nomination en application de l'article 22 de l'annexe à l'arrêté royal du 9 mars 2001 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des Commissions de nomination pour le notariat. Ces comptes d'exécution ont été assortis d'un commentaire.

En application de l'article 22 précité, ces comptes sont arrêtés sur rapport de deux commissaires aux comptes désignés par les Commissions de nomination. Les rapports de ces commissaires ont été mis à la disposition de la Cour des comptes.

4.2 Chiffres significatifs¹

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution du budget des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours des trois dernières années.

¹ L'arrondissement au millier d'euros supérieur ou inférieur peut être à l'origine de différences mineures.

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting 2021

De uitgavenbegroting 2021 van de Benoemingscommissies voor het notariaat wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p. 48):

Dotatie	664.000
Boni	138.000
Andere (eventueel op te splitsen)	-
	802.000

Het in bovenstaande tabel vermelde bedrag van 138.000 euro is een gedeelte van de boni 2019 ad 239.521,64 euro (DOC 55 1676/001, p. 46 en p. 47). Het saldo van deze beschikbare boni 2019 ad 101.521,64 euro werd door de Commissie voor de Comptabiliteit niet toegewezen en behoort tot de beschikbare boni van de Benoemingscommissies voor het notariaat.

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De documenten die ter controle aan het Rekenhof zijn toegestuurd bevatten de uitvoeringsrekeningen van 2021 (uitgaven en ontvangsten) die de Benoemingscommissies heeft vastgesteld in toepassing van artikel 22 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 9 maart 2001 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Benoemingscommissies voor het notariaat, samen met een toelichting over deze rekeningen.

In toepassing van voormeld artikel 22 worden deze rekeningen vastgesteld op verslag van twee commissarissen die de Benoemingscommissies heeft aangewezen. De verslagen van deze commissarissen werden ter beschikking gesteld van het Rekenhof.

4.2 Kerncijfers¹

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de uitvoeringsrekeningen van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en de evolutie van de financiële middelen. Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

¹ Afrondingen naar het hogere of lagere duizendtal kunnen aan de basis liggen van kleine verschillen.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres des Commissions de nomination	404	351	87%	52
Personnel	239	202	84%	38
Autres dépenses courantes	143	77	54%	66
Total des dépenses courantes	786	630	80%	156
Total des dépenses de capital	16	0	0%	16
Total général des dépenses	802	630	78%	172

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	664	664	100%	-
Recettes financières	-	-	-	-
Autres recettes	-	-	-	-
Total général des recettes	664	664	100%	-

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montant
Recettes	664
Dépenses	630
Résultat budgétaire 2021	34

Le résultat budgétaire (34.000 euros), qui est calculé sur la base de la dotation reçue pour 2021, diffère de 138.000 euros du solde budgétaire (172.000 euros), qui est quant à lui calculé à partir du budget 2021 définitif approuvé. La différence correspond à la partie du boni de 2019 qui a été affectée au budget 2021 (voir le point 3.3).

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d'euros)

	Montant
Solde cumulé au 31 décembre 2020	885
Solde de l'année budgétaire 2021	34
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	919

Sur le résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (919.000 euros), 182.000 euros (solde du boni de 2016) ont été affectés aux Commissions de nomination en tant que réserve

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van de benoemingscommissies	404	351	87%	52
Personeel	239	202	84%	38
Andere lopende uitgaven	143	77	54%	66
Totale lopende uitgaven	786	630	80%	156
Totale kapitaaluitgaven	16	0	0%	16
Algemeen totaal van de uitgaven	802	630	78%	172

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Verschil
Dotatie	664	664	100%	-
Financiële ontvangsten	-	-	-	-
Andere ontvangsten	-	-	-	-
Algemeen totaal van de ontvangsten	664	664	100%	-

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	664
Uitgaven	630
Begrotingsresultaat 2021	34

Het begrotingsresultaat (34 duizend euro), berekend op basis van de ontvangen dotatie 2021, verschilt 138 duizend euro van het begrotingssaldo (172 duizend euro), berekend op basis van de goedgekeurde definitieve begroting 2021. Het verschil stemt overeen met het gedeelte van de boni 2019 dat was bestemd voor de begroting 2021 (zie punt 3.3).

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020	885
Saldo van het begrotingsjaar 2021	34
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	919

Van het gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021 (919 duizend euro) is 182 duizend euro (saldo boni 2016) als reserve toegewezen aan de Benoemingscommissies

(DOC 54 2843/001, p. 43) et 152.000 euros ont été destinés au financement du budget 2022 (DOC 55 2368/001, p. 56). Les chiffres détaillés sont présentés au point 7.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2019	2020	2021
Solde cumulé des comptes bancaires	883.601,35	959.230,87	976.650,63
Opérations en cours d'exécution	-	-	-
Solde de caisse	-	-	-
Total des disponibilités financières	883.601,35	959.230,87	976.650,63

La réconciliation entre le résultat budgétaire et le résultat financier ne donne pas lieu à la formulation d'observations en 2021. Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire cumulé comme suit :

Total des disponibilités financières	976.650,63
Paievements en 2022 concernant l'année 2021	-57.826,46
Correction note de crédit	+818,48
Résultat budgétaire cumulé	919.642,65

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros*)

	2019	2020	2021
Dépenses			
Membres des Commissions de nomination	318	331	351
Personnel	172	205	202
Autres dépenses courantes	56	62	77
Total des dépenses courantes	546	598	630
Total des dépenses de capital	1	1	0
Total général des dépenses	546	598	630
Recettes			
Dotation	670	667	664
Recettes financières	-	-	-
Autres recettes	-	-	-
Total général des recettes	670	667	664

* L'arrondissement au millier d'euros supérieur ou inférieur peut être à l'origine de différences mineures.

(DOC 54 2843/001, p. 43) en 152 duizend euro voor de financiering van de begroting 2022 (DOC 55 2368/001, p. 56). De gedetailleerde cijfers worden onder punt 7 gepresenteerd.

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2019	2020	2021
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	883.601,35	959.230,87	976.650,63
Lopende verrichtingen	-	-	-
Kassaldo	-	-	-
Totaal financiële middelen	883.601,35	959.230,87	976.650,63

De reconciliatie tussen het begrotingsresultaat en het financieel resultaat geeft in 2021 geen aanleiding tot het formuleren van opmerkingen. De aansluiting van de financiële middelen met het gecumuleerd begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	976.650,63
Betalingen in 2022 m.b.t. 2021	-57.826,46
Correctie creditnota	+818,48
Gecumuleerd begrotingsresultaat	919.642,65

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (uitvoeringsrekening van de begroting) (in duizend euro*)

	2019	2020	2021
Uitgaven			
Leden van de Benoemingscommissies	318	331	351
Personeel	172	205	202
Andere lopende uitgaven	56	62	77
Totaal lopende uitgaven	546	598	630
Totaal kapitaaluitgaven	1	1	0
Algemeen totaal van de uitgaven	546	598	630
Ontvangsten			
Dotatie	670	667	664
Financiële ontvangsten	-	-	-
Andere ontvangsten	-	-	-
Algemeen totaal van de ontvangsten	670	667	664

* Afrondingen naar het hogere of lagere duizendtal kunnen aan de basis liggen van kleine verschillen

4.3 Dépassements de crédit

Pas applicable.

5 Examen des comptes

Les commissaires aux comptes approuvent les comptes 2021 dans leur rapport.

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre ;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier ;
- examiné la comptabilisation des recettes ;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire ;
- pris connaissance du rapport des commissaires aux comptes,

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6 Constatations et recommandations

À l'instar des années budgétaires précédentes, la Cour des comptes a contrôlé les dépenses des Commissions de nomination pour le notariat imputées à l'année budgétaire 2021 sur la base des pièces justificatives et de la comptabilité mises à sa disposition. Elle estime, en s'appuyant sur les contrôles effectués, que les comptes présentés pour l'année 2021 reposent sur une organisation comptable appropriée.

Lors du contrôle des pièces justificatives sélectionnées, la Cour a une nouvelle fois² constaté que la personne qui introduit une déclaration de créance est aussi celle qui l'approuve, ce qui n'est pas conforme au principe de séparation des fonctions. Elle a également constaté que des copies de pièces justificatives sont utilisées, ce qui augmente le risque d'erreurs et de doubles imputations et/ou paiements, sans toutefois que cela ait réellement été avéré. La Cour n'a pas non plus relevé d'erreurs arithmétiques. Comme la composition des Commissions de nomination change tous les deux ans, la Cour recommande de respecter les mesures de contrôle interne existantes et, le cas échéant, de les renforcer.

Le compte d'exécution du budget 2021 s'élève à 629.590,96 euros et présente une sous-utilisation globale de 21,5 % ou 172.409,04 euros, ce qui représente une diminution de près de deux points de pourcentage par rapport à 2020 (voir le point 2.2).

La principale sous-utilisation porte sur le libellé « membres des Commissions de nomination ». Elle s'élève à 13,09 % ou 52.905,85 euros sur un budget de 404.050 euros. L'année budgétaire précédente, elle s'élevait à 18,02 % ou 72.802,89 euros sur un budget de 404.050 euros. Le taux d'utilisation plus élevé s'explique par l'augmentation du nombre de candidats au concours de candidat-notaire, de sorte que les prestations à réaliser ont augmenté. La Cour des comptes note en outre une amélioration du taux d'utilisation ces dernières années, notamment, parce que l'estimation de ce crédit, qui se base sur un certain nombre de paramètres³ difficilement prévisibles, a été strictement affinée.

² DOC 54 2225/003, p. 667. Rapport de la Cour des comptes sur les comptes de 2015.

³ Domicile des membres, nombre de candidats à des postes de notaire, nombre de candidats-notaires qui participent aux examens et aux entretiens/réunions des membres.

4.3 Kredietoverschrijdingen

Niet van toepassing

5 Nazicht van de rekeningen

De rekeningencommissarissen keuren de rekeningen goed voor het jaar 2021 in hun verslag.

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;
- en kennis te hebben genomen van het verslag van de rekeningcommissarissen,

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Zoals voorgaande begrotingsjaren werden de uitgaven van de Benoemingscommissies voor het notariaat ten laste van het begrotingsjaar 2021 gecontroleerd aan de hand van de ter beschikking gestelde verantwoordingsstukken en boekhouding. Op basis van de uitgevoerde controles is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen 2021 tot stand zijn gekomen binnen een passende boekhoudorganisatie.

Bij de controle van de geselecteerde verantwoordingsstukken heeft het Rekenhof opnieuw² vastgesteld dat de indiener van een schuldvordering zijn eigen vordering mede goedkeurde, wat niet strookt met het principe van functiescheiding. Ook heeft het vastgesteld dat er kopieën van verantwoordingsstukken worden gebruikt waardoor het risico op fouten en dubbele imputaties en/of betalingen toeneemt, echter zonder dat dit daadwerkelijk tot dubbele imputaties en/of betalingen heeft geleid. Evenmin heeft het Rekenhof cijfermatige fouten vastgesteld. Gelet op de tweejaarlijks wisselende samenstelling van de benoemingscommissies, beveelt het aan de bestaande maatregelen van interne beheersing te respecteren en desgevallend aan te scherpen.

De uitvoeringsrekening van de begroting 2021 bedraagt 629.590,96 euro en vertoont een globale onderbenutting van 21,5% of 172.409,04 euro, in vergelijking met 2020 een daling van de onderbenutting met bijna 2 procentpunt (zie punt 2.2).

De voornaamste onderbenutting heeft betrekking op de littera "Leden van de Benoemingscommissies". Zij bedraagt 13,09% of 52.905,85 euro op een budget van 404.050 euro. Vorig begrotingsjaar bedroeg de onderbenutting 18,02% of 72.802,89 euro op een budget van 404.050 euro. De hogere benuttingsgraad is toe te schrijven aan de toename van het aantal kandidaten voor het examen van kandidaat-notarissen waardoor de te verrichten prestaties toenemen. Het Rekenhof stelt bovendien de voorbije jaren een verbetering van de

² Doc 54 2225/003, p. 666. Verslag Rekenhof over de rekening 2015.

Au niveau du libéra « Personnel », la Cour observe une sous-utilisation légèrement plus élevée, à savoir 15,71 % ou 37.556,25 euros sur un budget de 239.000 euros, ce qui représente une hausse de plus de 1 % par rapport à 2020 quand la sous-utilisation s'élevait à 14,34 % ou 34.261,16 euros sur un budget de 239.000 euros. Pour mémoire, l'année budgétaire précédente, le paiement d'arriérés avait entraîné un taux d'utilisation plus élevé.

La Cour des comptes constate que les bonis disponibles fin 2021 s'élèvent à 585.535,87 euros (voir le point 7). Après ajout de la réserve affectée de 181.785,78 euros (solde du boni de 2016), les Commissions de nomination pour le notariat disposent d'un montant de 767.321,65 euros, soit 121,88 % des dépenses réalisées en 2021. Cette situation s'explique par les sous-utilisations cumulées des années précédentes. La Cour recommande dès lors de limiter les moyens disponibles en tenant compte du besoin de disponibilités pour l'organisation des examens au cours du premier semestre de chaque année.

benutting vast o.m. doordat de raming van dit krediet, dat geschiedt in functie van een aantal parameters³ die op voorhand moeilijk vast te stellen zijn, strikt werd verfijnd.

Bij de littera "Personeel" stelt het Rekenhof een wat hogere onderbenutting vast, m.n. 15,71% of 37.556,25 euro op een budget van 239.000 euro, een stijging met meer dan 1% tegenover 2020 toen de onderbenutting 14,34% of 34.261,16 euro bedroeg op een budget van 239.000 euro. Pro memorie, vorig begrotingsjaar leidde de betaling van achterstallen tot een hogere benuttingsgraad.

Het Rekenhof stelt vast dat de beschikbare boni eind 2021 585.535,87 euro (zie punt 7) bedragen. Vermeerderd met toegekende reserve van 181.785,78 euro (saldo boni 2016) betekent dit dat de Benoemingscommissies voor het notariaat 767.321,65 euro ter beschikking hebben, dit is 121,88% is van de in 2021 gerealiseerde uitgaven. De reden hiervoor ligt in de gecumuleerde onderbenuttingen van de voorbije jaren. Het Rekenhof beveelt daarom aan de beschikbare middelen te beperken, rekening houdend met de behoefte aan middelen voor de organisatie van de examens in het eerste semester van elk jaar.

³ Woonplaats van de leden, aantal kandidaten voor notarisambten, aantal kandidaat-notarissen die deelnemen aan de examens en de besprekingen/vergaderingen van de leden.

7 Synthèse

Les opérations des Commissions de nomination pour le notariat pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	664.000,00
Dotation	664.000,00
Recettes financières	0,00
Autres recettes	0,00
Dépenses réalisées	629.590,96
Dépenses courantes	629.590,96
Dépenses de capital	0,00
Résultat budgétaire de l'année 2021	34.409,04
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2021	885.233,61
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	919.642,65

Le résultat budgétaire cumulé de 919.642,65 euros est composé des éléments suivants :

Montant déjà affecté au budget 2022 (partie du boni 2020) :	152.321,00 euros
Montant affecté en tant que réserve aux Commissions de nomination :	181.785,78 euros
Montant disponible pour affectation :	585.535,87 euros

Le montant disponible pour affectation se compose comme suit :

Solde boni 2020 (cumul années précédentes) :	413.126,83 euros
Solde boni 2021 :	172.409,04 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van de Benoemingscommissies voor het notariaat voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten	664.000,00
Dotatie	664.000,00
Financiële ontvangsten	0,00
Andere ontvangsten	0,00
Gerealiseerde uitgaven	629.590,96
Lopende uitgaven	629.590,96
Kapitaaluitgaven	0,00
Begrotingsresultaat voor het jaar 2021	34.409,04
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2021	885.233,61
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021	919.642,65

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 919.642,65 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd (deel boni 2020):	152.321,00 euro
Bedrag dat als reserve werd toegewezen aan de Benoemingscommissies:	181.785,78 euro
Beschikbaar bedrag voor toewijzing :	585.535,87 euro

Het bedrag beschikbaar voor toewijzing bestaat uit:

Saldo boni 2020 (cumul voorgaande jaren):	413.126,83 euro
Saldo boni 2021:	172.409,04 euro

Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

ADRES
Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.rekenhof.be

8.2. Ajustement du budget 2022
Begrotingsaanpassing 2022

221135300

Madame Eliane TILLEUX
Présidente de la Chambre des Représentants
Palais de la Nation
1008 BRUXELLES



N. ref : JVC/2022.003 BC 2022

Bruxelles, 18 novembre 2022

Madame la Présidente,

Concerne : 2^{ième} contrôle budgétaire 2022

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, en annexe, les document suivants concernant les propositions budgétaires des Commissions de nomination réunies pour le notariat :

- un tableau avec la proposition de l'ajustement budgétaire 2022 ;
- une note explicative bilingue concernant l'ajustement budgétaire ;

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma très haute considération.

Christof GHEERAERT
Président

OK : SG
→ C° comptabilité



Mevrouw Eliane TILLEUX
Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie

1008 BRUSSEL

Ons ref : JVC/2022.003 BC 2022

Brussel, 18 november 2022

Mevrouw de Voorzitter,

Betreft: 2^e begrotingscontrole 2022

Ik heb de eer U als bijlage de volgende documenten te bezorgen met betrekking tot de begrotingsvoorstellen van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat aan aanleiding van de tweede begrotingscontrole:

- tabel met het voorstel van gewijzigde begroting voor 2022;
- toelichtingsnota in beide landstalen m.b.t. de aanpassing van de begroting;

Met de meeste hoogachting,

Christof GHEERAERT
Voorzitter

VERENIGDE BENOEMINGSCOMMISSIES
VOOR HET NOTARIAAT

COMMISSIONS DE NOMINATION
REUNIES POUR LE NOTARIAT

BC2 2022

TOELICHTING BIJ DE 2^e BEGROTINGCONTROLE 2022

COMMENTAIRE DU 2^{ième} CONTROLE BUDGETAIRE **2022**

I. ALGEMENE TOELICHTING**II. OVERZICHT VAN DE
GEWIJZIGDE POSTEN VAN
DE UITGAVENBEGROTING**

I. Post en telecom

R. Organisatie van het vergelijkend examen

I. EXPOSÉ GÉNÉRAL**II. APERÇU DES POSTES
CHANGES DU BUDGET DES
DÉPENSES**

I. Poste et telecom

R. Organisation du concours

I. <u>ALGEMENE TOELICHTING</u>	II. <u>EXPOSÉ GÉNÉRAL</u>
De uitgavenbegroting van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat (VBCN) voor het begrotingsjaar 2022, werd initieel vastgesteld op 809.321 EUR, waarvan 783.321 EUR in lopende uitgaven en 26.000 EUR in kapitaaluitgaven.	Pour l'exercice budgétaire 2020, le budget des dépenses indicelle des Commissions de Nomination réunies pour le Notariat (CNRN) est fixé à 809.321 EUR, dont 783.321 EUR de dépenses courantes et 26.000 EUR de dépenses de capital.
De begroting is gebaseerd op uitgavennoden van de Commissies voortvloeiend uit de wettelijke opdrachten die zijn bepaald in 38 van de wet van 25 ventôse jaar XI (16 maart 1803) op het notarisambt, zoals gewijzigd bij de wet van 4 mei 1999 (BS 1 oktober 1999). Het betreft: de organisatie van het vergelijkend examen voor toegang tot het ambt (kandidaat-notaris), de voordracht en de rangschikking van de kandidaten voor titelvoerend notaris, en de adviesbevoegdheid. Sedert de wet van 27 april 2016 (BS 11 mei 2016) werd de klachtbevoegdheid opgeheven.	Le budget est basé sur les besoins des Commissions résultant de l'exécution des missions légales qui sont déterminées par l'article 38 de la loi du 25 ventôse an XI (16 mars 1803) contenant organisation du notariat, modifiée par la loi du 4 mai 1999 (M.B. du 1^{er} octobre 1999). Il s'agit de l'organisation du concours pour l'accès à la fonction (candidats-notaires), de la présentation et du classement des candidats à une nomination de notaire et de la compétence d'avis. Depuis la loi du 27 avril 2016 (M.B. du 11 mai 2016), la compétence relative aux plaintes a été abrogée.
Bij nazicht van de financiële gegevens wordt vastgesteld dat er zich een aantal niet voorziene verschuivingen voordoen.	L'examen des données financières révèle un certain nombre de changements imprévus.
Daarom wordt naar aanleiding van de 2^e begrotingscontrole gevraagd naar een aanpassing van de begroting.	Par conséquent, un ajustement du budget est demandé lors du 2^{ème} contrôle budgétaire.
Het betreft aanpassingen in de littera I en O	L'ajustement concerne les littera I et O.
Omdat de aanpassingen kunnen gebeuren door verschuivingen van de kredieten tussen verschillende littera, heeft de gevraagde aanpassing geen impact op de dotatie, het totaal van de uitgavenbegroting en de aanwending van de boni uit het verleden.	Étant donné que les ajustements peuvent être effectués en déplaçant les crédits entre les différentes, l'ajustement demandé n'a pas d'impact sur la dotation, le budget total des dépenses et l'utilisation des boni reportés.

<u>II. OVERZICHT VAN DE GEWIJZIGDE POSTEN VAN DE UITGAVENBEGROTING</u>	<u>II. APERÇU DES POSTES CHANGES DU BUDGET DES DÉPENSES</u>
I. POST EN TELECOM Door te veranderen van leveranciers wordt een overschot op deze begrotingspost vastgesteld. Het budget voor de telecom kan daardoor verminderd worden van 10.000 euro naar 6.000 euro. Op deze manier kan dit budget gebruikt worden om de meeruitgave voor de organisatie van het examen 2022 te financieren. R. ORGANISATIE VAN HET VERGELIJKEND EXAMEN Het betreft de kosten verbonden aan de organisatie van het vergelijkend examen. In 2022 stegen de uitgaven omwille van de inflatie. Daarom wordt een verhoging gevraagd van 4.000 euro voor de littera R. Het totaal wordt toegewezen aan de rubriek R4000. Waardoor het totaal voor de littera R stijgt van 26.000 euro naar 30.000 euro.	I. POSTE ET TELECOM Le changement de fournisseur établit qu'un excédent existe sur ce poste budgétaire. Le budget pour le telecom peut donc être réduit de 10.000 à 6.000 euros. Ainsi, ce budget peut être utilisé pour financer les dépenses supplémentaires pour l'organisation de l'examen 2022. R. ORGANISATION DU CONCOURS Il s'agit des frais liés à l'organisation du concours. En 2022, les dépenses augmentent à cause de l'inflation. Par conséquent, une augmentation de 4 000 euros est demandée pour la littera R. Le total sera attribué à la R4000. Ainsi, le total pour la littera R passe de 26 000 euros à 30 000 euros.

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

AANGEPASTE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT BUDGET 2022

ONTVANGSTEN RECETTES	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté	UITGAVEN DEPENSES	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,01			Lopende uitgaven Dépenses courantes	783.321,00	0,00	783.321,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital				Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	26.000,00	0,00	26.000,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	664.000,00		664.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	664.000,01	0,00	664.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	809.321,00	0,00	809.321,00
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-145.320,99	0,00	-145.321,00				

AANGEPASTE ONTVANGSTEN 2022 / AJUSTEMENT RECETTES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	Aangepaste begroting 2022 Budget ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL					
3	Diverse en toevallige ontvangsten				Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
4	Dotatie	664.000,00	0,00	0,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS					
		664.000,00	0,00	0,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		664.000,00	0,00	0,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

AANGEPASTE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE COMMISSIE EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA COMMISSION ET DES COMITES SECTORIELS					
A 1000	Loonmassa	0,00		0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00		0,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.550,00		2.550,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	356.490,00		356.490,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	45.135,00		45.135,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	7.956,00		7.956,00	Formation
	Totaal	412.131,00	0,00	412.131,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	193.800,00		193.800,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	33.660,00		33.660,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	8.160,00		8.160,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00		0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	0,00		0,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	8.160,00		8.160,00	Recrutement et formation
	Totaal	243.780,00	0,00	243.780,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.530,00		1.530,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.530,00	0,00	1.530,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	2.040,00		2.040,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	15.300,00		15.300,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	510,00		510,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	3.060,00		3.060,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	1.020,00		1.020,00	Sécurisation
E 6000	Huur en belastingen	0,00		0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00		0,00	Charges
	Totaal	21.930,00	0,00	21.930,00	Total

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

AANGEPASTE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.000,00		1.000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	5.000,00		5.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00		0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00		0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00		0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	4.000,00		4.000,00	Installations multimedia
	Totaal	10.000,00	0,00	10.000,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafetaria	3.000,00		3.000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	5.000,00		5.000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00		0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	900,00		900,00	Divers
	Totaal	8.900,00	0,00	8.900,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	10.350,00		10.350,00	Poste
I 2000	Telecom	10.000,00	-4.000,00	6.000,00	Télécommunication
	Totaal	20.350,00	-4.000,00	16.350,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	12.000,00		12.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	2.000,00		2.000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00		0,00	Leasing
	Totaal	14.000,00	0,00	14.000,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	1.000,00		1.000,00	Publications
L 2000	Pers	0,00		0,00	Presse
L 3000	Internet website	500,00		500,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00		0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	1.900,00		1.900,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	1.500,00		1.500,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00		0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	4.900,00	0,00	4.900,00	Total

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

AANGEPASTE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT BUDGET 2022

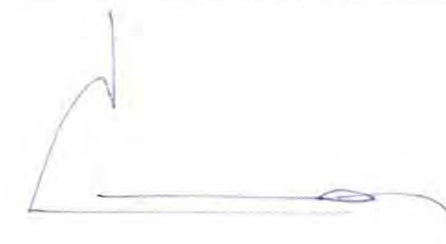
Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00		0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00		0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00		0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	1.300,00		1.300,00	Parking
	Totaal	1.300,00	0,00	1.300,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	2.500,00		2.500,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	2.500,00	0,00	2.500,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	1.000,00		1.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	10.000,00		10.000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	4.000,00		4.000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	15.000,00	0,00	15.000,00	Total
R : ORGANISATIE EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS / ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS					
R 1000	Huur zaal	20.000,00		20.000,00	Location salle
R 2000	Publicatiekosten	0,00		0,00	Frais de publications
R 3000	Drukkosten	0,00		0,00	Frais d'impression
R 4000	Allerlei	6.000,00	4.000,00	10.000,00	Divers
	Totaal	26.000,00	4.000,00	30.000,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	1.000,00		1.000,00	Charges financières
	Totaal	1.000,00	0,00	1.000,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		783.321,00	0,00	783.321,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

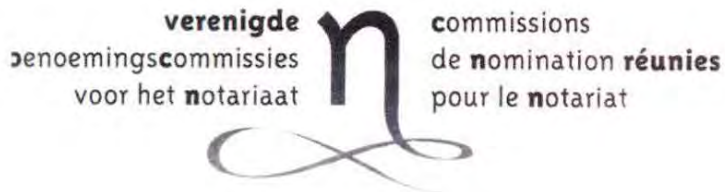
in euro / en euro

AANGEPASTE BEGROTING 2022 / AJUSTEMENT BUDGET 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial	aanpassing 2022 Ajustement	aangepast 2022 Ajusté	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	2.000,00		2.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00		0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00		0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	2.000,00	0,00	2.000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	3.000,00		3.000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	1.000,00		1.000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00		0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00		0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	4.000,00		4.000,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	20.000,00		20.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	20.000,00		20.000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00		0,00	Voitures
	Totaal	0,00		0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL					
		26.000,00		26.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		809.321,00		809.321,00	



8.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Chambre des Représentants
Palais de la Nation

1008 BRUXELLES

Bruxelles, le 14 octobre 2022

N. ref : JVC/2022.002 INI 2023

Madame la Présidente,

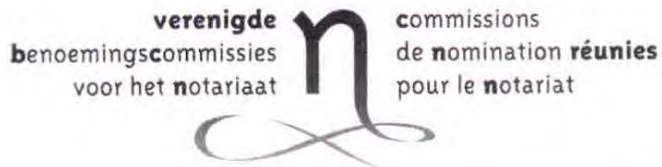
Concerne : propositions budgétaires 2023

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, en annexe, les documents suivants concernant les propositions budgétaires des Commissions de nomination réunies pour le notariat :

- un tableau avec la proposition du budget 2023 ;
- une note explicative bilingue concernant la proposition budgétaire ;
- un tableau reprenant le budget pluriannuel 2022-2027.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma très haute considération.

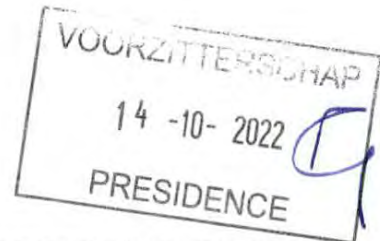
Christof GHEERAERT
Président CNNR



221035118

Mevrouw Eliane Tillieux
Voorzitster van de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie

1008 BRUSSEL



Ons ref : JVC/2022.002 INI 2023

Brussel, 14 oktober 2022

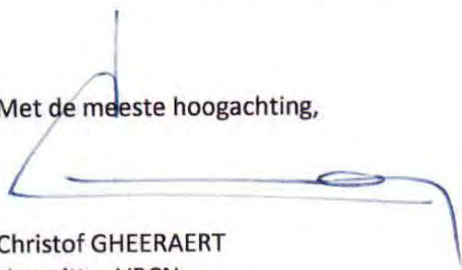
Mevrouw de Voorzitster,

Betreft: begrotingsvoorstellen voor de begroting 2023

Ik heb de eer U als bijlage de volgende documenten te bezorgen met betrekking tot de begrotingsvoorstellen van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat:

- tabel met het voorstel van initiële begroting voor 2023;
- toelichtingsnota in beide landstalen m.b.t. het begrotingsvoorstel;
- tabel met de meerjarenplanning 2022 – 2027.

Met de meeste hoogachting,



Christof GHEERAERT
Voorzitter VBCN

OK: SG
→ Commission
comptable

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,01			Lopende uitgaven Dépenses courantes	629.590,96	783.321,00	855.430,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital				Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	0,00	26.000,00	24.000,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	664.000,00	657.000,00	657.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	664.000,01	657.000,00	657.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	629.590,96	809.321,00	879.430,00
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	34.409,05	-152.321,00	-222.430,00				
van 2019 overgedragen boni boni reporté de 2019	138.000,00						
van 2020 overgedragen boni boni reporté de 2020		152.321,00					
van 2021 overgedragen boni boni reporté de 2021			222.430,00				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	172.409,05	0,00	0,00				

ONTVANGSTENBEGROTING 2023 / BUDGET DES RECETTES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL					
3	Diverse en toevallige ontvangsten				Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
4	Dotatie	- 664.000,00	657.000,00	657.000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS					
		664.000,00	657.000,00	657.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		664.000,00	657.000,00	657.000,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE COMMISSIE EN VAN DE SECTORALE COMITES / MEMBRES DE LA COMMISSION ET DES COMITES SECTORIELS					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00	0,00	0,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.500,00	2.550,00	2.900,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	314.384,77	356.490,00	404.000,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	34.259,38	45.135,00	45.000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	0,00	7.956,00	8.000,00	Formation
	Totaal	351.144,15	412.131,00	459.900,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	198.038,37	193.800,00	240.000,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	1.383,43	33.660,00	10.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	2.021,95	8.160,00	4.000,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	0,00	0,00	0,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	0,00	8.160,00	8.500,00	Recrutement et formation
	Totaal	201.443,75	243.780,00	262.500,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.232,76	1.530,00	1.600,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.232,76	1.530,00	1.600,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	2.040,00	2.000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	7.462,35	15.300,00	15.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	510,00	580,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	217,57	3.060,00	3.450,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	1.020,00	1.100,00	Sécurisation
E 6000	Huur en belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
E 7000	Lasten	11.393,67	0,00	0,00	Charges
	Totaal	19.073,59	21.930,00	22.130,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	1.000,00	1.100,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	271,25	5.000,00	5.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	73,26	4.000,00	4.000,00	Installations multimedia
	Totaal	344,51	10.000,00	10.100,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafetaria	2.626,10	3.000,00	3.500,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	1.896,84	5.000,00	5.000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	0,00	900,00	900,00	Divers
	Totaal	4.522,94	8.900,00	9.400,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	8.742,89	10.350,00	10.500,00	Poste
I 2000	Telecom	2.688,48	10.000,00	9.000,00	Télécommunication
	Totaal	11.431,37	20.350,00	19.500,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	7.904,63	12.000,00	12.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	277,81	2.000,00	2.000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	8.182,44	14.000,00	14.000,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	1.000,00	1.000,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	457,26	500,00	500,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
L 5000	Public relations	45,95	1.900,00	1.800,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	1.500,00	1.500,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	503,21	4.900,00	4.800,00	Total
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	1.300,00	1.000,00	Parking
	Totaal	0,00	1.300,00	1.000,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	50,00	2.500,00	2.500,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	50,00	2.500,00	2.500,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	0,00	1.000,00	1.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	4.402,76	10.000,00	10.000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00	4.000,00	4.000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	4.402,76	15.000,00	15.000,00	Total
R : ORGANISATIE EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS / ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS					
R 1000	Huur zaal	17.675,47	20.000,00	22.000,00	Location salle
R 2000	Publicatiekosten	0,00	0,00	0,00	Frais de publications
R 3000	Drukkosten	2.118,95	0,00	0,00	Frais d'impression
R 4000	Allerlei	7.304,22	6.000,00	10.000,00	Divers
	Totaal	27.098,64	26.000,00	32.000,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	160,84	1.000,00	1.000,00	Charges financières
	Totaal	160,84	1.000,00	1.000,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		629.590,96	783.321,00	855.430,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 Approuvé	begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	2.000,00	2.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	2.000,00	2.000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	3.000,00	3.000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	0,00	1.000,00	1.000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	0,00	4.000,00	4.000,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	0,00	20.000,00	18.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	0,00	20.000,00	18.000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL					
		0,00	26.000,00	24.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		629.590,96	809.321,00	879.430,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

VERENIGDE BENOEMINGSCOMMISSIES
VOOR HET NOTARIAAT

COMMISSIONS DE NOMINATION
REUNIES POUR LE NOTARIAT

INI 2023

TOELICHTING BIJ DE BEGROTING 2023

COMMENTAIRE DU BUDGET 2023

I. BEGROTING

1. Uitgavenbegroting
2. Ontvangstenbegroting

II. ALGEMENE TOELICHTING**III. OVERZICHT VAN DE POSTEN VAN DE UITGAVENBEGROTING**

Algemene opmerkingen

Titel I : lopende uitgaven

- A. Leden van de Commissies
- B. Personeel
- D. Documentatie
- E. Gebouwen
- G. Uitrusting en onderhoud
- H. Verbruiksgoederen
- I. Post en Telecom
- J. Informatica en bureautica
- L. Externe relaties
- M. Wagenpark
- N. Onvoorzienbare uitgaven
- O. Externe medewerkers
- R. Organisatie van het vergelijkend examen
- V. Financiële lasten

Titel II : kapitaaluitgaven

- EE Gebouwen
- GG. Uitrusting en onderhoud
- JJ. Informatica en bureautica

IV. TOELICHTING BIJ DE POSTEN VAN DE ONTVANGSTEN**V. MEERJARENBEGRADING****VI. RESERVEFONDS****I. BUDGET**

1. Budget des dépenses
2. Budget des recettes

II. EXPOSÉ GÉNÉRAL**III. APERÇU DES POSTES DU BUDGET DES DÉPENSES**

Remarques générales

Titre I : dépenses courantes

- A. Membres des commissions
- B. Personnel
- D. Documentation
- E. Bâtiments
- G. Équipement et entretien
- H. Articles de consommation courante
- I. Poste et Télécom
- J. Informatique et bureautique
- L. Relations externes
- M. Voitures
- N. Dépenses imprévisibles
- O. Collaboration externe
- R. Organisation du concours
- V. Charges financières

Titre II : dépenses de capital

- EE. Bâtiments
- GG. Équipement et entretien
- JJ. Informatique et bureautique

IV. COMMENTAIRE DES POSTES DU BUDGET DES RECETTES**V. BUDGET PLURIANNUEL****VI. FONDS DE RÉSERVE**

I. BEGROTINGI. BUDGET

1. Uitgavenbegroting

1. Budget des dépenses

LOPENDE UITGAVEN - DÉPENSES COURANTES			
CODE	NAAM - NOM	EURO	SUBTOTAAL - SOUS-TOTAL
A	Leden van de Commissies – Membres des commissions	459.900	
B	Personeel – Personnel	262.500	
D	Documentatie – Documentation	1.600	
E	Gebouwen – Bâtiments	21.130	
G	Uitrusting en onderhoud – Equipement et entretien	10.100	
H	Verbruiksgoederen – Articles de consommation courante	9.400	
I	Post en telecom – Poste et télécom	19.500	
J	Informatica en bureautica – Informatique et bureautique	14.000	
L	Externe Relaties – Relations externes	4.800	
M	Wagenpark - Voitures	1.000	
N	Onvoorzienbare uitgaven – Dépenses imprévisibles	2.500	
O	Externe medewerkers – Collaboration externe	15.000	
R	Organisatie van het vergelijkend examen – Organisation du concours	32.000	
V	Financiële lasten – Charges financières	1.000	
			855.430
KAPITAALUITGAVEN – DEPENSES EN CAPITAL			
EE	Gebouwen - Bâtiments	2.000	
GG	Uitrusting en onderhoud – Equipement et Entretien	4.000	
JJ	Informatica en bureautica – Informatique et bureautique	18.000	
			24.000
ALGEMEEN TOTAAL UITGAVENBEGROTING – TOTAL GENERAL DU BUDGET DES DEPENSES COURANTES			
			879.430

2. Ontvangstenbegroting

2. Budget des recettes

LOPENDE ONTVANGSTEN – RECETTES COURANTES			
CODE	NAAM	EURO	SUBTOTAAL
1	Dotatie - Dotation	657.000	
2	Financiële opbrengsten – Revenus financiers	0	
3	Eigen ontvangsten – Recettes propres	0	
4	Diverse en toevallige ontvangsten – Recettes diverses et accidentelles	0	
5	Financiering met begrotingsresultaat 2021 – Résultat au terme de l'exercice budgétaire 2021	222.430	
			879.430
KAPITAALONTVANGSTEN			
		0	
ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING			
			879.430

II. ALGEMENE TOELICHTING

Bij de opmaak van de uitgavenbegroting werden alle posten grondig onderzocht. De begrotingsposten werden nipter berekend dan in vorige jaren, maar ze vormen op basis van de kennis uit het verleden een zeer realistische raming voor het jaar 2023.

Ten opzichte van de raming die half mei werd gemaakt is er een totale stijging van de uitgaven met 2,73 procent. Dit is beduidend minder als de algemene kostenstijging omwille van de inflatie. Men mag dus stellen dat dit een zuinige begrotingsopmaak betreft.

De **uitgavenbegroting** van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat (VBCN) voor het begrotingsjaar 2023, wordt vastgesteld op 879.321 EUR, waarvan 855.430 EUR in lopende uitgaven en 24.000 EUR in kapitaaluitgaven.

Ten opzichte van 2022 is dat een stijging met 8,66%.

De begroting is gebaseerd op uitgavennoden van de Commissies voortvloeiend uit de wettelijke opdrachten die zijn bepaald in 38 van de wet van 25 Ventôse jaar XI (16 maart 1803) op het notarisambt, zoals gewijzigd bij de wet van 4 mei 1999 (BS 1 oktober 1999). Het betreft: de organisatie van het vergelijkend examen voor toegang tot het ambt (kandidaat-notaris), de voordracht en de rangschikking van de kandidaten voor titelvoerend notaris, en de adviesbevoegdheid.

De Commissies beschikken over geen eigen personeel, en er werd nog steeds geen personeelskader goedgekeurd. De benoemingscommissies hopen dat de oprichting van INCENTRIS snel kan gebeuren, zodanig dat dit probleem dat sinds de Wet van 27 april 2016 aansleept kan opgelost worden.

De commissies gaan uit van een zeer beperkt personeelskader: één administratief directeur en twee administratieve

II. EXPOSÉ GÉNÉRAL

Lors de la préparation du budget des dépenses, tous les postes ont été minutieusement examinés. Les postes budgétaires ont été calculés de manière plus étroite que les années précédentes, mais ils représentent une estimation très réaliste pour l'année 2023 sur la base des connaissances passées.

Par rapport à l'estimation faite à la mi-mai, on constate une augmentation globale des dépenses de 2,73 %. C'est nettement moins que l'augmentation générale des coûts due à l'inflation. On peut donc dire qu'il s'agit d'un aménagement à budget frugal.

Pour l'exercice budgétaire 2023, le **budget des dépenses** des Commissions de Nomination réunies pour le Notariat (CNRN) est fixé à 879.321 EUR, dont 855.430 EUR de dépenses courantes et 24.000 EUR de dépenses de capital.

Par rapport à 2022, cela représente une augmentation de 8,66 %.

Le budget est basé sur les besoins des Commissions résultant de l'exécution des missions légales qui sont déterminées par l'article 38 de la loi du 25 Ventôse an XI (16 mars 1803) contenant organisation du notariat, modifiée par la loi du 4 mai 1999 (M.B. du 1^{er} octobre 1999). Il s'agit de l'organisation du concours pour l'accès à la fonction (candidats-notaires), de la présentation et du classement des candidats à une nomination de notaire et de la compétence d'avis.

Les commissions ne disposent pas de leur propre personnel, et un cadre pour le personnel n'a toujours pas été approuvé. Les commissions de nomination espèrent que la mise en place d'INCENTRIS pourra se faire rapidement, de sorte que ce problème qui traîne depuis la loi du 27 avril 2016 puisse être résolu.

Les commissions supposent un cadre de personnel très limité : 1 directeur administratif et 2 secrétaires administratifs (un pour chaque

secretariaatsmedewerkers (één van elke taalrol), vermeerderd met een deeltijdse functie voor de boekhouding. Sinds 1 oktober 2018 beschikken de Benoemingscommissies over één tweetalige secretaresse ter beschikking gesteld door de Kamer (Franse taalrol) en een administratief directeur ter beschikking gesteld door de Hoge Raad voor de Justitie (die ook ter beschikking wordt gesteld van het COC), en 1/10^e VTE voor de boekhouding die ter beschikking wordt gesteld door de Federale Ombudsmannen.	rôle linguistique), auxquels il faut ajouter une fonction à temps partiel pour la comptabilité. Depuis le 1^{er} octobre 2018 les Commissions disposent d'une secrétaire bilingue, mise à disposition par la Chambre (rôle linguistique francophone), et d'un directeur administratif mis à disposition par le Conseil supérieur de la Justice (qui est également mis à la disposition de la COC) et d'un équivalent dixième temps pour la comptabilité mise à disposition par les Médiateurs fédéraux.
Voor wat de andere posten betreft is de begroting opgesteld rekening houdend met het uitgavenpatroon van de voorgaande jaren. De continue monitoring van de uitgaven heeft een aantal bijsturingen mogelijk gemaakt, zodat we met een realistisch uitgavenpatroon kunnen werken.	En ce qui concerne les autres postes, le budget a été établi en tenant compte du niveau de dépenses des années antérieures. Le monitoring en continu des dépenses a déjà permis certaines corrections, ce qui nous permet de travailler sur un niveau de dépenses qui est davantage réaliste.
Bij de opstelling van het begrotingsvoorstel wordt het schema gevolgd dat voor de dotatiegerechtigde instellingen ontworpen werd.	Pour l'élaboration de la proposition budgétaire, nous avons suivi le schéma conçu pour les institutions à dotation.
De berekende bedragen werden afgerond.	Les montants calculés ont été arrondis.
Wat de ontvangstenbegroting betreft gaan de VBCN uit van een bedrag voor 2023, begroot op 879.430,00 EUR, komende voor 657.000 EUR van de dotatie, ter beschikking gesteld door de Kamer van Volksvertegenwoordigers, en voor 222.430 EUR uit het begrotingsresultaat van 2021.	En ce qui concerne le budget des recettes, les CNNR prennent comme point de départ pour 2023 un montant total estimé de 879.430 EUR, dont 657.000 EUR proviennent de la dotation mise à sa disposition par la Chambre des Représentants et 222.430 EUR du montant net encore disponible pour ce qui concerne le boni réalisé en 2021.
Initieel werd op 15 mei 2022 een dotatie gevraagd van 657.000 euro.	Initialement, une dotation de 657 000 euros a été demandée le 15 mai 2022.
<u>III.OVERZICHT VAN DE POSTEN VAN DE UITGAVENBEGROTING</u>	<u>III. APERCU DES POSTES DU BUDGET DES DÉPENSES</u>
Algemene opmerkingen	Remarques générales
Zoals gesteld wordt, wat de personeelsuitgaven betreft, vertrokken van de contractuele vergoeding verschuldigd omwille van de overeenkomst met de Kamer en met de HRJ.	Comme indiqué, en termes de dépenses de personnel, le point de départ est la rémunération contractuelle due en raison de l'accord avec la Chambre et avec le CSJ.

Voor de logistieke uitgaven wordt rekening gehouden met de indexstijging, maar ook met de nodige hoeveelheden en behoeften.

TITEL I : LOPENDE UITGAVEN

A. LEDEN VAN DE COMMISSIES

Deze begrotingspost omvat de uitgaven voor de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissies, voorzien voor de uitvoering van hun verscheidene opdrachten.

Ingevolge een beslissing van de Verenigde Commissies genieten de leden een geïndexeerde vergoeding van 82,28 EUR per uur voor de vergaderingen (presentiegelden) en voor prestaties (reglementaire vergoedingen: mondeling examens, onderzoeks- en studieopdrachten, ...) die zij voor rekening van de Commissies verrichten. Daarnaast wordt hun een forfaitaire vergoeding à rato van 41,14 EUR per uur toegekend voor de verplaatsingstijd tussen hun woonplaats en de zetel van de VBCN. Voor de verbetering van het schriftelijk gedeelte van het vergelijkend examen wordt een vergoeding voorzien van 27,43 EUR per examenbundel.

Andere prestaties worden vergoed gelijk aan het presentiegeld: 82,28 EUR/uur. De vergoeding gebeurt op basis van een raming van de tijd die nodig is voor het uitvoeren van de betrokken prestaties. De Commissies wijzen er op dat het niet invullen van het personeelskader de uitgaven voor de presentiegelden doet oplopen.

Al deze uitgaven zijn ingeschreven onder de post "A 4000" (404.000 EUR).

Het gaat om geraamde bedragen. Vooreerst is deze post moeilijk nauwkeurig te begroten omdat onder meer het ritme en de duur van de vergaderingen afhankelijk

Pour les dépenses logistiques, l'augmentation de l'indice est prise en compte, ainsi que les quantités et les besoins nécessaires.

TITRE I : DEPENSES COURANTES

A. MEMBRES DES COMMISSIONS

Ce poste budgétaire englobe les dépenses au profit des membres effectifs et suppléants des Commissions, prévues pour l'exécution de leurs différentes missions.

Suite à une décision des Commissions de Nomination réunies pour le Notariat, les membres bénéficient d'une indemnité indexée de 82,28 EUR par heure de réunion (jetons de présence) et pour les prestations (indemnités réglementaires : examen oral, mission de recherche, d'étude,...) qu'ils effectuent au bénéfice des Commissions. Une indemnité forfaitaire de 41,14 EUR par heure leur est de plus accordée pour la durée du trajet entre leur domicile et le siège des CNRN. La correction de l'épreuve écrite est indemnisée à concurrence de 27,43 EUR par copie d'examen.

Les membres des Commissions sont indemnisés pour d'autres prestations par un montant égal au jeton de présence : 82,28 EUR par heure. L'indemnisation est définie sur la base d'une estimation du temps qui est nécessaire pour l'accomplissement des prestations concernées. Les Commissions considèrent que le fait de ne pas pourvoir au cadre du personnel contribue à une augmentation des dépenses en jetons.

L'ensemble de ces dépenses sont inscrites sous le poste « A 4000 » (404.000 EUR).

Il s'agit d'une estimation des dépenses. En premier lieu, il faut noter qu'il est particulièrement difficile de budgéter de manière correcte et certaine ce poste parce

zijn van het aantal vacatures, van de hoedanigheid en de woonplaats van de leden en van de aard van de besprekingen in functie van de kandidaten die zich aanmelden (zowel van de notarisambten als voor de examens).

In 2023 worden meer kandidaten verwacht voor het examen als de voorgaande jaren, en het aantal vacante plaatsen zal eveneens toenemen.

De onderbenutting van de titel A gedurende de vorige jaren zal zich dus niet voordoen in 2023.

Ongeveer 80 % van de presentiegelden zijn rechtstreeks verbonden aan het aantal dossiers.

De uitgave onder "A 3000" wordt een bedrag voorzien van 2.900,00 EUR ter dekking van de professionele burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor de commissieleden.

De kosten verbonden aan de organisatie van de vergaderingen worden opgenomen onder de post "A 5000" (activiteit gebonden kosten).

Het betreft hier onder meer de uitgaven voor catering, bepaalde kosten die de leden hebben ter voorbereiding van de vergadering, enz.

De kosten voor de verplaatsing worden ook ingeschreven onder de post "A 5000". De leden genieten een terugbetaling van de kosten voor het openbaar vervoer op basis van de tarieven van de NMBS, dan wel een terugbetaling van een kilometervergoeding (huidig tarief 0,4170 EUR) volgens het aantal km berekend op routeplanner. De raming is onderhevig aan dezelfde schommelingen als de berekening van de vergoedingen en is afhankelijk van de reële toestand van de leden. Totaal op "A 5000" activiteit gebonden kosten: 45.000 EUR.

que entre autres le rythme et la durée des réunions sont dépendants du nombre de postes déclarés vacants, que la qualité et le lieu de résidence des membres interfèrent ici et que l'ampleur des discussions dépend pour sa part du nombre de candidats qui se présentent effectivement (tant des notaires en fonction que pour les examens).

En 2023, le nombre de candidats à l'examen annuel devrait être plus élevé que les années précédentes, et le nombre de places vacantes augmentera également.

La sous-utilisation du titre A au cours des années précédentes ne se produira pas en 2023.

Environ 80 % des jetons de présence sont directement liés au nombre des dossiers.

Les crédits inscrits au poste « A 3000 » concernent le montant de 2.900 EUR qui est payé en couverture de l'assurance en responsabilité civile professionnelle des membres des Commissions.

Les frais liés à l'organisation des réunions sont repris sous le poste « A 5000 » (frais liés à une activité).

Y figurent notamment les dépenses pour le catering, certains frais occasionnés par les membres en préparation des réunions, etc.

Les frais de déplacement sont également repris sous le poste « A 5000 ». Les membres ont droit au remboursement du coût de l'utilisation des transports en commun sur la base des tarifs de la SNCB ou au remboursement, pour les trajets effectués en voiture, de l'indemnité kilométrique (0,4170 EUR/km au tarif actuel), sur la base du nombre de kilomètres parcourus tels que définis par un logiciel de calcul d'itinéraires (routeplanner). L'estimation est soumise aux mêmes variables que le calcul des rémunérations et dépend de la situation

Onder de rubriek "A 6000" wordt een bedrag van 8.000 EUR ingeschreven.

B. PERSONEELSUITGAVEN VOOR HET SECRETARIAAT
Onder de rubriek B wordt voor de posten B 1000 tot B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 262.500 EUR.

Zoals hoger toegelicht kunnen de Verenigde Benoemingscommissies geen personeel op directe wijze zelfstandig in dienst nemen, zolang er geen beslissing wordt genomen door de Kamer met betrekking tot het wettelijke kader.

In het kader van de oprichting van INCENTRIS zijn de benoemingscommissies voorstander voor een aanwerving van al haar personeel via deze nieuwe instelling. Dit standpunt wijkt af van de meerderheid van de instellingen, maar de benoemingscommissies hebben dat steeds duidelijk verwoord.

De wet van 27 april 2016 voorziet deze mogelijkheid om via samenwerkingsakkoorden met de parlementaire instellingen.

De huidige situatie heeft belangrijke nadelen. Onder meer de mogelijkheid dat die 'ad nutum' wordt beëindigd is een bedreiging voor de continuïteit van de dienstverlening en de financiële en fiscale verwerking.

Tot nader order worden deze bedragen ingeschreven onder de post "B 1000" (240.000 EUR). Daar waar mogelijk worden de posten meer gedetailleerd (opdeling volgens bruto wedden, de eindejaar toelage, vakantiegeld, werkgeversbijdragen, verplaatsingsvergoeding, kinderbijslag, maaltijdcheques, schooltoelage & diverse premies) (10.000 EUR voor "B 2000" en 4.000 EUR voor "B 3000").

réelle des membres. Total pour les frais liés aux activités sous « A 5000 » : 45.000 EUR.

Sous la rubrique « A 6000 », un montant de 8.000 EUR, a été inscrit pour la formation.

B. DEPENSES DE PERSONNEL POUR LE SECRETARIAT
Un montant total de 262.500 EUR est inscrit sous la rubrique B, pour les postes « B 1000 » à « B 6000 ».

Comme évoqué plus haut, les Commissions de Nomination réunies pour le Notariat n'ont pas la capacité les autorisant à recruter directement leur personnel, aussi longtemps qu'il n'y a pas une décision sur le cadre légal.

Dans le cadre de la création d'INCENTRIS, les comités de nomination favorisent le recrutement de l'ensemble de son personnel par le biais de cette nouvelle institution. Cette position diffère de celle de la majorité des institutions, mais les comités de nomination l'ont toujours exprimée clairement.

La loi du 27 avril 2016 prévoit cette possibilité d'engager du personnel en concluant des accords de coopération avec les institutions parlementaires.

La situation actuelle présente des inconvénients importants. Y compris la possibilité d'y mettre fin "ad nutum" est une menace pour la continuité du service et le traitement financier et fiscal.

Jusqu'à nouvel ordre, ces montants sont inscrits au poste « B 1000 » (240.000 EUR). Lorsqu'elles ont pu être identifiées, les dépenses ont été détaillées par postes (salaire brut, prime de fin d'année, prime de vacances, charges patronales, indemnité de déplacement, allocations familiales, titres repas, allocation de scolarité & primes diverses) (10.000 EUR pour le « B 2000 » et 4.000 EUR pour le « B 3000 »).

Onder de rubriek "B 6000" staan de opleidingskosten vermeld (8.000 EUR). De onduidelijke rechtspositie van het personeel vormt een probleem bij de aanwending van deze post.

D. DOCUMENTATIE

De kredieten voor documentatie "D 1000" zijn gesteund op de kosten vastgesteld tijdens de voorbije jaren. De uitgaven uit het verleden stagneren. Ze zijn beperkt gelet op de mogelijkheid in te gaan op het aanbod van de diensten van de bibliotheek van de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

Hier wordt afgeweken van de beslissingen die werden genomen over de documentatie. Het betreft specifieke wetboeken die worden uitgegeven voor het notariaat en die noodzakelijk zijn voor de organisatie van het examen. Het betreft één Franstalig en één Nederlandstalig exemplaar.

De benoemingscommissies stelden de vraag om deze aankopen te verrichten via de bibliotheek, maar dat is vandaag nog niet mogelijk.

Er wordt een beperkt krediet ingeschreven van 1.600 EUR.

E. GEBOUWEN

De belangrijkste uitgavepost voor deze rubriek zijn de onderhoudscontracten ("E 2000") met de poetsdienst.

- E 1000 - Inrichting en herstelling (2.000 EUR): elektriciteitsaanpassingen, schilderwerken, sanitaire werken, zonnewering, ...
- E 2000 - Onderhoudscontracten (15.000 EUR): dagelijks onderhoud, sanitaire voorzieningen, reiniging. Deze opdracht wordt uitgevoerd door een externe dienstverlener aan een lagere prijs dan in

Sous le poste « B 6000 », sont inscrits les coûts de formation du personnel (8.000 EUR). Le statut juridique peu clair du personnel pose un problème pour l'utilisation de ce poste.

D. DOCUMENTATION

Les crédits pour la documentation « D 1000 » sont calculés sur la base des dépenses effectuées les années précédentes. Ils sont dans la continuité des années précédentes et, en soi, réduits vu la possibilité d'accéder à l'offre de services de la bibliothèque de la Chambre des Représentants.

Il s'agit d'une dérogation par rapport aux décisions qui ont été prises en matière de documentation. Il s'agit de codes spécifiques publiés pour la profession notariale et nécessaires à l'organisation de l'examen. Il s'agit d'un exemplaire en langue française et d'un exemplaire en langue néerlandaise.

Les commissions de nomination ont demandé que ces achats soient effectués par l'intermédiaire de la bibliothèque, mais cela n'est pas possible aujourd'hui.

Un montant limité à 1.600 EUR a été inscrit au Budget.

E. BATIMENTS

Le principal poste de dépenses de cette rubrique est constitué par les contrats d'entretien ("E 2000") avec le service de nettoyage.

- E 1000 - Aménagement et réparations (2.000 EUR) : travaux d'électricité, de peinture, sanitaires, de protection contre le rayonnement solaire,...
- E 2000 - Contrats d'entretien (15.000 EUR): entretien journalier, installations sanitaires, nettoyage ... Les services sont prestés par un service externe à un prix inférieur à celui précédemment payé. Le

het verleden. Daarom werd het bedrag in de begroting aangepast. - E 3000 - Benodigheden (580 EUR): lampen, vervangstukken, klein onderhoudsmateriaal, klein kuismateriaal, ... - E 4000 - Verzekering (3.450 EUR): brandverzekering (het protocol voor de bezetting van FORUM verplicht de bezetters om naast hun verzekering voor inboedel ook een verzekering voor het gebouw af te sluiten). - E 5000 - Beveiliging (1100 EUR): een beperkt bedrag gelet op het feit dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd. - E 6000 - Huur: Omwille van de beslissingen van de werkgroep werd deze uitgave geschrapt. - E 7000 - Lasten: Omwille van de beslissingen van de werkgroep werd deze uitgave geschrapt. G. UTRUSTING EN ONDERHOUD Het betreft beperkte bedragen voor klein meubilair (1.1000 EUR), voor kantoorbenodigheden (5.000 EUR) en voor multimedia (4.000 EUR). H. VERBRUIKSGOEDEREN In de post "H 1000" (3.500 EUR) worden verbruiksgoederen voor de cafeteria begroot. Dit is gebaseerd op een gekende prijs voor het vastgestelde verbruik. De post "H 2000" (5.000 EUR) dekt de kantoorverbruiksartikelen (papier, fardes, nietjes, ...), ook hier op basis van vastgesteld verbruik. Deze post is onderhevig aan de schommeling van het aantal kandidaten en zittingen van de Commissies. I. POST EN TELECOM De bedragen voor de post, telecommunicatie en internet betreffen een globale uitgave van 19.500 EUR.	montant prévu au budget a été adapté en conséquence. - E 3000 - Fournitures (580 EUR) : lampes, pièces de rechange, petit matériel d'entretien, petit matériel de nettoyage, ... - E 4000 - Assurances (3.450 EUR) : assurance contre l'incendie (le protocole concernant l'implantation dans le complexe FORUM impose aux occupants de contracter une assurance qui couvre, outre le contenu, également la valeur du bâtiment). - E 5000 - Sécurisation (1.100 EUR) : ces montants sont réduits dès lors que les travaux sont terminés. - E 6000 - Loyers: En raison des décisions du groupe de travail, ce numéro a été annulé. - E 7000 - Charges: En raison des décisions du groupe de travail, ce numéro a été annulé. G. EQUIPEMENT ET ENTRETIEN Il s'agit de montants limités pour le petit mobilier (1.100 EUR), les fournitures de bureau (5.000 EUR) ainsi pour les équipements multimédia (4.000 EUR). H. ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE Le montant nécessaire à l'achat des produits de consommation destinés à la cafeteria est comptabilisé au poste « H 1000 » (3.500 EUR). Il est basé sur le prix connu de la consommation constatée. Le poste « H 2000 » (5.000 EUR) couvre l'achat des fournitures de bureau (papier, fardes, agrafes, ...) dont le montant est ici aussi basé sur la consommation constatée. Le niveau des dépenses fluctue en fonction du nombre de candidats et des séances des Commissions. I. POSTE ET TELECOM Les montants pour la poste, la téléphonie et internet constituent une dépense globale de 19.500 EUR.
--	--

De kostprijs voor de post is gesteund op de uitgaven van het verleden. Het blijft deels een raming omdat de kosten voor de verzendingen afhangen van het aantal kandidaten zowel voor de benoemingen als voor het vergelijkend examen. Voor internet zijn er bijkomende kosten voor het huren van de telefoonlijn.	Le coût pour la poste est basé sur les dépenses du passé. Il s'agit toutefois d'une estimation dès lors que les dépenses pour les envois postaux dépendent en grande partie du nombre de candidats inscrits tant pour le concours que pour les nominations. Il y a désormais, en ce qui concerne internet, des frais supplémentaires pour la location de la ligne téléphonique.
J. INFORMATICA EN BUREAUTICA De VBCN hebben een volledig autonoom informaticaplatform laten bouwen. Voortaan gebeurt de ondersteuning in eigen beheer door een externe firma, aangeduid na een aanbestedingsprocedure. De uitgaven worden verder geraamd op basis van het uitgavenpatroon van het voorbije jaar. Verder is een beperkt bedrag voorzien voor mogelijke specifieke leasing. Totaal van die post: 14.000 EUR.	J. INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE Les CNNR ont fait installer une plateforme informatique. Le support informatique est désormais géré en régie par une firme externe qui a été désignée après une procédure d'adjudication. L'estimation des dépenses est réalisée sur base de la moyenne des dépenses du passé. Un montant limité est par ailleurs inscrit pour un leasing spécifique éventuel. Total de ce poste : 14.000 EUR.
L. EXTERNE RELATIES Voor deze rubriek is de uitgavenpost "L 5000" van belang voor de VBCN. Al deze uitgaven gebeuren op basis van stavingstukken en zijn begroot op reëel verbruik uit het verleden (1.800 EUR). Daarnaast is er de hosting van de website (500 EUR). Dit jaar wordt ook 1.000 EUR voorzien voor de publicatie van het eindverslag van de Commissies.	L. RELATIONS EXTERNES Pour les CNNR, seul le poste « L 5000 » revêt un intérêt. L'ensemble des dépenses ici concernées se font sur production de pièces justificatives et sont basées sur la consommation réelle des années précédentes (1.800 EUR). En plus, on y prévoit le coût pour le 'hosting' du site web (500 EUR). Un montant supplémentaire de 1.000 EUR a été prévu pour la publication du rapport final des Commissions.
M. WAGENPARK Onder deze rubriek "M 4000" vallen enkel de kosten voor het parkeren van de leden van de VBCN. De uitgaven steunen op terugbetalingen tegen stavingstukken (1000 EUR).	M. VOITURES Cette rubrique « M 4000 » concerne uniquement les coûts de parking des membres des CNRN. Les dépenses sont liquidées via un mécanisme de remboursement sur pièces justificatives (1000 EUR).
N. ONVOORZIENBARE UITGAVEN Het is steeds mogelijk dat onvoorzienbare elementen zich aandienen, daarom wordt	N. DEPENSES IMPREVISIBLES Des événements imprévisibles étant toujours susceptibles de se produire, une

een bedrag voorzien in de onvoorziene uitgaven (2.500 EUR). O. EXTERNE MEDEWERKERS In de rubriek zijn uitgaven opgenomen voor vergoedingen die de VBCN betalen aan derden. De kost voor het sociaal secretariaat betreft de uitgaven voor de diensten van een interim-bureau (1.000 EUR). We voorzien nu onder de litera "O 2000" de uitgave voor het beroep op vertaalbureaus, advocaten en eventuele andere experten (10.000 EUR). In het verleden was een belangrijk bedrag ingeschreven voor een boekhouder die via een interim contract was aangenomen. Ondertussen hebben de VBCN – zoals hierboven gesteld – een structurele oplossing uitgewerkt onder de vorm van een permanente samenwerking met de Federale Ombudsmannen. Daardoor kunnen de uitgaven hier worden afgebouwd (O 3000 – 4.000 EUR). R. ORGANISATIE VAN HET VERGELIJKEND EXAMEN Het betreft de kosten verbonden aan de organisatie van het vergelijkend examen: huur zaal ("R 1000"). Daarnaast is er een post allerlei ("R 4000"), voor catering en andere kleinere uitgaven. De grootte van deze uitgaven is afhankelijk van het aantal deelnemers en van het feit of aan de universiteiten vergoedingen moeten worden betaald. Het betreft dus een benaderende raming. Totaal voorzien bedrag: 32.000 EUR. V. FINANCIËLE LASTEN Deze rubriek herneemt de uitgaven die worden gemaakt door de VBCN als gevolg van financiële operaties (kosten op	somme est prévue pour faire face aux dépenses imprévues (2.500 EUR). O. COLLABORATION EXTERNE Cette rubrique accueille les paiements effectués par les CNRN à des tiers. Les coûts relatifs au secrétariat social concernent les frais du recours aux services du bureau d'interim (1.000 EUR). Sous le poste « O 2000 », on prévoit une dépense pour des appels à un bureau de traduction, aux avocats et éventuellement à d'autres experts (10.000 EUR). Dans le passé, un montant important y était inscrit pour un comptable qui avait été engagé via un bureau d'interim. Entretemps, comme expliqué ci-dessus, les CNRN ont élaboré une solution structurelle sous la forme d'une collaboration permanente avec les Médiateurs fédéraux. Ainsi, les dépenses peuvent être revues à la baisse (Poste « O 3000 » pour un montant de 4.000 EUR). R. ORGANISATION DU CONCOURS Il s'agit des frais liés à l'organisation du concours : location des salles (« R 1000 »). En plus, on prévoit sous le poste « R 4000 » (divers) un montant pour le catering et pour les autres menues dépenses. L'importance de ces dépenses dépend du nombre de participants au concours et d'une éventuelle indemnisation des universités. Il s'agit donc d'une estimation approximative. Montant global prévu : 32.000 EUR. V. CHARGES FINANCIERES Cette rubrique reprend les dépenses réclamées aux CNRN pour les opérations financières qu'elles réalisent (coûts de
--	--

bankrekeningen, interesten, commissies, waardeverminderingen, ...). Voorlopig wordt een beperkt bedrag pro memorie ingeschreven. De VBCN hebben geen beleggingen. Enkel bankkosten voor hun lopende bankrekening.	gestion des comptes en banque, intérêts, commissions, réductions de valeur, ...). Actuellement, un montant limité est inscrit pour mémoire. Les CNRN n'ont aucun placement de fonds. Les charges financières ne concernent donc que les frais de gestion du compte en banque.
<u>TITEL II : KAPITAALUITGAVEN</u>	<u>TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL</u>
EE. GEBOUWEN Voor de huisvesting in het FORUM project werd het gros van de werken in 2013 en 2014 uitgevoerd. We ramen de uitgaven voor eventuele kleinere werken / aankopen op een bedrag van 2.000 EUR (post EE 1000).	EE. BATIMENTS En ce qui concerne l'emménagement au sein du FORUM, l'essentiel des travaux a été réalisé en 2013 et 2014. Le montant pour les éventuels petits travaux / achats est estimé à 2.000 EUR (poste « EE 1000 »).
GG. UITRUSTING EN ONDERHOUD De installatie investeringen werden in 2013 en 2014 uitgevoerd. Voor dit jaar houden we uitsluitend een bedrag van 4.000 EUR aan voor eventuele aanvullingen en sommige vervangingen.	GG. ÉQUIPEMENT ET ENTRETIEN Les investissements nécessaires à l'installation au sein du FORUM ont été réalisés en 2013 et 2014. Cette année, nous conservons seulement un montant de 4.000 EUR pour assurer les compléments nécessaires ainsi que pour certains remplacements.
JJ. INFORMATICA EN BUREAUTICA De geleidelijke vernieuwing van de informatica zoals beschreven onder rubriek JJ doet zich voor in de aankoop van informaticamateriaal. Voor dit jaar wordt een bedrag ingeschreven voor eventuele hoogstnoodzakelijke vervangingen. Er moet een sharepoint/teams omgeving uitgewerkt worden en de website moet hoogdringend vernieuwd en gemoderniseerd worden. Een samenwerking met andere diensten geniet de voorkeur, omdat dit toelaat de kostprijs onder controle te houden. De Benoemingscommissies vragen bij deze niet enkel het nodige budget, maar ook de samenwerking met informaticaspecialisten van INCENTRIS.	JJ. INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE Le renouvellement progressif de l'informatique tel que décrit à la rubrique JJ implique l'acquisition de matériel. Pour cette année, un montant est donc à nouveau inscrit pour le remplacement du parc actuel. Il est nécessaire de développer un environnement de partage/équipes et le site web doit être renouvelé et modernisé de toute urgence. La collaboration avec d'autres services est préférable, car elle permet de maîtriser le prix de revient. Les Commissions de Nomination demandent non seulement le budget nécessaire, mais aussi la collaboration avec des spécialistes en informatique de INCENTRIS.

Het totaal van deze post bedraagt 18.000 EUR (JJ 1000).	Le total pour ce poste s'élève à : 18.000 EUR. (JJ 1000)
<u>IV. TOELICHTING BIJ DE POSTEN VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING</u>	<u>IV. COMMENTAIRE DES POSTES DU BUDGET DES RECETTES</u>
De Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat genieten van een dotatie ingeschreven op de algemene uitgavenbegroting. Deze wordt toegekend door de Kamer van Volksvertegenwoordigers.	Les Commissions de Nomination réunies pour le Notariat bénéficient d'une dotation inscrite dans le budget général des dépenses. Elle est accordée par la Chambre des Représentants.
Daarnaast worden de eventuele boni van voorgaande jaren ingeschreven op de ontvangstenbegroting. Voor het jaar 2023 betreft het de boni aan het einde van 2021 waarvoor een bedrag van 585.535,873 EUR wordt ingeschreven. Een bedrag van 222.430 EUR zal dienen voor de financiering van de begroting 2023.	L'éventuel boni des années précédentes est également inscrit au budget des recettes. Pour l'année 2023, il s'agit du boni au fin de l'année 2021 au titre duquel est inscrit un montant de 585.535,87 EUR. Un montant de 222.430 EUR devra donc servir pour financer le budget 2023.
<u>V. MEERJARENBEGROTING</u>	<u>V. BUDGET PLURIANNUEL</u>
Conform de vraag van de Commissie comptabilité is bij het voorstel van begroting 2023 ook een meerjarenplanning 2022-2027 bijgevoegd.	Conformément à la demande de la Commission comptabilité, nous avons joint à notre proposition budgétaire 2023 une projection pluriannuelle 2022-2027.
Daarbij wordt, voor de jaren 2023 en volgende dezelfde redenering toegepast.	Cette projection a intégré, pour les années 2022 et suivantes, un raisonnement identique.
Er is geen rekening gehouden met eventuele loopbaanontwikkeling in hoofde van mogelijk toekomstig ter beschikking gesteld personeel door andere dotatiegerechtigde instellingen (gegevens onbekend).	Nous n'avons pas tenu compte d'une éventuelle évolution de carrière des membres du personnel d'autres institutions collatérales qui seraient mis à disposition (faute d'informations connues à ce sujet).
<u>VI. RESERVEFONDS</u>	<u>VI. FONDS DE RESERVE</u>
De uitvoeringsrekeningen van het jaar 2021 werden afgesloten met een begrotingsresultaat van 34.409,04 EUR.	Les comptes d'exécution pour l'année 2021 se clôturent par un résultat budgétaire de 34.409,04 EUR.
Er bestaat een reservefonds van 181.785,78 om de timing van de uitgaven op te vangen. Het behoud van dit reservefonds is belangrijk voor	Il existe un fonds de réserve de 181.785,78 pour couvrir le calendrier des dépenses. Le maintien de ce fonds de réserve est important pour le bon

de goede werking van de benoemingscommissies.	fonctionnement des commissions de nomination.
Voorgesteld wordt de dotatie die werd gevraagd in mei 2022 te voorzien. De begroting 2023 kan verder worden gefinancierd met de boni van 2021, ten belope van 222.430 EUR.	Il est proposé de verser la dotation demandée en mai 2022. Le Budget 2023 pourra être financé de manière complémentaire par le boni de 2021 à raison d'un montant de 222.430 EUR.


C. GHEERAERT
VOORZITTER VBCN

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Meerjarenbegroting 2022-2027 / Budget pluriannuel 2022-2027

Verenigde
Benoemingscommissies voor het
Notariaat

in euro / en euro

2022	2023	2024	2025	2026	2027
goedgekeurde begroting - budget approuvé	prognose - prévision	prognose - prévision	prognose - prévision	prognose - prévision	prognose - prévision

UITGAVEN**DEPENSES**

Personeelskosten Frais de personnel	655.911,00	722.400,00	736.848,00	751.584,96	766.616,66	781.948,99
Andere werkingsuitgaven Autres frais de fonctionnement	127.410,00	133.030,00	135.690,60	138.404,41	141.172,50	143.995,95
Investerings Investissements	26.000,00	24.000,00	24.480,00	24.969,60	25.468,99	25.978,37
Totaal Total	809.321,00	879.430,00	897.018,60	914.958,97	933.258,15	951.923,31

ONTVANGSTEN**RECETTES**

Eigen ontvangsten Recettes propres	0	0	0	0	0	0
Te financieren A financer	809.321,00	879.430,00	897.018,60	914.958,97	933.258,15	951.923,31
Dotatie - Dotation	657.000,00	657.000,00	657.000,00	791.871,70	933.258,15	951.923,31
Overgedragen boni 2017 - boni reporté 2017	145.742,46					
Overgedragen boni 2018 - boni reporté 2018	6.578,54	128.079,74				
Overgedragen boni 2019 - boni reporté 2019		94.350,26	7.171,38			
Overgedragen boni 2020 - boni reporté 2020			183.525,45			
Overgedragen boni 2021 - boni reporté 2021			49.321,77	123.087,27		
subtotaal sous-total	152.321,00	222.430,00	240.018,60	123.087,27	0,00	0,00
Totaal Total	809.321,00	879.430,00	897.018,60	914.958,97	933.258,15	951.923,31

**RESULTAAT
RESULTAT**

0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------	------	------	------	------	------	------

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

C. GHEERAERT
voorzitter VBCN

9. Commission BIM BIM Commissie

- 9.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**

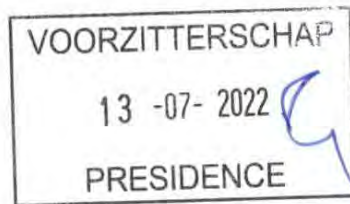
- 9.2. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**9.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**



Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM



Brussel, 12 juli 2022

220734409

Aan de Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Mevrouw E. TILLIEU 
Natieplein 2
1000 Brussel

Betreft: Wet inlichtingen en Veiligheid - Bestuurlijke commissie bijzondere
inlichtingenmethoden – Rekeningen 2021

Geachte Voorzitter,

Hierbij maak ik u volgend document over :

- de rekeningen 2021 van de BIM Commissie
- toelichting

De rekeningen 2021 werden reeds gecontroleerd door het Rekenhof.

De leden van de BIM Commissie zijn uiteraard bereid om zo nodig één en ander toe te lichten.

Met de meeste hoogachting.

Jean-Claude Claeys
Voorzitter BIM Commissie

OR : SG
→ Commission
comptabilité

Koning Albert II-laan, 6
Boulevard du Roi Albert II, 6
1000 BRUSSEL - BRUXELLES
Tel.: +32 (2) 205 63 40 / 62 32



BIM Commissie: Bestuurlijke commissie belast met de controle op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten.
Commission BIM: Commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignement et de sécurité.

Toelichtingen bij de rekeningen van het jaar 2021

De diensten van het Rekenhof hebben reeds nazicht gedaan van de rekeningen van het begrotingsjaar 2021.

De ontvangsten 2021 bedragen € 613.000 en de uitgaven € 596.995,85. Rekening houdend met de overgedragen boni resulteert dit in een gecumuleerd begrotingsresultaat op 31/12/2021 van € 164.134,56.

Het begrotingsresultaat van € 164.134,56 bestaat uit :

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd :

Boni 2020	€ 79.811,32
Deel hypothetische boni 2021	€ 15.100
Beschikbaar bedrag (boni 2021)	€ 69.223,24

Les services de la Cour des comptes ont déjà fait vérification des comptes pour l'année budgétaire 2021

Les recettes et les dépenses 2021 s'élèvent respectivement à € 613.000 € et à € 596.995,85. Compte tenu du boni reporté, cela donne un résultat budgétaire cumulé au 31/12/2021 de € 164.134,56.

Le résultat budgétaire de € 164.134,56 se compose de :

Montant déjà prévu pour le budget 2022 :

Boni 2020	€ 79.811,32
Part boni hypothétique 2021	€ 15.100
Montant disponible (boni 2021)	€ 69.223,24

Bestuurlijke Commissie BIM 2021		Versie van 26 april 2022			
Toestand op 31/12/2021		in euro / en euro			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 begroting budget	2021 boekhouding comptabilité	2021 saldo solde	
TITEL 1 : LOPENDE UITGAVEN / TITRE 1 : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE ORGANEN / MEMBRES DES ORGANES					
LOONMASSA					
A1000	MASSE SALARIALE	415.000,00	399.648,18	15.351,82	
A2000	COMPLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN - (=Mch + NMBS)	14.500,00	12.190,15	2.309,85	
A4000	STATUUTGEBONDEN VERG. EN TOELAGEN - (= Wvg)	25.000,00	23.302,63	1.697,37	
A5000	ACTIVITEITGEBONDEN KOSTEN	2.000,00	0,00	2.000,00	
A6000	VORMING	2.000,00	150,00	1.850,00	
	Totaal A	458.500,00	435.290,96	23.209,04	
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
LOONMASSA					
B1000	MASSE SALARIALE	120.000,00	108.574,99	11.425,01	
B2000	COMPLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN (maaltijdcheques)	6.000,00	2.373,81	3.626,19	
B6000	AANWerving en vorming	1.000,00	0,00	1.000,00	
	Totaal B	127.000,00	110.948,80	16.051,20	
C : PLAATSVERVANGERS VAN DE LEDEN/SUPPLEANTS DES MEMBRES					
VERGOEDING PLAATSVERVANGERS					
C1000	REMUNERATION SUPPLEANTS	28.000,00	16.197,35	11.802,65	
	Totaal C	28.000,00	16.197,35	11.802,65	
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
ABONNEMENTEN, AANKOPEN, INBINDEN EN DOCUMENTATIE					
D1000	ABONNEMENTS, ACHATS, RELIURES ET DOCUMENTATION	1.500,00	1.193,79	306,21	
	Totaal D	1.500,00	1.193,79	306,21	
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
INRICHTING, HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD					
E1000	AMENAGEMENT, REPARATIONS ET ENTRETIEN	14.500,00	12.255,89	2.244,11	
E2000	ONDERHOUDSCONTRACTEN	2.000,00	31,00	1.969,00	
E4000	VERZEKERINGEN	500,00	0,00	500,00	
E5000	BEVEILIGING	7.000,00	0,00	7.000,00	
E7000	LASTEN (ELECTRICITEIT, WATER, GAS)	13.000,00	8.925,00	4.075,00	
	Totaal E	37.000,00	21.211,89	15.788,11	

Bestuurslijke Commissie BIM 2021		Versie van 26 april 2022			
Toestand op 31/12/2021		in euro / en euro			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 begroting budget	2021 boekhouding comptabilité	2021 saldo	
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD/EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
G2000	KANTOORMACHINES	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
G6000	MULTIMEDIAVOORZIENINGEN	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totaal G	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
H : VERBRUUKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H1000	CAFETERIA	2.000,00	1.997,98		2,02
H2000	KANTOORBENODIGDHEDEN	1.500,00	1.215,35		284,65
H5000	ALLERLEI	1.500,00	0,00		1.500,00
	Totaal H	5.000,00	3.213,33		1.786,67
I : POST/TELECOM / POSTE/TELECOM					
I1000	POST	200,00	10,30		189,70
I2000	TELECOM	1.300,00	865,82		434,18
	Totaal I	1.500,00	876,12		623,88
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J1000	CONTRACTEN EN BENODIGDHEDEN	3.000,00	1.090,48		1.909,52
	Totaal J	3.000,00	1.090,48		1.909,52
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L5000	PUBLIC RELATIONS	2.000,00	1.161,24		838,76
L6000	INRICHTING STUDIEDAGEN, COLLOQUIA, VERGADERINGEN	1.000,00	0,00		1.000,00
L7000	BUITENLANDSE DELEGATIES EN STAGIAIRS	1.000,00	0,00		1.000,00
	Totaal L	4.000,00	1.161,24		2.838,76
M : WAGENPARK / VOITURES					
M1000	VERZEKERINGEN, BELASTINGEN	2.000,00	2.044,77	-44,77	
M2000	BRANDSTOF	1.500,00	284,12		1.215,88
M3000	HERSTELLINGEN, ONDERHOUD EN PECHVERHELPINGSDIENST	4.000,00	680,26		3.319,74
M4000	PARKING	200,00	0,00		200,00
	Totaal M	7.700,00	3.009,15		4.690,85
N : ONVOORZIENE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N1000	ONVOORZIENBARE UITGAVEN	2.000,00	1.455,21		544,79
	Totaal N	2.000,00	1.455,21		544,79
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O2000	ERELONEN	1.000,00	0,00		1.000,00
	Totaal O	1.000,00	0,00		1.000,00
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
	TOTAAL	679.200,00	595.648,32		83.551,68
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ1000	INFORMATICA	2.000,00	1.347,53		652,47
	Totaal JJ	2.000,00	1.347,53		652,47

Bestuurlijke Commissie BIM 2021		Versie van 26 april 2022			
Toestand op 31/12/2021		in euro / en euro			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 begroting budget	2021 boekhouding comptabilité	2021 saldo solde	
	TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL	2.000,00	1.347,53	652,47	
	ALGEMEEN TOTAAL UITGAVEN / TOTAL GENERAL DEPENSES	681.200,00	596.995,85		
	TITEL III : INKOMSTEN / TITRE III : RENTREES				
AA1000	GOEDGEKEURDE DOTATIE	613.000,00			
BONI	BONI 2019	68.319,09			
	ALGEMEEN TOTAAL INKOMSTEN / TOTAL GENERAL RENTREES				
	TOTAAL INKOMSTEN	681.319,09			
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL				
	TOTAAL INKOMSTEN 2021	681.319,09			
	TOTAAL UITGAVEN 2021		596.995,85		
	HYPOTHETISCHE BONI 2021			84.323,24	

BIM COMMISSIE / COMMISSION BIM
COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021 / REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021

in euro / en euro

ONTVANGSTEN - RECETTES	2020	2021	UITGAVEN DEPENSES	2020	2021
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	592.572,20	595.648,32
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	1.099,77	1.347,53
Transfertontvangsten Recettes en provenance de transfert	613.000,00	613.000,00	Transfertuitgaven Dépenses en provenance de transfert	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten	613.000,00	613.000,00	Totaal van de uitgaven	593.671,97	596.995,85
Total des recettes			Total des dépenses		
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	19.328,03	16.004,15			
Overgedragen boni JAAR N-2 Boni reporté AN N-2	60.483,29	68.319,09			
Overgedragen boni JAAR N-1 Boni reporté AN N-1	68.319,09	79.811,32			
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	148.130,41	164.134,56			
Waarvan toegewezen aan de begroting 2021 Dont affecté au budget 2021	68.319,09	0,00			
Waarvan toegewezen aan de begroting 2022 Dont affecté au budget 2022	79.811,32	94.911,32			
Nog toe te wijzen Encore à affecter	0,00	69.223,24			
Reservefonds bijzonder opdrachten Fonds de réserve missions particulières	0,00	0,00			
Reservefonds te gebruiken Fonds de réserve à utiliser	0,00	0,00			



Cour des comptes

Madame E. Tillieux

Présidente

Chambre des représentants

Palais de la Nation

Place de la Nation 2

1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Votre lettre du

--

Votre référence

--

Notre référence

AS2-3.732.061-L1

Date

12 octobre 2022



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2021 de la Commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignements et de sécurité (Commission BIM)

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport mentionné sous rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
Greffier en chef

La Cour des comptes :

Philippe Roland
Premier Président

Annexe : 1 rapport F/N





Rekenhof

Mevrouw E. Tillieux
Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL



Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

221035083

Uw bericht van

--

Uw kenmerk

--

Ons kenmerk

AS2-3.732.061-B1

Datum

12 oktober 2022



Verslag van het Rekenhof over de rekeningen voor het jaar 2021 van de Bestuurlijke commissie belast met het toezicht op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door inlichtingen- en veiligheidsdiensten (BIM-commissie)

Mevrouw de voorzitter,

Het Rekenhof zendt u, in bijlage, het bovenvermelde verslag.

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Philippe Rolands
Eerste voorzitter

Bijlage: verslag N/F





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 de la Commission BIM

—————

Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 12 octobre 2022



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van de BIM-commissie



Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 12 oktober 2022

Table des matières

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
2.1	Rapport de contrôle précédent	3
2.2	Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents	3
2.3	Suite donnée aux observations et recommandations précitées	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	4
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget	4
4	Comptes	4
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	4
4.2	Chiffres significatifs	4
4.3	Dépassements de crédits	8
5	Examen des comptes	8
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	9

INHOUD

1	Inleiding	3
2	Antecedenten	3
2.1	Vorig controleverslag	3
2.2	Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3	Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	3
3	Begroting	3
3.1	Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2021	4
3.3	Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting	4
4	Rekeningen	4
4.1	Documenten bezorgd aan het Rekenhof	4
4.2	Kerncijfers	4
4.3	Kredietoverschrijdingen	8
5	Nazicht van de rekeningen	8
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	9

1 Préambule

Par lettre du 20 juillet 2022, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 de la Commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignements et de sécurité (Commission BIM) à la Cour des comptes en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/003, p. 100 - 117.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Sans objet.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

Sans objet.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

Le budget 2021 de la Commission BIM, pour un montant total de 613.000 d'euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité en date du 30 novembre 2020 (DOC 55 1676/001, p. 51 - 52).

1 Inleiding

Met een brief van 20 juli 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2021 van de Bestuurlijke commissie belast met de controle op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (BIM-commissie) aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/003, p. 100 tot 117.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Niet van toepassing.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

Niet van toepassing.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

De begroting 2021 voor de BIM-commissie, voor een totaal bedrag van 613.000 euro, werd op 30 november 2020 goedgekeurd door de Commissie voor de Comptabiliteit (DOC 55 1676/001, p. 51 tot 52).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Définitif 2019	Définitif 2020	Initial 2021	Définitif 2021
Membres	432	454	459	459
Personnel	116	127	127	127
Autres dépenses courantes	88	90	93	93
Total des dépenses courantes	636	671	679	679
Total des dépenses de capital	2	2	2	2
Total général	638	673	681	681
Différence avec la période précédente		35	8	
Différence exprimée en %		5,5%	1,2%	

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2021 de la commission BIM est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p. 51 - 52):

Dotation	613.000,00
Boni	60.319,09
	681.319,09

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents transmis à la Cour des comptes en vue du contrôle des comptes de l'année budgétaire 2021 se composent :

- d'un relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- d'un bilan final pour l'année budgétaire 2021 ;
- annexes aux comptes 2021.

La Commission BIM a approuvé ces documents le 13 mai 2022.

4.2 Chiffres significatifs

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution du budget des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 - Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2019	Definitief 2020	Initieel 2021	Definitief 2021
Leden	432	454	459	459
Personeel	116	127	127	127
Andere lopende uitgaven	88	90	93	93
Totaal lopende uitgaven	636	671	679	679
Totaal kapitaaluitgaven	2	2	2	2
Algemeen totaal	638	673	681	681
Vershil met vorige periode		35	8	
Procentueel verschil		5,5%	1,2%	

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting

De uitgavenbegroting 2021 van de BIM-commissie wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p. 51 tot 52):

Dotatie	613.000,00
Boni	68.319,09
	681.319,09

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De naar het Rekenhof toegestuurde documenten met het oog op de controle van de rekeningen van het begrotingsjaar 2021 bevatten volgende gegevens:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten);
- een eindbalans voor het begrotingsjaar 2021;
- een toelichting bij de rekeningen van het jaar 2021.

De BIM-commissie heeft deze stukken goedgekeurd op 13 mei 2022.

4.2 Kerncijfers

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de uitvoeringsrekeningen van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en de evolutie van de financiële middelen.

l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours des trois dernières années.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres	459	435	95%	24
Personnel	127	111	87%	16
Autres dépenses courantes	93	50	54%	43
Total des dépenses courantes	679	596	88%	83
Total des dépenses de capital	2	1	50%	1
Total général des dépenses	681	597	88%	84

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	613	613	100%	0
Total général des recettes	613	613	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	613
Dépenses	-597
Résultat budgétaire 2021	16

Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

Tabel 2 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden	459	435	95%	24
Personeel	127	111	87%	16
Andere lopende uitgaven	93	50	54%	43
Totale lopende uitgaven	679	596	88%	83
Totale kapitaaluitgaven	2	1	50%	1
Algemeen totaal van de uitgaven	681	597	88%	84

Tabel 3 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Verschil	%
Dotatie	613	613	100%	0	
Algemeen totaal van de ontvangsten	613	613	100%	0	

Tabel 4 - Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	613
Uitgaven	-597
Begrotingsresultaat 2021	16

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d’euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2020	148
Solde de l’année budgétaire 2021	16
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	164

Le résultat budgétaire cumulé de 164.134,60 euros se ventile comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2022 (DOC 55 2368/001, p. 59)

- Solde boni 2020	79.811,32
- Boni hypothétique 2021	<u>15.100,00</u>
	94.911,32

Solde disponible (solde boni 2021)	69.223,24
------------------------------------	-----------

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2019	2020	2021
Solde cumulé des comptes bancaires	141.029	148.130	190.766
Opérations en cours d’exécution	0	0	0
Solde de caisse	0	0	0
Total des disponibilités financières	141.029	148.130	190.766

La réconciliation du résultat financier avec le résultat budgétaire se présente comme suit :

Total des disponibilités financières :	190.765,83
Paiements en 2022 qui concernent 2021:	<u>-26.631,27</u>
Résultat budgétaire cumulé 2021 :	164.134,56

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020	148
Saldo van het begrotingsjaar 2021	16
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	164

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 164.134,60 bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd (DOC 55 2368/001, p. 59)

- saldi boni 2020	79.811,32
- hypothetische boni 2021	<u>15.100,00</u>
	94.911,32

Beschikbaar bedrag (saldo boni 2021) 69.223,24

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2019	2020	2021
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	141.029	148.130	190.766
Lopende verrichtingen	0	0	0
Kassaldo	0	0	0
Totaal financiële middelen	141.029	148.130	190.766

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	190.765,83
Betalingen in 2022 m.b.t. 2021	<u>-26.631,27</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2021	164.134,56

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros)

	2019	2020	2021
Dépenses			
Membres	421	430	435
Personel	114	118	111
Autres dépenses courantes	35	45	50
Total des dépenses courantes	569	593	596
Total des dépenses de capital	0	1	1
Total général des dépenses	569	594	597
Recettes			
Dotation	590	613	613
Transferts autres institutions	38	0	0
Autres recettes	0	0	0
Total général des recettes	628	613	613

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (uitvoeringsrekening van de begroting) (in duizend euro)

	2019	2020	2021
Uitgaven			
Leden	421	430	435
Personeel	114	118	111
Andere lopende uitgaven	35	45	50
Totaal lopende uitgaven	569	593	596
Totaal kapitaaluitgaven	0	1	1
Algemeen totaal van de uitgaven	569	594	597
Ontvangsten			
Dotatie	590	613	613
Transfert andere instelling	38	0	0
Andere ontvangsten	0	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	628	613	613

4.3 Dépassements de crédits

Un dépassement de crédit de 44 euros est constaté sur l'article budgétaire M1000 « Assurances, taxes, location et leasing » suite à un changement obligatoire de compagnie d'assurance. La rubrique budgétaire globale M « Parc automobile » présente cependant un excédent budgétaire.

5 Examen des comptes

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier;
- examiné la comptabilisation des recettes;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire;

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6 Constatations et recommandations

Le contrôle n'a pas donné lieu à la formulation d'observation ou recommandation.

4.3 Kredietoverschrijdingen

Het artikel M1000 werd met 44 euro overschreden ingevolge een verplichte wijziging van verzekeringsmaatschappij. De rubriek M: Wagenpark heeft echter een begrotingsoverschot.

5 Nazicht van de rekeningen

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

De controle heeft geen aanleiding gegeven tot het formuleren van opmerkingen of aanbevelingen.

7 Synthèse

Les opérations de la Commission BIM pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros):

Recettes réalisées	613.000,00
Dotation	613.000,00
Autres recettes	0,00
Dépenses réalisées	596.995,85
Dépenses courantes	595.648,32
Dépenses de capital	1.347,53
Résultat budgétaire de l'année 2021	<u>16.004,15</u>
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2021	148.130,41
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	164.134,56

Le résultat budgétaire de 164.134,56 euros est composé de:

Montant déjà affecté au budget 2022

- boni 2020	79.811,32 euros	
- boni hypothétique 2021	<u>15.100,00 euros</u>	
		94.911,32 euros

Montant disponible (boni 2021): 69.223,24 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van de BIM-commissie voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		613.000,00
Dotatie	613.000,00	
Andere ontvangsten	0,00	
Gerealiseerde uitgaven		596.995,85
Lopende uitgaven	595.648,32	
Kapitaaluitgaven	1.347,53	
Begrotingsresultaat voor het jaar 2021		<u>16.004,15</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2021		148.130,41
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021		164.134,56

Het begrotingsresultaat van 164.134,56 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd

- boni 2020	79.811,32 euro	
- deel hypothetische boni 2021	<u>15.100,00 euro</u>	
		94.911,32 euro

Beschikbaar bedrag (boni 2021): 69.223,24 euro



Il existe aussi une version néerlandaise de ce rapport.
Er bestaat ook een Nederlandse versie van dit verslag.

ADRESSE

Cour des comptes
Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

TÉL.

+32 2 551 81 11

FAX

+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be



Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

ADRES
Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.rekenhof.be

9.2. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM

Brussel, 15 septembre 2022

**A Madame la présidente de la Chambre des
Représentants**

**Natieplein 2
1000 Brussel**

Objet : Loi relative aux services de renseignement et de sécurité - Commission administrative chargée des méthodes particulières de renseignement - Proposition budgétaire 2025 pour la Commission "BIM"

Madame la Présidente,

La loi du 04 février 2010 a institué une commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignement et de sécurité (Commission dite "BIM" en abrégé).

A cet égard, l'article 43/1 de la loi du 30 novembre 1998, inséré par l'article 17 de la loi du 4 février 2010, précise que : *"Chaque année, sur proposition de la commission la Chambre des représentants fixe le budget de celle-ci, qui s'inscrit au budget des dotations, afin qu'elle puisse disposer des moyens humains et matériels nécessaires à son bon fonctionnement"*

J'ai, dès lors, l'honneur de vous faire parvenir, en annexes, les documents suivants :

- La proposition budgétaire pour l'année 2023
- La note explicative relative à cette proposition budgétaire pour l'année 2023
- Tableau récapitulatif des recettes et des dépenses

Les membres de la Commission "BIM" restent bien entendu disposés à fournir toute autre explication utile.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma haute considération.

Jean-Claude Claeys
Président de la Commission BIM

Koning Albert II-laan, 6
Boulevard du Roi Albert II, 6
1000 BRUSSEL - BRUXELLES
Tel.: +32 (2) 205 63 40 / 62 32

BIM Commissie: Bestuurlijke commissie belast met de controle op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten.
Commission BIM: Commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignement et de sécurité.





Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM

Brussel, 15 september 2022

**Aan mevrouw de Voorzitster van de Kamer
van Volksvertegenwoordigers**

**Natieplein 2
1000 Brussel**

Betreft: Wet inlichtingen en Veiligheid - Bestuurlijke commissie bijzondere
inlichtingenmethoden – Voorstel begroting 2023 BIM Commissie

Geachte mevrouw de Voorzitster,

Bij wet van 4 februari 2010 werd de Bestuurlijke commissie opgericht belast met het toezicht op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (afgekort BIM Commissie).

Artikel 43/1 § 1 van de wet van 30 november 1998, zoals ingevoegd door artikel 17 van de wet van 4 februari 2010, bepaalt :

“ De Kamer van Volksvertegenwoordigers bepaalt jaarlijks, op voorstel van de commissie, haar begroting, die wordt ingeschreven op de begroting van de dotaties, opdat de commissie zou kunnen beschikken over de menselijke en materiële middelen die nodig zijn voor de goede werking ervan.”

Ik heb de eer u in bijlage volgende stukken over te maken :

- Voorstel van begroting voor het jaar 2023
- Toelichting bij het voorstel van begroting voor het jaar 2023
- Samenvattende tabel ontvangsten en uitgaven

Koning Albert II-laan, 6
Boulevard du Roi Albert II, 6
1000 BRUSSEL - BRUXELLES
Tel.: +32 (2) 205 63 40 / 62 32



BIM Commissie: Bestuurlijke commissie belast met de controle op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten.
Commission BIM: Commission administrative chargée de la surveillance des méthodes spécifiques et exceptionnelles de recueil de données par les services de renseignement et de sécurité.

De leden van de BIM Commissie zijn uiteraard bereid om zo nodig één en ander toe te lichten.

Met de meeste hoogachting.



Jean-Claude Claeys
Voorzitter BIM Commissie

BIM-Commissie / Commission BIM
BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

in euro / en euros

ONTVANGSTEN RECETTES	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	UITGAVEN DEPENSES	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	595 648,32	700 900,00	724 900,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	1 347,53	11 000,00	11 000,00
Dotatie Dotation	613 000,00	617 000,00	1 166 676,76	Reservefonds (verhuis) Fonds de réserve	0,00	0,00	500 000,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	0,00	0,00	0,00	Transfertuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten	613 000,00	617 000,00	1 166 676,76	Totaal van de uitgaven	596 995,85	711 900,00	1 235 900,00
Total des recettes				Total des dépenses			
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'année	16 004,15	0,00	0,00				
Aan te wenden reserve Réserve à utiliser	0,00	0,00	0,00				
Van 2019 overgedragen boni Boni reporté de 2019	68 319,09	0,00	0,00				
Van 2020 overgedragen boni Boni reporté de 2020	0,00	79 811,32	0,00				
Van 2021 overgedragen boni Boni à reporté de 2021	0,00	15 100,00	0,00				
Van 2021 over te dragen boni (saldo) Boni à reporter de 2021 (saldo)	0,00	0,00	69 223,24				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	84 323,24	0,00	0,00				

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
AA2000	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
AA2100	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL					
AA3000	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL					
		0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
AA1000	Dotatie	613 000,00	617 000,00	1 166 676,76	Dotation
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
		613 000,00	617 000,00	1 166 676,76	

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

506 in euro / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE COMMISSIE - MEMBRES DE LA COMMISSION					
A 1000	Loonmassa	399 648,18	420 000,00	440 000,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	12 190,15	15 000,00	16 000,00	Compléments rémunérations réglementaires
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	23 302,63	26 000,00	28 000,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	0,00	2 000,00	2 000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	150,00	2 000,00	2 000,00	Formation
	Totaal A	435 290,96	465 000,00	488 000,00	Total A
B : PERSONNEEL - PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	108 574,99	135 000,00	140 000,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	2 373,81	7 000,00	8 000,00	Compléments rémunérations réglementaires
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	1 000,00	Indemnités liées au statut
B 6000	Aanwerving en vorming	0,00	1 000,00	0,00	Recrutement et formation
	Totaal B	110 948,80	143 000,00	149 000,00	Total B
C: PLAATSVERVANGERS VAN DE LEDEN / SUPPLEANTS DES MEMBRES					
C 1000	Vergoedingen plaatsvervangers	16 197,35	28 000,00	28 000,00	Indemnités pour les suppléants
C 2000	Reglementaire weddetoelagen	0,00	4 000,00	4 000,00	
	Totaal C	16 197,35	32 000,00	32 000,00	Total C
D : DOCUMENTATIE - DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1 193,79	1 700,00	1 700,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal D	1 193,79	1 700,00	1 700,00	Total D
E : GEBOUWEN - BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud (e.d.)	12 255,89	12 500,00	11 500,00	Aménagement, réparations et entretien (e.a.)
E 2000	Onderhoudscontracten	31,00	2 000,00	2 000,00	Contrats d'entretien
E 4000	Verzekeringen	0,00	500,00	500,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	7 000,00	5 000,00	Sécurité
E 7000	Lasten	8 925,00	11 000,00	9 000,00	Charges
	Totaal E	21 211,89	33 000,00	28 000,00	Total E
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD - EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	500,00	500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	0,00	1 000,00	1 000,00	Machines de bureau
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	1 000,00	1 000,00	Installations multimedia
	Totaal G	0,00	2 500,00	2 500,00	Total G

BIM-Commissie / Commission BIM

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

in euro / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	DESCRIPTION
H : VERBRUIKSGOEDEREN - ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	1 997,98	2 000,00	2 000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	1 215,35	1 500,00	1 500,00	Articles de bureau
H 5000	Allerlei	0,00	1 500,00	1 500,00	Divers
	Totaal H	3 213,33	5 000,00	5 000,00	Total H
I : POST / TELECOM - POSTE / TELECOM					
I 1000	Post (+ bancaire kosten)	10,30	200,00	200,00	Poste (+ frais bancaires)
I 2000	Telecom	865,82	1 300,00	1 300,00	Télécommunication
	Totaal I	876,12	1 500,00	1 500,00	Total I
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA - INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	1 090,48	3 000,00	3 000,00	Contrats et fournitures
	Totaal J	1 090,48	3 000,00	3 000,00	Total J
L : EXTERNE RELATIES - RELATIONS EXTERNES					
L 5000	Public relations	1 161,24	2 000,00	2 000,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia, vergader.	0,00	500,00	500,00	Organis. journ. études, colloques, réunions
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	1 000,00	1 000,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal L	1 161,24	3 500,00	3 500,00	Total L
M : WAGENPARK - VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	2 044,77	2 000,00	2 000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	284,12	1 500,00	1 500,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	680,26	4 000,00	4 000,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	200,00	200,00	Parking
	Totaal M	3 009,15	7 700,00	7 700,00	Total M
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN - DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	1 455,21	2 000,00	2 000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal N	1 455,21	2 000,00	2 000,00	Total n
O : EXTERNE MEDEWERKERS - COLLABORATION EXTERNE					
O 2000	Erelonen	0,00	1 000,00	1 000,00	Honoraires
	Totaal O	0,00	1 000,00	1 000,00	Total O
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		595 648,32	700 900,00	724 900,00	
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD - EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 2000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	1 000,00	1 000,00	Mobilier et équipement de bureau
GG 3000	Kantoor machines	0,00	0,00	0,00	Machines de bureau
	Totaal GG	0,00	1 000,00	1 000,00	Total GG

BIM-Commissie

Uitgavenbegroting 2023

Commission BIM

Budget des dépenses 2023

13/12/2023

Bladzijde-Page 4 / 5

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DÉPENSES 2023

508

DOC 55 3050/003

in euro / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begrooting budget	DESCRIPTION
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA - INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica en bureautica	1 347,53	10 000,00	10 000,00	Informatique et bureautique
	Totaal JJ	1 347,53	10 000,00	10 000,00	Total JJ
MM : WAGENPARK - VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal MM	0,00	0,00	0,00	Total MM
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL					
		1 347,53	11 000,00	11 000,00	
ALGEMEEN TOTAAL ZONDER RESERVEFONDS / TOTAL GENERAL SANS FONDS DE RESERVE					
		596 995,85	711 900,00	735 900,00	
RESERVEFONDS - FONDS DE RESERVE					
	Verhuis	0,00	0,00	500 000,00	Déménagement
	Totaal verhuis	0,00	0,00	500 000,00	Total déménagement
ALGEMEEN TOTAAL INBEGREPEN RESERVEFONDS / TOTAL GENERAL INCLUS FONDS DE RESERVE					
		0,00	0,00	1 235 900,00	
					DATE 28.11.2022

**BUDGET DE LA COMMISSION
ADMINISTRATIVE BIM POUR L'ANNEE
2023**

1. Principes généraux

Suivant une loi du 4 février 2010, la Commission administrative, chargée de surveiller les méthodes spécifiques et exceptionnelles de collecte de données par les services de renseignement et de sécurité, a été créée. Cette commission est généralement nommée commission BIM (C-BIM).

L'article 43/1, paragraphe 1 de la Loi du 30 novembre 1998 prévoit que: *«Chaque année, sur proposition de la commission, la Chambre des représentants fixe le budget de celle-ci, qui s'inscrit au budget des dotations, afin qu'elle puisse disposer des moyens humains et matériels nécessaires à son bon fonctionnement.»*

Une dotation est donc légalement prévue moyennant une approbation budgétaire.

Ce document comporte une explication de la proposition budgétaire de la Commission pour l'année 2023.

A cette fin, le modèle de classification uniforme du budget des dépenses préparé par la Cour des Comptes a été utilisé. Cela permettra un contrôle adéquat.

Au vu des montants légalement fixés pour les rémunérations des magistrats et du personnel ainsi que les coûts fixes pour l'utilisation du bâtiment, il n'est vraiment pas possible de faire des économies importantes. Plus de 95 % des dépenses de la Commission concernent des dépenses liées aux rémunérations et aux coûts incompressibles du bâtiment (voir annexes).

**BEGROTING VAN DE BESTUURLIJKE
COMMISSIE BIM VOOR HET JAAR 2023**

1. Algemene principes

Bij wet van 4 februari 2010 werd de Bestuurlijke commissie belast met het toezicht op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten opgericht. Deze commissie wordt gemeenzaam de Commissie BIM genoemd (C-BIM).

Artikel 43/1, par. 1 van de wet van 30 november 1998, voorziet het volgende: *'De Kamer van volksvertegenwoordigers bepaalt jaarlijks, op voorstel van de commissie, haar begroting, die wordt ingeschreven op de begroting van de dotaties, opdat de commissie zou kunnen beschikken over de menselijke en materiële middelen die nodig zijn voor de goede werking ervan.'*

Een dotatie is derhalve wettelijk voorzien na goedkeuring van de begroting.

Dit document betreft een toelichting van de commissie bij haar voorstel van begroting voor het jaar 2023.

Het model tot eenvormige indeling van de uitgavenbegroting opgesteld door het Rekenhof werd hierbij gehanteerd. Dit zal een adequate controle mogelijk maken.

Gelet op de wettelijk bepaalde bedragen voor de wedden van de magistraten en het personeel en de vaste kosten voor het gebruik van het gebouw, is het niet mogelijk grote besparingen te leveren. Meer dan 95% van de uitgaven van de Commissie betreffen uitgaven waarop de Commissie geen vat heeft, zoals wedden en de vaste kosten voor het gebouw (zie bijlagen).

2. Observation préliminaire

Provisoirement, pour des raisons budgétaires, économiques et opérationnelles, la C-BIM souhaite conserver son lieu d'hébergement dans l'actuel bâtiment de la Sûreté de l'Etat (VSSE), et ce dans l'attente d'un éventuel déménagement dans le bâtiment Forum ou dans le bâtiment Möbius où s'installeront la Sûreté de l'Etat et l'ANS (Autorité Nationale de sécurité). Comme il ressort d'un rapport de la Chambre des Représentants (Doc 55 2368/001, p. 58), la commission du budget a, en effet, demandé de "*garder provisoirement les deux options ouvertes*".

Actuellement, une estimation provisoire des coûts a seulement pu être effectuée en rapport avec un éventuel déménagement dans le bâtiment du Forum. En ce qui concerne le bâtiment Möbius, il est encore trop tôt pour faire une estimation car la Régie des Bâtiments est encore occupée à travailler sur la sécurité extérieure du bâtiment et il n'y a pas encore d'estimation concernant les infrastructures et les aménagements intérieurs ainsi que la sécurité interne.

3. Discussion par article

3.1. DÉPENSES COURANTES

A. Membres de la C-BIM

A 1000 Masse salariale

Cet article concerne les dépenses relatives aux rémunérations des membres effectifs de la C-BIM. Conformément à l'article 43/1, paragraphe 4 de la loi du 30 novembre 1998 (modifiée par la loi du 4 février 2010), les rémunérations sont calculées sur la base des salaires attribués aux magistrats Fédéraux. Le calcul est effectué par le service personnel du SPF Justice.

2. Voorafgaande opmerking

De C-BIM wenst voorlopig de huisvesting in het huidige gebouw van de Staatsveiligheid (VSSE) te behouden om budget-economische en operationele redenen en dit in afwachting van een mogelijke verhuis naar het Forum-gebouw of naar het Möbius-gebouw waar de VSSE en de NVO (Nationale Veiligheidsoverheid) hun intrek zullen nemen. De commissie budget heeft, zoals blijkt uit het verslag van de Kamer van Volksvertegenwoordigers (Doc 55 2368/001, p. 58) gevraagd om '*voorlopig beide pistes open te houden*'.

Op dit ogenblik werd een voorlopige kostenraming gemaakt ter zake een mogelijke verhuis naar het Forum-gebouw. Wat betreft de piste Möbius-gebouw is het nog te vroeg om een raming te maken omdat de Regie der gebouwen op dit ogenblik nog bezig is met de externe beveiliging van het gebouw en er nog geen ramingen gemaakt zijn wat de interne indelingen, infrastructuur en beveiliging betreft.

3. Artikelsgewijze bespreking

3.1. LOPENDE UITGAVEN

A. Leden van de C-BIM

A 1000 Loonmassa

Deze post betreft de uitgaven die betrekking hebben op de lonen van de effectieve leden van de C-BIM. De wedden worden berekend, zoals artikel 43/1, par. 4 van de wet van 30 november 1998 (gewijzigd door de wet van 4 februari 2010) bepaalt, op basis van de wedde voor de Federaal magistraten. De berekening wordt gemaakt door de FOD Justitie.

Pour le paiement des rémunérations, la C-BIM a conclu un accord avec le SPF Finances suivant lequel le paiement des salaires est effectué après le versement d'une provision par la Commission.

De cette manière, la C-BIM a évité de devoir recourir aux services d'un secrétariat social qui aurait engendré des frais supplémentaires.

Les salaires, pécules de vacances, allocations de fin d'année et charges patronales sont incorporés dans ce poste.

A 2000 Compléments de rémunérations réglementaires

Cet article se rapporte aux dépenses liées aux chèques-repas et aux indemnités de déplacements des membres de la C-BIM.

Comme les années précédentes, des chèques-repas sont prévus dans la mesure où il n'est pas possible d'avoir un local spécifiquement réservé à la prise des repas dans les bureaux de la C-BIM.

Le montant des indemnités déplacement a été calculé sur base du coût d'un abonnement annuel pour les transports publics à partir du domicile des membres jusqu'au lieu de travail de la C-BIM à Bruxelles.

A 4000 Indemnités et allocations liées au statut

Ce poste se réfère aux indemnités de garde. En vertu de l'article 43/1, paragraphe 4 de la loi du 30 novembre 1998, telle que modifiée par la loi du 4 février 2010, il est prévu que les membres de la C-BIM reçoivent l'équivalence du salaire d'un magistrat Fédéral. Les magistrats Fédéraux

De C-BIM heeft voor de uitbetaling van de wedden een akkoord met de FOD Financiën die de betalingen, na vooraf gestorte provisie door de Commissie, uitvoert.

Dankzij deze samenwerking wordt vermeden dat de C-BIM een beroep moet doen op een sociaal secretariaat dat in ieder geval een vergoeding zou aanrekenen.

De post bevat de wedden, het vakantiegeld, de eindejaarstoelagen en de patronale bijdragen.

A 2000 Reglementaire weddetoeslagen

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor maaltijdcheques en de verplaatsingsvergoeding van de leden van de C-BIM.

Zoals de vorige jaren worden ook dit jaar maaltijdcheques voorzien omdat het niet mogelijk is om, bij gebrek aan specifiek lokaal, een maaltijd in de kantoren van de C-BIM te gebruiken.

Het bedrag van de verplaatsingsvergoeding werd berekend op basis van de kostprijs van een jaarabonnement voor het openbaar vervoer van de woonplaats van de leden tot de zetel van de C-BIM in Brussel.

A 4000 Statuut gebonden vergoedingen en toelagen

Deze post heeft betrekking op de wachtvergoeding. Ingevolge artikel 43/1, par. 4 van de wet van 30 november 1998, zoals gewijzigd door de wet van 4 februari 2010, is bepaald dat de leden van de C-BIM de wedde van Federaal magistrat ontvangen. De Federale magistraten

perçoivent un supplément de salaire conformément à l'article 357, paragraphe 2 du Code Judiciaire. Les membres de la C-BIM sont obligés d'assurer une permanence et ce de la même manière que les magistrats mentionnés à l'article 357, paragraphe 2 du Code Judiciaire; ils perçoivent donc la même prime de garde.

ontvangen een weddetoeslag voor wachtdiensten conform artikel 357, par. 2 Ger. Wb. Vermits de leden van de C-BIM de wachtdiensten op eenzelfde wijze uitoefenen als de in artikel 357, par. 2 Ger. Wb. vermelde magistraten, ontvangen zij dezelfde wachtvergoeding.

A 5000 Frais liés à une activité

Ce poste concerne les dépenses liées aux frais de déplacements et de séjours des membres de la C-BIM ainsi que des frais de réunion.

A 5000 Activiteit gebonden kosten

Deze post betreft de uitgaven voor de reis- en verblijfkosten en vergaderkosten van de leden van de C-BIM.

A 6000 Formation

Ce poste concerne les dépenses liées aux formations suivies par les membres de la C-BIM.

A 6000 Vorming

Deze post betreft de uitgaven voor opleidingen die de leden van de C-BIM volgen.

B Personnel de la C-BIM

B Personeel van de C-BIM

B 1000 Masse salariale

Ce poste a pour objet la masse salariale du personnel administratif de la C-BIM conformément à l'Arrêté Royal du 26 septembre 2010 sur le secrétariat administratif de la Commission compétente pour le contrôle des méthodes spécifiques et exceptionnelles de collecte de données par les services de renseignement et de sécurité.

B 1000 Loonmassa

Deze post betreft de loonmassa van het administratief personeel van de C-BIM zoals bepaald in het Koninklijk Besluit van 26 september 2010 betreffende het secretariaat van de Bestuurlijke commissie belast met de controle op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten

L'article 5 de l'arrêté royal du 26 septembre 2010 prévoit :

« Les membres du personnel détachés au secrétariat de la commission continuent à percevoir, à charge de leur service d'origine, leur traitement brut, l'allocation de foyer ou de résidence, le pécule de vacances et, selon le cas, la prime Copernic ou la prime de restructuration, l'allocation de fin d'année, les allocations familiales ainsi que les allocations, les indemnités et les primes,

Artikel 5 van het Koninklijk Besluit van 26 september 2010 voorziet :

'De bij het secretariaat van de commissie gedetacheerde personeelsleden behouden, ten laste van hun dienst van oorsprong, hun bruto loon, haard- of standplaatstoelage, vakantiegeld en, naargelang het geval, de Copernicuspremie of de herstructureringspremie, eindejaarspremie, kinderbijslag evenals de toelagen, vergoedingen en premies voor zover nog

pour autant que les conditions d'octroi de celles-ci restent réunies. Ils continuent, s'il échet, à bénéficier, à charge de leur service d'origine, de l'intervention financière de l'employeur dans les frais d'abonnement pour utilisation d'un moyen de transport en commun pour déplacement de leur résidence à leur lieu de travail.

Les cotisations patronales de sécurité sociale sont, durant la période de détachement, à charge du service d'origine. »

L'article 6 du présent AR prévoit cependant un remboursement par la C-BIM:

« La rémunération telle que définie à l'article 5, est remboursée par la commission au service d'origine du membre du personnel détaché sur la base d'un relevé trimestriel établi par le service d'origine. La demande de remboursement est faite au début de chaque trimestre pour le trimestre précédent. »

Comme prévu par l'AR, le calcul des salaires et des avantages statutaires est, dès lors, établi par le service d'origine et adressé à la C-BIM qui effectue alors le remboursement.

Le statut d'origine du personnel détaché à la C-BIM doit être privilégié. Il prend en compte l'évolution du plan de carrière et les indexations estimées.

Pour la proposition budgétaire et conformément aux prescrits de l'AR, le coût de deux employés détachés respectivement du SPF Justice (VSSE) et du Ministère de la Défense (SGRS) a été comptabilisé.

B 2000 Compléments de rémunérations réglementaires

Cet article se rapporte à des chèques-repas. Comme les années précédentes, des

steeds aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is. Desgevallend blijven ze genieten, ten laste van hun dienst van oorsprong, van een financiële tussenkomst van de werkgever in de abonnementskosten voor het gebruik van het openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer.

Tijdens de periode van de detachering zijn de werkgeversbijdragen voor de sociale zekerheid ten laste van de dienst van oorsprong.'

In artikel 6 van dit KB is evenwel in een terugbetaling voorzien door de C-BIM:

'De bezoldiging zoals bepaald in artikel 5 wordt door de commissie terugbetaald aan de dienst van oorsprong van het gedetacheerd personeelslid op basis van een trimestrieel overzicht opgesteld door de dienst van oorsprong. De aanvraag voor terugbetaling gebeurt bij het begin van elk trimester voor het vorige trimester.'

De berekening van de lonen en de wettelijke voordelen gebeurt, zoals bepaald door het KB, door de dienst van oorsprong en wordt daarna voor terugbetaling overgemaakt aan de C-BIM.

Voor de personeelsleden die bij de C-BIM gedetacheerd worden, dient hun statuut van oorsprong in aanmerking genomen te worden. Er wordt rekening gehouden met de evolutie van de loopbaan en de vermoedelijke indexatie.

Bij het begrotingsvoorstel werd conform het voormelde KB rekening gehouden met twee gedetacheerde personeelsleden, namelijk één van de FOD Justitie (VSSE) en één van het Ministerie van Defensie (ADIV).

B 2000 Reglementaire weddetoeslagen

Deze post heeft betrekking op maaltijdcheques.

chèques repas sont prévus dans la mesure où il n'est pas possible d'avoir un local spécifiquement réservé à la prise des repas dans les bureaux de la C-BIM.

B 4000 Formation

Cet article concerne les dépenses liées à formation des membres du personnel.

L'article 4, paragraphe 3, dernier alinéa, de l'arrêté royal susvisé du 26 septembre 2010, prévoit:

« *Toute formation que le président de la commission estimerait utile que le membre du personnel détaché suive pour l'exercice des tâches au sein du secrétariat, est à charge de la commission.* »

C. Suppléants pour les membres

C 1000 Indemnités pour les suppléants

L'article 43/1, par. 4, 3° et 4° de la loi du 30 novembre 1998, telle que modifiée par la loi du 4 février 2010, prévoit:

« *Lorsqu'un suppléant est appelé à remplacer un membre effectif pour une durée d'au moins un mois, il perçoit par mois complet, en plus de son traitement, la différence entre ce dernier et celui de membre effectif, déterminé à l'alinéa 3.*

Si un suppléant est appelé à remplacer un membre effectif, il perçoit une allocation par jour de remplacement de ce membre effectif. Cette allocation s'élève à 1/20 de la différence entre son traitement mensuel et le traitement mensuel qui lui serait accordé s'il remplissait la fonction de membre effectif. »

Pour l'application du précédent article, il n'y a pas de calcul précis possible.

En outre, une prime de garde telle que visée par l'article 357 § 2 du Code Judiciaire est prévue (article 43/1 § 4 de la loi du 30

Zoals voorgaande jaren worden ook dit jaar maaltijdcheques voorzien omdat het niet mogelijk is om, bij gebrek aan specifiek lokaal, een maaltijd in de kantoren van de C-BIM te gebruiken.

B 6000 Vorming

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor opleiding van de personeelsleden.

Artikel 4, par. 3 laatste lid van voormeld KB van 26 september 2010 bepaalt:

'Iedere opleiding waarvan de voorzitter van de commissie het nuttig acht dat het gedetacheerd personeelslid die volgt voor de uitoefening van zijn taken binnen het secretariaat, valt ten laste van de commissie.'

C Plaatsvervangers van de leden

C 1000 Vergoedingen plaatsvervangers

Artikel 43/1, par.4, 3° en 4° lid van de wet van 30 november 1998, zoals gewijzigd door de wet van 4 februari 2010 bepaalt:

'Indien een plaatsvervanger geroepen wordt om gedurende ten minste één maand een effectief lid te vervangen ontvangt hij per volledige maand, bovenop zijn wedde, het verschil tussen zijn wedde en de wedde van een effectief lid, zoals bepaald in het derde lid.

Indien een plaatsvervanger geroepen wordt om een effectief lid te vervangen, ontvangt hij een toelage per dag waarop hij dit effectief lid vervangt. Deze toelage bedraagt 1/20 van het verschil tussen zijn eigen maandelijkse wedde en de maandelijkse wedde die hem zou worden toegekend indien hij de functie van effectief lid zou vervullen.'

Voor de toepassing van bovenvermeld artikel is vooraf een precieze berekening niet mogelijk.

Daarnaast wordt een wachtvergoeding zoals bepaald in artikel 357 § 2 Ger. W.

novembre 1998). En cas d'absence d'un membre effectif, ce membre est, en effet, remplacé par son suppléant qui preste également des gardes.

Comme les membres de la Commission, doivent être disponibles en tout temps (y compris la nuit et le week-end), il en va de même pour les suppléants en cas d'absence des magistrats effectifs. Ce poste est donc justifié.

C 2000 Compléments de rémunérations réglementaires

Cet article concerne les indemnités de déplacement des membres suppléants du C-BIM.

D Documentation

D 1000 Abonnements, achats, reliure et documentation

Ce poste se rapporte aux dépenses liées à l'acquisition de livres juridiques, d'abonnements de revues juridiques et de journaux, y compris sous forme électronique, et à l'achat de toute étude qui a un rapport avec les missions de la C-BIM, la reliure de revues des années précédentes, ...

E Bâtiment

Comme déjà mentionné ci-dessus, la C-BIM est actuellement hébergée dans le bâtiment de la VSSE, qui, bien évidemment, doit être remboursée de manière correcte. Un protocole d'accord relatif à la ventilation des frais a été signé avec la VSSE en date du 10.09.2012. Dans cet accord, il a été tenu compte de la portion de surface utilisée par la C-BIM, à savoir 2,38%.

Le montant estimé dans le budget a été calculé, en tenant compte du coût annuel des réparations, de l'entretien, des contrats d'entretien, du gaz, de l'électricité, de l'eau,

pourvu (art. 43/1 § 4 laatste lid WIV) . Bij afwezigheid van een effectief lid wordt dit lid vervangen door zijn plaatsvervanger die ook de wachtdienst verzekert.

Vermits de leden van de Commissie te allen tijde beschikbaar dienen te zijn (inbegrepen 's nachts en tijdens de weekends) en bij hun afwezigheid hun plaatsvervanger, is deze post verantwoord.

C 2000 Reglementaire weddetoeslagen

Deze post heeft betrekking op de verplaatsingsvergoedingen voor de plaatsvervangende leden van de C-BIM.

D Documentatie

D 1000 Abonnements, aankopen, inbinden en documentatie

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor abonnementen op juridische tijdschriften, de wetboeken en de dagbladen, ook in elektronische vorm, en de aankoop van algemene werken die verband houden met de opdrachten van de C-BIM, het inbinden van tijdschriftjaargangen, ...

E Gebouw

Zoals hoger reeds aangehaald is de C-BIM vandaag gehuisvest in het gebouw van de VSSE, wat uiteraard op een correcte wijze moet vergoed worden. Een protocolakkoord houdende de verdeling van de kosten werd op 10.09.2012 met de VSSE getekend. In deze overeenkomst wordt rekening gehouden met het aandeel in de grondoppervlakte die door de C-BIM wordt benomen, namelijk 2,38%.

Het bedrag opgenomen in de begroting werd berekend, rekening houdend met een kostprijs op jaarbasis voor herstelling, onderhoud, onderhoudscontracten, gas,

des assurances, de la sécurisation, de l'informatique, du parking dans le bâtiment, et autres charges.

elektriciteit, water, verzekeringen, beveiliging, informatica, parking in het gebouw en andere lasten.

G Equipement et entretien

G Uitrusting en onderhoud

G 1000 Mobilier et équipement de bureau

Cet article se rapporte aux dépenses accessoires affectées à l'entretien et aux réparations du mobilier.

G 1000 Meubilair en kantooruitrusting

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor toebehoren, onderhoud en herstelling van meubilair.

G 2000 Machines de bureau

Ce poste concerne les dépenses liées à l'entretien de l'ensemble du matériel de bureau ainsi que l'achat de petits matériels de bureau (calculatrice de poche, ...).

G 2000 Kantoormachines

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor onderhoud van allerlei kantoormachines en aankoop van kleine toestellen (zakrekenmachines).

G 6000 Installations multimédias

Cet article se rapporte aux dépenses courantes liées aux installations multimédias comme les fournitures des photocopieuses, les fournitures audio et vidéo, les frais de copies externes et droits d'auteur, ...

G 6000 Multimediavoorzieningen

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor de multimediavoorzieningen zoals verbruiksgoederen voor fotokopietoestellen, audio en videotoebehoren, door externen aangerekende kopiekosten, auteursrechten, e.d.

H Articles de consommation courante

H Verbruiksgoederen

H 1000 Cafétéria

Ce poste concerne les dépenses effectuées pour l'achat de boissons rafraichissantes, de café, de thé, ... servis notamment lors de réunions organisées par la C-BIM entre autres avec des membres du parquet fédéral, de la VSSE, du SGRS, du Comité R, de magistrats, du barreau, des membres de l'Ordre des Médecins, de l'Association nationale des Journalistes ; ...

H 1000 Cafetaria

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor frisdranken, koffie, thee, aankopen vaatwerk, enz. namelijk voor vergaderingen die door de C-BIM worden georganiseerd onder meer met leden van het Federaal parket, de VSSE, ADIV, Comité I, magistraten, balie, leden van de orde van geneesheren, raad voor journalistiek, etc...

H 2000 Articles de bureau

Ce poste renvoie aux dépenses effectuées

H 2000 Kantoorbenodigdheden

pour les articles de bureau, articles divers en papier et accessoires de bureau.

H 5000 Divers

Cet article concerne les dépenses de consommation non récurrentes.

I Poste / Télécom

I 1000 Poste

Ce poste renvoie aux dépenses liées aux frais d'affranchissement et d'envoi.

I 2000 Télécommunication

Ce poste concerne les dépenses liées aux abonnements de téléphone et d'internet ainsi que les frais de communications.

J Informatique et bureautique

J 1000 Contrats et fournitures

Ce poste concerne les dépenses effectuées pour :

- des logiciels
- l'acquisition de toner, d'encre, de connecteurs, d'adaptateurs et matériel informatique.

.L Relations extérieures

L 5000 Public Relations

Ce poste concerne les dépenses liées aux relations externes et les frais de réception.

L 6000 Organisation de colloques, séminaires

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor kantoorbenodigdheden, papierwaren en desktopattributen.

H 5000 Allerlei

Deze post betreft de niet recurrenente verbruiksuitgaven.

I Post / Telecom

I 1000 Post

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor frankeer- en verzendingskosten.

I 2000 Telecommunicatie

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor telefonie- en internetabonnementen en de gesprekskosten.

J Informatica en bureautica

J 1000 Contracten en benodigdheden

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor:

- software
- het aanschaffen van toner, drukinkt, kabels, adapters, klein informaticamaterieel.

L Externe relaties

L 5000 Public relations

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor externe relaties en onthaalkosten.

L 6000 Organisatie van studiedagen, colloquia

Ce poste se rapporte aux dépenses relatives à l'organisation de colloques ou de journées d'étude.

L 7000 Accueil des délégations étrangères et stagiaires

Ce poste se rapporte aux dépenses liées à l'accueil de délégations étrangères et stagiaires.

M Voiture de service

M 1000 Primes d'assurance, taxes, location

Ce poste se rapporte aux dépenses en lien avec certains frais relatifs au véhicule de service dont les primes d'assurance et les taxes.

M 2000 Carburant

Cet article concerne les dépenses effectuées pour l'acquisition du carburant du véhicule de service.

M 3000 Réparations et entretien

Ce poste se rapporte aux dépenses effectuées pour l'entretien et les réparations du véhicule de service.

M 4000 Parking

Ce poste concerne les dépenses effectuées pour le paiement de tickets de stationnement du véhicule en dehors des locaux de la C- BIM.

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor de organisatie van colloquia of studiedagen.

L 7000 Ontvangst van buitenlandse delegaties en stagiairs

Deze post heeft betrekking op de uitgaven in verband met de ontvangst van buitenlandse delegaties en stagiairs.

M Dienstvoertuig

M 1000 Verzekeringen, belastingen, huur

Deze post betreft de uitgaven met betrekking tot de kosten voor het dienstvoertuig zoals verzekeringspremies, belastingen.

M 2000 Brandstof

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor brandstof voor het dienstvoertuig.

M 3000 Herstellingen en onderhoud

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor onderhoud en herstelling van het dienstvoertuig.

M 4000 Parking

Deze post heeft betrekking op de uitgaven voor parkeerbonnetjes buiten de parking in het gebouw van de C-BIM.

N Dépenses imprévisibles**N 1000 Eventualités**

Cet article concerne les dépenses non prévisibles lors de la confection du budget et inclassables dans les différents postes budgétaires.

O Collaborateurs externes**O 2000 Honoraires**

Ce poste concerne les éventuelles dépenses qui pourraient devoir être effectuées en paiement d'honoraires comme par exemple pour les traducteurs et interprètes.

3.2. DEPENSES DE CAPITAL

GG Equipements et entretien

Achat de matériel de bureau

JJ Informatique

Ce poste concerne les dépenses effectuées en lien avec l'acquisition d'appareils informatiques et de logiciels.

FONDS DE RESERVE

Dans un avenir proche, la Commission BIM pourrait devoir s'installer dans le bâtiment du Forum (si cette piste devait finalement être retenue par la Chambre des Représentants). À l'heure actuelle, il existe encore une grande incertitude quant au calendrier et au coût de cet éventuel déménagement. Sous ce poste, la Commission BIM demande déjà des ressources afin de constituer un fonds de

N Onvoorziene uitgaven**N 1000 Onvoorziene uitgaven**

Deze post heeft betrekking op onverwachte uitgaven die bij de opmaak van de begroting niet waren gepland en die niet in de andere begrotingsposten kunnen worden ondergebracht.

O Externe medewerkers**O 2000 Erelonen**

Deze post heeft betrekking op de uitgaven eventueel te betalen erelonen van bijvoorbeeld vertalers en tolken.

3.2. KAPITAALUITGAVEN

GG Uitrusting en onderhoud

Aanschaffen van bureelbenodigdheden

JJ Informatica

Deze post heeft betrekking op de uitgaven in verband met de aankoop van hardware en software packages.

RESERVEFONDS

De BIM Commissie zal mogelijks in de nabije toekomst zijn intrek nemen in het Forum gebouw (indien deze piste uiteindelijk door de Kamer van Volksvertegenwoordigers zou worden weerhouden). Vandaag is er nog heel wat onduidelijkheid over de timing en over de verhuiskost. De BIM Commissie vraagt met voormelde post reeds middelen voor de aanleg van een reservefonds dat specifiek

réserve destiné spécifiquement à faire face aux coûts de cet éventuel déménagement (frais de déménagement, adaptation et sécurisation des salles dans le bâtiment du Forum, infrastructure ICT, etc.) La nécessité de constituer un fonds de réserve dépendra bien évidemment du délai dans lequel cet éventuel déménagement devrait être réalisé.

AA Recettes en provenance des transferts

AA 1000 Dotation

Cela concerne le montant qui après approbation de la Chambre des Représentants doit être inscrit au budget général de la trésorerie.

Pour l'année 2023, un montant de 1.166.676,76 euro a été budgétisé par la Commission (exclusion du boni de l'année 2021 pour un montant de 69.223,24 euro).

Boni

La Chambre des Représentants est appelée à prendre une décision définitive sur le boni de l'année 2021, soit un montant de 69.223,24 euro (voir le rapport de la Cour des Comptes).

La Commission sollicite que ce montant soit alloué pour le financement de l'année 2023.

bedoeld is voor de kosten van deze verhuis (verhuiskosten, aanpassen en beveiligen lokalen in Forum gebouw, ICT infrastructuur, ...). Het aanleggen van een reservefonds is minder afhankelijk van de tijdspanne waarin deze verhuis moet gerealiseerd worden.

AA Transfertontvangsten

AA 1000 Dotatie

Het betreft het bedrag dat na goedkeuring door de Kamer van Volksvertegenwoordigers dient te worden ingeschreven op de algemene begroting van de schatkist.

Voor het jaar 2023 gaat het om een bedrag, begroot door de Commissie, op 1.166.676,76 euro (exclusief de boni van het jaar 2021 voor een bedrag van 69.223,24 euro).

Boni

De Kamer van Volksvertegenwoordigers dient een definitieve beslissing te nemen over de boni van het jaar 2021 zijnde 69.223,24 euro (zie verslag Rekenhof).

De Commissie verzoekt om dit bedrag aan te wenden voor de financiering van het jaar 2023.

10. Organe de contrôle de l'information policière Controleorgaan op de politionele informatie

- 10.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**
- 10.2. Ajustements budgétaires 2022
Begrotingsaanpassingen 2022**
- 10.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**10.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**



Madame la Présidente de la Chambre des
Représentants / Mevrouw de Voorzitster van
de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Eliane Tillieux
Paleis der Natie 1
1000 BRUSSEL

**Objet : Clôture des comptes 2021 pour l'Organe de Contrôle de l'information policière (C.O.C.) et
note explicative – dossier envoyé par mail**

Onderwerp: Afsluiting rekeningen 2021 van het Controleorgaan op de politieke informatie (C.O.C.)
en verklarende nota – dossier verzonden per mail

Madame la Présidente,

Mevrouw de Kamervoorzitster,

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe le tableau des comptes 2021, ainsi qu'une note
explicative y afférente et le procès-verbal du Comité de direction du C.O.C. en date du 14 juillet 2022.

Ik heb het genoegen om u in bijlage de tabel met de rekeningen 2021, samen met een bijhorende
verklarende nota en het proces verbaal van het Directiecomité van het C.O.C. van 14 juli 2022 te
bezorgen.

Veuillez croire, Madame la Présidente, en l'assurance de ma haute considération,

Met zeer bijzondere hoogachting,

Philippe ARNOULD
Voorzitter

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a series of loops and a final vertical stroke.



CONTROLEORGaan-ORGANE DE CONTROLE: DIRCOM 14/07/2022

Participants/deelnemers

- Philippe Arnould: voorzitter (PA)
- Frank Schuermans: lid-raadsheer (FS)
- Koen Gorissen: lid-raadsheer (KG)

BEHEER/GESTION

1. ONDERWERP/SUJET: Goedkeuring van de rekeningen 2021

DISCUSSIE/BESPREKING : het DIRCOM neemt kennis van en bespreekt de stukken met betrekking tot de rekeningen 2021 (tabel "REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021/COMPTE D'EXÉCUTION DU BUDGET 2021" en de "verklarende nota bij het afsluiten van de rekeningen 2021/note de déclaration concernant la clôture des comptes 2021"). Het DIRCOM keurt deze rekeningen voor het begrotingsjaar 2021 goed. De relevante stukken mogen overgemaakt worden aan de commissarissen van de rekeningen en aan de Commissie Comptabiliteit van de Kamer. Het verslag van de commissarissen van de rekeningen zal zo spoedig mogelijk worden nagezonden.

PILOOT/PILOTE: PA

Voor verslag, 14.07.2022

Frank Schuermans

Lid-raadsheer in het COC

Philippe Arnould

Voorzitter

RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES Organe de Contrôle de l'information policière SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE AU 31 DECEMBRE 2021	J'ai l'honneur de vous faire rapport sur l'exécution de la mission de contrôle qui m'a été confiée. Les contrôles ont été réalisés sur base des éléments d'informations disponibles par les biaux du logiciel comptable et de l'ensemble des pièces comptables mises à ma disposition. La comptabilité et les comptes de l'exercice écoulé sont établis conformément à la législation applicable. Je n'ai pas connaissance d'opérations conclues ou de décisions prises en infraction avec la loi ou les statuts. De sorte que je suis en mesure d'attester sans réserve que les comptes arrêtés au 31 décembre 2021, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'organe de contrôle de l'information policière. Fait à Bruxelles, le 19 juillet 2022. Pierre Remacle 
VERSLAG VAN DE COMMISSARISSSEN Controleorgaan op de politionele informatie BETREFFENDE DE REKENINGEN VOOR HET BEGROTINGSJAAR AFGESLOTEN OP 31 DECEMBER 2021	Hierbij breng ik verslag uit over de uitvoering van de controle van de rekeningen van de boekhouding die aan mij werd toevertrouwd. De controle werd gerealiseerd op basis van de informatie die ter beschikking werd gesteld door middel van de boekhoudingssoftware en het geheel van de boekhoudkundige stukken dat mij werd verstrekt. De boekhouding en de rekeningen van het verstreken jaar zijn conform de toepasselijke wetgeving opgesteld. Ik heb geen kennis van afgesproken operaties of genomen beslissingen die strijdig zijn met de wet of de statuten. Ik kan bijgevolg zonder voorbehoud verklaren dat de rekeningen afgesloten op 31/12/2021 een getrouw beeld geven van het patrimonium van de financiële situatie en van de resultaten van het Controleorgaan op de politionele informatie. Opgesteld te <i>Brussel</i>, <i>20/12/2022</i> Jo Baret 

ONTVANGSTEN RECETTES	2020	2021	UITGAVEN DEPENSES	2020	2021
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,05	0,10	Lopende uitgaven Dépenses courantes	1.344.941,08	1.532.541,82
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	8.058,13	122.677,86
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.288.000,00	1.288.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.288.000,05	1.288.000,10	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	1.352.999,21	1.655.219,68
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-64.999,16	-367.219,58			
aanvulling dotatie 2020 via voorafname van boni complément à la dotation 2020 au moyen du prélèvement du boni	360.500,00				
aanvulling dotatie 2021 via voorafname van boni à la dotation 2021 au moyen du prélèvement du boni		489.827,00			
Toe te wijzen saldo Solde à affecter	295.500,84	122.607,42			
Saldo niet toegewezen boni einde 2019 Solde boni non attribué fin 2019		415.064,73			
Gecumuleerde boni einde 2021 Boni cumulés fin 2021		833.172,99			

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
2	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,10	-0,10	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
4	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES						
		0,00	0,00	0,10	-0,10	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
3	Diverse en toevallige ontvangsten			0,00		Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL						
		0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
1	Dotatie	0,00	0,00	1.288.000,00	-1.288.000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS						
		0,00	1.288.000,00	-1.288.000,00		
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		360.500,00	1.288.000,00	1.288.000,10	-1.288.000,10	

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN HET CONTROLEORGAAN / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE						
A 1000	Loonmassa	460.019,50	477.000,00	459.379,99	17.620,01	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	27.470,00	25.000,00	20.047,02	4.952,98	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	10.253,50	15.000,00	19.197,42	-4.197,42	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	10.250,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	10.250,00	2.000,00	164,80	1.835,20	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	7.687,00	7.687,00	2.001,49	5.685,51	Formation
	Totaal	525.930,00	528.687,00	500.790,72	27.896,28	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	229.734,50	365.000,00	361.183,84	3.816,16	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	25.997,00	20.000,00	21.424,50	-1.424,50	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	15.375,00	2.000,00	87,89	1.912,11	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.250,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.175,00	2.000,00	87,19	1.912,81	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	5.125,00	5.125,00	4.399,95	725,05	Recrutement et formation
	Totaal	293.656,50	396.125,00	387.183,37	8.941,63	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE						
C 1000	Loonmassa	399.096,00	400.000,00	395.856,75	4.143,25	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	14.905,00	20.000,00	20.724,70	-724,70	Compléments de rémunérations réglementaires
C 3000	Werkgeverskosten	18.450,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.250,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.175,00	2.000,00	0,00	2.000,00	Frais liés à une activité
C 6000	Aanwerving en vorming	5.125,00	5.125,00	1.139,00	3.986,00	Recrutement et formation
	Totaal	455.001,00	431.125,00	417.720,45	13.404,55	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	7.500,00	7.500,00	7.545,29	-45,29	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	7.500,00	7.500,00	7.545,29	-45,29	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	510,00	510,00	0,00	510,00	Aménagement, réparations et entretien

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
E 2000	Onderhoudscontracten	11.220,00	11.220,00	13.145,00	-1.925,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.020,00	1.020,00	98,52	921,48	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.020,00	1.020,00	348,94	671,06	Assurances
E 5000	Beveiliging	2.550,00	2.550,00	0,00	2.550,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	9.180,00	9.180,00	7.588,07	1.591,93	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	11.220,00	11.220,00	6.137,39	5.082,61	Charges
	Totaal	36.720,00	36.720,00	27.317,92	9.402,08	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.100,00	5.100,00	299,89	4.800,11	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	3.060,00	3.060,00	743,25	2.316,75	Machines de bureau
G 3000	Machines	2.040,00	2.040,00	300,00	1.740,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	510,00	510,00	0,00	510,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	510,00	510,00	0,00	510,00	Installations multimedia
	Totaal	11.220,00	11.220,00	1.343,14	9.876,86	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	5.100,00	5.100,00	1.554,62	3.545,38	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	4.590,00	4.590,00	2.517,54	2.072,46	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	510,00	510,00	0,00	510,00	Divers
	Totaal	10.200,00	10.200,00	4.072,16	6.127,84	Total

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	2.040,00	2.040,00	618,35	1.421,65	Poste
I 2000	Telecom	4.080,00	4.080,00	4.479,80	-399,80	Télécommunication
	Totaal	6.120,00	6.120,00	5.098,15	1.021,85	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	96.900,00	46.900,00	47.733,48	-833,48	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	30.600,00	5.600,00	2.301,22	3.298,78	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	127.500,00	52.500,00	50.034,70	2.465,30	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	5.100,00	5.100,00	551,99	4.548,01	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	3.060,00	3.060,00	-576,20	3.636,20	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	15.300,00	5.300,00	2.607,03	2.692,97	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	3.060,00	3.060,00	0,00	3.060,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	26.520,00	16.520,00	2.582,82	13.937,18	Total
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	9.180,00	9.180,00	7.433,23	1.746,77	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	15.300,00	15.300,00	8.202,90	7.097,10	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	6.120,00	6.120,00	3.365,98	2.754,02	Réparations et entretien
M 4000	Parking	500,00	500,00	25,00	475,00	Parking
	Totaal	31.100,00	31.100,00	19.027,11	12.072,89	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.100,00	5.100,00	0,00	5.100,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5.100,00	5.100,00	0,00	5.100,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	2.040,00	4.040,00	3.750,07	289,93	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	47.800,00	80.800,00	106.056,72	-25.256,72	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	49.840,00	84.840,00	109.806,79	-24.966,79	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	1.530,00	1.530,00	0,00	1.530,00	Cotisations aux organes internationales
	Totaal	1.530,00	1.530,00	0,00	1.530,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE						
T 1000	Onderzoekskosten	10.200,00	10.200,00	0,00	10.200,00	Frais d'enquête
	Totaal	10.200,00	10.200,00	0,00	10.200,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES						
V 1000	Financiële lasten	510,00	510,00	19,20	490,80	Charges financières
	Totaal	510,00	510,00	19,20	490,80	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES						
		1.598.647,50	1.629.997,00	1.532.541,82	84.050,63	

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2021 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil 2021 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	5.100,00	5.100,00	0,00	5.100,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	1.020,00	1.020,00	0,00	1.020,00	Installations de sécurisation
	Totaal	6.120,00	6.120,00	0,00	6.120,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	4.080,00	4.080,00	3.341,60	738,40	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	4.080,00	4.080,00	0,00	4.080,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.020,00	1.020,00	0,00	1.020,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	9.180,00	9.180,00	3.341,60	5.838,40	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	52.530,00	132.530,00	119.336,26	13.193,74	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	52.530,00	132.530,00	119.336,26	13.193,74	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000	Voertuigen	30.000,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	30.000,00	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL						
		97.830,00	147.830,00	122.677,86	25.152,14	
TITEL III: TRANSFERTUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERT						
TR 2	Grondwettelijke hof	0,00	0,00	0,00	0,00	Cour constitutionnelle
TR 4	Vast Comité van toezicht op de politiediensten	0,00	0,00	0,00	0,00	Comité permanent de contrôle des services de police
TR 6	Federale ombudsmannen	0,00	0,00	0,00	0,00	Médiateurs fédéraux
TR 9	BIM-Commissie	0,00	0,00	0,00	0,00	Commission MRD
TR 99	Waarborg RSZ	0,00	0,00	0,00	0,00	Cautionnement ONSS
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		1.696.477,50	1.777.827,00	1.655.219,68	122.607,32	



NOTE DE DECLARATION CONCERNANT LA CLOTURE DES COMPTES 2021	VERKLARENDE NOTA BIJ HET AFSLUITEN VAN DE REKENINGEN 2021
1. <u>Généralités</u> L'organe de contrôle existe depuis 2015. Son fonctionnement a depuis lors été modifié et étendu à plusieurs reprises. Un bref aperçu de l'évolution législative : - La loi du 27 avril 2016 relative à des mesures complémentaires en matière de lutte contre le <i>terrorisme</i> et l'AR du 21 juillet 2016 stipulent que le contrôle des banques de données communes et la gestion de la banque de données Foreign Terrorist Fighters (F.T.F.) est assuré conjointement par l'Organe de contrôle et le Comité P. - L'article 4 §2 de la loi du 3 décembre 2017 et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (ci-après en abrégé « LPD ») désigne le COC comme Autorité de protection des données pour l'information policière. Il s'agit principalement de la transposition du Règlement Européen 2016/679 concernant l'information recueillies par les forces de police.	1. <u>Algemeen</u> Het Controleorgaan bestaat sinds 2015. Zijn werking werd sindsdien verschillende malen gewijzigd en uitgebreid. Een kort overzicht van de wetgevende evolutie: - Door de wet van 27 april 2016 inzake aanvullende maatregelen ter bestrijding van terrorisme en het KB van 21 juli 2016 kreeg het controleorgaan samen met het Vast comité van toezicht de controle op de gezamenlijke databanken en het beheer van de databank Foreign Terrorist Fighters (F.T.F.). - Door artikel 4 §2 van de wet van 3 december 2017 en de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (hierna afgekort als "WGB"); wordt het COC aangeduid als gegevensbeschermingsautoriteit voor de politieke informatie. Het betreft voornamelijk de omzetting van de Europese richtlijn 2016/679 met betrekking tot de informatie die wordt verzameld door de politiediensten.

- La loi caméra du 21 mars 2018 prévoyait également de nouvelles missions pour le COC qui ont été intégrées dans la Loi sur la Fonction de police - Le législateur a donc profondément modifié la composition, le fonctionnement et la compétence du COC. La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel est entrée en vigueur le 5^{ième} septembre 2018. Cette loi détermine le cadre de l'organe de contrôle. Voici un bref aperçu des compétences légales du COC pour plus de clarté : A. La loi désigne l'organe de contrôle comme "<i>Data Protection Authority</i>" de toute la police intégrée, de l'inspection générale de la police locale et fédérale et de l'unité d'information des passagers (le BEL-PIU) ; B. Il reste compétent pour contrôler l'ensemble du système d'information de la police et les bases de données communes sur le terrorisme et l'extrémisme ; C. La surveillance de ce qu'on peut appeler des « méthodes administratives particulières », comme l'utilisation des caméras par les services de police est une nouvelle compétence (visible ou cachées, fixe ou mobile) ;	- Ook de camerawetgeving van 21 maart 2018 voorzag in nieuwe opdrachten voor het COC die werden geïntegreerd in de Wet op het Politieambt. - De wetgever heeft daarom ingrijpende aanpassingen aangebracht aan de samenstelling, de werking en de bevoegdheid van het COC. Op 5 september 2018 trad de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens in werking. Deze wet legt ook het personeelskader van het Controleorgaan vast. Ter verduidelijking wordt hierna een kort overzicht voorzien van de wettelijke bevoegdheden van het COC: A. Het controleorgaan is aangeduid als '<i>Data Protection Authority</i>' van de volledige geïntegreerde politie, de algemene inspectie van de lokale en de federale politie en de passagiers informatie-eenheid (BEL-PIU) in de wet; B. Het blijft bevoegd de controle te doen op de hele politionele informatiehuishouding en de gemeenschappelijke databanken terrorisme en extremisme; C. Nieuw is het toezicht op wat we kunnen omschrijven als de "bijzondere administratieve methoden", zoals alle vormen van politioneel cameragebruik (zichtbaar en heimelijk, vast of mobiel);
---	--

D. Le contrôle des réquisitions de la Douane envers le BEL-PIU ; E. Enfin, l'organe de contrôle a également un rôle consultatif dans les domaines de compétences susmentionnés, tant vis-à-vis des autorités, les services et organismes contrôlés, les personnes concernées (les citoyens) que le grand public . En conséquence, le COC assure la surveillance des services suivants : - La police fédérale (plus que 50 entités) et les polices locales (actuellement 188), avec plus que 50.000 membres de personnel au total ; - L'inspection générale des polices fédérale et locale ; - L'unité d'information des passagers ; - L'OCAM par le contrôle sur les bases de données communes sur le terrorisme. - L'Administration Générale des Douanes et Accises (partiellement). Pour l'exercice 2021, une dotation de 1.288.000 euros a ainsi été engagée. Cette dotation a été utilisée pour financer un budget ajusté de 1.552.000,00 euros. Un montant de 360.200,00 euros a donc dû être financé avec les boni des années précédentes. <u>1. Littera A : Membres de l'Organe de Controle</u>	D. De Controle op de vorderingen van de Douane ten aanzien van de BEL-PIU E. En tot slot heeft het controleorgaan ook een adviesfunctie in de hiervoor vermelde beleidsdomeinen, zowel ten behoeve van de overheden, de diensten en organen die het controleert, de betrokkenen (burgers) als het brede publiek. Hierdoor heeft het COC het toezicht op volgende diensten: - De federale politie (meer dan 50 entiteiten) en de lokale politiekorpsen (actueel 185), met in totaal meer dan 50.000 personeelsleden; - De algemene inspectie van federale en lokale politie; - De passagiersinformatie eenheid; - Het OCAD door controle op de gemeenschappelijke gegevensdatabanken terrorisme. - De Algemene Administratie van Douane en Accijnzen (gedeeltelijk) Voor het begrotingsjaar 2021 werd op die manier een dotatie van 1.288.000 euro vastgelegd. Deze dotatie diende voor de financiering van een aangepaste begroting van 1.777.827,00 euro. Een bedrag van 489.827,00 diende dus gefinancierd te worden met de boni van vorige jaren. <u>1. Littera A: leden van het Controleorgaan</u>
--	--

Cette rubrique s'élève à 528 687,00 EUR après le contrôle budgétaire. En raison du recalcul de certaines données salariales du passé, ce crédit n'a pas été entièrement utilisé et il reste un excédent de 27 896,28 euros. <u>2. Littera B : Personnel</u> Cette rubrique a augmentée lors du contrôle budgétaire jusqu'à 396.125,00. Des crédits d'un montant de 8.941,63 euros n'ont pas été utilisés. <u>3. Littera C : Service d'enquête</u> Un montant de 431.125,00 euro dont 97 % avait déjà été utilisé en 2021 a été inscrit dans cette rubrique. Un montant de 13.404,55 euro n'a pas été utilisé. <u>4. Littera D : Documentation</u> Le montant initial de cette rubrique a été maintenue car il s'agit d'un coût mineur par rapport aux dépenses totales. En raison de l'augmentation des effectifs, il y a une sous-estimation de 45,29 euros. <u>5. Littera E : Bâtiments</u> Cette rubrique a été ramenée à 36.720 euros, depuis 2019 car il a été établi qu'aucun gros entretien n'était prévu. L'indexation de l'entretien des bâtiments a été sous-estimée.	Deze rubriek bedraagt na de begrotingscontrole 528.687,00 euro. Door de herberekening van een aantal loongegevens uit het verleden werd dit krediet niet volledig opgebruikt en blijft er een overschot van 27.896,28 euro. <u>2. Littera B: personeel</u> Deze rubriek werd verhoogd bij de begrotingscontrole tot 396.125,00. De kredieten werden voor een bedrag van 8.941,63 euro niet aangewend. <u>3. Littera C: Dienst onderzoek</u> Hier werd een bedrag ingeschreven van 431.125 euro dat in 2021 reeds voor 97 % werd aangewend. Een bedrag van 13.404,55 euro werd niet gebruikt. <u>4. Littera D: documentatie</u> Deze rubriek bleef behouden op het oorspronkelijke bedrag, omdat het een geringe kost is in vergelijking met het totaal van de uitgaven. Door de stijging van het aantal personeelsleden is er een onderschatting van 45,29 euro <u>5. Littera E: gebouwen</u> Deze rubriek van 36.720 euro werd sinds 2019 verminderd, omdat werd vastgesteld dat er geen belangrijke onderhoudswerken in het vooruitzicht waren. De indexatie van het onderhoud van de gebouwen werd onderschat.
--	--

De cette manière, les décisions futures concernant un éventuel déménagement au sein du bâtiment du forum sont également prises en compte.	Op deze manier wordt ook rekening gehouden met de toekomstige beslissingen aangaande een eventuele verhuis binnen het forum gebouw.
<u>6. Littera G : Equipement et entretien</u>	<u>6. Littera G: Uitrusting en onderhoud</u>
Le montant initial de cette rubrique a été maintenue.	Het initiële bedrag voor deze rubriek bleef behouden.
Les dépenses sous cette rubrique sont impactées par le remplissage du cadre et augmenteront à nouveau dans les années à venir.	De uitgaven voor deze rubriek worden beïnvloed door de opvulling van het personeelskader en zullen de volgende jaren opnieuw stijgen.
<u>7. Littera H : Biens de consommation</u>	<u>7. Littera H: Verbruiksgoederen</u>
Cette rubrique de 10.200,00 euro en 2021 semble suffisante. Les dépenses sont évidemment plus faibles en raison des restrictions du Covid-19, qui ont entraîné un recours plus important au télétravail qu'en période normale	Deze rubriek van 10.200,00 euro blijkt voldoende te zijn. De uitgaven waren uiteraard lager omwille van de Covid-19 beperkingen, waardoor er meer telewerk was dan in een normale periode.
<u>8. Littera I : Poste et télécommunication</u>	<u>8. Littera I: Post en telecommunicatie</u>
Cette rubrique a été estimée à 6.120,00 euros. Il reste une partie inutilisée de ce crédit de 1.021,85 euros.	Voor deze rubriek werd geraamd op 6.120,00 euro. Er rest nog een onbenut gedeelte voor dit krediet van 1.021,85 euro.
<u>9. Littera J : Informatique et bureautique</u>	<u>9. Littera J: Informatica en bureautica</u>
Ce budget a été estimé à 127.500 et réduit à 52.500 lors du contrôle budgétaire.	Dit budget werd geraamd op 125.000 euro en verminderd naar 52.500,00 bij de begrotingscontrole.
Cette réduction est due au transfert vers le budget d'investissement informatique. Le projet a été retardé, si bien que l'ancien système est resté en service plus longtemps que prévu.	De vermindering was een gevolg van de overboeking naar het investeringsbudget voor informatica. Het project liep vertraging op, waardoor het oude systeem langer dan voorzien in dienst bleef.

Le dépassement pour la rubrique J1000 doit être relativisé car il doit être considéré avec la rubrique JJ1000. 10. <u>Littera L : Relations externes</u> Ce crédit a été estimé à 16.520,00 euros dans le budget Le budget 2021 est clôturé avec une sous-utilisation de 13.937,18 euros pour ce crédit. 11. <u>Littera M : Parc automobile</u> Un montant limité de 31.100,00 euros a été inscrit sous cette rubrique. L'utilisation se limite à 61 %. 12. <u>Littera N : Dépenses imprévisibles</u> Un crédit de 5.100 euros a été inscrit,. Il n'y a pas d'utilisation en 2021. 13. <u>Littera O : Collaborateurs externes</u> Ce crédit de 49.840,00 euros a été augmenté à 84.840,00 euros au moment du contrôle budgétaire. Cette somme s'est avérée insuffisante en raison des frais dus dans diverses procédures judiciaires. De plus, il y a les traductions des documents plus volumineux (avis et rapports) que le COC doit confier à une agence externe, ce qui représente un poste de dépenses important.	De overschrijding van de rubriek J1000 moet gerelativeerd worden omdat dit tezamen met de rubriek JJ1000 moet bekeken worden. 10. <u>Littera L: externe relaties</u> .Bij de begroting werd dit krediet geraamd op 16.520,00 euro. De begroting 2021 sluit af met een onderbenutting van 13.937,18 euro op dit krediet. 11. <u>Littera M: wagenpark</u> Voor deze rubriek werd een beperkt bedrag ingeschreven van 31.100,00 euro. De aanwending beperkt zich tot 61 %. 12. <u>Littera N: Onvoorzienbare uitgaven</u> Er werd een krediet ingeschreven van 5.100 euro, maar dit werd niet aangewend in 2021. 13. <u>Littera O: externe medewerkers</u> Dit krediet van 49.840,00 euro werd bij de begrotingscontrole verhoogd naar 84.840,00 euro. Dit bleek onvoldoende omwille van de erelonen die verschuldigd waren in verschillende gerechtelijke procedures. Daarnaast zijn er de vertalingen van de grotere stukken (adviezen en rapporten) die het COC aan een extern bureau dient toe te bedelen wat een belangrijke uitgavenpost betekent.
--	--

L'ampleur des dépenses n'est apparue clairement qu'en janvier 2022. 14. <u>Littera Q : Contributions à des organisations internationales</u> Il s'agit d'une rubrique pour laquelle un budget de 1.530 euros a été inscrit lors de l'ajustement du budget. Cette rubrique s'est imposé du fait de l'affiliation du COC à une association internationale d'institutions chargées d'activités similaires. 15. <u>Littera V : Charges financières</u> Il s'agit d'un crédit limité de 510 euros, dont 19,20 euros seulement ont été utilisés. 16. <u>Littera EE : Batiments</u> Un crédit limité de 6.120 euros a été inscrit, mais il n'a pas été utilisé au cours de cet exercice. 17. <u>Littera GG : Equipement et entretien</u> Un crédit de 9.180 euros a été prévu pour cette dépense de capital, dont 3.341,60 euros n'ont pas été utilisés. 18. <u>Littera JJ : Informatique et bureautique</u> L'investissement dans le renouvellement de l'informatique a été présenté au comité de	De omvang van de uitgaven is pas in januari 2022 duidelijk geworden. 14. <u>Littera Q: Bijdragen aan internationale organisaties</u> Dit is een rubriek waarvoor een budget werd ingeschreven van 1.530 euro bij de aanpassing van de begroting. Dit was noodzakelijk wegens de aansluiting van het COC bij een internationale vereniging van instellingen die met vergelijkbare werkzaamheden zijn belast. 15. <u>Littera V: Financiële lasten</u> Het betreft een beperkt krediet van 500 euro, waarvan slechts 19,20 euro werd aangewend. 16. <u>Littera EE: Gebouwen</u> Er werd een beperkt krediet ingeschreven van 6.120 euro, doch het werd niet benut in dit begrotingsjaar. 17. <u>Littera GG: uitrusting en onderhoud</u> Voor deze kapitaaluitgave werd een krediet van 9.180 euro voorzien, waarvan 3.341,60 euro niet werd aangewend. 18. <u>Littera JJ: Informatica en bureautica</u> De investering in de vernieuwing van de informatica werd voorgelegd aan de
--	--

responsabilité. Un montant de 132.530,00 euro est inscrit. La mise en œuvre a été retardée, ce qui signifie que les coûts ont dû être payés plus longtemps sous la rubrique J1000. Les coûts de la rubrique J1000 sont ceux liés à l'ancien système. Sous la rubrique JJ1000, l'engagement est comptabilisé pour le nouveau système. Le paiement effectif n'a été effectué qu'en 2022. Les caps J1000 et JJ1000 devraient en fait être regardés ensemble. Dans ce cas, tout a été réalisé dans le cadre du budget prévu.	commissie comptabiliteit. Een bedrag van 132.530,00 euro werd voorzien. De implementatie liep vertraging op, waardoor de kosten op de rubriek J1000 langer dienden betaald te worden. De kosten op de rubriek J1000 zijn degene die verbonden zijn aan het oude systeem. In de rubriek JJ1000 wordt de vastlegging geboekt voor het nieuwe systeem. De werkelijke betaling gebeurde pas in 2022. De rubriek J1000 en JJ1000 moeten eigenlijk tezamen worden bekeken. In dat geval werd alles gerealiseerd binnen het voorziene budget.
19. <u>Litera MM : Parc automobile</u>	19. <u>Litera MM: wagenpark</u>
Au moment du contrôle budgétaire, le montant prévu a été fixé à zéro.	Bij de begrotingscontrole werd het bedrag op nul gezet.
20. <u>Boni</u>	20. <u>Boni</u>
Il est à noter que le COC a demandé à pouvoir financer son budget 2021 partiellement avec les boni des années précédentes. Cela est nécessaire, car il faut constater que le remplissage du cadre statutaire entraîne des dépenses plus élevées que la dotation prévue. Dans les années à venir (jusqu'à 2022), le COC pourra encore puiser dans ses boni du passé. La dotation du COC devra être revue dès que les boni auront été entièrement affectées, à partir de 2023.	Er dient opgemerkt te worden dat het COC voor de financiering van haar begroting 2021 heeft gevraagd dit gedeeltelijk te mogen doen met de boni van vorige jaren. Dit is noodzakelijk vermits vastgesteld moet worden dat de invulling van het wettelijke personeelskader leidt tot uitgaven die hoger zijn dan de voorziene dotatie. De komende jaren (tot en met 2022) kan het COC nog putten uit zijn boni van het verleden. Eens de boni volledig zullen aangewend zijn, dient de dotatie voor het COC herzien te worden, met ingang van 2023.



Cour des comptes

Madame E. Tillieux

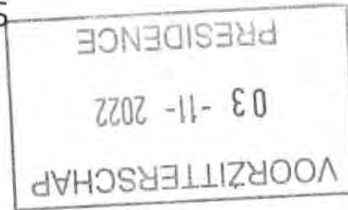
Présidente

Chambre des représentants

Palais de la Nation

Place de la Nation 2

1008 BRUXELLES



Personne de contact:
Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Votre lettre du

20 juillet 2022

Votre référence

SG/KH/CD/COR/317-22

Notre référence

AS2-3.732.067-L1

Date

3 novembre 2022



OR: SG
=> Commission compte

Rapport de la Cour des comptes relatif aux comptes de l'année 2021 de l'Organe de contrôle de l'information policière

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport mentionné en rubrique.

Par ordonnance :

La Cour des comptes :

Olivier Hubert
Conseiller

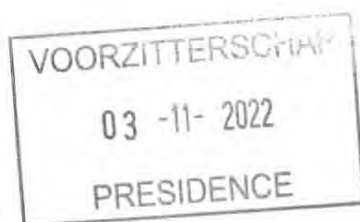
Hilde François
Présidente

Annexe : 1 rapport





Mevrouw E. Tillieux
Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL



Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

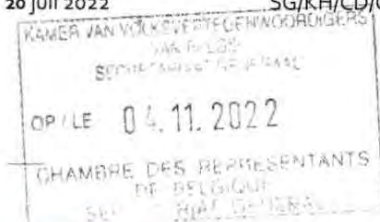
T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Uw bericht van
20 juli 2022

Uw kenmerk
SG/KH/CD/COR/317-22

Ons kenmerk
AS2-3.732.067-B1

Datum
3 november 2022



Verslag van het Rekenhof over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van het Controleorgaan op de politionele informatie

Mevrouw de voorzitster,

Het Rekenhof zendt u, als bijlage, het bovenvermelde verslag.

Op last:

Olivier Hubert
Raadsheer

Het Rekenhof:

Hilde François
Voorzitter

Bijlage: een verslag





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 de l'Organe de contrôle de l'information policière



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 3 novembre 2022



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van het Controleorgaan op de positionele informatie



Verslag goedgekeurd door de algemene vergadering van het Rekenhof van 3 november 2022.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2021/2

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
2.1	Rapport de contrôle précédent	3
2.2	Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents	3
2.3	Suites données aux observations et recommandations précitées	4
3	Budget	5
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	5
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	5
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget	6
4	Comptes	6
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	6
4.2	Chiffres significatifs	6
4.3	Dépassements de crédits	10
5	Examen des comptes	10
6	Constatations et recommandations	11
7	Synthèse	11

1	Inleiding	3
2	Antecedenten	3
2.1	Vorig controleverslag	3
2.2	Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3	Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	4
3.	Begroting	5
3.1	Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	5
3.2	Kerncijfers van de begroting 2021	5
3.3	Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting	6
4.	Rekeningen	6
4.1	Documenten bezorgd aan het Rekenhof	6
4.2	Kerncijfers	6
4.3	Kredietoverschrijdingen	10
5	Nazicht van de rekeningen	10
6	Vaststellingen en aanbevelingen	11
7	Samenvatting	11

1 Préambule

Par une lettre du 20 juillet 2022, la présidente de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 de l'Organe de contrôle de l'information policière (désigné, ci-après, l'Organe de contrôle) à la Cour des comptes, en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/003, p. 160 à 183.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

- La Cour des comptes a relevé que l'Organe de contrôle a proposé d'utiliser le boni de l'année 2018 pour financer son budget 2020, alors que le boni 2016 est toujours disponible. Elle a recommandé à l'Organe de contrôle, lors de l'élaboration de ses budgets, de proposer en priorité, à la commission de la Comptabilité, l'affectation des bonis les plus anciens pour financer ses dépenses.
- Alors que la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel stipule, en son article 231, §1er, que « *Un des membres qui est fonctionnellement bilingue exclu, l'organe de contrôle comprend autant de membres d'expression française que de membres d'expression néerlandaise.* », la Cour des comptes a souligné que la loi reste muette sur le cadre linguistique des autres membres du personnel¹.
- Lors du contrôle des comptes 2018, elle a invité la commission de la Comptabilité à se prononcer sur l'indisponibilité du dépôt volontaire, par l'Organe de contrôle, de 96.186,29 euros à la Caisse des dépôts et consignations dans le cadre d'un contentieux avec l'ONSS.
- Elle a relevé que le tableau récapitulatif des recettes et des dépenses 2019 et 2020 étaient incomplets car ils ne reprenaient pas le résultat budgétaire cumulé, les montants déjà affectés par la commission de la Comptabilité et le montant encore disponible au 31 décembre.
- Elle a recommandé de numéroté et de parapher toutes les pages des comptes annuels.
- Afin de respecter le principe de la spécialité budgétaire, elle a recommandé de ventiler, selon le plan comptable des institutions à dotation, les montants des factures qui reprenaient des dépenses de nature différente.

¹ En juillet 2021, il y avait cinq membres du personnel néerlandophones et deux francophones.

1 Inleiding

Met een brief van 20 juli 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2021 van het Controleorgaan op de politionele informatie (hierna het Controleorgaan) aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/003, p. 160 tot 183.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

- Het Rekenhof stelde vast dat het Controleorgaan heeft voorgesteld het boni van 2018 aan te wenden voor de financiering van zijn begroting 2020, terwijl het boni van 2016 nog altijd beschikbaar is. Het beval aan dat het Controleorgaan bij de opmaak van zijn begrotingen aan de Commissie voor de Comptabiliteit bij voorrang zou voorstellen om boni van de oudste boekjaren te benutten om zijn uitgaven te financieren.
- Terwijl artikel 231, §1, van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, bepaalt: « *Behoudens één van de leden die functioneel tweetalig is, bestaat het Controleorgaan uit een gelijk aantal Nederlandstalige en Franstalige leden* », onderstreepte het Rekenhof dat de wet niets zegt over het taalkader van de andere personeelsleden¹.
- Bij de controle van de rekeningen 2018 heeft het de Commissie voor de Comptabiliteit gevraagd zich uit te spreken over de onbeschikbaarheid van het vrijwillige deposito, door het Controleorgaan, van 96.186,29 euro bij de Deposito- en Consignatiekas in het kader van een geschil met de RSZ.
- Het Rekenhof merkte op dat de samenvattende tabel van de ontvangsten en de uitgaven 2019 en 2020 onvolledig was omdat ze het gecumuleerd begrotingsresultaat, de reeds door de Commissie voor de Comptabiliteit bestemde bedragen en het nog beschikbare bedrag op 31 december niet vermeldde.
- Het Rekenhof beval aan alle bladzijden van de jaarrekening te nummeren en te paraferen.
- Om het beginsel van de begrotingsspecialiteit in acht te nemen, beval het Rekenhof aan om de bedragen van de facturen met uitgaven van verschillende aard uit te splitsen volgens het boekhoudplan van de dotatiegerechtigde instellingen.

¹ In juli 2021 waren er vijf Nederlandstalige en twee Franstalige personeelsleden.

2.3 Suites données aux observations et recommandations précitées

- L'Organe de contrôle a proposé d'utiliser le boni de l'année 2019 pour financer son budget 2021, alors que le boni 2016 est toujours disponible. La Cour des comptes recommande à nouveau à l'Organe de contrôle, lors de l'élaboration de ses budgets, de proposer en priorité, à la commission de la Comptabilité, l'affectation des bonis les plus anciens pour financer ses dépenses.
- Il n'y a pas eu de changement dans la législation concernant le cadre linguistique.
- Le comité de direction de l'Organe de contrôle a décidé, le 30 novembre 2021, de récupérer les 96.186,29 euros et de les remettre dans les bonis. Cette somme a bien été versée sur le compte de l'Organe de contrôle en date du 12 janvier 2022.
- Le tableau récapitulatif des recettes et des dépenses 2021 reprend bien le boni cumulé à affecter. Cependant, l'affectation du boni 2020 au budget 2022 n'est pas mentionnée.
- Les comptes annuels 2021 ne présentent pas une numérotation continue de la première à la dernière page, ni de signature ou paraphe.
- Quelques factures n'ont pas été ventilées selon la nature des dépenses.

La Cour des comptes réitère ses recommandations sur l'affectation des bonis les plus anciens, la présentation des comptes et le respect de la spécialité budgétaire.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

- Het Controleorgaan heeft voorgesteld het boni van het jaar 2019 te gebruiken om zijn begroting 2021 te financieren, terwijl het boni 2016 nog steeds beschikbaar is. Het Rekenhof beveelt het Controleorgaan opnieuw aan om bij de opmaak van zijn begrotingen aan de Commissie voor de Comptabiliteit bij voorrang voor te stellen om boni van de oudste boekjaren te benutten om zijn uitgaven te financieren.
- Er is in de wetgeving niets veranderd met betrekking tot het taalkader.
- Het directiecomité van het Controleorgaan besliste op 30 november 2021 het bedrag van 96.186,29 euro terug te vorderen en het terug bij de boni's te boeken. Die som werd op 12 januari 2022 wel degelijk op de rekening van het Controleorgaan gestort.
- De samenvattende tabel van de ontvangsten en de uitgaven 2021 vermeldt wel degelijk het te bestemmen gecumuleerde boni. Maar de bestemming van het boni 2020 voor de begroting 2022 wordt niet vermeld.
- De jaarrekening 2021 is niet doorlopend genummerd van de eerste tot de laatste bladzijde, en niet alle bladzijden dragen een handtekening of paraaf.
- Sommige facturen zijn niet uitgesplitst volgens de aard van de uitgaven.

Het Rekenhof herhaalt zijn aanbevelingen met betrekking tot de bestemming van de oudste boni's, de voorstelling van de rekening en de inachtneming van de begrotingsspecialiteit.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

Le budget initial 2021 de l'Organe de contrôle, d'un montant de 1.696.477,50 euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité, le 30 novembre 2020 (DOC 55 1676/001, p. 55).

Il est financé par une dotation de 1.288.000 euros et par un montant de 408.477,50 euros prélevé sur le boni de l'exercice 2019 de l'Organe de contrôle.

Le 10 février 2021 et le 24 novembre 2021, l'Organe de contrôle a soumis à la Chambre des représentants deux ajustements de son budget 2021. Il s'agit de reventilations entre des crédits budgétaires et d'une augmentation du budget initial pour un montant total de 81.349,50 euros, financée par une partie du boni 2020. Les ajustements les plus importants concernent les comptes B1000 « Masse salariale du personnel » (+135.265,50 euros), J11000 « Informatique, bureautique et matériel de télécommunication » (+80.000 euros) et O2000 « Honoraires (traducteurs, avocats, ...) » (+35.000 euros).

La commission de la Comptabilité a approuvé ces ajustements lors de sa séance du 1^{er} décembre 2021 (DOC 55 2368/001, p.60 et DOC 55 2368/003 p.186 et p.196).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Définif 2019	Définif 2020	Initial 2021	Définif 2021
Membres de l'Organe de contrôle	513	483	526	529
Personnel administratif	302	288	294	396
Service d'enquête	403	473	455	431
Frais de fonctionnement	335	308	323	274
Total des dépenses courantes	1.553	1.552	1.598	1.630
Total des dépenses de capital	115	96	98	148
Total des dépenses de transferts	479²	0	0	0
Total général	2.147	1.648	1.696	1.778
Différence avec la période précédente	+195	-499	+48	+130
Différence exprimée en %	+10%	-23%	+3%	+8%

² L'Organe de contrôle n'a pas repris dans son budget 2019, ni dans son compte d'exécution du budget 2019, les dépenses de transferts de 478.709,74 euros demandés par la commission de la Comptabilité lors de son approbation du budget 2019 de l'Organe de contrôle.

3. Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

De initiële begroting 2021 van het Controleorgaan voor een bedrag van 1.696.477,50 euro werd door de Commissie voor de Comptabiliteit goedgekeurd op 30 november 2020 (DOC 55 1676/001, p. 55).

De begroting wordt gestijfd door een dotatie van 1.288.000 euro en door een bedrag van 408.477,50 euro dat werd afgenomen van het boni van het boekjaar 2019 van het Controleorgaan.

Op 10 februari 2021 en 24 november 2021 legde het Controleorgaan twee aanpassingen van zijn begroting 2021 voor aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers. Het gaat om herverdelingen tussen begrotingskredieten en een verhoging van de initiële begroting voor een totaalbedrag van 81.349,50 euro, gefinancierd met een deel van het boni 2020. De belangrijkste aanpassingen hebben betrekking op de rekeningen B1000 « *Loonmassa van het personeel* » (+135.265,50 euro), J1000 « *Informatica, bureautica en telecommunicatiemateriaal* » (+80.000 euro) en O2000 « *Erelonen (vertalers, advocaten, ...)* » (+35.000 euro).

De Commissie voor de Comptabiliteit keurde die aanpassingen goed tijdens haar zitting van 1 december 2021 (DOC 55 2368/001, p. 60 en DOC 55 2368/003 p. 186 en p. 196).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2019	Definitief 2020	Initieel 2021	Definitief 2021
Leden van het Controleorgaan	513	483	526	529
Administratief personeel	302	288	294	396
Onderzoeksdienst	403	473	455	431
Werkingskosten	335	308	323	274
Totaal van de lopende uitgaven	1.553	1.552	1.598	1.630
Totaal van de kapitaaluitgaven	115	96	98	148
Totaal van de transferuitgaven	479²	0	0	0
Algemeen totaal	2.147	1.648	1.696	1.778
Verschil met de vorige periode	+195	-499	+48	+130
Procentueel verschil	+10%	-23%	+3%	+8%

² Het Controleorgaan heeft nagelaten om in zijn begroting 2019 en in zijn rekening van uitvoering van de begroting 2019 een bedrag van 478.709,74 euro aan transferuitgaven te vermelden die door de Commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer waren gevraagd bij de goedkeuring van de begroting 2019 van het Controleorgaan.

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget définitif des dépenses de l'année 2021 est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p. 55 et DOC 55 2368/003 p.201) :

Dotation 2021	1.288.000,00 euros
Prélèvement boni 2019	408.477, 50 euros
Prélèvement boni 2020	81.349,50 euros

	1.777.827,00 euros

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents transmis à la Cour des comptes en vue de la vérification de l'exécution de l'exercice budgétaire 2021 se composent³ :

- des comptes d'exécution du budget 2021 des recettes et des dépenses ;
- du procès-verbal du comité de direction qui les a approuvés.

Le comité de direction de l'Organe de contrôle a approuvé les comptes 2021, le 14 juillet 2022.

4.2 Chiffres significatifs

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution des budgets des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours des trois dernières années.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres de l'Organe de contrôle	529	501	95%	28
Personnel administratif	396	387	98%	9
Service d'enquête	431	418	97%	13
Frais de fonctionnement	274	226	82%	48
Total des dépenses courantes	1.630	1.532	94%	98
Total des dépenses de capital	148	123	83%	25
Total des dépenses de transferts	0	0	0%	0
Total général des dépenses	1.778	1.655	93%	123

Les écarts entre le budget et les dépenses réalisées ont été vérifiés et justifiés par l'Organe de contrôle.

³ Le rapport des commissaires aux comptes, finalisé le 20 juillet 2022, ainsi que la note relative aux comptes 2021 n'ont pas été transmis à la Cour des comptes avec les comptes 2021 mais ont été transmis par l'organisme au cours du contrôle.

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting

De definitieve uitgavenbegroting van het jaar 2021 wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p. 55 en DOC 55 2368/003 p.201):

Dotatie 2021	1.288.000,00 euro
Afneming boni 2019	408.477,50 euro
Afneming boni 2020	81.349,50 euro

	1.777.827,00 euro

4. Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De documenten die aan het Rekenhof werden bezorgd met het oog op de controle van de uitvoering van het begrotingsjaar 2021, omvatten³:

- de rekeningen van uitvoering van de begroting 2021 van de ontvangsten en de uitgaven;
- de notulen van het directiecomité dat deze heeft goedgekeurd.

Het directiecomité van het Controleorgaan heeft de rekeningen 2021 goedgekeurd op 14 juli 2022.

4.2 Kerncijfers

In de hiernavolgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de rekeningen van uitvoering van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en van de evolutie van de financiële middelen. Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van de belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

³ Het verslag van de rekeningcommissarissen, dat op 20 juli 2022 werd gefinaliseerd, en de nota over de rekeningen 2021 werden niet met de rekeningen 2021 aan het Rekenhof bezorgd maar werden in de loop van de controle door de instelling bezorgd.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2021/7

La sous-utilisation des crédits budgétaires concerne principalement les dépenses informatiques (dépenses de capital et de fonctionnement), d'entretien, de personnel, de relations externe, le bâtiment et les véhicules.

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	1.288	1.288	100%	0
Recettes financières	0	0	-	0
Recettes diverses	0	0 ⁴	-	0
Total général des recettes	1.288	1.288	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	1.288
Dépenses	1.655
Résultat budgétaire 2021	-367

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2020 ⁵	1.609
Solde de l'année budgétaire 2021	-367
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	1.242

Une partie du boni disponible (1.241.921,69 euros) au 31 décembre 2021 a déjà été affectée de la manière suivante (DOC 55 2368/001, p. 61) :

- 408.747,05 euros affectés au budget 2022 de l'Organe de contrôle.

Il reste, par conséquent, un montant disponible de 833.174,64 euros.

⁴ 0,10 euros.

⁵ Ce solde reprend également deux factures, une de 975,50 euros et une de 742,14 euros, qui n'avaient pas été enregistrées dans le compte de l'année 2020 transmis à la Chambre des représentants le 19 juillet 2021 et contrôlé par la Cour des comptes. Elles ont, par contre, bien été enregistrées dans un compte corrigé, transmis le 30 août 2021, à la Chambre des représentants.

Tabel 2 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van het Controleorgaan	529	501	95%	28
Administratief personeel	396	387	98%	9
Onderzoeksdienst	431	418	97%	13
Werkingskosten	274	226	82%	48
Totaal van de lopende uitgaven	1.630	1.532	94%	98
Totaal van de kapitaaluitgaven	148	123	83%	25
Totaal van de transferuitgaven	0	0	0%	0
Algemeen totaal van de uitgaven	1.778	1.655	93%	123

De verschillen tussen de begroting en de gerealiseerde uitgaven werden gecontroleerd en verantwoord door het Controleorgaan.

De onderbenutting van de begrotingskredieten situeert zich hoofdzakelijk bij de uitgaven in verband met informatica (kapitaal- en werkingsuitgaven), onderhoud, personeel, externe betrekkingen, gebouw en voertuigen.

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Vershil
Dotatie	1.288	1.288	100%	0
Financiële ontvangsten	0	0	-	0
Diverse ontvangsten	0	0 ⁴	-	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.288	1.288	100%	0

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	1.288
Uitgaven	1.655
Begrotingsresultaat 2021	-367

⁴ 0,10 euro.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2021/8

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2019	2020	2021
Solde cumulé des comptes bancaires	1.588.776,27	1.528.614,94	1.240.605,56
Opérations en cours d'exécution	0,00	0,00	0,00
Carte de crédit prépayée bpaid	2.624,60	2.233,93	1.734,35
Solde de caisse	0,00	0,00	0,00
Dépôt à la Caisse des dépôts et consignations	96.186,29	96.186,29 ⁶	96.186,29 ⁷
Total des disponibilités financières	1.687.587,16	1.627.035,16	1.338.526,20

L'Organe de contrôle possède un compte à l'Administration générale de la Trésorerie, sur lequel il verse les salaires calculés par Persopoint. Au 31 décembre 2021, ce compte présentait un solde nul⁸. L'Organe de contrôle dispose également d'une carte de crédit prépayée, essentiellement pour les déplacements à l'étranger, les repas à l'extérieur et les achats de timbres et de pharmacie.

Le résultat financier⁹ (-288.508,96 euros) a pu être réconcilié avec le résultat budgétaire (-367.219,58 euros) sur la base de l'évolution des dettes (-74.178,88 euros), des charges à reporter (-1.363,36 euros) et des produits acquis (-3.168,24 euros).

⁶ Montant au 16 septembre 2020 car la situation du compte au 31 décembre 2020 n'a pas été communiquée par l'Organe de contrôle.

⁷ Le comité de direction de l'Organe de contrôle a décidé, le 30 novembre 2021, de récupérer ce dépôt et de le remettre dans les bonis. Les 96.186,29 euros ont bien été versés sur le compte de l'Organe de contrôle en date du 12 janvier 2022.

⁸ L'Organe de contrôle a versé, en 2021, des avances pour les pécules de vacances et pour les primes de fin d'année qui seront versés aux membres du personnel en 2022.

⁹ L'évolution des disponibilités financières entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2021 / 8

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020 ⁵	1.609
Saldo van het begrotingsjaar 2021	-367
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	1.242

Een deel van het op 31 december 2021 beschikbare boni (1.241.921,69 euro) werd reeds als volgt bestemd (DOC 61 2368/001, p.55):

- 408.747,05 euro bestemd voor de begroting 2022 van het Controleorgaan.

Bijgevolg blijft een beschikbaar bedrag van 833.174,64 euro over.

Tabel 6 – Evolutie van de financiële middelen (in euro)

	2019	2020	2021 ¹
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	1.588.776,27	1.528.614,94	1.240.605,56
Lopende verrichtingen	0,00	0,00	0,00
Voorafbetaalde kredietkaart bpaïd-	2.624,60	2.233,93	1.734,35
Kassaldo	0,00	0,00	0,00
Deposito bij de Deposito- en Consignatiekas	96.186,29	96.186,29 ⁶	96.186,29 ⁷
Totaal van de financiële middelen	1.687.587,16	1.627.035,16	1.338.526,20

Het Controleorgaan beschikt over een rekening bij de Algemene Administratie van de Thesaurie, waarop het de door PersoPoint berekende lonen stort. Op 31 december 2021 vertoonde deze rekening een nulsaldo⁸. Het Controleorgaan beschikt eveneens over een voorafbetaalde kredietkaart, voornamelijk voor verplaatsingen naar het buitenland, zakenlunches en aankopen van zegels en in de apotheek.

⁵ In dit saldo zijn ook twee facturen opgenomen, een van 975,50 euro en een van 742,14 euro, die niet waren geboekt in de rekening 2020 die op 19 juli 2021 aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers was meegedeeld en door het Rekenhof is gecontroleerd. Ze werden echter wel in een gecorrigeerde rekening geboekt die op 30 augustus 2021 aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers is meegedeeld.

⁶ Bedrag op 16 september 2020 want de toestand van de rekening op 31 december 2020 werd niet meegedeeld door het Controleorgaan.

⁷ Het directiecomité van het Controleorgaan besliste op 30 november 2021 dat deposito terug te vorderen en het terug bij de boni's te boeken. Het bedrag van 96.186,29 euro werd effectief op 12 januari 2022 op de rekening van het Controleorgaan gestort.

⁸ Het controleorgaan storte in 2021 voorschotten voor het vakantiegeld en voor de eindejaarspremies die in 2022 aan de personeelsleden zullen worden gestort.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2021 / 9

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros)

	2019	2020	2021
DÉPENSES			
Membres de l'Organe de contrôle	488	480	501
Personnel administratif	201	267	387
Service d'enquête	285	438	418
Frais de fonctionnement	153	158	226
Total des dépenses courantes	1.127	1.343	1.532
Total des dépenses de capital	47	8	123
Total des dépenses de transferts	479	0	0
Total général des dépenses	1.653	1.351	1.655
RECETTES			
Dotation	1.288	1.288	1.288
Recettes financières	0	0	0
Autres recettes	0 ¹⁰	0	0 ¹¹
Total général des recettes	1.288	1.288	1.288

¹⁰ 340,00 euros.

¹¹ 0,10 euros.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POSITIONELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2021 / 9

Het financieel resultaat⁹ (-288.508,96 euro) kon worden gereconcilieerd met het begrotingsresultaat (-367.219,58 euro) op basis van de evolutie van de schulden (-74.178,88 euro), van de over te dragen kosten (-1.363,36 euro) en de verworven opbrengsten (-3.168,24 euro).

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (rekening van uitvoering van de begroting) (in duizend euro)

	2019	2020	2021
UITGAVEN			
Leden van het Controleorgaan	488	480	501
Administratief personeel	201	267	387
Onderzoeksdienst	285	438	418
Werkingskosten	153	158	226
Totaal van de lopende uitgaven	1127	1343	1532
Totaal van de kapitaaluitgaven	47	8	123
Totaal van de transferuitgaven	479	0	0
Algemeen totaal van de uitgaven	1.653	1.351	1.655
ONTVANGSTEN			
Dotatie	1.288	1.288	1.288
Financiële ontvangsten	0	0	0
Andere ontvangsten	0 ¹⁰	0	0 ¹¹
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.288	1.288	1.288

⁹ De evolutie van de beschikbare financiële middelen tussen 1 januari en 31 december 2021.

¹⁰ 340,00 euro.

¹¹ 0,10 euro.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2021/20

4.3 Dépassements de crédits

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalisations	Dépassements
A Membres	529	501	-
A 3000 – Charges patronales	15	19	-4
B Personnel	396	387	-
B 2000 – Compléments de rémunérations réglementaires	20	21	-1
C Service d'enquête	431	418	-
C 2000 – Compléments de rémunérations réglementaires	20	21	-1
D Documentation	8	8	0¹²
D 1000 – Documentation	8	8	0 ¹³
E Bâtiments	37	27	-
E 2000 – Contrats d'entretien	11	13	-2
I Poste et télécom	6	5	-
I 2000 – Télécommunications	4	4,5	-0,5
J Informatique et bureautique	53	50	-
J 1000 – Contrats et fournitures	47	48	-1
O Collaboration externe	85	110	-25
O 2000 – Honoraires	81	106	-25

Le dépassement le plus important est celui relatif aux honoraires qui résulte des frais dus dans diverses procédures judiciaires et des traductions de documents (avis et rapports) que l'Organe de contrôle doit confier à des traducteurs externes.

5 Examen des comptes

Le rapport des commissaires aux comptes est un rapport sans réserve, qui atteste que les comptes arrêtés au 31 décembre 2021 donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Organe de contrôle.

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier;
- examiné la comptabilisation des recettes;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire;
- et avoir pris connaissance du rapport des commissaires aux comptes,

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

¹² et ¹³ 45,29 euros.

4.3 Kredietoverschrijdingen

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Realisaties	Overschrijdingen
A. Leden	529	501	-
A 3000 – Werkgeverskosten	15	19	-4
B Personeel	396	387	-
B 2000 – Reglementaire weddetoeslagen	20	21	-1
C Onderzoeksdienst	431	418	-
C 2000 – Reglementaire weddetoeslagen	20	21	-1
D Documentatie	8	8	0 ¹²
D 1000 - Documentatie	8	8	0 ¹³
E – Gebouwen	37	27	-
E 2000 – Onderhoudscontracten	11	13	-2
I Post en telecom	6	5	-
I 2000 - Telecommunicatie	4	4,5	-0,5
J Informatica en bureautica	53	50	-
J 1000 - Contracten en benodigdheden	47	48	-1
O Externe samenwerking	85	110	-25
O 2000 - Erelonen	81	106	-25

De belangrijkste overschrijding heeft betrekking op de honoraria en vloeit voort uit de kosten die verschuldigd zijn voor diverse rechtszaken en vertalingen van documenten (adviezen en verslagen) die het Controleorgaan moet uitbesteden aan externe vertalers.

5 Nazicht van de rekeningen

In het verslag met oordeel zonder voorbehoud van de rekeningcommissarissen staat dat de rekeningen afgesloten op 31 december 2021 een getrouw beeld geven van het vermogen, van de financiële situatie en van de resultaten van het Controleorgaan.

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;
- en kennis te hebben genomen van het verslag van de rekeningcommissarissen,

¹² en ¹³ 45,29 euro.

6 Constatations et recommandations

La Cour des comptes estime que les comptes présentés ont été établis au départ d'une organisation comptable appropriée.

Des erreurs ont toutefois été constatées dans la présentation du compte d'exécution des recettes (il manque les recettes prévues au budget) et du compte d'exécution des dépenses (erreur dans le calcul de l'écart entre le budget ajusté et le résultat pour le total des dépenses courantes).

7 Synthèse

Les opérations de l'Organe de contrôle de l'information policière pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		+1.288.000,10
Dotation	+1.288.000,00	
Recettes financières	+0,00	
Autres recettes	+0,10	
Dépenses réalisées		-1.655.219,68
Dépenses courantes	-1.532.541,82	
Dépenses de capital	-122.677,86	
Dépenses de transferts	-0,00	

Résultat budgétaire de l'année 2021		- 367.219,58
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2021		+1.609.141,27
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021		1.241.921,69

Le résultat budgétaire cumulé de 1.241.921,69 euros est composé comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2022 de l'Organe de contrôle :	408.747,05 euros
Montant disponible :	833.174,64 euros

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig en getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Het Rekenhof is van oordeel dat de voorgelegde rekeningen tot stand zijn gekomen op basis van een adequate boekhoudorganisatie.

Er werden echter fouten vastgesteld in de voorstelling van de rekening van uitvoering van de ontvangsten (de in de begroting ingeschreven ontvangsten ontbreken) en van de rekening van uitvoering van de uitgaven (fout in de berekening van het verschil tussen de aangepaste begroting en het resultaat voor de totale lopende uitgaven).

7 Samenvatting

De verrichtingen van het Controleorgaan op de politie informatie voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		+1.288.000,10
Dotatie	+1.288.000,00	
Financiële ontvangsten	+0,00	
Andere ontvangsten	+0,10	
Gerealiseerde uitgaven		-1.655.219,68
Lopende uitgaven	-	
	1.532.541,82	
Kapitaaluitgaven	-122.677,86	
Transferuitgaven	-0,00	

Begrotingsresultaat voor het jaar 2021		- 367.219,58
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2021		+1.609.141,27
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021		1.241.921,69

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 1.241.921,69 euro bestaat uit:

Het reeds voor de begroting 2021 van het Controleorgaan bestemde bedrag:	408.747,05 euro
Beschikbaar bedrag:	833.174,64 euro

Il existe aussi une version néerlandaise de ce rapport.
Er bestaat ook een Nederlandse versie van dit verslag.

ADRESSE

Cour des comptes
Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

TÉL.

+32 2 551 81 11

FAX

+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

ADRES
Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.
+32 2.551 81 11

FAX
+32 2.551 86 22

www.rekenhof.be

10.2. Ajustements budgétaires 2022
Begrotingsaanpassingen 2022



220333439

Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Chambre des Représentants
Palais de la Nation
1000 Bruxelles



Votre référence

Notre référence

Annexe(s)

Date

2

15/3/2022

Objet: Commission de la Comptabilité – Contrôle budgétaire 2022

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe la proposition d'adaptation de budget avec une notice explicative.

Dans l'entre-temps, veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma considération très distinguée.

Philippe ARNOULD
Président du COC

α : SG
⇒ PA.

Controlleorgaan op de politie informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

BEGROTINGSVOORSTEL 2022 BC1 / PROPOSITIION BUDGET 2022 CB1

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting goedgekeurd 2022 Budget approuvé	Begrotingsvoorstel BC1 2022 Budget proposition CB1	Verschil BC1 2022 Ecart CB1	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET COTROLEORGAAN / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE					
A 1000	Loonmassa	469.219,89	478.604,30	9.384,41	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	28.019,40	28.579,79	560,39	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	10.458,57	10.667,74	209,17	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	10.455,00	10.664,10	209,10	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	10.455,00	10.664,10	209,10	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	7.840,74	7.997,56	156,82	Formation
	Totaal	536.448,60	547.177,59	10.728,99	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	234.329,19	239.015,80	4.686,61	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	26.516,94	27.047,28	530,34	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	15.682,50	15.996,15	313,65	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.455,00	10.664,10	209,10	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.318,50	7.464,87	146,37	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	5.227,50	5.332,05	104,55	Recrutement et formation
	Totaal	299.529,63	305.520,25	5.990,62	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE					
C 1000	Loonmassa	407.077,92	415.219,50	8.141,58	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	15.203,10	15.507,16	304,06	Compléments de rémunérations réglementaires
C 3000	Reglementaire weddetoeslagen	18.819,00	19.195,38	376,38	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.455,00	10.664,10	209,10	Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.318,50	7.464,87	146,37	Frais liés à une activité
C 6000	Aanwerving en vorming	5.227,50	5.332,05	104,55	Recrutement et formation
	Totaal	464.101,02	473.383,06	9.282,04	Total

BEGROTINGSVOORSTEL 2022 BC1 / PROPOSITIION BUDGET 2022 CB1

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting goedgekeurd 2022 Budget approuvé	Begrotingsvoorstel BC1 2022 Budget proposition CB1	Verschil BC1 2022 Ecart CB1	DESCRIPTION
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	3.000,00	3.000,00		Abonnementen, achats, reliures et documentation
	Totaal	3.000,00	3.000,00		Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	520,20	520,20	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	11.444,40	11.444,40	0,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.040,40	1.040,40	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.040,40	1.040,40	0,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	2.601,00	2.601,00	0,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	16.646,40	16.646,40	0,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.202,00	5.202,00	0,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	3.121,20	3.121,20	0,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	2.080,80	2.080,80	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	520,20	520,20	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	520,20	520,20	0,00	Installations multimedia
	Totaal	11.444,40	11.444,40	0,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafetaria	5.202,00	5.202,00	0,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.681,80	2.681,80	0,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	520,20	520,20	0,00	Divers
	Totaal	8.404,00	8.404,00	0,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	1.080,80	1.080,80	0,00	Poste
I 2000	Telecom	4.161,60	4.161,60	0,00	Télécommunication
	Totaal	5.242,40	5.242,40	0,00	Total

Goedgekeurd in directiecomité op 01/02/2022

Approuvé en comité de direction du 01/02/2022

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

BEGROTINGSVOORSTEL 2022 BC1 / PROPOSITIION BUDGET 2022 CB1

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting goedgekeurd 2022 Budget approuvé	Begrotingsvoorstel BC1 2022 Budget proposition CB1	Verschil BC1 2022 Ecart CB1	DESCRIPTION
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	120.000,00	120.000,00	0,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	31.212,00	31.212,00	0,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	151.212,00	151.212,00	0,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	3.121,20	3.121,20	0,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	15.606,00	15.606,00	0,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	3.121,20	3.121,20	0,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	21.848,40	21.848,40	0,00	Total
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	9.363,60	9.363,60	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	15.606,00	15.606,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	6.242,40	6.242,40	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	510,00	510,00	0,00	Parking
	Totaal	31.722,00	31.722,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.202,00	5.202,00	0,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5.202,00	5.202,00	0,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	2.080,80	2.080,80	0,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	48.756,00	48.756,00	0,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	50.836,80	50.836,80	0,00	Total

BEGROTINGSVOORSTEL 2022 BC1 / PROPOSITIION BUDGET 2022 CB1

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting goedgekeurd 2022 Budget approuvé	Begrotingsvoorstel BC1 2022 Budget proposition CB1	Verschil BC1 2022 Ecart CB1	DESCRIPTION
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	1.560,60	1.560,60	0,00	Cotisations aux organes internationales
	Totaal	1.560,60	1.560,60	0,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE					
T 1000	Onderzoekskosten	10.404,00	10.404,00	0,00	Frais d'enquête
	Totaal	10.404,00	10.404,00	0,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	520,20	520,20	0,00	Charges financières
	Totaal	520,20	520,20	0,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		1.618.122,45	1.644.124,10	26.001,65	

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

BEGROTINGSVOORSTEL 2022 BC1 / PROPOSITION BUDGET 2022 CB1

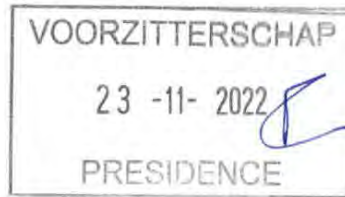
Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting goedgekeurd 2022 Budget approuvé	Begrotingsvoorstel BC1 2022 Budget proposition CB1	Verschil BC1 2022 Ecart CB1	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	5.202,00	5.202,00	0,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	1.040,40	1.040,40	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	6.242,40	6.242,40	0,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	4.161,60	4.161,60	0,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	4.161,60	4.161,60	0,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.040,40	1.040,40	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	9.363,60	9.363,60	0,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica- bureautica en telecommunicatiemateriaal	63.018,60	63.018,60	0,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	63.018,60	63.018,60	0,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL					
		78.624,60	78.624,60	0,00	
TITEL III: TRANSFERTUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERT					
TR 2	Grondwettelijke hof	0,00	0,00	0,00	Cour constitutionnelle
TR 4	Vast Comité van toezicht op de politiediensten	0,00	0,00	0,00	Comité permanent de contrôle des services de
TR 6	Federale ombudsmannen	0,00	0,00	0,00	Médiateurs fédéraux
TR 9	BIM-Commissie	0,00	0,00	0,00	Commission MRD
TR 99	Waarborg RSZ	0,00	0,00	0,00	Cautionnement ONSS
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		1.696.747,05	1.722.748,70	26.001,65	

Goedgekeurd in directiecomité op 01/02/2022

Approuvé en comité de direction du 01/02/2022

	
NOTE DE DECLARATION CONCERNANT LE 1^{er} CONTROLE BUDGETAIRE 2022	VERKLARENDE NOTA BIJ DE 1^e BEGROTINGSCONTROLE 2022
<u>Général</u> Le budget initial pour 2022 ayant été établi en septembre 2021, l'estimation du coût salarial a été prise en compte sur la base des données connues à l'époque. En raison de l'inflation, ce calcul est dépassé. Nous soumettons donc une demande d'augmentation de la dotation pour 2022, qui tient compte des instructions de la circulaire CC/430/2022/01 concernant la révision du budget 2022. La subvention de 1 288 000 euros déjà allouée est inférieure à la masse salariale du COC. Cela implique que non seulement tous les coûts de fonctionnement, mais aussi une partie des coûts salariaux sont financés par les primes du passé. En raison de l'inflation, les primes sont rapidement épuisées. Dans ces conditions, une augmentation de la dotation de 26 001,65 euros pour l'année 2022 est nécessaire au bon fonctionnement de la COC. <u>1. Littera A : membres de la commission</u> Les rubriques A1000 jusqu'à A6000 ont été augmentées de 10.728,99 EUR.	<u>Algemeen</u> Sedert de opmaak van de initiële begroting 2022 in september 2021 werd rekening gehouden met de voorziene loonkost op basis van de op dat ogenblik gekende gegevens. Omwille van de inflatie is deze berekening achterhaald. We dienen om deze reden een verzoek tot verhoging van de dotatie voor 2022 in, dat rekening houdt met de instructies van de omzendbrief CC/430/2022/01 betreffende de begrotingscontrole 2022. De reeds toegekende dotatie van 1.288.000 euro is lager dan de loonkosten van het COC. Dit impliceert dat niet enkel alle werkingsuitgaven maar een deel van de loonkosten worden gefinancierd door de boni uit het verleden. Omwille van de inflatie raken de boni snel uitgeput. In deze omstandigheden is een verhoging van de dotatie met 26.001,65 euro voor het jaar 2022 een noodzaak voor de goede werking van het COC. <u>1. Littera A: leden van de commissie</u> De rubrieken A1000 tot A6000 werden verhoogd met 10.728,99 EUR.

Le total de la littera A passe donc de 536.448,60 EUR à 547.177,59 EUR, soit une augmentation de 2 %.	Het totaal van de littera A wordt daardoor verhoogd van 536.448,60 EUR tot 547.177,59 EUR, wat een stijging is van 2 %.
2. <u>Littera B : personnel</u>	2. <u>Littera B: personeel</u>
Les rubriques B1000 jusqu'à B6000 ont été augmentées de 5.990,62 EUR.	De rubrieken B1000 tot B6000 werden verhoogd met 5.990,62 EUR.
Le total de la littera B passe donc de 299.529,63 EUR à 305.520,25 EUR, soit une augmentation de 2 %.	Het totaal van de littera B wordt daardoor verhoogd van 299.529,63 euro tot 305.520,25 euro, wat een stijging is van 2 %.
3. <u>Littera C : Service recherche</u>	3. <u>Littera C: Dienst onderzoek</u>
Les rubriques C1000 jusqu'à C6000 ont été augmentées de 9.282,04 EUR.	De rubrieken C1000 tot C6000 werden verhoogd met 9.282,04 EUR.
Le total de la littera C passe donc de 464.101,02 EUR à 473.383,06 EUR, soit une augmentation de 2 %.	Het totaal van de littera C wordt daardoor verhoogd van 464.101,02 euro tot 473.383,06 euro, wat een stijging is van 2%.
4. <u>Revenus</u>	4. <u>Opbrengsten</u>
Il est à noter que le COC a demandé de financer son budget 2021 en partie avec les boni de l'année dernière. Le budget démontre que la dotation actuelle est inférieure aux frais du personnel de l'Organe de contrôle. Cela implique que les boni du passé sont utilisés car ils sont nécessaires pour les dépenses régulières de fonctionnement et d'investissement.	Er dient opgemerkt te worden dat het COC voor de financiering van haar begroting 2022 heeft gevraagd dit gedeeltelijk te mogen doen met de boni van vorige jaren. De begroting toont aan dat de dotatie die actueel wordt toegekend lager is dan de personeelslasten van het controleorgaan. Dit impliceert dat de boni uit het verleden opgebruikt worden vermits die noodzakelijk zijn voor de reguliere werkings- en investeringsuitgaven.
En raison de l'inflation qui a été constatés et pour lesquels une compensation peut être demandée conformément à la circulaire susmentionnée, l'Organe de contrôle demande une augmentation de la dotation initiale.	Omwille van de inflatie die werd vastgesteld wordt een compensatie gevraagd conform de hiervoor reeds vermelde omzendbrief en vraagt het controleorgaan een verhoging van de initiële dotatie
Par conséquent, le budget pluriannuel prévu peut être exécuté sans aucune modification.	Het gevolg daarvan is dat de voorziene meerjarenbegroting ongewijzigd kan uitgevoerd worden.



221135434

A Mme Eliane TILLIEUX

Présidente de la Chambre des Représentants

Palais de la Nation

1000**BRUXELLES**Dossier traité par : Philippe ArnouldTel. : +32 2 549 94 20E-mail : Philippe.Arnould@organecontrol.be - info@controleorgaan.be**Notre référence****Votre référence****Pièces jointes**

2

Date

23/11/2022

Objet : Proposition d'ajustement budgétaire 2022 (Contrôle budgétaire 2)

Madame la Présidente de la Chambre,

J'ai l'honneur de vous transmettre les documents budgétaires de l'Organe de contrôle de l'information policière (COC) concernant l'ajustement budgétaire 2022.

Vous trouverez ci-joint :

- Le tableau Budget 2022, qui comprend également les propositions d'ajustement budgétaire 2022 ;
- La note explicative des propositions d'ajustement budgétaire 2022 (CB 2).

Avec ma plus haute considération,

Philippe ARNOULD

Président

Organe de contrôle de l'information policière – Controleorgaan op de politie informatie
Rue de Louvain, 48, 1000 Bruxelles – Leuvenseweg, 48, 1000 Brussel
www.organecontrol.be – www.controleorgaan.be

OK: SG
Commissaire
comptabilité



Aan Mevrouw Eliane TILLIEUX
Voorzitter van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
1000 **BRUSSEL**

Dossier behandeld door: Philippe Arnould

Tel.: +32 2 549 94 20

E-mail: Philippe.Arnould@organedecentrale.be - info@controleorgaan.be

Onze referte

Uw referte

Bijlagen

Datum

2

23/11/2022

Onderwerp: *Voorstellen van begrotingswijziging 2022 (Begrotingscontrole 2)*

Mevrouw de Kamervoorzitter,

Ik heb de eer u de begrotingsdocumenten over te maken van het Controlegeorgaan op de Politie-informatie (COC) betreffende de begrotingswijziging 2022.

Als bijlage vindt u:

- De tabel begroting BC2 2022, met daarin ook de voorstellen tot aanpassing van de begroting 2022;
- De verklarende nota bij deze voorstellen van begrotingswijziging 2022 (BC 2).

Met zeer bijzondere hoogachting

Philippe ARNOULD
Voorzitter

Organe de contrôle de l'information policière – Controlegeorgaan op de politie-informatie
Rue de Louvain, 48, 1000 Bruxelles – Leuvenseweg, 48, 1000 Brussel
www.organedecentrale.be – www.controleorgaan.be

in euro / en euro

Kontroleorgaan op de politieke informatie / Organe de controle de l'information politique
AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

ONTVANGSTEN RECETTES	initiale begroting 2022 Budget Initial (0)	aanpassing BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1)+(0)	aanpassing BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0)+(1)+(2)	UITGAVEN DEPENSES	initiale begroting 2022 Budget Initial (0)	aanpassing BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1)+(0)	aanpassing BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0)+(1)+(2)
Lopende ontvangsten Recettes courantes					0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	1.618.122,45	26.001,65	1.644.124,10	161.428,30	1.805.552,40
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00					Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	78.624,60	0,00	78.624,60	-32.324,60	46.300,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.288.000,00	28.000,00	1.314.000,00	0,00	1.314.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00		0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.288.000,00	26.000,00	1.314.000,00	0,00	1.314.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	1.696.747,05	26.001,65	1.722.748,70	129.103,70	1.851.852,40

Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-408.747,05	-1,65	-408.748,70	-129.103,70	-537.852,40
---	-------------	-------	-------------	-------------	-------------

aanvulling dotatie 2022 via voorafname van de gecumuleerde boni complément à la dotation 2022 au moyen du prélèvement des boni cumulé	408.747,05	1,65	408.748,70	129.103,70	537.852,40 (A)
--	------------	------	------------	------------	----------------

Totaal te wijzen saldo Solde à affecter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------	------	------

Saldo niet toegewezen gecumuleerde boni einde 2021 Solde bonis cumulés non attribués fin 2021	833.174,64	-1,65	833.172,99	-129.103,70	704.069,29 (B)
---	------------	-------	------------	-------------	----------------

aanvulling dotatie 2023 via voorafname van de gecumuleerde boni complément à la dotation 2023 au moyen du prélèvement des boni cumulé	-228.535,00	0,00	-228.535,00	0,00	-228.535,00 (D)
--	-------------	------	-------------	------	-----------------

Saldo niet toegewezen gecumuleerde boni na financiering begroting 2023 Solde bonis cumulés après financement budget 2023	604.639,64	-1,65	604.637,99	-129.103,70	476.534,29 = (B) - (D)
---	------------	-------	------------	-------------	------------------------

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

AANPASSING BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 +(0)	aangepassing BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0) + (1) + (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES							
2	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
4	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL							
3	Diverse en toevallige ontvangsten				0,00		Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS							
1	Dotatie	1.288.000,00	26.000,00	1.314.000,00	0,00	1.314.000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS		1.288.000,00	26.000,00	1.314.000,00	0,00	1.314.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL							
		1.288.000,00	26.000,00	1.314.000,00	0,00	1.314.000,00	

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

AANGEPASTE BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	aangepassing BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1) + (0)	aangepassing BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0) + (1) + (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES							
A : LEDEN VAN HET CONTROLEORGaan / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE							
A 1000	Loonmassa	469.219,89	9.384,41	478.604,30	21.395,70	500.000,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	28.019,40	560,39	28.579,79	-3.579,79	25.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	10.458,57	209,17	10.667,74	1.332,26	12.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	10.455,00	209,10	10.664,10	-664,10	10.000,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	10.455,00	209,10	10.664,10	-664,10	10.000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	7.840,74	156,82	7.997,56	-2.997,56	5.000,00	Formation
	Totaal	536.448,60	10.728,99	547.177,59	14.822,41	562.000,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL							
B 1000	Loonmassa	234.329,19	4.686,61	239.015,80	100.984,20	340.000,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	26.516,94	530,34	27.047,28	-2.047,28	25.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	15.682,50	313,65	15.996,15	-5.996,15	10.000,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.455,00	209,10	10.664,10	-664,10	10.000,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.318,50	146,37	7.464,87	-4.464,87	3.000,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	5.227,50	104,55	5.332,05	-332,05	5.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	299.529,63	5.990,62	305.520,25	87.479,75	393.000,00	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE							
C 1000	Loonmassa	407.077,92	8.141,58	415.219,50	19.780,50	435.000,00	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	15.203,10	304,06	15.507,16	10.992,84	26.500,00	Compléments de rémunérations réglementaires
C 3000	Werkgeverskosten	18.819,00	376,38	19.195,38	-9.195,38	10.000,00	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden vergoedingen	10.455,00	209,10	10.664,10	-664,10	10.000,00	Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitsgebonden kosten	7.318,50	146,37	7.464,87	-4.464,87	3.000,00	Frais liés à une activité
C 6000	Aanwerving en vorming	5.227,50	104,55	5.332,05	-332,05	5.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	464.101,02	9.282,04	473.383,06	16.116,94	489.500,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION							
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	3.000,00		3.000,00	10.000,00	13.000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	3.000,00	0,00	3.000,00	10.000,00	13.000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS							
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	520,20		520,20	-20,20	500,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	11.444,40		11.444,40	-444,40	11.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.040,40		1.040,40	-140,40	900,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.040,40		1.040,40		1.040,40	Assurances
E 5000	Beveiliging	2.601,00		2.601,00	-101,00	2.500,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	0,00		0,00		0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00		0,00		0,00	Charges
	Totaal	16.646,40	0,00	16.646,40	-706,00	15.940,40	Total

Goedgekeurd DIRCOM 23/11/2022

Approuvé DIRCOM 23/11/2022

AANGEPASTE BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	aangepast BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1) + (0)	aangepast BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0) + (1) + (2)	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.202,00		5.202,00	-202,00	5.000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	3.121,20		3.121,20	-2.121,20	1.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	2.080,80		2.080,80	-280,80	1.800,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00		0,00		0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	520,20		520,20	-270,20	250,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	520,20		520,20	-270,20	250,00	Installations multimedia
	Totaal	11.444,40		11.444,40	-3.144,40	8.300,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE							
H 1000	Cafeteria	5.202,00		5.202,00	-802,00	4.400,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.681,80		2.681,80	-81,80	2.600,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00		0,00		0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	520,20		520,20	-20,20	500,00	Divers
	Totaal	8.404,00	0,00	8.404,00	-904,00	7.500,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM							
I 1000	Post	1.080,80		1.080,80	-180,80	900,00	Poste
I 2000	Telecom	4.161,60		4.161,60	-561,60	3.600,00	Télécommunication
	Totaal	5.242,40	0,00	5.242,40	-742,40	4.500,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							
J 1000	Contracten en benodigdheden	120.000,00		120.000,00	25.000,00	145.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	31.212,00		31.212,00	-20.000,00	11.212,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00		0,00		0,00	Leasing
	Totaal	151.212,00	0,00	151.212,00	5.000,00	156.212,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES							
L 1000	Publicaties	0,00		0,00		0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00		0,00		0,00	Presse
L 3000	Internet website	3.121,20		3.121,20	-121,20	3.000,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00		0,00		0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	15.606,00		15.606,00	-5.606,00	10.000,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	3.121,20		3.121,20	-621,20	2.500,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00		0,00		0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	21.848,40	0,00	21.848,40	-6.348,40	15.500,00	Total
M : WAGENPARK / VOITURES							
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	9.363,60		9.363,60	-1.363,60	8.000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	15.606,00		15.606,00	-606,00	15.000,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	6.242,40		6.242,40	3.257,60	9.500,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	510,00		510,00	-410,00	100,00	Parking
	Totaal	31.722,00	0,00	31.722,00	878,00	32.600,00	Total

in euro / en euro

Controleorgaan op de politiebureaus / Organe de controle de l'information policière

AANGEPASTE BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	aangepassing BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1) + (0)	aangepassing BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0) + (1) + (2)	DESCRIPTION
N : ONVOORZIEGBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES							
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.202,00		5.202,00	-2.702,00	2.500,00	Depenses imprévisibles
	Totaal	5.202,00	0,00	5.202,00	-2.702,00	2.500,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE							
O 1000	Sociaal secretariaat	2.080,80		2.080,80	-80,80	2.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erebeiden	48.756,00		48.756,00	46.244,00	95.000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00		0,00		0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	50.836,80	0,00	50.836,80	46.163,20	97.000,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES							
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	1.560,60		1.560,60	-60,60	1.500,00	Cotisations aux organes internationales
	Totaal	1.560,60	0,00	1.560,60	-60,60	1.500,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE							
T 1000	Onderzoekskosten	10.404,00		10.404,00	-4.404,00	6.000,00	Frais d'enquête
	Totaal	10.404,00	0,00	10.404,00	-4.404,00	6.000,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES							
V 1000	Financiële lasten	520,20		520,20	-20,20	500,00	Charges financières
	Totaal	520,20	0,00	520,20	-20,20	500,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES							
		1.618.122,45	26.001,65	1.644.124,10	161.428,30	1.805.552,40	

AANGEPASTE BEGROTING 2022 (BC2) / AJUSTEMENT DU BUDGET 2022 (CB2)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2022 Budget initial (0)	aangepaste BC1 2022 Ajustement CB1 (1)	Aangepaste BC1 2022 Ajusté CB1 (1) + (0)	aangepaste BC2 2022 Ajustement CB2 (2)	Aangepaste BC2 2022 Ajusté CB2 (0) + (1) + (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL							
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS							
EE 1000	Werken en uitrusting	5.202,00		5.202,00	-2.702,00	2.500,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00		0,00		0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	1.040,40		1.040,40	-240,40	800,00	Installations de sécurisation
	Totaal	6.242,40	0,00	6.242,40	-2.942,40	3.300,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	4.161,60		4.161,60	-2.161,60	2.000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	4.161,60		4.161,60	-2.161,60	2.000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.040,40		1.040,40	-40,40	1.000,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00		0,00		0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	9.363,60	0,00	9.363,60	-4.363,60	5.000,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	63.018,60		63.018,60	-25.018,60	38.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	63.018,60	0,00	63.018,60	-25.018,60	38.000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES							
MM 1000	Voertuigen	0,00		0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL							
		78.624,60	0,00	78.624,60	-32.324,60	46.300,00	
TITEL III: TRANSFERTUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERT							
TR 2	Grondwettelijke hof	0,00		0,00		0,00	Cour constitutionnelle
TR 4	Vast Comité van toezicht op de politiediensten	0,00		0,00		0,00	Comité permanent de contrôle des services de police
TR 6	Federale ombudsmannen	0,00		0,00		0,00	Médiateurs fédéraux
TR 9	BIM-Commissie	0,00		0,00		0,00	Commission MRD
TR 99	Waarborg RSZ	0,00		0,00		0,00	Cautionnement ONSS
	Totaal	0,00	0,00	0,00		0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL							
		1.696.747,05	26.001,65	1.722.748,70	129.103,70	1.851.852,40	



NOTE DE DECLARATION CONCERNANT L'AJUSTEMENT DU BUDGET 2022

1. Généralités

Le budget initial pour 2022 ayant été établi en septembre 2021, l'estimation du coût salarial a été réalisée sur base des données connues à l'époque.

En raison de l'inflation, ce calcul est dépassé.

2. Ajustement budget 2022

Lors de la réalisation de son ajustement budgétaire, l'Organe de contrôle a tenu compte des constatations faites dans son analyse du budget jusqu'en octobre 2022. Les postes ont également été ajustés en fonction de l'estimation pour novembre et décembre 2022.



VERKLARENDE NOTA BIJ DE AANPASSING VAN DE BEGROTING 2022

1. Algemeen

Sedert de opmaak van de initiële begroting 2022 in september 2021 werd rekening gehouden met de voorziene loonkost op basis van de op dat ogenblik gekende gegevens.

Omwille van de inflatie is deze berekening achterhaald.

2. Aanpassing begroting 2022

Bij de opmaak van haar begrotingsaanpassing heeft het Controleorgaan rekening gehouden met haar bevindingen in de uitvoering tot en met oktober 2022. Verder worden de posten aangepast waar nodig in functie van de raming voor november en december 2022.

1. Budget des dépenses - Uitgavenbegroting

LOPENDE UITGAVEN/DEPENSES COURANTES			
CODE	OMSCHRIJVING/DECLARATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
A	Leden van het Controleorgaan/Membres de l'organe de controle	562.000,00	
B	Personeel/Personnel	393.000,00	
C	Onderzoeksdienst/Service d'enquête	489.500,00	
D	Documentatie/Documentation	13.000,00	
E	Gebouwen/Bâtiments	15.940,40	
G	Uitrusting en onderhoud/Equipement et Entretien	8.300,00	
H	Verbruiksgoederen/articles de consommation courante	7.500,00	
I	Post en telecommunicatie/Poste et Telecom	4.500,00	
J	Informatica en bureautica/Informatique et Bureautique	156.212,00	
L	Externe relaties/Relations Externes	15.500,00	
M	Wagenpark /Voitures	32.6000,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven/Dépenses Imprevisibles	2.500,00	
O	Externe medewerkers/Collaboration Externe	97.000,00	
Q	Internationale organisaties/Organisations Internationales	1.500,00	
T	Onderzoekskosten/Frais d'enquête	6.000,00	
V	Financiële lasten/Charge Financières	500,00	
			1.805.552,40
KAPITAALUITGAVEN/DEPENSES DE CAPITAL			
EE	Gebouwen	3.300,00	
GG	Uitrusting en onderhoud	5.000,00	
JJ	Informatica en bureautica	38.000,00	
MM	Wagenpark		
			46.300,00
	ALGEMEEN TOTAAL/ TOTAL GENERAL		1.851.852,40

2. Ontvangstenbegroting
Budget des recettes

2.

LOPENDE ONTVANGSTEN/RECETTES COURANTES			
CODE	BENAMING/DENOMINATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
1	Dotatie/Dotation	1.314.000,00	
2	Inkomsten/Revenues		
3	Eigen ontvangsten/Recettes propres		
4	Diverse en toevallige ontvangsten/Recettes Diverses et accidentelles		
5	Gecumuleerde boni/Boni cumulés	537.854,40	
			1.851.852,40
	KAPITAALONTVANGSTEN	0	
	ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		1.851.852,40

<u>TITEL I : DÉPENSES COURANTES</u>	<u>TITEL I : LOPENDE UITGAVEN</u>
<u>A. Membres de l'Organe de Contrôle</u>	<u>A. Leden van het Controleorgaan</u>
Les dépenses pour la rémunération des membres sont inscrites sous le poste "A 1000 : traitement" (500.000,00 EUR) + "A 2000 : allocations réglementaires" (25.000,00 EUR).	De uitgaven voor de verloning van de leden zijn ingeschreven onder de post "A 1000 wedde" (500.000,00 EUR) + "A 2000 reglementaire toeslagen" (25.000,00 EUR).
Pour déterminer ces montants, il a été tenu compte des chiffres de 2022 et d'une prévision pour novembre et décembre.	Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2022 en een voorziening voor november en december.
L'assurance contre les accidents est reprise en A 3000 (12.000,00 EUR). Le montant pour la formation (A 6000) est diminué à 5.000,00 EUR. Les coûts liés à l'assurance ne peuvent être ventilés entre les littera B et C en raison de données insuffisantes.	Onder A 3000 is de ongevallenverzekering opgenomen (12.000,00 EUR). Het bedrag van de vorming en opleiding (A 6000) werd verminderd naar 5.000,00 EUR. De kosten m.b.t. de verzekeringen kunnen niet uitgesplitst worden naar de littera B en C wegens gebrek aan gegevens.
Le poste A 5000 (10.000,00 EUR) concerne les frais pour la participation à des colloques, journées d'études ou les frais liés à l'organisation de celles-ci. Les éventuels frais de voyages à l'étranger sont régis par un règlement interne qui intègre les directives communes pour le traitement des voyages de service à l'étranger pour certaines institutions recevant une dotation.	De post A 5000 (10.000,00 EUR) betreft de kosten voor de deelname aan colloquia, studiedagen of de kosten verbonden aan de organisatie ervan. De eventuele kosten voor de reizen in het buitenland worden beheerst door een intern reglement dat de gemeenschappelijke richtlijnen voor de afhandeling van dienstreizen naar het buitenland ten behoeve van sommige dotatiegerechtigde instellingen daarin integreert.
<u>B. Personnel</u>	<u>B. Personeel</u>
Pour estimer les coûts de personnel, les effectifs réels en 2022 ont été pris en compte. Les corrections comprennent donc à la fois l'indexation et les intervalles réels dus à la rotation du personnel. Le calcul initial pour 2022 était trop optimiste à cet égard.	Voor de raming van de personeelskosten werd rekening gehouden met de werkelijke bezetting in 2022. De correcties omvatten dus zowel de indexatie als de werkelijke intervallen wegens personeelsverloop. De initiële berekening voor 2022 was op dit vlak te optimistisch.

Un montant total de 393.000,00 EUR est inscrit sous les postes B 1000 à B 6000. Il s'agit d'une augmentation de 87.479,75 EUR. Ce poste inclut le traitement brut, la prime de fin d'année, le pécule de vacances et les cotisations patronales. L'impact du développement de la carrière a été imputé au poste B 1000 pour un montant de 340.000,00 EUR. Les autres charges (indemnité de déplacement, allocations familiales, titres-repas et allocation de scolarité) sont également inscrites sur la base de l'approche exposée plus haut. Pour tous ces éléments, nous prévoyons 25.000,00 EUR. Les charges patronales sont évaluées à 10.000,00 EUR et le poste prévu pour la formation reste inscrit à 5.000,00 EUR. Pour le poste B1000, le budget initial pour 2022 était basé à tort sur les chiffres de 2020 et non de 2021. En conséquence, les effectifs du poste B 1000 ont été par erreur sous-estimés d'environ 100.000 EUR. Cela doit évidemment être rectifié. L'ajustement total s'élève enfin à 87 479,75 EUR. Le total pour la lettre B passe de 305.520,25 EUR à 393.000,00 EUR.	Onder de rubriek B wordt voor de posten B 1000 tot B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 393.000,00 EUR. Dit is een verhoging van 87.479,75 EUR. Deze post omvat de bruto wedde, de eindejaarstoelage, vakantiegeld en werkgeversbijdragen. De impact van de loopbaanontwikkeling werd verrekend in B 1000 voor een bedrag van 340.000,00 EUR. De overige kosten (met name verplaatsingsvergoeding, kinderbijslag, maaltijdcheques en schooltoelage) werden eveneens ingeschreven op basis van de hogervermelde benadering. Voor al deze elementen voorzien wij 25.000,00 EUR. De werkgeverskosten worden geraamd op 10.000,00 EUR en de post bestemd voor de vorming blijft behouden op 5.000,00 EUR. Voor de post B1000 werd bij de initiële begroting 2022 verkeerdelijk uitgegaan van de cijfers van 2020 en niet die van 2021. Daardoor werd de personeelsbezetting van de rubriek B 1000 per vergissing onderschat voor ongeveer 100.000 EUR. Dit moet uiteraard worden rechtgezet. De totale aanpassing bedraagt uiteindelijk 87.479,75 EUR. Het totaal voor letter B stijgt van 305.520,25 naar 393.000,00 EUR
<u>C. Service d'Enquête</u> Le montant total de cette section est estimé à 489.500,00 EUR et comprend les postes C 1000 jusqu'à C 6000. Pour les membres du Service d'enquête il est prévu, logiquement et pour les mêmes raisons indiquées plus haut, un montant pour des frais liés aux activités (C 5000) et formations (C 6000).	<u>C. De Dienst Onderzoeken</u> Het totaal van deze rubriek wordt geraamd op 489.500,00 EUR en omvat de posten C 1000 tot en met 6000. Ook voor de leden van de Dienst Onderzoeken werd logischerwijze, om dezelfde redenen als hoger vermeld, voorzien in een bedrag voor activiteit gebonden kosten (C 5000) en opleiding/vorming (C 6000).

L'ajustement total s'élève à 16.116,94 EUR. Le total pour la littera C passe de 473.383,06 EUR à 489.500,00 EUR.

D. Documentation

Il y a actuellement une pénurie sur le poste D 1000. Suite à l'occupation du bâtiment Forum, un protocole a été conclu avec la bibliothèque de la Chambre afin que cette documentation soit accessible à tous les occupants de ce bâtiment.

Bien entendu, cela suppose que la documentation nécessaire soit achetée et mise à disposition par la Chambre.

Comme cette synergie ne pourra pas être réalisée en 2022, le budget doit être ajusté. Une augmentation de 3.000 EUR à 13.000 EUR est nécessaire.

E. Bâtiments

Tous les postes ont été réduits en fonction des dépenses réelles en 2022. Les dépenses courantes sont diminuées de 16.646,40 EUR à 15.940,40 EUR.

G. Équipement et entretien

Tous les postes ont ici aussi été réduits en fonction des dépenses réelles en 2022. Les dépenses courantes en matière d'équipement et d'entretien sont donc diminuées de 11.444,40 EUR à 8.300,00 EUR.

H. Articles de consommation

Tous les postes ont ici aussi été réduits en fonction des dépenses réelles en

De totale aanpassing bedraagt 16.116,94 EUR. Het totaal voor de littera stijgt van 473.383,06 naar 489.500,00 EUR.

D. Documentatie

Op de post D 1000 is er actueel een tekort. Ingevolge de bezetting van het Forum gebouw hebben we met de bibliotheek van de Kamer een protocol afgesloten waardoor deze documentatie aan alle bezetters van het Forumgebouw ontsloten wordt.

Uiteraard vereist dit dat de noodzakelijke documentatie door de Kamer wordt aangekocht en ter beschikking gesteld.

Omdat deze synergie niet volledig kon gerealiseerd worden in 2022 moet het budget aangepast worden. Een verhoging van 3.000 EUR naar 13.000 EUR is nodig.

E. Gebouwen

Alle posten werden verminderd in functie van de reële besteding in 2022. De lopende uitgaven worden verminderd van 16.646,40 EUR naar 15.940,40 EUR.

G. Uitrusting en onderhoud

Alle posten werden ook hier verminderd in functie van de reële besteding in 2022. De lopende uitgaven voor uitrusting en onderhoud worden derhalve verminderd van 11.444,40 EUR naar 8.300,00 EUR.

H. Verbruiksgoederen

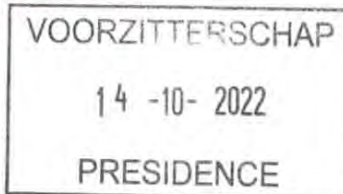
Alle posten werden ook hier verminderd in functie van de reële besteding in 2022.

2022. Littera H sera réduit de 904 EUR, passant de 8.404 EUR à 7.500 EUR.	Littera H wordt met 904 EUR verminderd van 8.404,00 EUR naar 7.500,00 EUR
<u>I. Poste et télécommunications</u>	<u>I. Post en telecom</u>
Tous les postes ont ici aussi été réduits en fonction des dépenses réelles en 2022. Le montant de 4.500,00 EUR a maintenant été inscrit sur cette ligne budgétaire pour 2022, soit une réduction de 742,40 EUR.	Alle posten werden ook hier verminderd in functie van de reële besteding in 2022. Voor 2022 voorzien wij thans een totaal bedrag van 4.500,00 EUR, wat een vermindering is van 742,40 EUR.
<u>J. Informatique et bureautique</u>	<u>J. Informatica en bureautica</u>
Le montant total pour la rubrique J 1000 s'élève à 145.000 EUR ce qui est nécessaire pour financer le contrat avec le fournisseur informatique externe.	De rubriek J 1000 voorziet thans een bedrag van 145.000 EUR wat noodzakelijk is ter financiering van het contract met de externe IT-leverancier.
En plus 11.212,00 EUR sont prévus pour des services par des fournisseurs externes.	Daarnaast voorzien we nog 11.212,00 EUR voor dienstverlening door externen.
Le total pour littera J augmente de 5.000,00 EUR jusqu'à 156.212,00 EUR.	Het totaal voor littera J verhoogt daardoor met 5000,00 EUR tot 156.212,00 EUR.
<u>L. Relations externes</u>	<u>L. Externe relaties</u>
Tous les postes ont ici aussi été réduits en fonction des dépenses réelles en 2022. Les postes L 3000, L 5000 et L 6000 ont diminués de 6.348,40 EUR jusqu'à un total de 15.500,00 EUR.	Alle posten werden ook hier verminderd in functie van de reële besteding in 2022. De posten L 3000 , L5000 en L6000 werden verminderd met 6.348,40 EUR tot een totaal van 15.500,00 EUR.
<u>M. Voitures</u>	<u>M. Wagenpark</u>
Tous les postes ont ici aussi été réduits en fonction des dépenses réelles en 2022 à l'exception du post M 3000. Il s'agit de l'entretien et des réparations facturés pour les trois (et à partir du 01.02.2023 deux) véhicules de fonction de l'Organe de Contrôle.	Alle posten werden ook hier verminderd in functie van de reële besteding in 2022, met uitzondering van de post M 3000. Deze betreft het onderhoud en de herstellingen in rekening gebracht van de drie (en vanaf 01.02.2023 nog twee) resterende functievoertuigen van het Controleorgaan.

<u>N. Dépenses imprévisibles</u> Des événements imprévisibles pouvant toujours se produire, une petite somme est prévue pour faire face aux dépenses imprévisibles, qui diminue néanmoins jusqu'à 2.500 EUR. <u>O. Collaborations externes</u> Pour le poste "honoraires", nous inscrivons le montant de 95.000,00 EUR. Ce budget est prévu pour être affecté aux paiements des services externes auxquels l'Organe de Contrôle devra nécessairement faire appel pour des missions d'appuis comme la comptabilité, les traductions, mais surtout les frais d'honoraires à la suite des procédures judiciaires intentés contre le COC. En 2022, la COC a été cité à comparaître dans plusieurs affaires. Toutes les décisions ont été jusqu'à présent favorables pour le COC, ce qui n'empêche pas qu'il y ait des frais d'honoraires. Pour 2022, la COC demande une augmentation nécessaire de 46.163,20 EUR pour le Littera O, en raison des dépenses réelles qui étaient déjà présentes en 2022. <u>Q. Organisations internationales</u> Ce poste a été légèrement réduit à 1.500 EUR. <u>T. Frais d'enquête</u> Ce poste est légèrement réduit avec 4.404 EUR.	<u>N. Onvoorzienbare uitgaven</u> Het is steeds mogelijk dat zich onvoorzienbare evenementen voordoen, daarom wordt een bedrag voorzien in de onvoorziene uitgaven dat weliswaar verminderd naar 2.500 EUR. <u>O. Externe medewerkers</u> Voor de post "erelonen" wordt thans een bedrag van 95.000,00 EUR ingeschreven. Dit bedrag is bestemd voor de terugbetaling van kosten veroorzaakt door de toevlucht tot externe diensten voor het verzekeren van specifieke ondersteuningsopdrachten zoals de boekhouding, maar vooral de vertalingen en de erelonen van advocaten als gevolg van de tegen het COC aangespannen rechtszaken. In 2022 werd het COC gedagvaard in meerdere dossiers. Alle uitspraken waren tot op heden gunstig voor het COC wat niet belet dat er advocatenkosten zijn. Voor 2022 vraagt het COC voor de Littera O dan ook een noodzakelijke verhoging van 46.163,20 EUR, omwille van de werkelijke uitgaven die er In 2022 reeds waren. <u>Q. Internationale organisaties</u> Deze post werd lichtjes verminderd naar 1.500 EUR. <u>T. Onderzoekskosten</u> Deze post werd verminderd met 4.404 EUR.
---	--

<u>V. Charges financières</u> Ce poste a été légèrement réduit à 500 EUR. <u>TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL</u> <u>EE. Bâtiments</u> Un montant de 3.300,00 EUR est inscrit à ce poste, ou une diminution de 2.942,40 EUR. <u>GG. Équipement et entretien</u> Le montant de 5.000,00 EUR est prévu pour 2022, ou une diminution de 4.363,60 EUR. <u>JJ. Informatique et bureautique</u> Un montant total de 38.000,00 EUR a été inscrit au poste JJ 1000, ou une diminution de 25.018,60 EUR. L'objectif de ce poste peut être atteint avec ce montant. <u>3. Budget des recettes</u> L'Organe de Contrôle ne réalise pas de recettes propres. Le montant pour la dotation inscrit au budget des recettes est de 1.314.000 EUR. En raison de l'existence de primes accumulées à la fin de 2021, le COC demande que les dépenses supplémentaires prévues soient financées par ces primes à hauteur de 129.103,70 EUR.	<u>V. Financiële lasten</u> Deze post werd lichtjes verminderd naar 500 EUR. <u>TITEL II : KAPITAALUITGAVEN</u> <u>EE. Gebouwen</u> Er wordt 3.300,00 EUR ingeschreven op deze post, of een vermindering van 2.942,40 EUR. <u>GG. Uitrusting en onderhoud</u> Voor 2022 wordt een bedrag voorzien van 5.000,00 EUR, wat 4.363,60 EUR minder is. <u>JJ. Informatica en bureautica</u> We schrijven thans een totaal bedrag van 38.000,00 EUR in op de post JJ 1000, of een vermindering van 25.018,60 EUR. De doelstelling van deze post kunnen behaald worden dit bedrag <u>3. Ontvangstenbegroting</u> Het Controleorgaan realiseert geen eigen ontvangsten. Het bedrag voor de dotatie ingeschreven in de ontvangstenbegroting is 1.314.000 EUR. Wegens het bestaan van gecumuleerde boni op het einde van 2021 vraagt het COC de voorziene meeruitgaven te financieren met deze boni voor een bedrag van 129.103,70 EUR.
--	---

10.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



Madame E. Tillieux
Présidente de la Chambre des Représentants
Palais des Nations

1000 **Bruxelles**

Dossier traité par : Philippe Arnould et Frank Schuermans

T: +32 2 549 94 20

E-mail: philippe.arnould@organecontrôle.be

Frank.schuermans@controleorgaan.be

Votre référence	Notre référence	Annexe(s)	Date
	INI 2023	3	14.10.2023

Objet : *Propositions de l'Organe de Contrôle de l'Information Policière (COC) pour le budget 2023*

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous envoyer les documents budgétaires de l'Organe de Contrôle de l'Information Policière (COC) concernant le budget initial 2023.

En annexe, vous trouverez :

- Le tableau budget 2023 et le tableau budget pluriannuel 2022-2027
- La note de déclaration concernant le budget initial 2023
- Le plan stratégique 2023 de l'Organe de Contrôle

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Philippe ARNOULD
Président

Organe de Contrôle de l'Information Policière – Rue de Louvain 48 – 1000 Bruxelles

Tel : +32 2 549 94 20

221035087



Aan Mevrouw E. Tilleux
Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
1000 BRUSSEL

Dossier behandeld door: Philippe Arnould en Frank Schuermans

T: +32 2 549 94 20

E-mail: Philippe.Arnould@organe-de-conrole.be

Frank.schuermans@controlegeorgaan.be

Mijn referte	Uw referte	Bijlagen	Datum
INI 2023		3	14.10.2022

Onderwerp: *Voorstellen van het Controlegeorgaan op de Politie-informatie (COC) voor de begroting 2023*

Mevrouw de Kamervoorzitster,

Ik heb de eer u de begrotingsdocumenten over te maken van het Controlegeorgaan op de Politie-informatie (COC) betreffende de initiële begroting 2023.

Als bijlage vindt u:

- De tabel begroting 2023 en de tabel meerjarenbegroting 2022-2027
- De verklarende nota bij de voorstellen van de initiële begroting 2023
- Het strategisch plan 2023 van het Controlegeorgaan

Met zeer bijzondere hoogachting,


Philippe ARNOULD
Voorzitter

in euro / en euro

Controlleorgaan op de politie-informatie / Orgaan de controle de l'information policière

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN HET CONTROLEORGaan / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE						
A 1000	Loonmassa	459.379,99	469.219,89	478.604,30	565.000,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	20.047,02	28.019,40	28.579,79	28.600,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	19.197,42	10.458,57	10.667,74	39.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	0,00	10.455,00	10.664,10	10.700,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	164,80	10.455,00	10.664,10	10.700,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	2.001,49	7.840,74	7.997,56	8.000,00	Formation
	Totaal	500.790,72	536.448,60	547.177,59	662.000,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	361.183,84	234.329,19	239.015,80	427.000,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	21.424,50	26.516,94	27.047,28	27.500,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	87,89	15.682,50	15.996,15	16.000,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	10.455,00	10.664,10	11.000,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	87,19	7.318,50	7.464,87	8.000,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	4.399,95	5.227,50	5.332,05	5.500,00	Recrutement et formation
	Totaal	387.183,37	299.529,63	305.520,25	495.000,00	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE						
C 1000	Loonmassa	395.856,75	407.077,92	415.219,50	470.000,00	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	20.724,70	15.203,10	15.507,16	17.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
C 3000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00	18.819,00	19.195,38	20.000,00	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	10.455,00	10.664,10	11.000,00	Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitsgebonden kosten	0,00	7.318,50	7.464,87	7.500,00	Frais liés à une activité
C 6000	Aanwerving en vorming	1.139,00	5.227,50	5.332,05	5.500,00	Recrutement et formation
	Totaal	417.720,45	464.101,02	473.383,06	531.000,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	7.545,29	3.000,00	3.000,00	6.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	7.545,29	3.000,00	3.000,00	6.500,00	Total

Goedgekeurd in directiecomité op 14/10/2022

Approuvé en comité de direction du 14/10/2022

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele Informatie / Organe de controle de l'information policière

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	520,20	520,20	500,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	13.145,00	11.444,40	11.444,40	13.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	98,52	1.040,40	1.040,40	1.200,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	348,94	1.040,40	1.040,40	1.200,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	2.601,00	2.601,00	2.500,00	Sécurisation
E 6000	Huur en belastingen	7.588,07	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	6.137,39	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	27.317,92	16.646,40	16.646,40	18.400,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	299,89	5.202,00	5.202,00	5.250,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	743,25	3.121,20	3.121,20	3.125,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	300,00	2.080,80	2.080,80	2.100,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	520,20	520,20	525,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	520,20	520,20	525,00	Installations multimedia
	Totaal	1.343,14	11.444,40	11.444,40	11.525,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafetaria	1.554,62	5.202,00	5.202,00	5.500,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.517,54	2.681,80	2.681,80	2.750,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	0,00	520,20	520,20	550,00	Divers
	Totaal	4.072,16	8.404,00	8.404,00	8.800,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	618,35	1.080,80	1.080,80	1.200,00	Poste
I 2000	Telecom	4.479,80	4.161,60	4.161,60	4.500,00	Télécommunication
	Totaal	5.098,15	5.242,40	5.242,40	5.700,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	47.733,48	120.000,00	120.000,00	120.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	2.301,22	31.212,00	31.212,00	31.500,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	50.034,70	151.212,00	151.212,00	151.500,00	Total

Goedgekeurd in directiecomité op 14/10/2022

Approuvé en comité de direction du 14/10/2022

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	551,99	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	-576,20	3.121,20	3.121,20	3.300,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	2.607,03	15.606,00	15.606,00	16.000,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	3.121,20	3.121,20	3.200,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	2.582,82	21.848,40	21.848,40	22.500,00	Total
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	7.433,23	9.363,60	9.363,60	10.000,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	8.202,90	15.606,00	15.606,00	16.000,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	3.365,98	6.242,40	6.242,40	8.000,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	25,00	510,00	510,00	510,00	Parking
	Totaal	19.027,11	31.722,00	31.722,00	34.510,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	5.202,00	5.202,00	5.250,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	5.202,00	5.202,00	5.250,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	3.750,07	2.080,80	2.080,80	2.500,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	106.056,72	48.756,00	48.756,00	80.000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	109.806,79	50.836,80	50.836,80	82.500,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	0,00	1.560,60	1.560,60	1.600,00	Cotisations aux organes internationales
	Totaal	0,00	1.560,60	1.560,60	1.600,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE						
T 1000	Onderzoekskosten	0,00	10.404,00	10.404,00	10.500,00	Frais d'enquête
	Totaal	0,00	10.404,00	10.404,00	10.500,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES						
V 1000	Financiële lasten	19,20	520,20	520,20	550,00	Charges financières
	Totaal	19,20	520,20	520,20	550,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES						
		1.532.541,82	1.618.122,45	1.644.124,10	2.047.835,00	

Goedgekeurd in directiecomité op 14/10/2022

Approuvé en comité de direction du 14/10/2022

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	5.202,00	5.202,00	5.200,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	1.050,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	1.040,40	1.040,40	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	6.242,40	6.242,40	6.250,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	3.341,60	4.161,60	4.161,60	4.200,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	0,00	4.161,60	4.161,60	4.200,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	1.040,40	1.040,40	1.050,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	3.341,60	9.363,60	9.363,60	9.450,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	119.336,26	63.018,60	63.018,60	25.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	119.336,26	63.018,60	63.018,60	25.000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL						
		122.677,86	78.624,60	78.624,60	40.700,00	
TITEL III: TRANSFERTUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERT						
TR 2	Grondwettelijke hof	0,00	0,00	0,00	0,00	Cour constitutionnelle
TR 4	Vast Comité van toezicht op de politiediensten	0,00	0,00	0,00	0,00	Comité permanent de contrôle des services de police
TR 6	Federale ombudsmannen	0,00	0,00	0,00	0,00	Médiateurs fédéraux
TR 9	BIM-Commissie	0,00	0,00	0,00	0,00	Commission MRD
TR 99	Waarborg RSZ	0,00	0,00	0,00	0,00	Cautionnement ONSS
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		1.655.219,68	1.696.747,05	1.722.748,70	2.088.535,00	

ONTVANGSTENBEGROTING 2023 / BUDGET DES RECETTES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
2	Financiële opbrengsten	0,10	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
4	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES						
		0,10	0,00	0,00	0,00	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
3	Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL						
		0,00	0,00	0,00	0,00	
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
1	Dotatie	1.288.000,00	1.288.000,00	1.314.000,00	1.860.000,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS						
		1.288.000,00	1.314.000,00	1.314.000,00	1.860.000,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		1.288.000,10	1.314.000,00	1.314.000,00	1.860.000,00	

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2021 Réalisé	goedgekeurd 2022 approuvé	BC1 2022 CB1	Begroting 2023 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,10				Lopende uitgaven Dépenses courantes	1.532.541,82	1.618.122,45	1.644.124,10	2.047.835,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital					Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	122.677,86	78.624,60	78.624,60	40.700,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.288.000,00	1.288.000,00	1.314.000,00	1.860.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.288.000,10	1.288.000,00	1.314.000,00	1.860.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	1.655.219,68	1.696.747,05	1.722.748,70	2.088.535,00

Begrotingsresultaat van het jaar Resultat budgétaire de l'exercice	-367.219,58	-408.747,05	-408.748,70	-228.535,00
---	-------------	-------------	-------------	-------------

van 2019 overgedragen boni			
Boni rapporté de 2019	489.827,00		

van 2020 overgedragen boni			
Boni rapporté de 2020	408.748,70		408.748,70

van 2021 overgedragen boni Boni reporté de 2021			228.535,00
--	--	--	------------

Globaal resultaat na afloop van het jaar	122.607,42	1,65	0,00
Resultaat alomabal au terme de l'exercice			0,00

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

BEGROTING 2023 / BUDGET 2023

Meerjarenbegroting 2022-2027 / Budget pluriannuel 2022-2027

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
goedgekeurde begroting - budget approuvé		voorgestelde begroting - budget proposé	prognose (index 2021) - prévision (index 2021)	prognose (index 2021) - prévision (index 2021)	prognose (index 2021) - prévision (index 2021)	prognose (index 2021) - prévision (index 2021)

UITGAVEN
DEPENSES

Personeelskosten Frais de personnel	1.326.080,90	1.688.000,00	1.738.640,00	1.790.799,20	1.844.523,18	1.899.858,87
Andere werkingsuitgaven Autres frais de fonctionnement	318.043,20	359.835,00	367.031,70	374.372,33	381.859,78	389.496,98
Investerings- Investissements	78.624,60	40.700,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Totaal Total	1.722.748,70	2.088.535,00	2.180.671,70	2.240.171,53	2.301.382,96	2.364.355,85

ONTVANGSTEN
RECETTES

Eigen ontvangsten Recettes propres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Te financieren financier	A	Dotatie - Dotation	1.722.748,70	2.088.535,00	2.180.671,70	2.240.171,53
Boni 2018			1.314.000,00	1.860.000,00	1.910.000,00	1.970.000,00
Boni 2019			328.804,92			
Boni 2020			79.943,78	228.535,00	186.529,73	
Boni 2021					84.141,97	
subtotaal sous-total			1.722.748,70	2.088.535,00	2.180.671,70	2.240.171,53
Totaal Total			1.722.748,70	2.088.535,00	2.180.671,70	2.240.171,53

RESULTAAT RESULTAT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-----------------------	--	------	------	------	------	------



NOTE DE DECLARATION CONCERNANT LE BUDGET 2023

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Missions et cadre du personnel

L'organe de contrôle de l'Information Policière (Organe de Contrôle ou COC) fonctionne comme organe parlementaire depuis 2015. Son fonctionnement a depuis lors été modifié et étendu à plusieurs reprises.

Un bref aperçu de l'évolution législative :

A. La loi du 27 avril 2016 relative à des mesures complémentaires en matière de lutte contre le terrorisme et l'AR du 21 juillet 2016 stipulent que le contrôle des banques de données communes et la gestion de la banque de données Foreign Terrorist Fighters (F.T.F.) est assuré conjointement par l'Organe de contrôle et le Comité Permanent R.

B. L'article 4 §2 de la loi du 3 décembre 2017 (Loi Organique Autorité de Protection des Données) et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (ci-après en abrégé « LPD ») désigne le COC comme Autorité de protection des données pour les services de police. Il s'agit principalement de la transposition du Règlement Européen 2016/679 concernant l'information recueillies par les forces de police.



VERKLARENDE NOTA BIJ DE BEGROTING 2023

1. ALGEMEEN

1.1. Opdrachten en personeelskader

Het Controleorgaan op de politie informatie (Controleorgaan of COC) functioneert als parlementair collateraal orgaan sinds 2015. Zijn werking werd sindsdien verschillende malen gewijzigd en uitgebreid.

Een kort overzicht van de wetgevende evolutie:

A. Door de wet van 27 april 2016 inzake aanvullende maatregelen ter bestrijding van terrorisme en het KB van 21 juli 2016 kreeg het controleorgaan samen met het Vast Comité I de controle op de gezamenlijke databanken en het beheer van de databank Foreign Terrorist Fighters (F.T.F.).

B. Door artikel 4 §2 van de wet van 3 december 2017 (Organieke Wet Gegevensbeschermingsautoriteit) en de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (hierna afgekort als "WGB") werd het COC aangeduid als gegevensbeschermingsautoriteit ten aanzien van onder meer de politiediensten. Het betreft voornamelijk de omzetting van de Europese richtlijn 2016/679 met betrekking tot de informatie die wordt verzameld door de politiediensten.

C. La loi caméra du 21 mars 2018 prévoyait également de nouvelles missions pour le COC qui ont été intégrées dans la Loi sur la Fonction de police et qui demande essentiellement au COC de superviser tout les traitements par caméra de la police intégrée (GPI).	C. Ook de camerawetgeving van 21 maart 2018 voorzag in nieuwe opdrachten voor het COC die werden geïntegreerd in de Wet op het Politieambt en die in essentie het toezicht op alle politionele cameraverwerkingen door de geïntegreerde politie (GPI) aan het COC opdraagt.
Le législateur a donc profondément modifié la composition, le fonctionnement et la compétence du COC. La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel est entrée en vigueur le 5^{ème} septembre 2018. Cette loi détermine le cadre de l'organe de contrôle. La loi Protection des Données doit également être lue conjointement avec le règlement d'Ordre Intérieur du COC, tel qu'approuvé par le parlement et ayant force de loi (cf. MB du 27 novembre 2018, e.a. l'article 74).	De wetgever heeft daarom ingrijpende aanpassingen aangebracht aan de samenstelling, de werking en de bevoegdheid van het COC. Op 5 september 2018 trad de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens in werking. Deze wet legt ook het personeelskader van het Controleorgaan vast. De Wet Gegevensbescherming moet ook samen gelezen worden met het Huishoudelijk Reglement van het COC, zoals goedgekeurd door het parlement dat kracht van wet heeft (cf. BS van 27 november 2018, o.a. artikel 74).
Voici un bref aperçu des compétences légales du COC pour plus de clarté :	Ter verduidelijking wordt hierna een kort overzicht voorzien van de wettelijke bevoegdheden van het COC:
1. La loi désigne l'organe de contrôle comme <i>Data Protection Authority</i> de toute la police intégrée, de l'inspection générale de la police locale et fédérale et de l'unité d'information des passagers (le BEL-PIU) ;	1. Het controleorgaan is aangeduid als <i>Data Protection Authority</i> van de volledige geïntegreerde politie, de algemene inspectie van de lokale en de federale politie en de passagiers informatie-eenheid (BEL-PIU);
2. Le COC reste compétent pour contrôler l'ensemble du système d'information de la police et les bases de données communes sur le terrorisme et l'extrémisme;	2. Het COC blijft bevoegd de controle te doen op de hele politionele informatiehuishouding en de gemeenschappelijke databanken terrorisme en extremisme;
3. La surveillance de ce qu'on peut appeler des « méthodes administratives particulières », comme l'utilisation des caméras par les services de police est une compétence (visible ou cachées, fixe ou mobile) plus récente ;	3. Het toezicht op wat we kunnen omschrijven als de "bijzondere administratieve methoden", zoals alle vormen van politioneel cameragebruik (zichtbaar en heimelijk, vast of mobiel);
4. Le contrôle des réquisitions de la Douane dans le domaine du droit pénal fiscal envers le BEL-PIU	4. De Controle op de vorderingen van de Douane in het domein van het fiscaal strafrecht ten aanzien van de BEL-PIU;
5. Très récemment le COC a été investi des missions additionnelles importantes en matière de rétention de données par la loi du 20 juillet	5. Zeer recent, zijn er belangrijke opdrachten en bevoegdheden inzake dataretentie bijgekomen door de Wet van 20 juli 2022 (inwerkingtreding

2022 (entrée en vigueur le 18.08.2022) relative à la collecte et à la conservation des données d'identification et des métadonnées dans le secteur des communications électroniques et à la fourniture de ces données aux autorités (qui a, entre autres, modifié substantiellement la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques). Ces nouvelles missions qui vont principalement commencer à partir de 2023 sont: - la validation des statistiques policières de la police intégrée qui serviront de base à l'obligation de conservation des données imposée aux opérateurs télécoms ; - le contrôle des réquisitions aux opérateurs télécoms en qui concerne la rétention des données par la Cellule Personnes Disparues de la police fédérale (en cas de disparitions très urgentes et alarmantes). Dans tous ces domaines, l'organe de contrôle agit par le biais d'enquêtes, des avis et des rapports de contrôle au profit des autorités, des services et organismes qu'il surveille, les personnes concernées (les citoyens) et du grand public. L'Organe de Contrôle assure la surveillance des services suivants : - la police fédérale (52 entités) et les polices locales (actuellement 185), avec plus de 50.000 membres de personnel au total ; - l'Inspection générale des polices fédérale et locale ; - l'Unité d'information des passagers (BELPIU) - l'OCAM par le contrôle sur les bases de données communes sur le terrorisme ; - l'Administration Générale des Douanes et Accises (partiellement). 1.2. Nouvelles missions et effets volume Les rapports d'activité 2016-2019, 2020 et 2021 (www.organedecontrôle.be) donnent un aperçu complet de tous les dossiers réactifs et proactifs traités par le COC et montrent un fort effet volume avec une forte augmentation du nombre de dossiers. C'est notamment, mais pas exclusivement, le cas des demandes d'accès indirect des citoyens, qui sont passées de 322	op 18.08.2022) betreffende het verzamelen en het bewaren van de identificatiegegevens en van metagegevens in de sector van de elektronische communicatie en de verstrekking ervan aan de autoriteiten (die o.a. de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie ingrijpend heeft gewijzigd). Die nieuwe opdrachten die er in hoofdzaak vanaf 2023 zullen bijkomen zijn: - het valideren van de statistieken van de geïntegreerde politie die de grondslag zullen vormen voor de aan de telecomoperatoren opgelegde dataretentie verplichting - de controle van de vorderingen aan de telecomoperatoren inzake dataretentie door de Cel Vermiste Personen van de federale politie (bij zeer hoogdringende verontrustende verdwijningen). In al deze domeinen werkt het controleorgaan door middel van toezichtonderzoeken, adviezen en rapporten ten behoeve van zowel de overheden, de diensten en organen die het controleert, de betrokkenen (burgers) als het brede publiek. Het Controleorgaan is belast met het toezicht op volgende diensten: - de federale politie (52 entiteiten) en de lokale politiekorpsen (actueel 185), met in totaal meer dan 50.000 personeelsleden; - de algemene inspectie van federale en lokale politie; - de passagiersinformatie eenheid (BELPIU); - het OCAD via de controle op de gemeenschappelijke gegevensdatabanken terrorisme. - de Algemene Administratie van Douane en Accijnzen (gedeeltelijk). 1.2. Nieuwe opdrachten en volume-effecten De Activiteitenverslagen 2016-2019, 2020 en 2021 (www.contrôleorgaan.be) geven een volledig overzicht van alle reactieve en proactieve dossiers die het COC behandelt en laten een sterk volume-effect zien met een scherpe stijging van het aantal dossiers. Dat is bv. vooral, maar niet uitsluitend, het geval bij de verzoeken onrechtstreekse toegang van de
--	--

demandes en 2018 à 546 demandes en 2021. Pour 2022, on peut déjà affirmer que le COC dépassera de nouveau les 500 demandes. A l'époque, en 2018, les chiffres de la commission vie privée d'alors étaient pris en compte pour déterminer le cadre du COC, soit entre 100 et 150 dossiers.	burger die van 322 verzoeken in 2018 naar 546 verzoeken in 2021 zijn gestegen. Voor 2022 kan nu al gesteld worden dat het COC opnieuw boven de 500 verzoeken zal uitkomen. Destijds, in 2018 werd voor de vastlegging van het kader van het COC rekening gehouden met de cijfers van de toenmalige privacycommissie, zijnde tussen de 100 à 150 dossiers.
Le DIRCOM du COC tient à préciser que, compte tenu de la forte augmentation du nombre de dossiers et des missions toujours additionnelles qui lui sont attribuées, le cadre mis en place en 2018 est et sera dans le futur largement insuffisant. Le COC n'a demandé aucune augmentation budgétaire depuis 2018, mais ne peut désormais que conclure que cette situation n'est plus tenable.	Het DIRCOM van het COC wenst duidelijk te stellen dat, gezien de scherpe stijging van het aantal dossiers en de steeds bijkomende opdrachten die het wordt toegekend, het in 2018 vastgelegde kader, ruim onvoldoende is en wordt in de toekomst. Het COC heeft sedert 2018 geen enkele budgetverhoging gevraagd maar kan nu enkel vaststellen dat die situatie niet houdbaar is.
Le simple constat que la dotation actuelle ne suffit plus à couvrir les seuls coûts salariaux (postes A, B et C) illustre la situation budgétaire précaire de l'Organe de Contrôle à laquelle, par le passé, il a été possible de remédier à maintes reprises en faisant appel aux boni historiquement constituée (réserves dues aux fonds non dépensés). Cette situation n'est plus tenable (certainement en 2024).	De enkele vaststelling dat de huidige dotatie niet meer volstaat om de loutere loonkosten te dekken (de posten A, B en C) illustreert de penibele budgettaire situatie die in het verleden steeds opnieuw kon geredieerd worden door beroep te doen op de historisch opgebouwde boni (reserves als gevolg van niet bestede middelen). Ook die situatie is (met zekerheid in 2024) niet meer houdbaar.
<u>2. Budget 2023</u>	<u>2. Begroting 2023</u>
Lors de la réalisation de son budget 2023, l'Organe de contrôle a tenu compte des constatations faites dans son analyse du budget jusqu'en septembre 2022 2020 (inclus). Les postes ont également été ajustés en fonction de la prévision de l'augmentation des prix durant 2023. En outre, il est également fait référence à ce qui a été expliqué ci-dessus concernant les missions toujours nouvelles et les effets de volume importants qui sont illustrés en détails dans les rapports d'activités.	Bij de opmaak van haar begroting 2023 heeft het controleorgaan rekening gehouden met haar bevindingen in de uitvoering tot en met september 2022. Verder worden de posten aangepast waar nodig naar aanleiding van de te verwachten prijsevoluties gedurende 2023. Daarnaast wordt ook verwezen naar hetgeen hoger is uiteengezet betreft de steeds nieuwe opdrachten en de belangrijke volume-effecten die in detail geïllustreerd worden in de activiteitenverslagen.

1. Budget des dépenses

1. Uitgabenbegroting

LOPENDE UITGAVEN/DEPENSES COURANTES

CODE	OMSCHRIJVING/DECLARATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
A	Leden van het Controleorgaan/Membres de l'organe de controle	662.000,00	
B	Personeel/Personnel	495.000,00	
C	Onderzoeksdienst/Service d'enquête	531.000,00	
D	Documentatie/Documentation	6.500,00	
E	Gebouwen/Bâtiments	16.646,40	
G	Uitrusting en onderhoud/Équipement et Entretien	18400,00	
H	Verbruiksgoederen/articles de consommation courante	8.800,00	
I	Post en telecommunicatie/Poste et Telecom	5.700,00	
J	Informatica en bureautica/Informatique et Bureautique	151.500,00	
L	Externe relaties/Relations Externes	22.500,00	
M	Wagenpark /Voitures	34.510,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven/Dépenses Imprévisibles	5.250,00	
O	Externe medewerkers/Collaboration Externe	82.500,00	
Q	Internationale organisaties/Organisations Internationales	1.600,00	
T	Onderzoekskosten/Frais d'enquête	10.500,00	
V	Financiële lasten/Charge Financières	550,00	
			2.047.835,00
	KAPITAALUITGAVEN/DEPENSES DE CAPITAL		
EE	Gebouwen	6.250,00	
GG	Uitrusting en onderhoud	9.450,00	
JJ	Informatica en bureautica	25.000,00	
MM	Wagenpark		
			40.700,00
	ALGEMEEN TOTAAL/ TOTAL GENERAL		
			2.088.535,00

2. Ontvangstenbegroting

2. Budget des recettes

LOPENDE ONTVANGSTEN/RECETTES COURANTES			
CODE	BENAMING/DENOMINATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
1	Dotatie/Dotation	1.860.000,00	
2	Inkomsten/Revenues		
3	Eigen ontvangsten/Recettes propres		
4	Diverse en toevallige ontvangsten/Recettes Diverses et accidentelles		

5	Boni 2019	228.535,00	
			2.088.535,00
	KAPITAALONTVANGSTEN	0	
	ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		2.088.535,00

<u>TITEL I : DÉPENSES COURANTES</u>	<u>TITEL I : LOPENDE UITGAVEN</u>
A. Membres de l'Organe de Contrôle Les dépenses pour la rémunération des membres sont inscrites sous le poste "A 1000 : traitement" (565.000,00) + "A 2000 : allocations réglementaires" (39.000,00 EUR). Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2022 et une indexation des coûts salariaux en 2023 ont été pris en compte. L'assurance contre les accidents est reprise en A 3000 (10.700,00 EUR). Le montant pour la formation (A 6000) est conservé à 8.000,00 EUR. Les compétences importantes et nouvelles en matière de conservation des données (cf. supra) seront pris en compte dans ce montant. Les coûts liés à l'assurance ne peuvent être ventilés entre les lettres B et C en raison de données insuffisantes. Le poste A 5000 (10.700,00 EUR) concerne les frais pour la participation à des colloques, journées d'études ou les frais liés à l'organisation de celles-ci. Les éventuels frais de voyages à l'étranger sont régis par un règlement	A. Leden van het Controleorgaan De uitgaven voor de verloning van de leden zijn ingeschreven onder de post "A 1000 wedde" (565.000,00 EUR) + "A 2000 reglementaire toeslagen" (28.600,00 EUR). Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2022, en een indexatie van de loonlasten in 2023. Onder A 3000 is de ongevallenverzekering opgenomen (10.700,00 EUR). Het bedrag van de vorming en opleiding (A 6000) werd gelijk gehouden en op 8.000,00 vastgelegd. De belangrijke en nieuwe bevoegdheden met betrekking tot de dataretentie (cf. supra) zullen opgevangen worden binnen dat bedrag. De kosten m.b.t. de verzekeringen kunnen niet uitgesplitst worden naar de letters B en C wegens gebrek aan gegevens. De post A 5000 (10.700,00 EUR) betreft de kosten voor de deelname aan colloquia, studiedagen of de kosten verbonden aan de organisatie ervan. De eventuele kosten voor de reizen in het buitenland worden beheerst door

interne qui intègre les directives communes pour le traitement des voyages de service à l'étranger pour certaines institutions recevant une dotation. Due à l'élargissement de ses compétences vers une autorité de protection des données policière, le COC, beaucoup plus qu'avant, doit participer aux réunions internationales des autorités de protection des données, ou il représente la Belgique, comme par exemple: le <i>Europol Cooperation Board</i>, le <i>Schengen SIS II Support Cooperation Group</i>, l'<i>International Conference of Data Protection & Privacy Commissioners</i>, le <i>European Data Protection Board</i>, etc ... Cet aspect international est demande un investissement substantiel que le COC, par manque de capacité, ne remplit que de façon minimaliste.	een intern reglement dat de gemeenschappelijke richtlijnen voor de afhandeling van dienstreizen naar het buitenland ten behoeve van sommige dotatiegerechtigde instellingen integreert. Door zijn uitbreiding naar politionele gegevensbeschermingsautoriteit moet het COC, veel meer dan voorheen, deelnemen aan internationale vergaderingen van dataprotectie-autoriteiten, waar het België vertegenwoordigd, zoals daar zijn: de <i>Europol Cooperation Board</i>, de <i>Schengen SIS II Support Cooperation Group</i>, de <i>International Conference of Data Protection & Privacy Commissioners</i>, de <i>European Data Protection Board</i>, enz ... Deze hele internationale component vraagt een substantiële capaciteitsinvestering die het COC, bij gebrek aan voldoende capaciteit, slechts minimaal invult.
B. <u>personnel</u>	B. <u>Personeel</u>
L'Organe de Contrôle doit être complètement autonome pour son fonctionnement global: ICT, traductions, politique- et gestion du personnel, la comptabilité, les achats et la gestion des factures.	Het Controleorgaan moet volledig zelf bedruipend zijn voor zijn hele werking: ICT, vertalingen, personeelsbeleid – en beheer, de boekhouding en de aankopen en factuurbeheer.
Un montant total de 495.000,00 EUR est inscrit sous les postes B 1000 à B 6000.	Onder de rubriek B wordt voor de posten B 1000 tot B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 495.000,00 EUR.
Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2021, 2022 et une indexation des coûts salariaux en 2023 ont été pris en compte. Le remplissage effectif du cadre du personnel est pris en compte.	Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2021, 2022, en een indexatie van de loonlasten in 2023. Er wordt rekening gehouden met de werkelijke invulling van het personeelskader
Ce montant résulte du calcul des charges salariales et de la formation d'un informaticien de niveau A3 fonction publique fédérale à temps plein (NL/F ou F/NL), d'un secrétaire de direction de niveau A1 fonction publique fédérale à temps plein (NL/F ou F/NL) et d'un juriste de niveau A3 fonction publique fédérale à temps plein (NL/F ou F/NL). Ces barèmes sont prévus par l'article 235 §1 LPD.	Dit bedrag bestaat uit de berekening van de loonlasten en de vorming van één voltijdse informaticus niveau A3 federaal openbaar ambt (NL/F of F/NL), een voltijdse directiesecretaris niveau A1 federaal openbaar ambt (NL/F of F/NL) en twee voltijdse juristen niveau A3 federaal openbaar ambt (NL/F of F/NL). Deze baréma's werden voorzien in artikel 235 §1 GBW en in het Huishoudelijk Reglement.
Ce poste inclut le traitement brut, la prime de fin d'année, le pécule de vacances et les cotisations patronales. L'impact du développement de la	Deze post omvat de bruto wedde, de eindejaarstoelage, het vakantiegeld en werkgeversbijdragen. De impact van de

carrière a été imputé au poste B 1000 pour un montant de 427.000,00 EUR. Les autres charges (indemnité de déplacement, allocations familiales, titres-repas, allocation de scolarité) sont également inscrites sur la base de l'approche exposée plus haut. Pour tous ces éléments, nous prévoyons 27.500,00 EUR. Les charges patronales sont évaluées à 16.000,00 EUR et le poste prévu pour la formation augmente reste inscrit à 5.500,00 EUR .	loopbaanontwikkeling werd verrekend in B 1000 voor een bedrag van 427.000,00 EUR. De overige kosten (met name verplaatsingsvergoeding, kinderbijslag, maaltijdcheques, schooltoelage) werden eveneens ingeschreven op basis van de hogervermelde benadering. Voor al deze elementen voorzien wij 27.500,00 EUR. De patronale lasten worden geraamd op 16.000,00 EUR en de post bestemd voor de vorming blijft behouden op 5.500,00 EUR.
Comme déjà mentionné l'Organe de Contrôle n'a pas de soutien administratif digne de ce nom.	Zoals reeds aangegeven heeft het Controleorgaan geen administratief ondersteunende dienst die naam waardig.
Tous les autres membres du personnel, sauf l'assistante de direction, ont principalement des tâches opérationnelles et sur le contenu. Cela signifie que l'Organe de Contrôle est et sera toujours contraint de faire appel à des services externes pour assurer des missions d'appui très spécifiques telles que les traductions (ici on a conclu dans le passé un accord avec l'APD qui assumait un certains nombres de traductions contre paiement, mais depuis mi-2021 n'est plus en mesure de le faire, ce qui signifie qu'il faut faire appel à un service de traduction externe depuis lors), la comptabilité (voir l'accord conclu avec la Commission de Nomination pour le notariat en ce qui concerne l'usage partielle de leur expert financier, aussi contre paiement) et la gestions des salaires (voir l'accord conclu avec Persopoint).	Alle andere personeelsleden, behoudens de directie-assistente, hebben in hoofdzaak inhoudelijke operationele taken. Dat betekent dat het Controleorgaan, hoe dan ook, steeds genoopt is en zal zijn een beroep te doen op externe diensten voor het uitvoeren van zeer specifieke ondersteuningsopdrachten zoals bijvoorbeeld de vertalingen (hiertoe werd in het verleden een overeenkomst bereikt met de GBA die tegen betaling in het verleden bepaalde vertalingen deed maar sedert medio 2021 daartoe niet meer in staat is, waardoor sedert dan beroep moet worden gedaan op een extern vertaalbureau), de boekhouding (zie het bereikte akkoord met de Benoemingscommissie van het notariaat voor de gedeeltelijke aanwending van hun financieel deskundige, eveneens tegen betaling) en de loonadministratie (cf. het bereikte akkoord met Persopoint, evenzeer tegen betaling).
C. <u>Service d'Enquête</u>	C. <u>De Dienst Onderzoeken</u>
Cette section était devenue nécessaire par la Loi Protection des Données qui a prévu dans son Titre 7 un nouveau Service d'enquête (DOSE: « <i>Dienst Onderzoeken/Service d'Enquête</i> »). Le DOSE est composé de 3 commissaires-enquêteurs venant de la police intégrée (2 membres) et d'un expert.	Deze rubriek was noodzakelijk geworden door de Wet Gegevensbescherming die voor het COC in zijn Titel 7 een Dienst Onderzoeken heeft voorzien (DOSE: « <i>Dienst Onderzoeken/Service d'Enquête</i> »). De DOSE bestaat uit 3 commissaris-onderzoekers afkomstig van de politie (2 leden) en een deskundige.
Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2021, 2022 et une indexation des coûts salariaux en 2023 ont été pris en compte.	Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2021, 2022 en een indexatie van de loonlasten in 2023.

Le montant total de cette section est estimé à 531.000,00 EUR et comprend les postes C 1000 jusqu'à C 6000. Pour les membres du Service d'enquête il est prévu, logiquement et pour les mêmes raisons indiquées plus haut, un montant pour des frais liées aux activités (C 5000) et formations (C 6000).	Het totaal van deze rubriek wordt geraamd op 531.000,00 EUR en omvat de posten C 1000 tot en met 6000. Ook voor de leden van de Dienst Onderzoek werd logischerwijze, om dezelfde redenen als hoger vermeld, voorzien in een bedrag voor activiteit gebonden kosten (C 5000) en opleiding/vorming (C 6000).
<u>D. Documentation</u> Suite à l'occupation du bâtiment Forum, un protocole a été conclu avec la bibliothèque de la Chambre afin que cette riche documentation soit accessible à tous les occupants de ce bâtiment. Bien entendu, cela suppose que la documentation nécessaire soit achetée et mise à disposition par la Chambre. En l'absence d'un tel accord, ce poste budgétaire est maintenu. Dans tous les cas, le COC doit disposer d'un certain nombre de livres ou autre documentation hautement spécialisés qui ne seront jamais ou jamais disponibles en quantité suffisante dans une bibliothèque généraliste. La documentation achetée lors de la participation à un cours est également comptabilisée dans ce compte. Une somme limitée de 6.500,00 EUR apparaîtra donc encore sur cet article.	<u>D. Documentatie</u> Ingevolge de bezetting van het Forum gebouw hebben we met de bibliotheek van de Kamer een protocol afgesloten waardoor deze rijke documentatie aan alle bezetters van het Forumgebouw ontsloten wordt. Uiteraard vereist dit dat de noodzakelijke documentatie door de Kamer wordt aangekocht en ter beschikking gesteld. Zolang daarover geen akkoord bestaat wordt deze begrotingspost aangehouden. Hoe dan ook dient het COC over een zeker aantal zeer gespecialiseerde boeken of andere documentatie te beschikken die nooit of nooit in voldoende mate in een algemene bibliotheek voorhanden zullen zijn. Ook de documentatie die aangekocht wordt bij het volgen van een cursus wordt op deze rekening geboekt. Een beperkt bedrag van 6500,00 EUR zal dus nog steeds voorkomen op deze post.
<u>E. Bâtiments</u> Depuis janvier 2015, les locaux pour l'Organe de Contrôle sont installés au sein du bâtiment Forum. Le protocole nécessaire en la matière a été conclu avec les services de la Questure de la Chambre. Tous les postes ont un montant comparable avec 2022 à l'exception du poste E 6000 et E 7000 qui sont supprimées. - E 1000 – Aménagement, réparations et entretien : L'organe de Contrôle prévoit un montant de 500,00 EUR. - E 2000 – Contrats d'entretien : l'Organe de Contrôle a signé un protocole avec la Questure dans le cadre du marché public qui a été organisé	<u>E. Gebouwen</u> Sinds januari 2015 zijn de lokalen voor het Controleorgaan ingericht in het Forumgebouw. Het nodige protocol ter zake is afgesloten met de quaesturdiensten van de Kamer. Alle posten behouden een vergelijkbaar bedrag als in 2022 met uitzondering van de post E 6000 en E 7000 die werden geschrapt. - E 1000 – Inrichting, herstellingen en onderhoud: Het Controleorgaan voorziet een bedrag van 500,00 EUR - E. 2000 Onderhoudscontracten : Het Controleorgaan sloot een protocolakkoord af met de Quaestuur in het kader van de

pour le nettoyage des locaux. Le montant total des prestations fournies par la firme privée chargée de l'entretien est estimé à 13.000,00 EUR/an. - E 4000 – Assurances (1.200,00 EUR) : assurance contre l'incendie (le protocole relatif à l'occupation du bâtiment Forum contraint les occupants à conclure également, outre leur assurance pour le mobilier, une assurance pour le bâtiment).	overheidsopdracht die werd georganiseerd voor de schoonmaak van de lokalen. De kostprijs van het totaal van deze prestaties wordt op een bedrag van 13.000,00 EUR /jaar geraamd. -E 4000 – Verzekeringen (1.200,00 EUR) : brandverzekering (het protocol voor de bezetting van het FORUM verplicht de bezetters om naast hun verzekering voor inboedel ook een verzekering voor het gebouw af te sluiten).
G. <u>Équipement et entretien</u> Les dépenses courantes en matière d'équipement et d'entretien sont estimées à 11.525,00 EUR.	G. <u>Uitrusting en onderhoud</u> De lopende uitgaven voor uitrusting en onderhoud worden op 11.525,00 EUR geraamd.
H. <u>Articles de consommation</u> Le montant nécessaire pour l'achat des produits de consommation destinés à la cuisine et les produits de consommation pour les visiteurs dans le cadre des réunions et meetings que le COC doit tenir et qui se déroule à nouveau de plus en plus physiquement après la pandémie de COVID. Le poste H 2000 (2.750,00 EUR) couvre l'achat des fournitures de bureau (papier, fardes, impressions, agrafes, ...).	H. <u>Verbruiksgoederen</u> In de post H 1000 (5.500,00 EUR) worden verbruiksgoederen voor de keuken begroot en de verbruiksgoederen voor de bezoekers in het kader van vergaderingen en meetings die het COC dient te houden en die nu opnieuw na de COVID-pandemie meer en meer fysiek gebeurt. De post H 2000 (2.750,00 EUR) dekt de kantoorverbruiksartikelen (papier, fardes, drukwerken, nietjes, ...).
I. <u>Poste et télécommunications</u> Nous imputons aux frais récurrents l'affranchissement postal, la téléphonie ordinaire, la connectivité avec Isabel. Le montant de 5.700,00 a été inscrit sur cette ligne budgétaire pour 2023.	I. <u>Post en telecom</u> Bij de recurrente kosten begroten wij de frankeringskosten, de gewone telefoonkosten en de verbinding met Isabel. Voor 2023 voorzien wij een totaal bedrag van 5.700,00 EUR.
J. <u>Informatique et bureautique</u> L'Organe de Contrôle continuera en 2023 à faire des investissements pour le développement d'un environnement informatique stable et sécurisé qui tiennent suffisamment compte des aspects comme la maintenance et la possibilité d'extension comme la sécurité de l'information. Le COC a, plus que jamais, comme Autorité de Protection des Données, à montrer l'exemple concernant des mesures de sécurité et des	J. <u>Informatica en bureautica</u> Het Controleorgaan zal in 2023 verder investeren in het ontwerpen van een stabiele en beveiligde informaticaomgeving die voldoende rekening houdt met aspecten zoals onderhoud en uitbreidingsmogelijkheden alsook met de informatiebeveiliging. Het COC heeft, meer dan ooit, als politionele gegevensbeschermingsautoriteit, een voorbeeldfunctie inzake technische en

mesures techniques de sécurité de l'information. Il est tenu compte de l'achat des nouvelles applications et licences et la connexion du COC au système sharepoint de la police fédérale en ce qui concerne le registre des traitements – et le développement de nouveaux programmes. Le montant total pour la rubrique J1000 s'élève à 120.000 EUR. 31.500,00 EUR est en plus prévu pour des services par des fournisseurs externes et plus spécifiquement on pense au déploiement des experts en sécurité de l'information en raison du caractère très délicat de la nature des données que l'Organe de Contrôle traite. Ce déploiement consiste aussi durant et en rapport avec les contrôles et enquêtes de terrain du COC.	informatica-technische veiligheidsmaatregelen. Er wordt rekening gehouden met de aankoop van nieuwe applicaties en licenties en de aansluiting van het COC op het sharepoint systeem van de federale politie inzake het register van de verwerkingen – en de ontwikkeling van nieuwe programma's. De rubriek J1000 voorziet een bedrag van 120.000 EUR. Daarnaast voorzien we nog 31.500,00 EUR voor dienstverlening door externen waarbij zeer specifiek wordt gedacht aan het inzetten van deskundigen inzake informatiebeveiliging en dit gelet op het zeer delicate karakter van de informatie die het Controleorgaan verwerkt. Die inzet kan ook slaan op de noodzakelijke bijstand tijdens en naar aanleiding van terreincontroles en onderzoeken door het COC.
<u>L. Relations externes</u> L'impression du rapport annuel, des rapports et des avis, l'hébergement sont prévus sur ce poste dans le passé. Cela est possible par l'imprimerie de la Chambre. Les postes L 3000 (l'hébergement et la maintenance du site web), L 5000 (relations publiques) et L 6000 (organisations journée d'étude, colloques) ont tous été augmentés avec l'inflation. Le montant total prévu est de 22.500 EUR.	<u>L. Externe relaties</u> Het drukken van onder meer het jaarverslag, verslagen en adviezen werden in het verleden begroot onder deze post. Dit kan door de drukkerij van de Kamer worden uitgevoerd. De posten L 3000 (de hosting en het onderhoud van de website), L 5000 (public relations) en L 6000 (inrichting studiedagen, colloquia) werden allen opgetrokken voor de inflatie. We voorzien een globaal bedrag van 22.500,00 EUR
<u>M. Voitures</u> Sur ce poste budgétaire, on tient compte des frais d'assurance, de taxe de mise en circulation, de consommation de carburant ainsi que des frais d'entretien et de réparation des trois véhicules restant de l'Organe de Contrôle. Les crédits prévus à cet effet ont sont inscrits sous le poste M à concurrence de 34.510,00 EUR. Il s'agit des voitures de fonction. Les véhicules de fonction seront supprimés et transférés au <i>pool</i> de véhicules INCENTRIS à la fin du mandat des membres actuels de la DIRCOM comme	<u>M. Wagenpark</u> Op deze begrotingspost worden de kosten voor verzekering, belasting op in verkeersstelling, verkeersbelasting, verbruik van brandstof alsook het onderhoud en de herstellingen in rekening gebracht van de drie resterende voertuigen van het Controleorgaan. De hiertoe voorziene kredieten werden ingeschreven onder post M voor een bedrag van 34.510,00 EUR. Het gaat over functievoertuigen. De functievoertuigen zullen worden afgeschaft en overgeheveld naar de <i>pool</i> van voertuigen van INCENTRIS bij het einde mandaat van de

convenu dans le cadre des groupes de travail « synergie » et « INCETRIS ». <u>N. Dépenses imprévisibles</u> Des événements imprévisibles pouvant toujours se produire, une petite somme est prévue pour faire face aux dépenses imprévisibles, qui augmente jusqu'à 5.250 EUR en raison de l'élargissement substantielle des missions (voir ci-dessus, par exemple en relation avec la matière de la conservation des données) de sorte qu'un certain tampon est créé. <u>O. Collaborations externes</u> Les frais que Persopoint facture pour assurer des prestations de base sont du type secrétariat social et sont inscrits à la rubrique O 1000 (2.500,00 EUR) qui comprennent les frais de gestion « Monizze ». Pour le poste "honoraires", nous inscrivons le montant de 80.000,00 EUR. Ce budget est prévu pour être affecté aux paiements des services externes auxquels l'Organe de Contrôle devra nécessairement faire appel pour des missions d'appuis comme la comptabilité, les traductions et l'ICT dès lors que l'Organe de Contrôle ne peut pas tout faire lui-même (cf. ci-dessus). A côté de cela il faut tenir compte du fait que le responsable de traitement, le sous-traitant ou la personne concernée peut toujours utiliser un moyen de recours contre une « mesure « correctrice » du COC comme Autorité de protection des données policière (interdire traitement par exemple, ce que le COC a fait dans le dossier de reconnaissance faciale par camera à l'aéroport de Zaventem), ce qui implique que le COC pourrait être impliqué comme partie défenderesse dans une ou plusieurs procédures judiciaires. Cela implique aussi des frais de justice et de frais d'avocats et même des dommages. Le montant de 40.000 EUR pour des frais et honoraires des avocats du COC est même une estimation conservatrice laquelle pourra se montrer insuffisante. À l'heure actuelle, le COC a, comme partie défenderesse, trois dossiers judiciaires en cours. Deux devant la Cour d'appel de Bruxelles (chaque fois intenté par un citoyen)	actuele leden van het DIRCOM zoals werd afgesproken in het kader van de werkgroepen synergie en INCETRIS. <u>N. Onvoorzienbare uitgaven</u> Het is steeds mogelijk dat zich onvoorzienbare evenementen voordoen, daarom wordt een bedrag voorzien in de onvoorzienbare uitgaven dat stijgt naar 5.250 EUR gelet op de substantiële uitbreiding van haar opdrachten (zie hoger bv. in verband met de materie van de dataretentie) zodat een zekere buffer aangewezen voorkomt. <u>O. Externe medewerkers</u> De kosten die Persopoint aanreken voor het leveren van basisdiensten zijn van het type sociaal secretariaat en werden ingeschreven in de rubriek O 1000 (2.500,00 EUR) die ook de beheerskosten « Monizze » omvatten. Voor de post "erelonen" wordt een bedrag van 80.000,00 EUR ingeschreven. Dit bedrag is bestemd voor de terugbetaling van kosten veroorzaakt door de toevlucht tot externe diensten voor het verzekeren van specifieke ondersteuningsopdrachten zoals de boekhouding, vertalingen en ICT die niet allemaal door het Controleorgaan zelf kunnen worden waargenomen (zie hoger). Daarnaast moet er rekening mee gehouden worden dat een verwerkingsverantwoordelijke, verwerker of een betrokkene een rechtsmiddel kan aanwenden tegen een zgn. "corrigerende maatregel" van het COC als (politie) gegevensbeschermingsautoriteit (vb. een verwerking verbieden, zoals het COC heeft gedaan in het dossier camera gezichtsherkenning op de Nationale Luchthaven), zodat het COC als verwerende partij in één of meerdere rechtszaken kan betrokken raken. Het bedrag van 40.000 EUR aan kosten en erelonen voor de advocaten van het COC is in dat opzicht zonder meer een zeer conservatieve schatting die mogelijks onvoldoende zou kunnen blijken. Op dit moment heeft het COC, als verweerder, drie rechtszaken lopen. Twee voor het Hof van beroep te Brussel (telkens door een
--	--

et une devant la Cour d'appel d'Anvers (intenté par une zone de police flamande). Au vu du nombre de dossiers (plus de 500 dossiers dossier accès indirecte) et du nombre de mesures correctrices que prend le COC (entre 20 et 30 par an), force est en tout cas de constater que le nombre de litiges judiciaires reste très limité et donc que les frais d'avocats sont encore limités.

Nous suivrons de près cette évolution en 2023.

Q. Organisations internationales

Nous prévoyons 1.600,00 EUR pour l'affiliation à des d'organisations internationales vu que l'Organe de Contrôle a aussi pas mal d'obligations et tâches internationales. Ainsi le COC est devenu membre du *European Corporate Security Association (ECSA)*, qui est un groupe de réflexions internationales sur toute la politique de sécurité et dont, par exemple, le Comité Permanent R est aussi membre. Cette affiliation est importante pour le COC afin de se tenir informé de tous les développements internationaux dans le domaine de la sécurité.

T. Frais d'enquête

Ce poste concerne les couts pour le service d'enquête suite aux enquêtes de terrain. D'ailleurs, les membres aussi font des enquêtes, de sorte qu'il sera nécessaire d'attendre l'évolution de ce poste. Un montant de 10.500,00 EUR est inscrit.

V. Charges financières

Cette provision est négligeable pour l'Organe de Contrôle. Un montant de 550 EUR a été inscrit.

TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL

EE. Bâtiments

individuelle burger) en één voor het Hof van Beroep te Antwerpen (door een Vlaamse politiezone). Gelet op het aantal dossiers (meer dan 500 dossiers onrechtstreeks toezicht) en het aantal corrigerende maatregelen dat het COC neemt (jaarlijks tussen de 20 en 30) moet alleszins vastgesteld worden dat het aantal rechtszaken bijzonder beperkt is en dus ook de erelonen van de advocaten sterk beperkt worden.

Dit zal niettemin nauwgezet worden gemonitord in 2023.

Q. Internationale organisaties

Voor bijdragen van het lidmaatschap van internationale organisaties voorzien we 1.600,00 EUR nu het Controleorgaan ook heel wat internationale verplichtingen en taken heeft. Zo is het COC ook lid geworden van de *European Corporate Security Association (ECSA)* dat een internationale denktank is met als werkterrein het hele veiligheidsbeleid en waarvan bijvoorbeeld ook het Vast Comité I lid is. Dit lidmaatschap is voor het COC belangrijk bij te blijven bij tal van internationale ontwikkelingen in het veiligheidsdomein.

T. Onderzoekskosten

Deze post betreft de kosten die de Dienst onderzoeken naar aanleiding van zijn terreinonderzoeken kan maken. Ook de leden zelf voeren trouwens dergelijke onderzoeken uit zodat zal moeten afgewacht worden hoe deze post evolueert. We voorzien een bedrag van 10.500,00 EUR.

V. Financiële lasten

Deze voorziening is van verwaarloosbaar belang voor het Controleorgaan; we schrijven 550 EUR in.

TITEL II : KAPITAALUITGAVEN

EE. Gebouwen

En ce qui concerne l'aménagement dans les locaux du bâtiment Forum, le gros des travaux a été réalisé en 2015. Nous estimons les dépenses pour d'éventuels travaux moins importants en 2023 au montant de 2022 après indexation. Un montant de 6.250,00 EUR est inscrit à ce poste.	Voor de inrichting in het FORUM-gebouw werd het gros van de werken in 2015 uitgevoerd. We ramen de uitgaven voor eventuele kleinere werken in 2023 op het bedrag van 2022 na indexatie. Er werd 6.250,00 EUR ingeschreven op deze post.
<u>GG. Équipement et entretien</u> Les gros investissements nécessaires pour une (première) installation ont été réalisés en 2015, incluant notamment l'achat de mobilier pour les membres et le personnel de l'Organe de Contrôle. Le montant de 9.450,00 EUR est prévu pour 2023, notamment pour équiper les bureaux des éventuelles nouveaux collaborateurs.	<u>GG. Uitrusting en onderhoud</u> De eerste grote investeringen die noodzakelijk waren voor de (eerste) installatie zijn in 2015 uitgevoerd met onder andere de aanschaf van meubilair voor de leden en het personeel van het Controleorgaan. Voor 2023 wordt een bedrag voorzien van 9.450,00 EUR, onder meer voor het uitrusten van de kantoren van eventuele nieuwe medewerkers.
<u>JJ. Informatique et bureautique</u> En 2023, les investissements pour le développement de l'infrastructure informatique centrale, seront poursuivis. Compte tenu du caractère spécifique des informations et données personnelles traitées, une attention particulière sera portée à la sécurité de l'information en termes de confidentialité, d'intégrité, de disponibilité, d'imputabilité, de non-répudiation, d'authenticité et de fiabilité. Ce sont les exigences des règles nationales (LPD et Loi sur la Fonction de Police) et internationales (GDPR et la directive police-justice), règles que le COC doit en outre contrôler auprès des instances contrôlées (police, l'AIG, le Bel-PIU et l'OCAM). Des frais d'engagement récurrents sont donc prévus pour renforcer la sécurité de l'information. En ce qui concerne l'ICT on a tenu compte des frais supplémentaires causés par les nouvelles compétences du COC. Un montant total de 25.000,00 EUR a été inscrit au poste JJ 1000. <u>MM. Voitures</u>	<u>JJ. Informatica en bureautica</u> In 2023 zullen de investeringen voor de ontwikkeling van de centrale informatica infrastructuur worden verdergezet. Gelet op het specifiek karakter van de behandelde informatie en persoonsgegevens zal er bijzondere aandacht besteed worden aan de informatiebeveiliging wat betreft vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid, toerekenbaarheid, onweerlegbaarheid, authenticiteit en betrouwbaarheid. Het zijn de vereisten van de nationale (WGB en Wet op het Politieambt) en internationale regels (GDPR en de Richtlijn politie-justitie) die het COC overigens dient te onderzoeken bij de gecontroleerde instanties (politie, AIG, BEL-PIU en OCAD). Zo worden terugkerende kosten voorzien voor het verhogen van de informatieveiligheid. Voor de ICT werd rekening gehouden met de bijkomende kosten die veroorzaakt worden door de nieuwe bevoegdheden die aan het Controleorgaan werden toevertrouwd. We schrijven een totaal bedrag van 25.000,00 EUR in op de post JJ 1000 <u>MM. Wagenpark</u>

Aucun montant a été inscrit pour le remplacement d'une voiture gezien de toekomstige rol van de «pool voertuigen» van de Kamer. 2. BUDGET DES RECETTES L'Organe de Contrôle ne réalise pas de recettes propres. Le montant pour la dotation inscrit au budget des recettes est de 1.860.000 euros. En raison de l'introduction tardive de la loi régissant le fonctionnement de l'Organe de contrôle, le constat que le cadre du COC n'a jusqu'à présent jamais été remplis et la gestion économique, des bonis ont pu être réalisés dans le passé. Dans le passé des sommes importantes venant des boni du COC ont donc été utilisées pour combler des déficits budgétaire d'autres institutions à dotation (le Comité P, la commission BIM, la Cour Constitutionnelle, ...). Désormais, cela n'est plus possible. Une fois complété, le cadre du personnel prévu par la LPD et le ROI entraînera à lui seul à partir de 2023 plus que 90 % de la dotation demandée pour 2023 (1.688.000,00 EUR dépenses du personnelles pour les littera A, B et C). La majorité des autres dépenses de fonctionnement doivent donc être financées par les bonis du passé. Comme déjà mentionnée, dans le passé, les bonis de l'Organe de contrôle étaient transférées à d'autres institutions habilitées à les recevoir. Cela n'est plus possible, car les bonis sont maintenant absolument nécessaires à la concrétisation du budget des recettes pour un montant de 228.535,00 EUR. 3. FONDS DE RÉSERVE L'organe de contrôle constate que l'exécution du budget entraîne, au cours du premier semestre de l'exercice, des dépenses nettement supérieures à celles du second semestre du même exercice.	Er wordt geen bedrag ingeschreven voor de vervanging van een voertuig compte tenu du rôle futur du «pool de véhicules» de la Chambre. 2. ONTVANGSTENBEGROTING Het Controleorgaan realiseert geen eigen ontvangsten. Het bedrag voor de dotatie ingeschreven in de ontvangstenbegroting is 1.860.000 EUR. Omwille van de late invoering van de Wet die de werking van het Controleorgaan regelt, het feit dat het kader tot op heden nooit volledig is ingevuld geworden en het zuinige beleid van het COC konden in het verleden boni gerealiseerd worden. Er werden dan ook in het verleden substantiële sommen van de boni van het COC gebruikt om de tekorten bij andere dotatiegerechtigde instellingen bij te passen (Comité P, BIM-Commissie, Grondwettelijk Hof, enz ...) Voortaan is dit niet meer mogelijk. Enkel het invullen van het in de WGB en het HR voorziene personeelskader zal in 2023 leiden tot personeelsuitgaven die hoger zijn dan 90 % van de voor 2023 gevraagde dotatie (1.688.000,00 personeelsuitgaven voor de littera A, B en C) De meerderheid van de andere uitgaven voor de werking dienen daarom gefinancierd te worden met de boni uit het verleden. Zoals gezegd werden in het verleden de boni van het Controleorgaan overgedragen naar andere dotatiegerechtigde instellingen. Dit is niet langer mogelijk, vermits de boni noodzakelijk zijn voor de realisatie van de ontvangstenbegroting voor een bedrag van 228.535,00 EUR. 3. RESERVEFOND Het controleorgaan stelt vast dat de uitvoering van de begroting tot gevolg heeft dat er aanzienlijk meer uitgaven zijn in de eerste helft van een begrotingsjaar, dan in de tweede helft van het zelfde jaar.
---	--

C'est pourquoi l'Organe de contrôle, comme d'autres institutions, doit disposer d'un certain nombre de réserves et de bonis afin de pouvoir traiter ce problème de calendrier. C'est aussi pourquoi l'Organe de contrôle demande à la Commission d'approuver non seulement son budget de dépenses et de recettes, mais aussi de décider que le solde des bonis réalisés dans le passé peut être conservé comme une réserve pour le bon fonctionnement du service. Le fait que les missions de l'Organe de contrôle sont en constante expansion et les effets volume cités, ce qui, malgré une bonne gestion financière rigoureuse, entraînera quand même des dépenses supplémentaires imprévues à long terme, justifie la création d'une réserve de fonctionnement.	Daarom dient het controleorgaan, net zoals andere instellingen te kunnen beschikken over een aantal reserves en boni om dit probleem inzake timing te kunnen opvangen. Daarom vraag het Controleorgaan aan de Commissie Comptabiliteit om niet alleen haar uitgaven en ontvangstenbegroting te willen goedkeuren, maar ook om te beslissen dat het saldo van de in het verleden gerealiseerde boni kunnen behouden blijven als reserve voor de goede werking van de dienst. Het feit dat de opdrachten van het controleorgaan steeds uitbreiden en de geciteerde volume-effecten, wat ondanks een economisch beheer zal leiden tot onvoorziene meeruitgaven op lange termijn, verantwoordt dergelijke vorming van een werkingsreserve.
--	---

LE PLAN STRATÉGIQUE 2023 DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE	HET STRATEGISCH PLAN 2023 VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE
	
CHAPITRE 1 ^{er} – Introduction	HOOFDSTUK 1 – Inleiding
L'article 251 LPD prévoit entre autres : « L'Organe de contrôle joint à sa proposition de budget annuel un plan stratégique (...) » L'Organe de Contrôle de l'Information Policière (ci-après en abrégé le 'COC' ou 'l'Organe de Contrôle') a commencé ses activités à partir du 5 septembre 2018. Le 1^{er} septembre 2021 le mandat des membres du DIRCOM a pris fin. Ils restent néanmoins en fonction jusqu'à ce que les nouveaux membres du COC aient prêté serment. Le nouveau plan stratégique 2023 est présenté ci-dessous, incluant, au chapitre 6, quelques exemples d'actions concrètes pour l'année 2023. Cependant, compte tenu du fait que les nouveaux membres peuvent être attendus dans le courant de 2023, ce plan stratégique doit être lu avec une certaine réserve. Ce plan est le cinquième plan stratégique élaboré et approuvé par les membres actuels du DIRCOM. Pour une compréhension complète, ce plan stratégique doit être lu conjointement avec les rapports d'activité 2016-2019, 2020 et 2021 de l'Organe de contrôle, qui peuvent être consultés sur le site Internet du COC (www.organedecontrôle.be) sous la rubrique 'publications'.	Artikel 251 WGB voorziet o.a.: “Het Controleorgaan voegt bij haar jaarlijks begrotingsvoorstel een strategisch plan (...)” Het Controleorgaan op de politionele informatie (hierna afgekort als 'COC' dan wel 'Controleorgaan') is zijn activiteiten vanaf 5 september 2018 begonnen. Op 1 september 2021 liep het mandaat van de leden van het DIRCOM van het COC af. Zij blijven niettemin in functie tot wanneer de nieuwe leden van het COC de eed hebben afgelegd. Hieronder wordt het nieuwe strategisch plan 2023 voorgesteld met onder meer, in het hoofdstuk 6, enkele voorbeelden van concrete acties voor het jaar 2023. Gelet op het feit evenwel dat in de loop van 2023 de nieuwe leden mogen verwacht worden, dient dit plan met en zeker voorbehoud te worden gelezen. Dit plan is het vijfde strategisch plan dat door de huidige DIRCOM leden werd opgesteld en goedgekeurd. Dit strategisch plan moet voor een volledig begrip samen gelezen worden met de activiteitenverslagen 2016-2019, 2020 en 2021 van het Controleorgaan, raadpleegbaar op de website van het COC (www.controleorgaan.be) onder de rubriek 'publicaties'.
CHAPITRE 2 – L'Organisation	HOOFDSTUK 2 – De organisatie
L'Organe de contrôle est une petite organisation chargée de tâches et de pouvoirs étendus. Un	Het Controleorgaan is een kleine organisatie die belast is met omvangrijke opdrachten en

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

cadre <u>complet</u> se compose de onze 'ETP'. Trois membres du COC qui constituent le comité de direction (DIRCOM) ; trois membres du service d'enquête et cinq membres du service d'appui (appelé dans la loi 'secrétariat', dont trois juristes, un informaticien et une assistante de direction). Il faut immédiatement constater que le COC ne peut presque jamais fonctionner avec un cadre complet. A titre d'exemple, la moitié de 2022 s'est faite sans informaticien et avec seulement 2 juristes.	bevoegdheden. Het kader bestaat maximaal uit 11 'VTE'. Drie leden van het COC die het directiecomité uitmaken (DIRCOM); drie leden van een dienst onderzoeken en vijf leden bij een dienst ondersteuning (in de wet omschreven als 'secretariaat', waaronder drie juristen, één informaticus en één directieassistente). Meteen moet vastgesteld worden dat het COC zo goed als nooit met een volledig kader kan werken. Bij wijze van voorbeeld werd de helft van 2022 zonder een informaticus en met slechts 2 juristen gewerkt.
Par ailleurs, il est important de mentionner l'ampleur de la ou des organisations et services qui se trouvent sous le contrôle du COC : - L'ensemble de la police intégrée, à savoir la police fédérale (52 entités) et les corps de la police locale (185), soit au total environ 240 entités composées de plus ou moins 50.000 membres du personnel - L'inspection générale de la police fédérale et de la police locale (ci-après 'l'AIG') - l'Unité d'information des passagers (ci-après 'BEL-PIU') - La Douane (pour partie)	Het is bovendien belangrijk de omvang van de organisatie(s) en diensten die onder het toezicht staan van het COC te vermelden: - De hele geïntegreerde politie, zijnde de federale politie (52 entiteiten) en de korpsen van de lokale politie (185), in totaal rond de 240 entiteiten bestaande uit zo'n 50.000 personeelsleden - De algemene inspectie van de federale en de lokale politie (hierna 'AIG') - De Passagiersinformatie-eenheid (hierna 'BEL-PIU') - De Douane (gedeeltelijk)
Ajoutons à cela le champ d'application matériel relevant de la compétence du COC qui, ces dernières années, avec la LPD comme dernier exemple en date, a connu une croissance exponentielle. L'exemple le plus récent sont les missions additionnelles et importantes en matière de rétention de données, introduit par la loi du 20 juillet 2022 (entrée en vigueur le 18.08.2022) relative à la collecte et à la conservation des données d'identification et des métadonnées dans le secteur des communications électroniques et à la fourniture de ces données aux autorités (qui a, entre autres, modifié substantiellement la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques). Ces nouvelles missions qui vont principalement commencer à partir de 2023 sont : - la validation des statistiques policières de la police intégrée qui serviront de base à l'obligation de conservation des données imposées aux opérateurs télécoms ; - le contrôle des réquisitions aux opérateurs télécoms en ce qui concerne la rétention des données par la Cellule Personnes Disparues de la police fédérale (en cas de disparitions très urgentes et alarmantes).	Daartegenover staat vervolgens het materieel toepassingsgebied dat onder de bevoegdheid van het COC valt en dat de laatste jaren, met de WGB als laatste voorbeeld, exponentieel is toegenomen. Het meeste recente voorbeeld zijn de belangrijke opdrachten en bevoegdheden inzake dataretentie die er zijn bijgekomen door de Wet van 20 juli 2022 (inwerkingtreding op 18.08.2022) betreffende het verzamelen en het bewaren van de identificatiegegevens en van metagegevens in de sector van de elektronische communicatie en de verstrekking ervan aan de autoriteiten (die o.a. de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie ingrijpend heeft gewijzigd). Die nieuwe opdrachten die er in hoofdzaak vanaf 2023 zullen bijkomen zijn: - het valideren van de statistieken van de geïntegreerde politie die de grondslag zullen vormen voor de aan de telecomoperatoren opgelegde dataretentie verplichting - de controle van de vorderingen aan de telecomoperatoren inzake dataretentie door de Cel Vermiste Personen van de federale politie (bij zeer hoogdringende verontrustende verdwijningen).
Par ce constat, le COC veut souligner d'emblée	Daarmee wil het COC onmiddellijk aangeven dat

que par la force des choses, il est amené à faire des choix et à établir des priorités ce qu'il fait maintenant déjà plus que 4 ans.	het noodgedwongen scherpe keuzes en prioriteiten moet stellen en ook stelt en dit reeds meer dan 4 jaar.
CHAPITRE 3 – La vision	HOOFDSTUK 3 – De visie
Le COC veut contribuer, dans l'exercice de ses missions, au fonctionnement efficace, démocratique et constitutionnel de la police et de l'information policière. Il a la même vision à l'égard des missions de l'AIG, la BEL-PIU et la douane. Le COC part en principe toujours d'une attitude constructive vis-à-vis des institutions contrôlées et en faisant ce qu'on appelle de 'l'awareness'. Ce n'est qu'en dernier lieu que la sanction interviendra en prenant une mesure dite correctrice ou au moment que le COC constate des illégalités manifestes. En outre, le COC souhaite utiliser ses compétences spéciales de manière efficace et avec un certain sens du pragmatisme, comme en matière de conservation des données, dans le respect maximal des droits fondamentaux.	Het COC wil in het uitvoeren van haar opdrachten bijdragen tot een performante, democratisch en rechtstatelijke politionele werking – en informatiehuishouding. Het heeft dezelfde visie ten aanzien van de opdrachten van de AIG, de BEL-PIU en de douane. Het COC wil in beginsel en als uitgangspunt steeds een constructieve houding aannemen waarbij het de gecontroleerde instellingen in eerste instantie bijstaat en aan awareness doet. Pas in laatste instantie is een eventuele sanctionering aan de orde door het nemen van een corrigerende maatregel of wanneer manifeste onwettigheden worden vastgesteld Daarnaast wil het COC op een performante wijze en een zekere zin voor pragmatisme toepassing maken van haar bijzondere bevoegdheden zoals in de materie van de dataretentie met een maximaal respect voor de grondrechten.
CHAPITRE 4 – La Mission	HOOFDSTUK 4 – De Missie.
Les compétences du COC sont surtout fixées dans la LPD, et plus spécifiquement en son article 71 et son titre 7, ainsi que dans la LFP. Elles sont, en substance, les suivantes : - surveiller l'application du titre 2 de la LPD vis-à-vis de la police intégrée, de l'AIG et de la BELPIU, incluant dès lors toutes les missions liées à la protection de la vie privée par lesdits services dans l'exécution de leurs missions opérationnelles (principalement entres autres les missions de police administrative et judiciaire) ; - surveiller l'application du GDPR et du titre 1 de la LPD par les corps de la police intégrée (voir l'article 4 § 2, 4^e alinéa de la Loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données : « À l'égard des services de police au sens de l'article 2, 2^o, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, les compétences, missions et pouvoirs d'autorité de contrôle tels que prévus par le Règlement 2016/679 sont exercés par l'Organe de contrôle	De bevoegdheden van het COC zijn in hoofdzaak vastgelegd in de WGB en meer bepaald het artikel 71 en titel 7 en in de WPA. Zij betreffen in grote lijnen: - het toezicht op de toepassing van titel 2 GBW ten aanzien van de geïntegreerde politie, de AIG en de BELPIU en omvat derhalve alle opdrachten verbonden met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer door voormelde diensten in de uitvoering van hun operationele opdrachten (waaronder in hoofdzaak de opdrachten van bestuurlijke en gerechtelijke politie); - het toezicht op de toepassing van de AVG en titel 1 van de GBW door de korpsen van de geïntegreerde politie (zie art. 4 §2, 4^e lid: van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit: "De competenties, taken en bevoegdheden als toezichthoudende autoriteit voorzien door de Verordening 2016/79 worden, ten aanzien van de politiediensten in de zin van artikel 2,2^o, van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politie gestructureerd op twee

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

de l'information policière visé à l'article 44/6, § 1^{er}, de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police. »), incluant dès lors toutes les missions liées à la protection de la vie privée par lesdits services dans le cadre de l'exécution de leurs missions non opérationnelles (par exemple recrutement et sélection) ;	niveaus, uitgeoefend door het Controleorgaan op de politionele informatie bedoeld in artikel 44/6, § 1, van de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt".) en betreffen derhalve alle opdrachten verbonden met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer door voormelde diensten in de uitvoering van hun niet-operationele opdrachten (vb. recrutering en selectie);
- contrôler le traitement des informations et des données à caractère personnel visées aux articles 44/1 à 44/11/14 de la LFP, y compris celles incluses dans la BNG, les banques de données de base, les banques de données particulières, les banques de données techniques et les banques de données communes contre le terrorisme et l'extrémisme pouvant mener au terrorisme ;	- de controle van de verwerking van de informatie en de persoonsgegevens bedoeld in de artikelen 44/1 tot 44/11/14 WPA, met inbegrip van deze ingevoegd in ANG, de basisgegevensbanken, de bijzondere gegevensbanken, de technische gegevensbanken en de gemeenschappelijke gegevensbanken inzake terrorisme en extremisme dat tot terrorisme kan leiden;
- toute autre mission qui lui est confiée par ou en vertu d'autres lois. À cet égard, il convient de souligner :	- elke andere opdracht haar door of krachtens andere wetten verleend. In dat verband moet gewezen worden op:
(1) la LFP, et plus spécifiquement l'utilisation des caméras visibles et non visibles par les services de police (les articles 25/1 à 25/6 inclus, respectivement l'article 46/1 à 46/14 inclus) ; (2) la Loi du 25 décembre 2016 relative au traitement des données des passagers et le contrôle sur la BELPIU ; (3) les compétences du COC vis-à-vis de la Douane en ce qui concerne les réquisitions de cette administration envers le BEL-PIU dans des matières fiscales (article 281 §4 de la loi générale sur les douanes et accises). (4) la surveillance sur la banque de données commune terrorisme et l'extrémisme avec le Comité R (article 44/11/3bis e.s. LFP) ; (5) le rôle du COC dans le cadre de l'application de l'arrêté royal du 18 juillet 2021 relatif aux mesures de sécurité et aux normes techniques minimales des systèmes informatiques policiers qui produisent le cachet électronique avancé et aux mentions qui figurent dans le cachet électronique avancé et dans la signature électronique qualifiée (MB, 13.08.2021), et plus particulièrement le contrôle de l'audit des mesures de sécurité et les normes techniques permettant d'assurer un niveau de confidentialité, de disponibilité, d'intégrité, de fiabilité, d'authenticité et d'irréfutabilité du service de signature électronique de la police ;	(1) de WPA en meer bepaald het zichtbaar en niet zichtbaar gebruik van camera's door de politiediensten (de artikelen 25/1 tot en met 25/6 respectievelijk art. 46/1 tot en met 46/14); (2) de wet van 25 december 2016 betreffende de verwerking van passagiersgegevens en het toezicht op de BELPIU (3) de bevoegdheden van het COC ten aanzien van de Douane met betrekking tot de vorderingen van deze dienst gericht aan de BELPIU in fiscale materies (artikel 281 §4 van de Algemene Wet van 18 juli 1977 inzake douane en accijnzen) (4) het toezicht op de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme en extremisme samen met het Comité I (artikel 44/11/3is e.v. WPA). (5) de rol van het COC in het kader van de toepassing van het Koninklijk besluit van 18 juli 2021 betreffende de veiligheidsmaatregelen en de minimale technische normen voor de informaticasystemen van de politie die het geavanceerde elektronisch zegel produceren, en de vermeldingen die in het geavanceerde elektronisch zegel en de gekwalificeerde elektronische handtekening voorkomen (BS, 13.08.2021), met name toezicht op de audit betreffende de veiligheidsmaatregelen en de technische normen die het mogelijk maken een niveau van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid, integriteit, betrouwbaarheid, authenticiteit en onweerlegbaarheid van de elektronische handtekeningendienst van de politie te waarborgen;
(6) les compétences en matière de rétention de	(6) de bevoegdheden inzake dataretentie

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

données créées par la loi du 20 juillet 2022 relative à la collecte et à la conservation des données d'identification et des métadonnées dans le secteur des communications électroniques et à la fourniture de ces données aux autorités, qui a, entre autres, modifié la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques (voir e.a art. 126/3 §1, 8^{ième} al) et plus particulièrement : (6.1.) la validation des statistiques policières de la police intégrée qui serviront de base à l'obligation de conservation des données imposée aux opérateurs télécoms ; (6.2.) le contrôle des réquisitions aux opérateurs télécoms en qui concerne la rétention des données par la Cellule Personnes Disparues de la police fédérale (en cas de disparitions très urgentes et alarmantes). Ces missions supplémentaires et les effets de volume importants que nous avons constatés au cours des 4 dernières années motivent clairement pourquoi le COC, pour la première fois depuis 2018, demande une augmentation de sa dotation et de ses ressources au Parlement pour l'année 2023.	ingevogd door de Wet van 20 juli 2022 betreffende het verzamelen en het bewaren van de identificatiegegevens en van metagegevens in de sector van de elektronische communicatie en de verstrekking ervan aan de autoriteiten, die o.a. de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie heeft gewijzigd (zie o.a. art. 126/3 §1, 8^e lid) en met name (6.1.) het valideren van de statistieken van de geïntegreerde politie die de grondslag zullen vormen voor de aan de telecomoperatoren opgelegde dataretentie verplichting (6.2.) de controle van de vorderingen aan de telecomoperatoren inzake dataretentie door de Cel Vermiste Personen van de federale politie (bij zeer hoogdringende verontrustende verdwijningen). Deze bijkomende opdrachten en de belangrijke volume effecten die we zien over de laatste 4 jaar motiveren op heldere wijze waarom het COC, voor het eerst sedert 2018, een verhoging van zijn dotatie en middelen vraagt aan het parlement voor het jaar 2023.
CHAPITRE 5 – Objectifs stratégiques et opérationnels	HOOFDSTUK 5 – Strategische en operationele doelstellingen
Objectif stratégique 1 : l'exercice qualitatif des missions de protections de données (la fonction de DPA) Le COC souhaite remplir toutes les missions liées à sa fonction de DPA avec le plus haut niveau de qualité possible. Objectif opérationnel 1.1 : exécuter sa mission générale d'information et d'assistance, tant à l'égard des citoyens/des personnes concernées que des services contrôlés, et ce de la manière la plus souple possible en répondant aux questions et aux requêtes par e-mail, par téléphone, par courrier, etc. Cela implique également une obligation d'information proactive qui est réalisée par exemple par : - la mise à jours du site Internet du COC ; - compléter et mettre à jour régulièrement l'intranet Sharepoint du GPI avec des avis, points de vue et rapports du COC (non destinés au grand public). Objectif opérationnel 1.2 : donner suite aux	Strategische doelstelling 1: de kwaliteitsvolle uitoefening van de gegevensbeschermingsopdrachten (DPA-functie) Het COC wenst alle opdrachten die verband houden met haar DPA-functie op een zo kwaliteitsvolle manier uit te oefenen. Operationele doelstelling 1.1. uitvoering geven aan haar algemene informatie – en bijstandsoopdracht zowel ten aanzien van de burgers/betrokkenen als ten aanzien van de gecontroleerde diensten. Dit gebeurt op de meest flexibele wijze door vragen of verzoeken te beantwoorden per mail, per telefoon, per brief, enz. ... Het houdt ook een proactieve informatieverplichting in die bijvoorbeeld wordt gerealiseerd middels - het actueel houden van de website van het COC; - het regelmatig aanvullen en updaten van de intranet Sharepoint van de GPI met adviezen, standpunten en rapporten van het COC (die niet voor het grote publiek bestemd zijn). Operationele doelstelling 1.2: uitvoering geven

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

questions/requêtes de la personne concernée en matière d'accès indirect (lesdits « articles 42 de la LPD ») et, de manière plus générale, à l'exercice des droits classiques de protection des données dont jouit la personne concernée (droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit à la limitation des données, ...). Le but étant de traiter toutes les requêtes dans les délais légaux et, en tout état de cause, dans un délai raisonnable. Le rapport d'activité 2021 montre que le COC réussit actuellement très bien dans ce domaine avec un délai moyen arrondi de 63 jours cette année-là (voir Rapport d'activité 2021, n° 16). Cela signifie que les citoyens reçoivent une décision finale sur leur demande en moyen endéans les 2 mois. Une évolution remarquable est l'augmentation exponentielle du nombre de demandes en 2021 avec un chiffre de pas moins de 546 demandes (2018 333, 2019: 392 of 2020: 283). Cette augmentation de volume - qui semble se confirmer en 2022 avec certainement encore plus de 500 demandes - pose au COC des défis particuliers en termes de gérabilité et de délais de traitement et donc de capacité en personnels du COC.	aan de vragen/verzoeken van de betrokkene tot onrechtstreeks toegang (de zgn. "artikels 42" GBW) en meer algemeen de uitoefening van de klassieke gegevensbeschermingsrechten van een betrokkene (recht op informatie, recht op inzage, recht op rectificatie, recht op gegevensbeperking, ...). De bedoeling is alle verzoeken binnen de wettelijke termijnen en alleszins binnen een redelijke termijn te hebben afgerond. Het activiteitenverslag 2021 toon aan dat het COC daar actueel zeer goed in slaagt met een gemiddelde doorlooptijd afgerond 63 dagen in dat jaar (zie, Activiteitenverslag 2021, n° 16). Dit betekent dat burgers gemiddeld binnen ongeveer twee maanden een eindbeslissing bekomen omtrent hun verzoek. Een opmerkelijke evolutie is alleszins de exponentiële stijging van het aantal verzoeken in 2021 met niet minder van 546 verzoeken (2018 333, 2019: 392 of 2020: 283). Deze aangroei aan volume - die zich in 2022 lijkt te bevestigen met zeker opnieuw meer dan 500 verzoeken - stelt het COC voor bijzondere uitdagingen qua beheersbaarheid en doorlooptijden en dus personeelscapaciteit van het COC.
Objectif stratégique 2 : fournir une contribution significative à une intervention plus respectueuse de la vie privée et de la protection des données des entités contrôlées. Objectif opérationnel 2.1 : collaborer à des initiatives et à des projets d'amélioration des services de police et y apporter une contribution. On peut citer par exemple le développement du registre des traitements qui sera développé sous forme d' « application sharepoint » par la police fédérale (et dans laquelle toutes les entités de la police intégrée devront obligatoirement intégrer leur registre) et pour laquelle le COC a promis son soutien. Objectif opérationnel 2.2 : collaborer à la mise en place d'une réglementation de qualité entre autres via la fonction d'avis. Sur base annuelle le COC traite entre 30 et 40 dossiers d'avis sur des projets de législation et de la réglementation ont été traités.	Strategische doelstelling 2: een significante bijdrage te leveren aan een meer privacy – en gegevensbeschermingsvriendelijk optreden van de gecontroleerde entiteiten. Operationele doelstelling 2.1: meewerken aan en een bijdrage leveren tot politionele initiatieven en verbeterprojecten. Als voorbeeld kan verwezen worden naar de ontwikkeling van het register van de verwerkingen die als een "sharepoint applicatie" wordt ontwikkeld door de federale politie (waarin alle entiteiten van de geïntegreerde politie verplichtend hun register zullen moeten in opnemen) en waaraan het COC zijn steun heeft toegezegd. Operationele doelstelling 2.2.: meewerken aan de totstandkoming van goede en kwaliteitsvolle regelgeving vooral door middel van de adviesfunctie. Op jaarbasis behandelt het COC zo'n 30 tot 40 adviesdossiers op ontwerpen van wet- en regelgeving.
Objectif stratégique 3 : l'application modérée mais décisive des compétences correctrices en tant que DPA.	Strategische doelstelling 3: de gemodereerde maar besluitvaardige toepassing van de corrigerende bevoegdheden als DPA.

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

Objectif opérationnel 3.1 : peu importe la manière dont le COC prend connaissance d'un traitement qui ne respecte pas le droit de protection des données, le COC prend des mesures proportionnelles et rigoureuses à l'égard du responsable du traitement, en privilégiant dans un premier temps une solution par le dialogue, des suggestions d'action, etc. Objectif opérationnel 3.2 : lors d'une étape suivante, si l'objectif opérationnel 3.1 n'a pas donné des résultats satisfaisants, le COC prend au besoin les mesures correctrices les plus adéquates comme par exemple la suspension d'un flux d'information, l'arrêt d'une application, etc., mais en tenant toujours compte des conséquences opérationnelles de chaque mesure pour les services contrôlés et les personnes concernées. Cette mesure correctrice peut également s'accompagner de délais de mise en œuvre ou d'autres modalités précisément pour maintenir un équilibre entre la vie privée et la protection des données d'une part et les nécessités opérationnelles d'autre part. En 2021, le COC a pris un total de 32 mesures correctrices à côté de 33 recommandations et 36 demandes.	Operationele doelstelling 3.1: onverschillig op welke wijze het COC kennis krijgt van een verwerking die de toets van het gegevensbeschermingsrecht niet kan doorstaan wordt proportioneel en krachtadig opgetreden ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke met in de eerste plaats een oplossing via dialoog, suggestie tot aanpak, enz. ... Operationele doelstelling 3.2: als volgende stap, nadat de operationele doelstelling 3.1 onvoldoende bevredigend resultaat heeft opgeleverd, neemt het COC zo nodig de corrigerende maatregelen die zich opdringen, zoals het schorsen van een gegevensstroom, het stopzetten van een applicatie, enz. ... maar steeds met oog voor de operationele gevolgen van elke maatregel voor de gecontroleerde diensten en betrokkenen. Deze corrigerende maatregel kan ook gepaard gaan met uitvoeringstermijnen of andere modaliteiten precies om een evenwicht te houden tussen privacy en gegevensbescherming enerzijds en operationele noodwendigheden anderzijds. In 2021 nam het COC in totaal 32 corrigerende maatregelen naast 33 aanbevelingen en 36 verzoeken.
Objectif stratégique 4 : un contrôle constructif mais décisif de l'information policière. Objectif opérationnel 4.1 : chaque année, le COC procède de manière proactive et par échantillons à un certain nombre de contrôles auprès de la police locale et de la police fédérale, soit de manière thématique, soit de manière plus générale, en concertation ou non avec d'autres institutions de contrôle du paysage policier. Objectif opérationnel 4.2 : le COC procède de manière réactive ou sur demande (du Parlement, de citoyens, d'avocats, d'autorités judiciaires ou administratives, etc.) à un certain nombre de contrôles auprès de la police locale et de la police fédérale, soit de manière thématique, soit de manière plus générale, en concertation ou non avec d'autres organes de contrôle du paysage policier. Après quatre ans, le COC a également établi la classification suivante pour catégoriser ses	Strategische doelstelling 4: de constructieve maar besluitvaardige controle op de politieke informatiehuishouding. Operationele doelstelling 4.1: steekproefsgewijs en op proactieve wijze verzekert het COC jaarlijks een aantal controles bij de politiediensten van de lokale en federale politie, hetzij thematisch, hetzij meer algemeen, al dan niet in samenspraak met andere toezichtinstellingen binnen het politielandschap. Operationele doelstelling 4.2: op reactieve wijze of op vraag (van het parlement, van burgers, van advocaten, van gerechtelijke of bestuurlijke overheden enz. ...) verzekert het COC een aantal controles bij de politiediensten van de lokale en federale politie, hetzij thematisch, hetzij meer algemeen, al dan niet in samenspraak met andere toezichtsorganen binnen het politielandschap. Het COC heeft na vier jaar werking ook de volgende opdeling gemaakt in zijn

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

contrôles, enquêtes et visites : - Contrôle global : il s'agit d'un contrôle qui s'assortit d'une ou plusieurs visites approfondies sur place et d'une portée très large. Le contrôle global d'une zone de police dans la province de Flandre-Oriental, Namur et Limbourg en est un exemple. - Contrôle technique : il s'agit d'un contrôle qui se concentre sur la licéité, l'exhaustivité et l'exactitude des enregistrements/traitements effectués dans les banques de données policières. Ces contrôles sont assurés principalement par les membres du Service d'Enquête avec l'appui d'une juriste et portent aussi et surtout sur l'efficacité opérationnelle et l'alimentation des banques de données. - Contrôle thématique : comme le nom l'indique, il s'agit d'une enquête menée sur un thème déterminé et qui peut inclure à la fois de la <i>desk research</i> et des visites sur place. L'enquête portant sur l'utilisation des <i>bodycams</i> ou les <i>drones</i> en est un exemple. - Contrôle restreint : ce contrôle porte sur un seul ou sur quelques aspects (partiels) d'un traitement de données policier ou non policier. Un exemple est le contrôle que le COC, conformément à l'article 32, 2° alinéa du règlement <i>Eurodac</i>, doit réaliser annuellement concernant le traitement de données à caractère personnel à des fins de maintien de l'ordre public. - Contrôle international : il s'agit des éventuelles enquêtes internationales auxquelles le COC apporte son concours. Un exemple typique est celui des évaluations <i>SCHEVAL</i> réalisées auprès d'autres Etats membres de l'UE. En 2023, 1 membre DOSE et 1 avocat seront inclus dans un pool d'experts de la Commission européenne. Contrôle spécial : il s'agit d'un contrôle portant sur des matières particulières, comme les contrôles annuels des banques de données communes terrorisme et extrémisme ou les enquêtes <i>BELPIU</i>.	controles/onderzoeken/visitaties, met name: - Globaal Toezicht: is een toezicht dat gepaard gaat met één of meerdere doorgedreven plaats bezoeken en met een zeer ruime scope. Het globaal toezicht van een politiezone in de provincie Oost-Vlaanderen, Namen en Limburg is hiervan een voorbeeld. - Technisch Toezicht: is een toezicht dat zich focust op de wettigheid, volledigheid en correctheid van de vattingen/verwerkingen in de politionele gegevensbanken. Zij worden in hoofdzaak gedaan door de leden van de Dienst Onderzoeken met ondersteuning van een juriste waarbij ook en vooral de operationele efficiëntie en voeding van de databanken aan de orde is. - Thematisch Toezicht: zoals de benaming aangeeft wordt onderzoek gedaan naar één bepaald thema, waarbij zowel <i>deskresearch</i> als bezoeken ter plaatse mogelijk zijn. Het onderzoek naar het gebruik van de <i>bodycam</i> of <i>drones</i> is daar een voorbeeld van. - Beperkt Toezicht: dit toezicht behandelt één of slechts enkele (deel)aspecten van een politionele of niet politionele gegevensverwerking. Een voorbeeld is de controle die het COC, conform artikel 32, 2° lid van de <i>Eurodac</i> Verordening, jaarlijks moet uitvoeren met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens voor doeleinden van rechtshandhaving. - Internationaal Toezicht: dit zijn de eventuele internationale onderzoeken waaraan het COC zijn medewerking verleent. Een typisch voorbeeld zijn de zgn. <i>SCHEVAL</i> evaluaties bij andere EU lidstaten. In 2023 zullen in dat verband 1 lid DOSE en 1 juriste worden opgenomen in een <i>pool</i> van experts van de Europese Commissie. - Bijzonder Toezicht: dit is een toezicht in bijzondere materies, zoals de jaarlijkse controles op de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme en extremisme of de <i>BELPIU</i> onderzoeken.
Objectif stratégique 5 : un contrôle efficient de toutes les MPA existantes et futures de la police Objectif opérationnel 5.1 : un contrôle général de l'utilisation de caméras visibles par les services de police. En pratique, ce contrôle se manifeste dans le traitement des demandes d'informations et d'avis, d'une part, et dans le traitement des réclamations ou des enquêtes proactives, d'autre part. En 2021, un total de 29 avis ont été émis, en plus de 33 analyse soi-disant <i>prima facie</i> sur des <i>DPIA</i> (<i>Data Protection Impact Assessment</i>) notifiée relative au traitement des caméras. Une	Strategische doelstelling 5: een efficiënte controle op alle bestaande en toekomstige BAM-methoden door de politie Operationele doelstelling: 5.1: een algemene controle op de toepassing van zichtbaar cameragebruik door de politiediensten. Dit toezicht uit zich in de praktijk door enerzijds de behandeling van vragen tot informatie en advies en anderzijds door de behandelen van klachten of proactieve onderzoeken. In 2021 werden in totaal 29 adviezen verleend, naast 33 zgn. <i>prima facie</i> analyses op aangemelde <i>DPIA</i> (<i>Data Protection Impact Assessment</i>) met betrekking tot

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

importante enquête proactive en 2021 concernait l'utilisation des caméras par des <i>drones</i> par la ZP CARMA, qui a donné en 2022 lieu à un enquête de contrôle et un avis recherches sur l'utilisation des <i>drones</i> par le GPI. Objectif opérationnel 5.2 : Le COC continue de se concentrer sur les vérifications des applications secrètes (non visibles) de l'utilisation des caméras par les services de police.	cameraverwerkingen. Een belangrijk proactief onderzoek in 2021 betrof het cameragebruik met drones door de PZ CARMA dat in 2022 verder is uitgemond in onderzoek naar en advies over het gebruik van drones door de GPI. Operationele doelstelling 5.2: Het COC blijft inzetten op controles op de heimelijke (niet zichtbare) toepassingen van cameragebruik door de politiediensten.
Objectif stratégique 6 : l'exercice d'une compétence d'avis la plus large possible en tant que DPA/Organe de Contrôle spécialisé. Objectif opérationnel 6.1 : émettre des avis de qualité en temps opportun en tant que DPA et organe de contrôle spécialisé, à la demande des autorités, sur tous projets de réglementation (projets de loi, projets d'arrêtés royaux, projets d'arrêtés ministériels ou circulaires, protocoles, ...), avec une priorité au Parlement et au Gouvernement. Depuis le démarrage du COC renouvelé du 5 septembre 2018 au 1er septembre 2021, pas moins de 109 dossiers d'avis sur des projets de législation et de la réglementation ont été traités. Objectif opérationnel 6.2 : émettre des avis de qualité en temps opportun en tant que DPA et organe de contrôle spécialisé, à la demande des autorités, des services contrôlés et des citoyens sur des projets touchant aux compétences du COC, avec une priorité au Parlement, au Gouvernement et aux services de police/à l'AIG/à la BELPIU. Chaque année, environ 80 avis sont rendus par le COC (cf. Rapport d'activité 2021, n° 23-24).	Strategische doelstelling 6: de uitoefening van een zo ruim mogelijk opgevatte adviesverlening als gespecialiseerde DPA/Controleorgaan. Operationele doelstelling 6.1: de kwaliteitsvolle en tijdige adviesverlening als gespecialiseerde DPA en toezichtsorgaan op vraag van de overheden op alle ontwerpen van regelgeving (wetsontwerpen, ontwerpen van KB, MB of omzendbrief, protocollen, ...), met prioriteit aan het parlement en de regering. Sedert de start van het vernieuwde COC op 5 september 2018 tot 1 september 2022 werden niet minder dan 109 adviesdossiers op ontwerpen van wet- en regelgeving behandeld. Operationele doelstelling 6.2: de kwaliteitsvolle en tijdige adviesverlening als gespecialiseerde DPA en toezichtsorgaan op vraag van de overheden, gecontroleerde diensten en burgers omtrent onderwerpen die raken aan de bevoegdheden van het COC, met prioriteit voor parlement, regering en politiediensten/AIG/BELPIU. Elke jaar worden door het COC rond de 80 adviezen verleend (cf. Activiteitenverslag 2021, n° 23-24)
Objectif stratégique 7 : le développement d'un partenariat à part entière et efficient avec les autres organes collatéraux du Parlement, les autres acteurs pertinents du paysage des institutions <i>oversight</i> et des entités contrôlées Objectif opérationnel 7.1 : conclure des protocoles avec l'Autorité de protection des données et les autres DPA spécialisées (le Comité permanent R et le Comité	Strategische doelstelling 7: de uitbouw van een volwaardig en efficiënt partnerschap met de andere collaterale parlementaire instellingen; met de andere relevante stakeholders in het landschap van de <i>oversight</i> instellingen en de gecontroleerde entiteiten Operationele doelstelling 7.1: het afsluiten van protocollen met de Gegevensbeschermingsautoriteit en de andere gespecialiseerde DPA's (het Vast Comité I en het

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

permanent P), contenant des conventions concernant notamment une coopération renforcée, la répartition des tâches et compétences, une coordination mutuelle, le partage d'informations et des synergies diverses, entre autres au vu de l'évaluation prévue à l'article 286 de la LDP. Un exemple d'atteinte de cet objectif est le protocole du 24.11.2020 (cf. www.organedecontrôle.be/publications/publications-diverses). En outre, le COC s'investit également dans les bonnes relations formelles quotidiennes avec les institutions susmentionnées ou d'autres institutions parlementaires collatérales, mais dans le respect des pouvoirs de chacun. Ce dernier aspect a acquis une importance particulière, notamment avec le nouvel Institut Fédéral pour la protection et la promotion des Droits Humain (IFDH), maintenant que le COC doit constater que le FIRM entre régulièrement dans son domaine, ce qui est pourtant contraire à sa loi organique. La collaboration et les synergies passent aussi et d'abord par le respect des compétences de chacun. Objectif opérationnel 7.2 : développer un partenariat via notamment des accords, des réunions de concertation et un échange d'informations avec d'autres institutions <i>oversight</i> (le médiateur, l'AIG, ...), la police intégrée et la BELPIU. Objectif opérationnel 7.3 : mettre sur pied des synergies significatives afin d'externaliser une part importante du fonctionnement administratif et interne du COC (gestion du personnel, comptabilité, ...) vu le cadre limité du COC. Il convient bien entendu de faire ici référence à l'exercice de synergie actuellement en cours avec un certain nombre d'organes collatéraux du parlement et la création éventuelle du centre de services partagés INCENTRIS. Nonobstant l'impact négatif sur sa capacité opérationnelle, le COC y apporte sa pleine coopération.	Vast Comité P) met afspraken rond o.a. een versterkte samenwerking, taak- en bevoegdheidsverdeling en onderlinge afstemming, informatiedeling en synergiën allerhande, onder meer in het licht van de evaluatie voorzien in artikel 286 GBW. Een voorbeeld van realisatie van deze doelstelling betreft het protocol van 24.11.2020 (cf. www.conroleorgaan.be/onder-publicaties/diverse-publicaties). Daarnaast investeert het COC evenzeer in dagelijkse formele goede dienstbetrekkingen met voormelde instellingen of andere collaterale parlementaire instellingen, weliswaar met respect voor ieders bevoegdheden. Dat laatste aspect heeft vooral met het nieuwe Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de Rechten van de Mens (FIRM) een bijzonder belang gekregen nu het COC moet vaststellen dat het FIRM zich geregeld op zijn domein begeeft wat nochtans in strijd is met zijn organieke wet. Samenwerking en synergiën vereisen ook en wel in de eerste plaats respect voor ieders bevoegdheden. Operationele doelstelling 7.2: het uitbouwen van een partnerschap via onder meer afspraken, overlegvergaderingen en informatie-uitwisseling met andere <i>oversight</i> instellingen (ombudsman, de AIG, ...), de geïntegreerde politie en de BELPIU. Operationele doelstelling 7.3: het op poten zetten van betekenisvolle synergiën om de interne en administratieve werking van het COC (personeelsbeheer, boekhouding, ...) voor een belangrijk deel te outsourcen gezien het beperkte kader van het COC. Er moet hier uiteraard verwezen worden naar de actueel aan de gang zijnde synergie oefening met een aantal collaterale organen van de het parlement en de eventuele oprichting van het een dienstverleningscentrum INCENTRIS. Niettegenstaande de negatieve impact op haar operationele capaciteit verleent het COC hier alle mogelijk medewerking aan.
Objectif stratégique 8 : le développement des tâches internationales du COC Objectif opérationnel 8.1 : la présence et la participation aux forums internationaux dans le cadre de la fonction de DPA en ce qui concerne la police (<i>European Data Protection Supervisor</i>,	Strategische doelstelling 8: de uitbouw van de internationale taken van het COC Operationele doelstelling 8.1: het waarnemen van de aanwezigheid bij en deelname aan de internationale fora in het kader van de DPA-functie inzake politie (<i>European Data Protection</i>

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

<i>Europol Cooperation Board, visites Schengen, Conférence internationale des DPA, ...).</i>	<i>Supervisor, Europol Cooperation Board, Schengenvisitatie, Internationale Conferentie DPA's, ...).</i>
Objectif stratégique 10: l'exécution des pouvoirs spéciaux en matière de rétention des données Objectif opérationnel 8.1: développer et appliquer une procédure de validation ou non des statistiques de la BNG telles que fournies par la police fédérale, qui devrait servir de base à l'obligation de conservation des données des opérateurs télécoms. Objectif opérationnel 8.2: l'élaboration et la mise en place d'une procédure de vérification des réquisition faites aux opérateurs télécoms en matière de conservation de données par la Cellule Personnes Disparues de la police fédérale (en cas de disparitions très urgentes et inquiétantes).	Strategische doelstelling 9: de kwaliteitsvolle uitoefening van de bijzondere bevoegdheden met betrekking tot de dataretentie Operationele doelstelling 8.1: het uitwerken en toepassen van een procedure tot al dan niet valideren van de statistieken van de ANG zoals aangeleverd door de federale politie die als grondslag moeten dienen voor het verplichting tot dataretentie van de telecomoperatoren. Operationele doelstelling 8.2: het uitwerken en toepassen van een procedure ter controle van de vorderingen aan de telecomoperatoren inzake dataretentie door de Cel Vermiste Personen van de federale politie (bij zeer hoogdringende verontrustende verdwijningen).
Objectif stratégique 10 : l'élaboration d'une communication externe solide Objectif opérationnel 10.1: la poursuite de l'expansion et la consolidation d'un centre d'expertise sur l'information policière et du droit de protection des données au niveau policier. Objectif opérationnel 10.2 : participation réactive et proactive à des journées d'étude, des sessions d'information, des colloques, des publications, etc. Objectif opérationnel 10.3 : assurer des contacts avec la presse de façon réactive et proactive, en désignant un porte-parole (membre du COC) et en continuant le développement du site Internet propre, c-à-d, www.organedeconrole.be.	Strategische doelstelling 10: de uitbouw van een gedegen externe communicatie Operationele doelstelling 10.1: de verdere uitbouw en consolidatie naar en van een expertisecentrum inzake politionele informatiehuishouding en politioneel gegevensbeschermingsrecht. Operationele doelstelling 10.2: op reactieve en proactieve wijze de deelname aan studiedagen, voorlichtingssessies, colloquia, publicaties, enz. ... verzorgen Operationele doelstelling 10.3: op reactieve en proactieve wijze, het verzorgen van contacten met de pers via de aanstelling van een perswoordvoerder (lid van het COC) en de verdere uitbouw van een eigen website, met name www.conroleorgaan.be.
Objectif stratégique 11 : une gestion réaliste des ressources humaines, respectueuse du personnel Objectif opérationnel 11.1 : l'élaboration des ordres des services nécessaires de manière à ce que le fonctionnement de l'organisation soit prévisible et structuré. Objectif opérationnel 11.2 : stimuler et coacher les collaborateurs afin d'atteindre des résultats excellents avec les moyens limités.	Strategische doelstelling 11: een personeelsvriendelijk maar realistisch human resources management Operationele doelstelling 11.1: de opmaak van de noodzakelijke dienstorders waardoor de wijze van functioneren van de organisatie voorspelbaar en gestructureerd kan verlopen. Operationele doelstelling 11.2: de medewerkers stimuleren en coachen teneinde met de beperkte middelen uitstekende resultaten te halen.

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

CHAPITRE 6 – Le plan d'action 2023	HOOFDSTUK 6 – Het actieplan 2023
Sur base du plan stratégique, le COC fait chaque année un plan d'action qui va opérationnaliser le plan stratégique. Au sein de ce plan d'action deux grand volets peuvent être distingués. D'une part, les dossiers dits 'réactifs' qui entrent au COC, que le COC doit traiter et sur quel flux entrant le COC n'a aucun contrôle. D'autre part, les dossiers dits 'proactifs' dans lesquels le COC met en œuvre une série d'enquêtes, de contrôles ou des visites en lien avec ses compétences. Cependant, la marge et la capacité d'agir de manière proactive dépendent du volume de dossiers réactifs. Dans ce contexte, on doit répéter que le nombre de demandes d'accès indirect (cf. objectif opérationnel 1.2), sur lesquelles le COC n'a aucun contrôle, connaît une forte augmentation. De plus, il faut souligner que ces dossiers sont souvent l'occasion de porter à l'attention de la GPI des problèmes structurels et de s'y attaquer.	Op grond van het strategisch plan werkt het COC jaarlijks ook een actieplan uit dat het strategisch plan moet operationaliseren. Binnen het actieplan kunnen twee grote delen worden onderscheiden. Enerzijds de zgn. 'reactieve' dossiers die op het COC toekomen en die moeten behandeld worden en op welke instroom het COC geen vat heeft. Anderzijds de zgn. 'proactieve dossiers' waarin het COC zelf een reeks van onderzoeken, controles of visitaties opzet in lijn met haar bevoegdheden. De marge en capaciteit om proactief te handelen hangt evenwel af van het volume aan reactieve dossiers. In dat kader moet herhaald worden dat het aantal verzoeken onrechtstreekse toegang (cf. operationele doelstelling 1.2), waarop het COC geen enkele vat heeft, een bijzonder sterk stijging kent. Langs de andere kant moet benadrukt worden dat deze dossier vaak de aanleiding vormen om structurele problemen onder de aandacht van de GPI te brengen en aan te pakken.
Les dossiers réactifs sont dans les grandes lignes : - les demandes d'accès indirects - les demandes d'avis ou demandes d'informations - les demande d'avis sur des projets de loi ou réglementation - les dossiers de plainte - les dossiers des consultations illégitimes par des fonctionnaire de police - les devoirs internationaux.	De reactieve dossiers zijn in grote lijnen: - De verzoeken "onrechtstreekse toegang" - De verzoeken tot informatie en/of advies - De verzoeken tot advies op wet- en regelgeving - De klachtdossiers - De dossiers onrechtmatige consultaties van databanken door politieambtenaren - De internationale opdrachten.
Les dossier proactifs sont les dossiers dans lesquels le COC prends lui-même l'initiative. A titre d'exemples on peut citer : - Les différentes formes d'enquêtes de contrôle des zones de police - Les enquêtes de contrôle des entités de la police fédérale - Enquête de suivi 2023 sur la Banque de Données Communes terrorisme et extrémisme	De proactieve dossiers zijn dan dossiers waarin het initiatief zelf uitgaat van het COC. Als voorbeelden kunnen we aanhalen: - De verschillende soorten toezichtonderzoeken bij politiezones - De toezichtonderzoeken bij eenheden van de federale politie - Het opvolgingsonderzoek 2023 Gemeenschappelijke Gegevensbank

Strategisch Plan Stratégique COC 2023

- Enquête thématique 2023 sur le fonctionnement de BEL-PIU - Etc.	terrorisme en extrémisme - Thematisch en opvolgingsonderzoek 2023 naar de werking van de BEL-PIU. - Enz.
CHAPITRE 7 – Conclusion	HOOFDSTUK 7 – Besluit
Ce plan stratégique est le quatrième plan de gestion élaboré par le nouvel Organe de contrôle qui a commencé ses travaux le 5 septembre 2018. Comme beaucoup d'autres organisations, le fonctionnement du COC en 2020 en 2021 a subi un impact négatif considérable suite à la crise COVID-19, surtout sur les dossiers proactifs. Un nombre importants d'enquêtes de contrôle, de visites et contrôles sur le terrain ont dû être postposés ce qui a eu des répercussions sur le planning prévu. L'année 2022 est l'année où les choses reviendront progressivement à la normalité et où l'arriéré sera plus ou moins rattrapé. L'année 2023 devrait être l'année où les activités normales retrouveront leur vitesse de croisière. Parallèlement, il y a bien sûr aussi de nouveaux défis ou demandes de contrôle de la part des autorités de police qui peuvent entrer ou des cas qui nécessitent une enquête d'office par le COC. L'objectif du DIRCOM est de toujours disposer d'une certaine marge de capacité pour pouvoir répondre avec souplesse aux questions ou thèmes inattendus qui se présentent. Le plan stratégique est ambitieux par référence à ses dix objectifs stratégiques et ses vingt-et-un objectifs opérationnels. Ils doivent permettre d'exécuter correctement toutes les tâches qui lui ont été confiées par le législateur. Les trois membres du DIRCOM veulent néanmoins continuer à affirmer que, vu le nombre des missions et la capacité limitée du COC, il est nécessaire de fixer des priorités, avant tout lieu dans le travail proactif. Dans cette optique, le COC attend avec un grand intérêt l'évaluation et la réparation en cours de la loi sur la protection des données sous la direction du secrétaire d'État à la Digitalisation, chargé de la Simplification administrative, de la Protection de la vie privée et de la Régie des bâtiments, à qui le COC a fourni en 2021 un mémorandum détaillé avec des points d'attention et des suggestions	Dit strategisch plan is het vijfde beleidsplan dat het nieuwe Controleorgaan, dat van start is gegaan op 5 september 2018, heeft uitgewerkt. Zoals vele andere organisaties heeft de werking van het COC in 2020 en 2021 een ernstige nadelige impact gehad door de COVID-19 crisis, vooral dan op de proactieve dossiers. Een belangrijk aantal toezichtonderzoeken, visitaties en terreincontroles werden uitgesteld wat zijn weerslag heeft gehad op de voorgenomen planning. Het jaar 2022 is het jaar dat één en ander zich stilaan weer normaliseert en achterstand min of meer wordt ingelopen. Het jaar 2023 moet het jaar worden waar de normale activiteiten weer op kruissnelheid komen. Ondertussen zijn er tegelijk altijd ook nieuwe uitdagingen of punctuele verzoeken tot toezicht van de politieoverheden die kunnen binnenkomen of zaken die een ambtshalve onderzoek door het COC vragen. Het is de betrachtting van het DIRCOM om steeds een zekere marge in capaciteit te hebben om flexibel te kunnen inspelen op onverwachte vragen of thema's die zich aandienen. Het strategisch plan blijft ambitieus met zijn elf strategische en drie en twintig operationele doelstellingen. Zij moeten toelaten alle haar door de wetgever toebedeelde taken naar behoren te kunnen vervullen. De drie leden van het DIRCOM willen evenwel blijven benadrukken dat gelet op de omvang van haar opdrachten en de beperkte capaciteit van het COC, ze noodzakelijkerwijze prioriteiten stelt, in de eerste plaats in het proactieve werk. In dat licht kijkt het COC met veel belangstelling uit naar de aan de gang zijnde evaluatie en reparatie van de Wet Gegevensbescherming onder regie van de Staatssecretaris voor Digitalisering, belast met Administratieve Vereenvoudiging, Privacy en met de Regie der gebouwen aan wie het COC in 2021 een uitgebreide nota heeft bezorgd met aandachtspunten en verbetervoorstellen.

d'amélioration. Il semble conforme aux attentes que cette loi réparatrice prévoit à nouveau des missions supplémentaires pour l'Organe de contrôle (par exemple concernant la validation ex ante de projets test ou pilotes avec de nouvelles technologies). Encore une fois, le COC tient à souligner la nécessité de fournir des ressources supplémentaires. L'objectif principal reste en effet de contribuer à la réussite du paysage encore récent de la protection des données et de la réglementation sur la gestion de l'information policière, du droit à la vie privée et à la protection des données que le Gouvernement Belge et le Parlement ont élaborés, la Commission d'enquête parlementaire « attentats terroristes » ayant insisté à plusieurs reprises en 2017 sur l'importance du fonctionnement adéquat du COC. Le DIRCOM du COC et ses collaborateurs font en tout cas leur maximum pour atteindre cet objectif.	Het lijkt in de lijn van de verwachtingen te liggen dat deze reparatiewet andermaal bijkomende opdrachten in petto heeft voor het Controleorgaan (o.a. rond de ex ante validering van test- of proefprojecten met nieuwe technologieën). Andermaal wenst het COC te wijzen om de noodzaak dan ook bijkomende middelen te voorzien. De primaire doelstelling blijft alleszins dat het nog recente dataprotectie landschap en de dito regelgeving rond politionele informatiehuishouding, privacy en gegevensbescherming, die door de Belgische regering en het parlement op poten werd gezet, en waarbij onder meer ook de parlementaire onderzoekscommissie "terroristische aanslagen" in 2017 herhaaldelijk het belang van de goede werking van het COC heeft benadrukt, een succesverhaal blijft. Het DIRCOM van het COC en zijn medewerkers blijven er alleszins alles aan doen om dat doel te bereiken.
Plan Stratégique, approuvé par le Comité de direction de l'Organe de Contrôle de l'Information policière le 14/10/2022	Strategisch Plan, goedgekeurd door het directiecomité van het Controleorgaan op de Politionele Informatie op 14/10/2022
Philippe Arnould, Président Frank Schuermans, membre-conseiller Koen Gorissen, membre-conseiller	Philippe Arnould, Voorzitter Frank Schuermans, lid-raadsheer Koen Gorissen, lid-raadsheer

11. Commission fédérale de Déontologie Federale Deontologische Commissie

**11.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021**

**11.2. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

11.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021

**Décompte 2021**

Partie 1 : soutien administratif et logistique payé à la Chambre des représentants
(protocole entre la Chambre et la Commission, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2019)

Coûts salariaux du personnel (secrétaires de commission, traducteurs, interprètes, huissiers, etc.)	FORFAIT 101.500 EUR
Coûts de l'utilisation de l'infrastructure (salle de réunion, bureau des secrétaires)	

Partie 2 : frais supportés par la Commission

Jetons de présence (11 réunions)	18.601,14 EUR
Informatique (hosting et maintien du site web, mailbox sécurisé)	514,01 EUR
Lunch de travail (08/09/2021)	696 EUR
Frais de déplacement des membres	1.013 EUR
Divers	11,80 EUR
TOTAL DES FRAIS SUPPORTÉS PAR LA COMMISSION	20.835,95 EUR

Total

TOTAL GÉNÉRAL (parties 1+2)	122.335,95 EUR
------------------------------------	-----------------------



Afrekening 2021

Deel 1 : administratieve en logistieke ondersteuning betaald aan de Kamer van volksvertegenwoordigers (protocol tussen Kamer en Commissie in werking getreden op 1 januari 2019)

Loonkosten van de personeelsleden (commissiesecretarissen, vertalers, tolken, deurwachters enz.)	FORFAIT 101.500 EUR
Kosten voor het gebruik van de infrastructuur (vergaderzaal, bureau van de commissiesecretarissen)	

Deel 2 : door de Commissie gedragen kosten

Zitpenningen (11 vergaderingen)	18.601,14 EUR
Informatica (hosting en onderhoud website, beveiligde mailbox)	514,01 EUR
Werklunch (08/09/2021)	696 EUR
Verplaatsingskosten leden	1.013 EUR
Divers	11,80 EUR
TOTAAL VAN DE DOOR COMMISSIE GEDRAGEN KOSTEN	20.835,95 EUR

Totaal

ALGEMEEN TOTAAL (delen 1+2)	122.335,95 EUR
------------------------------------	-----------------------

11.2. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



Budget 2023 – Propositions définitives

(en euros)

Rubriques	Propositions budgétaires 2023
(A) Frais liés au secrétariat & frais liés à la tenue des réunions (hors jetons de présence) <i>Voir infra</i>	101.500 (A)
(B) Frais liés à l'informatique <i>Web hosting, maintenance site web, mailbox protégée.</i> <i>Voir infra</i>	2.000 (B)
(C) Jetons de présence <i>Base retenue : 10 réunions annuelles, 14 jetons de base en théorie par réunion, montant du jeton de base brut (indexé) de 149,39 EUR</i>	20.900 (C)
(D) Frais de déplacement <i>Voir infra</i>	3.500 (D)
(E) Missions, formations et divers	10.000 (E)
TOTAL BUDGET 2023 (A à E) sans correction (inflation 0 %)	137.900 NB : budget 2022 = 143.000
TOTAL BUDGET 2023 (A à E) avec correction (inflation 10 %)	151.690



Begroting 2023 - Definitieve voorstellen

(in euro)

Rubrieken	Begrotingsvoorstellen 2023
(A) Secretariaatskosten en vergaderkosten (exclusief presentiegeld) <i>Zie infra</i>	101.500 (A)
(B) Informaticakosten <i>Webhosting, onderhoud website, beschermde mailbox</i> <i>Zie infra</i>	2.000 (B)
(C) Presentiegeld <i>Uitgangspunt: 10 vergaderingen per jaar, in theorie 14 maal presentiegeld per vergadering, (geïndexeerd) brutobedrag presentiegeld van 149,39 EUR</i>	20.900 (C)
(D) Verplaatsingskosten <i>Zie infra</i>	3.500 (D)
(E) Opdrachten, opleidingen en varia	10.000 (E)
Niet-gecorrigeerd begrotingstotaal 2023 (A tot E) (inflatie 0 %)	137.900 NB : budget 2022 = 143.000
Gecorrigeerd begrotingstotaal 2023 (A tot E) (hypothese: inflatie 10 %)	151.690

Remarque concernant la rubrique (A)

La rubrique (A) intègre l'ensemble des prestations de soutien administratif et logistique apportées à la Commission par les services de la Chambre et correspond dès lors aux frais liés au secrétariat et frais liés à la tenue des réunions (hors jetons de présence). L'essentiel des dépenses de la Commission est constitué par les frais de secrétariat.

Pour rappel, un Protocole a été conclu 1^{er} février 2019 entre le greffier de la Chambre et la présidence de la Commission en vue de régler les modalités du soutien administratif et logistique apporté à la Commission par les services de la Chambre.

L'article 4 de ce Protocole stipule que « Chaque année et au plus tard le 31 janvier de l'année N, l'administration de la Chambre détermine un montant forfaitaire destiné à couvrir les coûts du soutien apporté par la Chambre durant l'année N, après concertation du président de la Commission de déontologie et compte tenu de l'activité attendue de la Commission pendant l'année N.

Ce montant forfaitaire couvre l'ensemble des coûts salariaux des membres du personnel (secrétaires de commission, traducteurs, huissiers, etc.) qui accomplissent des tâches pour la Commission de déontologie, ainsi que les coûts liés à l'utilisation de l'infrastructure de la Chambre.

Si l'estimation s'écarte des frais réels, les éventuels déficits ou surplus ne seront pas réclamés mais il en sera tenu compte dans l'estimation afférente à l'année N+1.

Le montant forfaitaire ne peut jamais représenter plus de 70% des moyens alloués annuellement par la Chambre au financement du budget de la Commission de déontologie. En cas de risque de dépassement de ce montant, il conviendra de renégocier le présent protocole. »

Pour information, ce forfait (donc le remboursement en faveur de la Chambre) a été fixé par les services de la Chambre à 101.500 euros en 2021.

Remarque concernant la rubrique (B)

Cette rubrique couvre l'ensemble des frais liés à l'informatique, entièrement traités en externe à partir de 2020, à savoir : les frais d'une mailbox protégée, d'hosting et de maintenance du site internet de la Commission.

Compte tenu des dépenses constatées jusqu'à présent pour ce poste, il est proposé d'en ramener le montant de 5.000 à 2.000 euros.

Remarque concernant la rubrique (D)

La Commission a adopté un Règlement particulier relatif au remboursement des frais de déplacement, qui est annexé au Règlement d'ordre intérieur.

Depuis le 1^{er} janvier 2020 les membres de la Commission ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, qui sont remboursés à concurrence du prix pour un voyage en train en 1^{ère} classe entre la gare la plus proche du domicile et la gare la plus proche du lieu de la réunion ou de l'activité.

Opmerking bij rubriek (A)

Rubriek (A) omvat alle prestaties inzake de administratieve en logistieke ondersteuning van de Deontologische Commissie door de diensten van de Kamer. Deze rubriek stemt dan ook overeen met de secretariaatskosten en de vergaderkosten (exclusief presentiegeld). De voornaamste uitgaven van de Commissie bestaan uit de secretariaatskosten.

Ter herinnering: op 1 februari 2019 hebben de griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers en het voorzitterschap van de Federale Deontologische Commissie een Protocol gesloten tot bepaling van de nadere regels inzake de administratieve en logistieke ondersteuning van deze Commissie door de diensten van de Kamer.

Artikel 4 van dat Protocol luidt als volgt:

“Jaarlijks en uiterlijk op 31 januari van het jaar N stelt de administratie van de Kamer, na overleg met de voorzitter van de Deontologische Commissie en rekening houdend met de te verwachten activiteit van de Commissie in het jaar N, een forfaitair bedrag vast dat de kosten dekt van de in het jaar N door de Kamer te verlenen ondersteuning.

Dat forfaitair bedrag dekt alle loonkosten van de personeelsleden (commissiesecretarissen, vertalers, deurwachters enz.) die prestaties leveren voor de Deontologische Commissie evenals de kosten voor het gebruik van de infrastructuur van de Kamer.

Indien de raming afwijkt van de werkelijke kosten, zullen eventuele tekorten of overschotten niet worden teruggevorderd, maar zal er rekening mee worden gehouden bij de raming voor het jaar N+1.

Het forfaitair bedrag kan nooit meer bedragen dan 70% van de jaarlijkse middelen die door de Kamer worden toegekend voor de financiering van de begroting van de Deontologische Commissie. Dreigt het dat percentage te overstijgen, dan zal dit protocol worden heronderhandeld.”

Ter informatie: dat forfaitair bedrag (dus de terugbetaling ten gunste van de Kamer) werd door de diensten van de Kamer in 2021 vastgesteld op 101.500 euro.

Opmerking betreffende rubriek (B)

Deze rubriek omvat alle informaticakosten, aangezien de informaticawerkzaamheden sedert 2020 door een externe onderneming worden uitgevoerd, te weten: de kosten voor een beveiligde mailbox, de hosting en het onderhoud van de website van de Commissie.

Comme pour les jetons de présence (voir C), la base retenue est de 10 réunions annuelles. Le montant proposé est établi sur la base d'une extrapolation des frais constatés en 2022.

Remarque concernant la rubrique (E)

Cette rubrique couvre les frais liés aux missions, aux actions de sensibilisation des mandataires publics ainsi qu'aux formations externes. La Commission prévoit d'organiser une session de formation pour les députés fédéraux afin de discuter des avis récents et d'expliquer les services de la Commission aux mandataires publics.

En outre, la Commission, membre observateur du Réseau francophone d'éthique et de déontologie parlementaires et membre fondateur du Réseau européen d'éthique publique, prévoit d'organiser, en 2023, un court voyage d'études à Paris, pour rencontrer les représentants de divers organes en charge de la déontologie des mandataires publics (Déontologue de l'Assemblée nationale, la HATVP, l'OCDE). Le dernier voyage d'études de la Commission a eu lieu en 2019, et a permis aux membres de la Commission de rencontrer ou d'approfondir les liens les représentants du Conseil de l'Europe, du Greco et de la Cour européenne des Droits de l'homme (dont coût 3.217,25 EUR).

Remarque concernant la correction liée à l'inflation

Il s'agit d'une correction ex post, correspondant globalement à l'inflation observée en 2022.

Rekening houdend met de tot dusver vastgestelde uitgaven voor die kostenpost, wordt voorgesteld om het bedrag terug te brengen van 5.000 tot 2.000 euro.

Opmerking betreffende rubriek (D)

De Commissie heeft een bijzonder reglement inzake de terugbetaling van de verplaatsingskosten aangenomen, dat bij het huishoudelijk reglement werd gevoegd.

Sedert 1 januari 2020 hebben de leden van de Commissie recht op de terugbetaling van hun verplaatsingskosten, wat overeenkomt met de prijs van een eersteklas treinticket vanaf het dichtst bij het domicile gelegen station tot het station dat het dichtst bij de plek van de vergadering of van de activiteit ligt.

Zoals voor het presentiegeld (zie C) wordt uitgegaan van 10 vergaderingen per jaar. Het voorgestelde bedrag is het resultaat van een extrapolatie van de in 2022 vastgestelde kosten.

Opmerking betreffende rubriek (E)

Deze rubriek dekt de kosten voor de opdrachten, voor de eventuele sensibiliseringsacties ten behoeve van de openbare mandatarissen alsook voor de externe opleidingen. De Commissie plant een opleiding voor de federale parlementsleden, tijdens welke de recente adviezen worden besproken en de dienstverlening van de commissie aan de openbare mandatarissen wordt toegelicht.

Daarnaast is de Commissie, waarnemend lid van het “Réseau francophone d'éthique et de déontologie parlementaires” en stichtend lid van het European Network for public ethics, van plan om in 2023 een korte studiereis naar Parijs te organiseren, teneinde de vertegenwoordigers van diverse organen belast met de deontologie van de openbare mandatarissen te ontmoeten (de verantwoordelijke voor de deontologie binnen de Franse Assemblée nationale, de Franse Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, alsook de OESO). De vorige studiereis van de Commissie vond plaats in 2019 en heeft de commissieleden in staat gesteld de vertegenwoordigers van de Raad van Europa, van de Greco en van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens te ontmoeten en de banden met hen aan te halen. Die reis heeft 3.217,25 euro gekost.

Opmerking over de correctie ten gevolge van de inflatie

Dit is een correctie achteraf (10 %), die overeenkomt met de inflatie van 2022.

12. CCSP CTRG

- 12.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**
- 12.2. Ajustement budgétaire 2022
Begrotingsaanpassing 2022**
- 12.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**12.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**

220734545



CCSP
Conseil Central de
Surveillance Pénitentiaire



CTRG
Centrale Toezichtsraad
voor het Gevangeniswezen



Mevrouw Éliane Tillieux
Voorzitter
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1000 Brussel

Brief verstuurd per drager

Brussel, 20 juli 2022

Geachte mevrouw de Voorzitter,

Betreft: rekeningen begrotingsjaar 2021.

Hierbij treft u de rekeningen aan van de Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen voor het begrotingsjaar 2021 en dit met de nodige bijgevoegde toelichtingen.

Wij realiseerden een overschot van 1640 227, 43 euro.

Indien u in dit verband nog verdere vragen heeft, kan u met Peter Kessels (02/549.94.69) of met mezelf contact opnemen.

Met de meeste hoogachting,

Ondervoorzitter
Pieter Houbey

Directeur
Peter Kessels

Conseil central de surveillance pénitentiaire – Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen

Rue de Louvain 48/2, 1000 Bruxelles – Leuvenseweg 48/2, 1000 Brussel

+32 (0)2 549 94 75 +32 (0)475 92 16 99

www.cbsp.belgium.be – www.ctrb.belgium.be

OK: SG
Meyu
Thuyman
Dahman x

CTRG / CCSP

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 2021 / SYNTHESE DES COMPTES DU BUDGET 2021

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021 / REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021

		in euro / en euro				
ONTVANGSTEN - RECETTES		2020	2021	UITGAVEN DEPENSES	2020	2021
Lopende ontvangsten				Lopende uitgaven		
Recettes courantes		0,00	0,00	Dépenses courantes	1.571.193,87	2.380.381,53
Kapitaalontvangsten				Kapitaaluitgaven		
Recettes de capital		8,34	0,00	Dépenses de capital	92.161,71	23.485,24
Transfertoontvangsten				Transfertoontgaven		
Recettes en provenance de transfert		2.291.000,00	3.868.000,00	Dépenses en provenance de transfert	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten		2.291.008,34	3.868.000,00	Totaal van de uitgaven	1.663.355,58	2.403.866,77
Total des recettes				Total des dépenses		
Begrotingsresultaat van het jaar						
Résultat budgétaire de l'exercice		627.652,76	1.464.133,23			
Overgedragen boni JAAR N-2						
Boni reporté AN N-2			176.094,20			
Overgedragen boni JAAR N-1						
Boni reporté AN N-1		1.282.618,61	1.734.177,17			
Globaal resultaat na afloop van het jaar						
Résultat global au terme de l'exercice		1.910.271,37	3.374.404,60			
Waarvan toegewezen aan de begroting 2021						
Dont affecté au budget 2021		176.094,20	0,00		DOC55 1676/001 p.59	
Waarvan toegewezen aan de begroting 2022						
Dont affecté au budget 2022		0,00	1.734.177,17		DOC55 2368/001 p.66	
Nog toe te wijzen						
Encore à affecter		1.734.177,17	1.640.227,43			



Nève Marc
Président
CTRG / CCSP



Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

CTRG / CCSP

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2021/ COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES RECETTES 2021

in euro / en euro				
OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget	Uitslagen 2021 Résultats	Verschil Ecart	DESCRIPTION
TITEL I: LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I: RECETTES COURANTES				
Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de lopende ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes courantes
TITEL II: KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II: RECETTES DE CAPITAL				
Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III: TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III: RECETTES DE TRANSFERTS				
Dotatie	3.867.671,01	3.868.000,00	-328,99	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	3.867.671,01	3.868.000,00	-328,99	Total des recettes de transferts
	3.867.671,01	3.868.000,00	-328,99	

Nevele N. Marc
Président
CTRG / CCSP



CTRG / CCSP
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
in euro / en euro					
TITEL I : LOPEDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	491.971,60	391.080,58	100.891,02	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	45.375,75	21.780,59	23.595,16	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	0,00	0,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.480.833,69	475.722,21	1.005.111,48	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	141.507,55	69.670,06	71.837,49	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	35.175,00	24.349,92	10.825,08	Formation
	Totaal	2.194.853,59	982.603,36	1.212.250,23	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	1.347.705,00	1.113.140,04	234.564,96	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	115.877,43	51.028,72	64.848,71	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	42.000,00	47.634,01	-5.634,01	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	470,07	-470,07	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	20.100,00	12.393,83	7.706,17	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	21.158,19	6.947,13	14.211,06	Recrutement et formation
	Totaal	1.546.840,62	1.231.613,80	315.226,82	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	6.000,00	975,76	5.024,24	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	6.000,00	975,76	5.024,24	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	12.000,00	5.222,74	6.777,26	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	2.500,00	200,27	2.299,73	Assurances
E 5000	Beveiliging	1.000,00	0,00	1.000,00	Sécurité
E 6000	Huurbezettingsvergoeding & belastingen	8.000,00	7.524,98	475,02	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	19.000,00	0,00	19.000,00	Charges
	Totaal	42.500,00	12.947,99	29.552,01	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.000,00	48,77	951,23	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	9.000,00	1.716,98	7.283,02	Machines de bureau
G 3000	Machines	1.000,00	0,00	1.000,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	500,00	102,42	397,58	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	1.000,00	0,00	1.000,00	Installations multimédia
	Totaal	12.500,00	1.869,17	10.631,83	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafetaria	6.000,00	1.715,90	4.284,10	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	8.000,00	2.283,59	5.716,41	Articles de bureau

wuf
Néve Matc
Président
CTRG / CCSP

CTRG / CCSP
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onverschheidstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Alleen	1.000,00	812,28	187,72	Divers
	Totaal	-15.000,00	4.811,77	10.188,23	Total
	I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM				
I 1000	Post	3.000,00	2.842,85	157,15	Poste
I 2000	Telecom	5.000,00	4.474,93	525,07	Télécommunication
	Totaal	8.000,00	7.317,78	682,22	Total
	J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE				
J 1000	Contracten en benodigdheden	44.000,00	43.631,80	368,20	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	25.000,00	24.717,40	282,60	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	69.000,00	68.349,20	650,80	Total
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES				
L 1000	Publicaties	5.000,00	4.574,99	425,01	Publications
L 2000	Pers	2.500,00	0,00	2.500,00	Presse
L 3000	Internat website	500,00	315,61	184,39	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	14.000,00	12.032,32	1.967,68	Campagne d'information
L 5000	Public relations	2.500,00	174,54	2.325,46	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	23.000,00	12.730,31	10.269,69	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	1.000,00	0,00	1.000,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	48.500,00	29.827,77	18.672,23	Total
	M : WAGENPARK / VOITURES				
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	1.500,00	160,50	1.339,50	Parking
	Totaal	1.500,00	160,50	1.339,50	Total
	N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
N 1000	Onvoorziene uitgaven	250,00	0,00	250,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	250,00	0,00	250,00	Total
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 1000	Sociaal secretariaat	1.000,00	1.275,92	-275,92	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	30.640,00	29.391,19	1.248,81	Honoraires
O 3000	Interpersoneel	9.171,00	9.171,71	-0,71	Personnel intermédiaire
	Totaal	40.811,00	39.838,82	972,18	Total
	Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES				
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Contributions aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total

CTRG / CCSP
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
U : SPECIEFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00	0,00	0,00	Missions spécifiques
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
V : FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES					
V1000	Financiële kosten	2.500,00	66,61	2.433,39	Charges financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	
	Totaal	2.500,00	66,61	2.433,39	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	3.988.265,21	2.380.381,53	1.607.883,68	Total des dépenses courantes
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	5.000,00	0,00	5.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	5.000,00	0,00	5.000,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	10.000,00	0,00	10.000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	2.500,00	0,00	2.500,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantooromachines	1.000,00	422,23	577,77	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	3.500,00	422,23	3.077,77	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	42.000,00	23.063,01	18.936,99	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	42.000,00	23.063,01	18.936,99	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	55.500,00	23.485,24	32.014,76	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : DEPENSES DE TRANSFERTS					
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des dépenses de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		4.043.765,21	2.403.866,77	1.639.898,44	

Nieve Marc
Président
CTRG / CCSP

LMF

**TOELICHTING BIJ DE
AFLSUITING VAN DE BEGROTING 2021
VAN DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD
VOOR HET GEVANGENISWEZEN**

Algemeen

In 2021 bedroegen de totale uitgaven 2 403 866, 77 euro, wat neerkomt op een stijging van 740.511,19 euro in vergelijking met 2020. Deze stijging kan voornamelijk verklaard worden door een uitbreiding van de personeelsactiviteiten en de andere werkingskosten.

De samenvattende tabel betreffende het budget 2021 toont aan dat de CTRG 1 640 227,43 euro onderbenut heeft gelaten in 2021. Aangezien het beklagrecht voor gedetineerden (ingevoerd eind 2021) nog in volle ontwikkeling is, zal de 'boni' een veiligheidsmarge vormen voor de begroting van 2022 en de komende jaren voor bepaalde littera, en dan voornamelijk met betrekking tot de personeelskosten. Wat de andere littera's betreft, kunnen we vaststellen dat er reeds een vrij accurate inschatting werd gemaakt.

Bovendien werd het jaar 2021 ook gekenmerkt door de Covid 19 beperkingen in de Belgische gevangenissen. Hierdoor werden de leden van de commissies van toezicht beperkt in het uitoefenen van hun activiteiten in de gevangenissen. Dit verklaart ook ten dele de onderbenutting van het budget 2021.

Tot slot moet er nog opgemerkt worden dat, ten gevolgen van de beslissingen genomen in het kader van het synergie-project tussen de dotatiegerechtigde instellingen, een aantal van deze littera's geschrapt zullen worden.

Toelichting van de belangrijkste verschillen in de uitgaven per littera

In numerieke volgorde vragen de volgende onderbenuttingen of overschrijdingen enige verduidelijking:

2.1 Lopende uitgaven

Littera's A1000 tot A6000

A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL			
A 1000	Loonmassa	491.971,60	391.080,58
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	45.375,75	21.780,55
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	0,00
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.480.833,69	475.722,21
A 5000	Activiteitgebonden kosten	141.507,55	69.870,06
A 6000	Vorming	35.175,00	24.349,52
Totaal		2.194.863,59	982.603,36

**COMMENTAIRE CONCERNANT LA
CLOTURE DU BUDGET 2021 DU CONSEIL
CENTRAL DE SURVEILLANCE
PENITENTIAIRE**

Généralités

Le total des dépenses en 2021 s'élève à 2 403 866, 77 euros, soit une augmentation de 740.511,19 euros par rapport à 2020, une augmentation significative en raison de l'expansion de l'activité de personnel et d'autres frais de fonctionnement.

Cependant, le tableau récapitulatif de budget 2021 affiche un résultat encore à affecter de 1 640 227,43 euros. Dès lors que l'organisation et la gestion du droit de plainte des détenus est en pleine expansion depuis fin 2021, le 'boni' constituera une marge de sécurité pour le budget 2022 et les années suivantes pour certains littera et plus particulièrement en ce qui concerne les frais de personnel. Quant aux autres litteras, l'on relève qu'une estimation assez précise a déjà été faite.

De plus, l'année 2021 a été également caractérisée par des restrictions Covid 19 dans les prisons belges et en conséquence nos membres des commissions ont été contraints de mener moins d'activités. Ceci explique aussi en partie la sous-utilisation du budget 2021.

Enfin, il faut noter que, suite aux décisions prises dans le cadre du projet de synergie entre les institutions bénéficiaires d'une dotation, un certain nombre de ces litteras ont été supprimées.

Commentaire des écarts les plus marquants des dépenses par littera

Par ordre numériques, les sous-utilisations et les dépassements suivants nécessitent quelques explications :

2.1 Dépenses courantes

Litteras A1000 à A6000

A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL			
A 1000	Loonmassa	491.971,60	391.080,58
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	45.375,75	21.780,55
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	0,00
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.480.833,69	475.722,21
A 5000	Activiteitgebonden kosten	141.507,55	69.870,06
A 6000	Vorming	35.175,00	24.349,52
Totaal		2.194.863,59	982.603,36

De grootste onderbenuttingen zijn te vinden in littera's A1000, A4000 en A5000.

Het overschot in A1000 kan verklaard worden door het feit dat 2 bureauleden begin 2021 hun ontslag hebben ingediend. Het vierde bureau lid werd pas eind 2021 door het Parlement benoemd. De CTRG heeft dus bespaard op de lonen van de bureauleden.

Deze situatie heeft eveneens een impact gehad op de reglementaire weddetoeslagen (A 2000).

De onderbenutting in A4000 en A5000 heeft enerzijds betrekking op de zitpenningen voor de activiteiten van de leden van de commissies van toezicht en anderzijds de (reis)kosten van de leden van de lokale commissies van toezicht. De verklaring hiervoor ligt gedeeltelijk bij de negatieve impact van COVID-19 op de activiteiten binnen de gevangenissen en de bijhorende verplaatsingen. Bovendien bleek het beleid voor de toewijzing van de zitpenningen zoals eerder vastgelegd, zeer voorzichtig te zijn, waardoor er een veiligheidsmarge werd gecreëerd. De CTRG merkt op dat de Centrale Raad beslist heeft om vanaf 2022 de zitpenningen toe te kennen op forfaitaire basis. Dit zal de onderbenutting de komende jaren verminderen.

Littera's B1000 tot B6000

B : PERSONEEL / PERSONNEL			
B 1000	Loonmassa	1.347.705,00	1.113.140,04
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	119.877,43	51.028,72
B 3000	Werkgeverskosten	42.000,00	47.834,01
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	470,07
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	20.100,00	12.393,83
B 6000	Aanwerving en vorming	21.158,19	6.947,13
Totaal		1.548.840,62	1.231.813,80

Een eerste onderbenutting situeert zich op het niveau van de loonmassa (B1000). Wij zijn een instelling in volle ontwikkeling, waardoor we een veiligheidsmarge hadden ingebouwd om een eventuele toename aan werk op te kunnen vangen in het licht van de toekomstige ontwikkelingen binnen het beklagrecht. Dezelfde redenering geldt voor littera B2000.

Daarnaast zien we een overschrijding voor twee littera. De werkgeverskosten (B3000) werden overschreden, aangezien de CTRG sinds 2021 een hospitalisatieverzekering aanbiedt aan alle personeelsleden. De overschrijding van littera statuutgebonden vergoedingen (B4000) valt te verklaren doordat een lid van een lokale commissie van toezicht als vast personeelslid in dienst is getreden bij de CTRG, waardoor de laatste zitpenningen onder B4000 werden ingegeven.

Les sous-utilisations les plus importantes se trouvent dans les litteras A1000, A4000 et A5000.

Le surplus en A1000 s'explique par le fait que 2 membres du Bureau permanent ont démissionné début 2021. Le 4ème membre du Bureau n'a été que désigné par le Parlement en novembre 2021. Le CCSP a donc économisé sur les salaires des membres du Bureau.

Cette situation a également eu un impact sur les compléments de rémunération à payer (A 2000).

La sous-utilisation en A4000 et A5000 concerne d'une part les jetons de présence pour les activités des membres au sein des commissions de surveillance du CCSP (A4000) et d'autre part les frais (de déplacement) des membres des commissions de surveillance (A5000). L'explication réside en partie dans l'impact négatif de COVID-19 sur les activités au sein des prisons et les déplacements qui en découlent. En outre, la politique d'allocation des jetons de présence qui avait été établie s'est avérée très/trop prudente avec comme effet la création d'une marge de sécurité. Le CCSP fait remarquer que son Conseil Central a décidé qu'à partir de 2022, les jetons de présence seront alloués sur bases forfaitaires. Ceci devrait réduire pour les prochaines années le taux de sous-utilisation.

Litteras B1000 à B6000

B : PERSONEEL / PERSONNEL			
B 1000	Loonmassa	1.347.705,00	1.113.140,04
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	119.877,43	51.028,72
B 3000	Werkgeverskosten	42.000,00	47.834,01
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	470,07
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	20.100,00	12.393,83
B 6000	Aanwerving en vorming	21.158,19	6.947,13
Totaal		1.548.840,62	1.231.813,80

Une première sous-utilisation se situe au niveau de la masse salariale (B1000). Nous sommes une institution en pleine évolution, raison pour laquelle nous avons prévu une marge de sécurité afin d'être en mesure de faire face à toute augmentation de la charge de travail notamment en fonction de l'évolution future du droit de plainte. Le même raisonnement tient pour le littera B2000.

Nous constatons également un dépassement pour deux littera. Les coûts de l'employeur (B3000) ont été dépassés car le CCSP offre une assurance hospitalisation à tout le personnel depuis 2021. Le dépassement des indemnités statutaires (B4000) peut s'expliquer par le fait qu'un membre d'une commission de surveillance locale a rejoint le CCSP en tant que membre du personnel permanent, ce qui signifie que les dernières jetons de présence ont été comptabilisées sous B4000.

Littera's E1000 tot E7000

E : GEBOUWEN / BATIMENTS			
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	0,00
E 2000	Onderhoudscontracten	12.000,00	5.222,74
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00
E 4000	Verzekeringen	2.500,00	200,27
E 5000	Beveiliging	1.000,00	0,00
E 6000	Huurbezettingsvergoeding & belastingen	8.000,00	7.524,98
E 7000	Lasten	19.000,00	0,00
Totaal		42.500,00	12.947,99

Voor deze littera is er sprake van enige besparingen (onderbenutting) omdat sommige kosten niet door de Kamer zijn gefactureerd, voornamelijk de huurkosten.

Er wordt op gewezen dat de begroting voor 2022 hier rekening mee houdt.

Littera's G1000 tot G6000

G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN			
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.000,00	48,77
G 2000	Kantoor machines	9.000,00	1.716,98
G 3000	Machines	1.000,00	0,00
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00
G 5000	Planten en plantsoorten	500,00	102,42
G 6000	Multimediala voorzieningen	1.000,00	0,00
Totaal		12.500,00	1.868,17

De begroting voor de aankoop van kantoormachines was te hoog geraamd (G2000)

Littera's L1000 tot L7000

L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES			
L 1000	Publicaties	5.000,00	4.574,99
L 2000	Pers	2.500,00	0,00
L 3000	Internet website	500,00	315,81
L 4000	Informatie campagne	14.000,00	12.032,32
L 5000	Public relations	2.500,00	174,54
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	23.000,00	12.730,31
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	1.000,00	0,00
Totaal		48.500,00	29.827,77

De onderbenutting van het budget voor studiedagen/colloquia (L6000) is het gevolg van de annulering (wegens Covid-19) in september 2021 van de geplande opleidingsdag voor leden van de commissie van toezicht.

2.2 Kapitaaluitgaven

Littera's EE1000 tot EE5000

EE: GEBOUWEN / BATIMENTS			
EE 1000	Werken en uitrusting	5.000,00	0,00
EE 3000	Machines	5.000,00	0,00
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00
Totaal		10.000,00	0,00

Dit budget werd niet benut in 2021.

Littera JJ1000

JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAU			
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	42.000,00	23.063,01
Totaal		42.000,00	23.063,01

Litteras E1000 à E7000

E : GEBOUWEN / BATIMENTS			
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	0,00
E 2000	Onderhoudscontracten	12.000,00	5.222,74
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00
E 4000	Verzekeringen	2.500,00	200,27
E 5000	Beveiliging	1.000,00	0,00
E 6000	Huurbezettingsvergoeding & belastingen	8.000,00	7.524,98
E 7000	Lasten	19.000,00	0,00
Totaal		42.500,00	12.947,99

Sur ce plan, certaines économies (sous-utilisations) sont faites car certains frais n'ont pas été facturés par la Chambre, principalement les charges de location.

Il est à noter que le budget 2022 tient compte de cette réalité.

Litteras G1000 à G6000

G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN			
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.000,00	48,77
G 2000	Kantoor machines	9.000,00	1.716,98
G 3000	Machines	1.000,00	0,00
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00
G 5000	Planten en plantsoorten	500,00	102,42
G 6000	Multimediala voorzieningen	1.000,00	0,00
Totaal		12.500,00	1.868,17

Le budget pour l'achat de machines de bureau a été surévalué (G2000)

Litteras L1000 à L7000

L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES			
L 1000	Publicaties	5.000,00	4.574,99
L 2000	Pers	2.500,00	0,00
L 3000	Internet website	500,00	315,81
L 4000	Informatie campagne	14.000,00	12.032,32
L 5000	Public relations	2.500,00	174,54
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	23.000,00	12.730,31
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	1.000,00	0,00
Totaal		48.500,00	29.827,77

La sous-utilisation du budget colloques/journées d'études (L6000) s'explique par l'annulation (en raison du Covid-19) en septembre 2021 de la journée de formation prévue pour les membres des commissions de surveillance.

2.2 Dépenses de capital

Litteras EE1000 à EE5000

EE: GEBOUWEN / BATIMENTS			
EE 1000	Werken en uitrusting	5.000,00	0,00
EE 3000	Machines	5.000,00	0,00
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00
Totaal		10.000,00	0,00

Ce budget n'a pas été utilisé en 2021.

Littera JJ1000

JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAU			
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	42.000,00	23.063,01
Totaal		42.000,00	23.063,01

De CTRG had gehoopt meer te kunnen investeren in de ontwikkeling van IT-instrumenten ter ondersteuning van haar activiteiten. Helaas, en met name door het ontbreken van een ICT-functie binnen de CTRG, was het enige in 2021 ontwikkelde instrument het opzetten van een zoekmachine voor de databank met alle jurisprudentie in het kader van het beklagrecht.

Met deze tool, die toegankelijk is via de website van de CTRG, kan iedereen kennis nemen van de jurisprudentie van alle klachtencommissies van het land en van de twee beroepscommissies.

Dit verklaart de onderbenutting van een deel van het budget dat voor deze littera was voorzien.

Le CCSP avait espéré effectuer davantage d'investissements dans le développement d'outils informatiques à l'appui de ses activités. Malheureusement et en particulier en raison de l'absence au sein du CCSP d'une fonction ICT, le seul outil réalisé en 2021 a été la création d'un moteur de recherche pour la base de données regroupant toute la jurisprudence en matière de droit de plainte.

Cet outil, accessible depuis le site web du CCSP permet à quiconque de prendre connaissances de la jurisprudence de toutes les commissions de plaintes du pays ainsi que de celle des deux commissions d'appel.

Ceci explique la sous-utilisation d'une partie du budget alloué pour ce littera.



Cour des comptes

Madame E. Tillieux

Présidente

Chambre des représentants

Palais de la Nation

Place de la Nation 2

1008 BRUXELLES



Personne de contact:

Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Votre lettre du

--

Votre référence

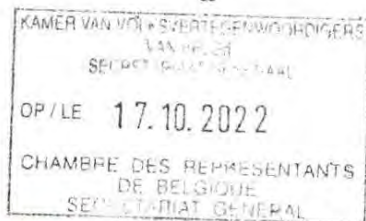
--

Notre référence

AS2-3.732.062-L1

Date

12 octobre 2022



221035089

Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2021 du Conseil central de surveillance pénitentiaire

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport mentionné sous rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
Greffier en chef

La Cour des comptes :

Philippe Roland
Premier Président

Annexe : 1 rapport

OR: SG
→ Commission,
comptable



**Rekenhof****Mevrouw E. Tillieux**

Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Uw bericht van

--

Uw kenmerk

--

Ons kenmerk

AS2-3.732.062-B1

Datum

12 oktober 2022



Verslag van het Rekenhof over de rekeningen voor het jaar 2021 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen

Mevrouw de voorzitter,

Het Rekenhof zendt u, in bijlage, het bovenvermelde verslag.

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Philippe Roland
Eerste voorzitter

Bijlage: verslag N/F





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 du Conseil central de surveillance pénitentiaire

—————

Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 12 octobre 2022



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen



Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 12 oktober 2022

TABLE DES MATIÈRES

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
2.1	Rapport de contrôle précédent	3
2.2	Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents	3
2.3	Suite donnée aux observations et recommandations précitées	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	4
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget	4
4	Comptes	5
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	5
4.2	Chiffres significatifs	5
4.3	Dépassements de crédits	7
5	Examen des comptes	8
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	9

INHOUD

1	Inleiding	3
2	Antecedenten	3
2.1	Vorig controleverslag	3
2.2	Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3	Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	3
3	Begroting	3
3.1	Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2021	4
3.3	Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting	4
4	Rekeningen	5
4.1	Documenten bezorgd aan het Rekenhof	5
4.2	Kerncijfers	5
4.3	Kredietoverschrijdingen	7
5	Nazicht van de rekeningen	8
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	9

1 Préambule

Par une lettre du 19 septembre 2022, la présidente de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 du Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) à la Cour des comptes, en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/003, p. 274 à 293.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Le CCSP a déjà implanté, au cours de l'année de démarrage, une grande partie de l'organisation administrative et comptable ainsi que les processus du contrôle interne. L'objectif est d'affiner les procédures à mesure que l'organisme se met en place.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

En l'attente du projet Incentris, le CCSP continuera à utiliser les procédures mises en place. À l'avenir, les processus de gestion seront évalués quant à leur fonctionnement optimal et possiblement ajustés au regard, entre autres, des synergies éventuelles avec d'autres institutions à dotations.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

La commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants a approuvé le budget initial 2021 du CCSP, d'un montant total de 3.868.000 euros, le 14 décembre 2021 (DOC 55 1676/001, p.61 à 62).

Divers ajustements ont été effectués au sein du budget sans que cela nécessite des crédits supplémentaires (DOC 55 2368/001, p. 64).

1 Inleiding

Met een brief van 19 september 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2021 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG) aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/003, p. 274 tot 293.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

De CTRG heeft de administratieve en boekhoudkundige organisatie alsook de interne beheersingsprocessen voor het grootste deel uitgewerkt. De instelling wil haar procedures verder verfijnen naarmate de uitbouw van de instelling zich ontplooit.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

De CTRG zal in afwachting van het Incentris project de van toepassing zijnde procedures verder gebruiken. De beheersprocessen zullen in de toekomst getoetst worden naar hun optimale werking en waar mogelijk bijgestuurd worden in functie van onder andere mogelijke synergiën met andere dotatiegerechtigde instellingen.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

De Commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de initiële begroting 2021 van het CTRG, voor een totaal bedrag van 3.868.000 euro, op 14 december 2020 goedgekeurd (DOC 55 1676/001, p.61 tot 62).

Binnen de begroting werden verschillende aanpassingen gedaan zonder dat dit bijkomende kredieten vergde (DOC 55 2368/001, p. 64).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Definitief 2019	Définitif 2020	Initial 2021	Définitif 2021
Membres du conseil	935	1.631	2.270	2.195
Personnel	594	1.515	1.523	1.547
Autres dépenses courantes	119	159	241	246
Total des dépenses courantes	1.648	3.305	4.034	3.988
Total des dépenses de capital	167	93	10	56
Total général	1.815	3.398	4.044	4.044
Différence avec la période précédente		1.583	646	646
Différence exprimée en %		87,2%	19,0%	19,0%

Plusieurs ajustements ont été effectués dans le cadre du budget 2021 comme indiqué par l'institution dans le document DOC 55 2368/001 p. 64. Ces ajustements concernent principalement certains investissements dans des outils informatiques.

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2021 du CCSP est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p. 61 – p. 62).

La Cour des comptes note qu'un total de 3.868.000 euros a été inscrit au budget (et payé), (DOC 55 1676/001, p65) au lieu de 3.867.671 euros proposés par le Président de la Chambre.

Dotation	3.868.000,00
Solde du boni 2019	176.094,20
Autres	0,00
	4.044.094,20

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 –Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2019	Definitief 2020	Initieel 2021	Definitief 2021
Leden	935	1.631	2.270	2.195
Personeel	594	1.515	1.523	1.547
Andere lopende uitgaven	119	159	241	246
Totaal lopende uitgaven	1.648	3.305	4.034	3.988
Totaal kapitaaluitgaven	167	93	10	56
Algemeen totaal	1.815	3.398	4.044	4.044
Verschil met vorige periode		1.583	646	646
Procentueel verschil		87,2%	19,0%	19,0%

Er werden verschillende verschuivingen gedaan binnen de begroting 2021 zoals toegelicht door de instelling in het DOC 55 2368/001, p. 64. Deze verschuivingen beogen in hoofdzaak bepaalde investeringen in IT-tools.

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting

De uitgavenbegroting 2021 van de CTRG wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p. 61–62). Het Rekenhof merkt hierbij op dat er finaal 3.868.000 euro is ingeschreven in de begroting en uitbetaald (DOC 55 1676/001, p.65) en niet 3.867.671 euro zoals voorgesteld door de voorzitter van de Kamer.

Dotatie	3.868.000,00
Saldo boni 2019	176.094,20
Andere	0,00
	4.044.094,20

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents suivants ont été transmis à la Cour des comptes en vue du contrôle des comptes de l'année budgétaire 2021 :

- le relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- le bilan final 2021 ;
- un commentaire concernant la clôture du budget 2021.

Le CCSP a approuvé les états financiers le 16 juin 2022.

4.2 Chiffres significatifs

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution du budget des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours de l'année précédente.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres du Conseil	2.195	983	45%	1.212
Personnel	1.547	1.232	80%	315
Autres dépenses courantes	246	165	67%	81
Total des dépenses courantes	3.988	2.380	60%	1.608
Total des dépenses de capital	56	24	43%	32
Total général des dépenses	4.044	2.404	59%	1.640

Les écarts importants sont imputables à la phase de démarrage du CCSP au cours de laquelle il est difficile d'estimer le développement des activités.

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	3.868	3.868	100%	0
Autres recettes	0	0	∞	0
Total général des recettes	3.868	3.868	100%	0

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De naar het Rekenhof toegestuurde documenten met het oog op de controle van het begrotingsjaar 2021 bevatten volgende gegevens:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten);
- een eindbalans 2021;
- een toelichting bij de afsluiting van de begroting 2021.

De CTRG heeft de financiële staten goedgekeurd op 16 juni 2022.

4.2 Kerncijfers

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de uitvoeringsrekeningen van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en de evolutie van de financiële middelen. Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over het voorbije jaar.

Tabel 2 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden	2.195	983	45%	1.212
Personeel	1.547	1.232	80%	315
Andere lopende uitgaven	246	165	67%	81
Totale lopende uitgaven	3.988	2.380	60%	1.608
Totale kapitaaluitgaven	56	24	43%	32
Algemeen totaal van de uitgaven	4.044	2.404	59%	1.640

De grote afwijkingen zijn volledig te wijten aan de opstartperiode van het CTRG waarbij het moeilijk in te schatten is hoe de activiteiten zich zullen ontwikkelen.

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Verschil
Dotatie	3.868	3.868	100%	0
Andere ontvangsten	0	0	∞	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	3.868	3.868	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	3.868
Dépenses	2.404
Résultat budgétaire 2021	1.464

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2020	1.910
Solde de l'année budgétaire 2021	1.464
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	3.374

Sur le résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021, un montant de 1.734 milliers d'euros (solde du boni 2019) a été affecté au budget 2022 au CCSP (DOC 55 2368/001, p. 66). Le solde de 1.640 milliers d'euros est toujours disponible. Des chiffres détaillés sont présentés au point 7 ci-après.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2019	2020	2021
Solde cumulé des comptes bancaires	1.348.644,16	2.131.986,34	3.649.186,96
Solde de caisse	0,00	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	1.348.644,16	2.131.986,34	3.649.186,96

Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire comme suit :

Total des disponibilités financières	3.649.186,96
Créance ONSS	900,00
Coûts salariaux janvier 2022	-141.185,17
Charges à reporter	22.486,19
Charges à imputer	<u>-156.983,38</u>
Résultat budgétaire cumulé pour 2021	3.374.404,60

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	3.868
Uitgaven	2.404
Begrotingsresultaat 2021	1.464

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020	1.910
Saldo van het begrotingsjaar 2021	1.464
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	3.374

Van het gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021 is een bedrag van 1.734 duizend euro (saldo boni 2019) toegewezen aan de kredieten 2022 van het CTRG (DOC 55 2368/001, p. 66). Het saldo van 1.640 duizend euro is nog beschikbaar. De gedetailleerde cijfers bevinden zich onder hoofdstuk 7.

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2019	2020	2021
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	1.348.644,16	2.131.986,34	3.649.186,96
Kassaldo	0	0,00	0,00
Totaal financiële middelen	1.348.644,16	2.131.986,34	3.649.186,96

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	3.649.186,96
Vordering op RSZ	900,00
Betaalde lonen januari 2022	-141.185,17
Over te dragen kosten	22.486,19
Toe te rekenen kosten	<u>-156.983,38</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2021	3.374.404,60

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros)

	2019	2020	2021
Dépenses			
Membres du Conseil	324	1.025	983
Personnel	104	446	1.232
Autres dépenses courantes	31	100	165
Total des dépenses courantes	459	1.571	2.380
Total des dépenses de capital	73	92	24
Total général des dépenses	532	1.663	2.404
Recettes			
Dotation	1.815	2.291	3.868
Recettes financières	0	0	0
Total général des recettes	1.815	2.291	3.868

Compte tenu de la phase de démarrage du CCSP et de l'extension de ses activités, les chiffres de 2020 et 2021 ne sont pas comparables

4.3 Dépassements de crédits

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalisations	Dépassements
B3000 Charges patronales	42,0	47,6	-5,6
B4000 Indemnités liées au statut	0,0	0,5	-0,5
O1000 Secrétariat social	1,0	1,3	-0,3
O3000 Personnel intérimaire	9,2	9,2	-0,0

Les dépassements de comptes individuels (articles) n'ont pas entraîné un dépassement au niveau des rubriques.

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (uitvoeringsrekening van de begroting) (in duizend euro)

	2019	2020	2021
Uitgaven			
Leden	324	1.025	983
Personeel	104	446	1.232
Andere lopende uitgaven	31	100	165
Totaal lopende uitgaven	459	1.571	2.380
Totaal kapitaaluitgaven	73	92	24
Algemeen totaal van de uitgaven	532	1.663	2.404
Ontvangsten			
Dotatie	1.815	2.291	3.868
Financiële ontvangsten	0	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.815	2.291	3.868

Rekening houdend met de beginperiode van de CTRG en de uitbreiding van zijn activiteiten zijn de cijfers 2020-2021 moeilijk vergelijkbaar.

4.3 Kredietoverschrijdingen

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Gerealiseerd	Overschrijdingen
B3000 Werkgeverskosten	42,0	47,6	-5,6
B4000 Statuutgebonden vergoedingen	0,0	0,5	-0,5
O1000 Sociaal secretariaat	1,0	1,3	-0,3
O3000 Interimpersoneel	9,2	9,2	-0,0

De overschrijdingen van de individuele rekeningen (artikels) hebben niet tot een overschrijding op rubriekniveau geleid.

5 Examen des comptes

Les commissaires aux comptes ont approuvé les comptes 2021 dans leur rapport des 10 mai 2022 et 19 mai 2022.

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre ;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier ;
- examiné la comptabilisation des recettes ;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire ;
- pris connaissance des rapports des commissaires aux comptes,

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6 Constatations et recommandations

Le CCSP a continué à développer l'organisation administrative et comptable ainsi que les processus de gestion interne. L'institution a prévu d'évaluer et/ou d'adapter ses procédures, notamment dans la perspective de la mise en place d'un centre de services communs.

5 Nazicht van de rekeningen

De rekeningencommissarissen hebben de rekeningen goedgekeurd voor het jaar 2021 in hun verslag van 10 mei 2022 en 19 mei 2022.

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;
- en kennis te hebben genomen van de verslagen van de rekeningcommissarissen,

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

De CTRG heeft de administratieve en boekhoudkundige organisatie alsook de interne beheersingsprocessen uitgewerkt. De instelling heeft voorzien om haar procedures te evalueren en of bij te sturen, zeker in het vooruitzicht van het gezamenlijk dienstverleningscentrum.

7 Synthèse

Les opérations du Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	3.868.000,00
Dotation	3.868.000,00
Recettes financières	0,00
Dépenses réalisées	-2.403.866,77
Dépenses courantes	-2.380.381,53
Dépenses de capital	-23.485,24
Résultat budgétaire de l'année 2021	1.464.133,23
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2021	1.910.271,37
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	3.374.404,60

Le résultat budgétaire de 3.374.404,60 euros est composé de :

Montant déjà affecté au budget 2022 :

(solde boni 2019, DOC 55 2368/001, p. 66) : 1.734.177,17 euros

Montant disponible 1.640.227,43 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG) voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten	3.868.000,00
Dotatie	3.868.000,00
Financiële ontvangsten	0,00
Gerealiseerde uitgaven	-2.403.866,77
Lopende uitgaven	-2.380.381,53
Kapitaaluitgaven	-23.485,24
Begrotingsresultaat voor het jaar 2021	1.464.133,23
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2021	1.910.271,37
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021	3.374.404,60

Het begrotingsresultaat van 3.374.404,60 euro is samengesteld uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd:

(saldo boni 2019, DOC 55 2368/001, p. 66):	1.734.177,17 euro
Beschikbaar bedrag	1.640.227,43 euro



Il existe aussi une version néerlandaise de ce rapport.
Er bestaat ook een Nederlandse versie van dit verslag.

ADRESSE
Cour des comptes
Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

TÉL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be



Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

ADRES
Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.rekenhof.be

12.2. Ajustement budgétaire 2022
Begrotingsaanpassing 2022



221135320



CTRG
Centrale Toezichtsraad
voor het Gevangeniswezen



CCSP
Conseil Central de
Surveillance Pénitentiaire

A l'attention de Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Chambre des Représentants

Bruxelles, le 8 novembre 2022

Chère Madame,

Commission de la Comptabilité – CCSP budget 2022 : première demande d'ajustement

Je vous prie de trouver sous ce pli les documents relatifs à la proposition d'ajustement de budget du CCSP pour l'année 2022 :

- Document « premier ajustement budget 2022 »
- Document « récapitulatif ajustement budget 2022 »
- Document « ajustement budget 2022 / note explicative »

Je vous en souhaite bonne réception.

Je vous prie de croire à l'assurance de mes sentiments très distingués.

Marc Nève

Président du CCSP

OR: SG
→ Commission
comptabilité

EERSTE AANPASSING UITGAVENBEGROTING 2022 / PREMIER AJUSTEMENT DU BUDGET DES DEPENSES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Aanvankelijk 2022 initial	Aanpassing 2022 Ajustement	Aangepast 2022 Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	540.265,23	0,00	540.265,23	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	49.830,00	0,00	49.830,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	7.102,73	3.000,00	10.102,73	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.584.780,43	-385.700,00	1.199.080,43	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	117.487,87	0,00	117.487,87	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	37.131,50	0,00	37.131,50	Formation
	Totaal	2.336.597,76	-382.700,00	1.953.897,76	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	1.373.300,94	400.000,00	1.773.300,94	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	127.252,37	0,00	127.252,37	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	48.851,75	5.200,00	54.051,75	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	23.218,00	0,00	23.218,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	37.335,05	0,00	37.335,05	Recrutement et formation
	Totaal	1.609.958,10	405.200,00	2.015.158,10	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	0,00	2.500,00	2.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	0,00	2.500,00	2.500,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	3.121,20	0,00	3.121,20	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	12.484,80	0,00	12.484,80	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	3.121,20	0,00	3.121,20	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	2.601,00	0,00	2.601,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	1.040,40	0,00	1.040,40	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingsvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges

	Totaal	G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN	22.368,60	0,00	22.368,60	Total
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting		520,20	0,00	520,20	Mobiel en equipement de bureau
G 2000	Kantoor machines		9.363,60	0,00	9.363,60	Machines de bureau
G 3000	Machines		1.040,40	0,00	1.040,40	Machines
G 4000	Kunstwerken		0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen		520,20	0,00	520,20	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen		1.040,40	0,00	1.040,40	Installations multimedia
	Totaal		12.484,80	0,00	12.484,80	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria		3.121,20	0,00	3.121,20	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden		4.202,00	0,00	4.202,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding		0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens		0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei		1.040,00	0,00	1.040,00	Divers
	Totaal		8.363,20	0,00	8.363,20	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM						
I 1000	Post		2.540,40	2.000,00	4.540,40	Poste
I 2000	Telecom		4.500,00	0,00	4.500,00	Télécommunication
	Totaal		7.040,40	2.000,00	9.040,40	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden		108.000,00	0,00	108.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen		90.000,00	-25.000,00	65.000,00	Services externes
J 3000	Leasing		0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal		198.000,00	-25.000,00	173.000,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties		0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers		0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website		520,20	0,00	520,20	Site internet
L 4000	Informatiecampagne		23.260,10	-2.000,00	21.260,10	Campagne d'information
L 5000	Public relations		601,00	0,00	601,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia		24.121,20	0,00	24.121,20	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs		1.040,40	0,00	1.040,40	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal		49.542,90	-2.000,00	47.542,90	Total
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing		0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie		0,00	0,00	0,00	Carburants et huile

M 3000	Herstellingen en onderhoud		0,00	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking		1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	Parking
	Totaal		1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES							
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven		260,10	0,00	0,00	260,10	Dépenses imprévissibles
	Totaal		260,10	0,00	0,00	260,10	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE							
O 1000	Sociaal secretariaat		786,00	0,00	0,00	786,00	Secrétariat social
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening		47.500,00	0,00	0,00	47.500,00	autres services intellectuels
O4000	Interimpersoneel		0,00	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal		48.286,00	0,00	0,00	48.286,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES							
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties		0,00	0,00	0,00	0,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties		0,00	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal		0,00	0,00	0,00	0,00	Total
U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES							
U 1000	Specifieke opdrachten		0,00	0,00	0,00	0,00	Missions spécifiques
	Totaal		0,00	0,00	0,00	0,00	Total
V : FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES							
V1000	Financiële kosten		1.101,00	0,00	0,00	1.101,00	Charges financières
V2000	Diverse en toevalige uitgaven		0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totaal		1.101,00	0,00	0,00	1.101,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven		4.295.502,86	0,00	0,00	4.295.502,86	Total des dépenses courantes
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL							
EE: GEBOUWEN / BATIMENTS							
EE 1000	Werken en uitrusting		202,00	0,00	0,00	202,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines		702,00	0,00	0,00	702,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen		0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal		904,00	0,00	0,00	904,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting		0,00	7.500,00		7.500,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines		0,00	0,00	0,00	0,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines		0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken		0,00	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
	Totaal		0,00	7.500,00		7.500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							

JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	36.000,00	-7.500,00	28.500,00	Informatica, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	36.000,00	-7.500,00	28.500,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	36.904,00	0,00	36.904,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERTS					
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des dépenses de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		4.332.406,86	0,00	4.332.406,86	

Nève Marc

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

**OVERZICHT / RECAPITULATIF**

Kredietsoort <i>type de credit</i>	Littera	Vermindering <i>Diminution</i>	verhoging <i>Augmentation</i>
		EURO	EURO
Lopende uitgaven <i>Dépense courantes</i>	A: LEDEN/ MEMBRES	382.700,00 €	- €
	B : PERSONEEL / PERSONNEL	- €	405.200,00 €
	D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION	- €	2.500,00 €
	E : GEBOUWEN / BATIMENTS	- €	- €
	G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN	- €	- €
	H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE	- €	- €
	I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM	- €	2.000,00 €
	J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE	25.000,00 €	- €
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES	2.000,00 €	- €
	M : WAGENPARK / VOITURES	- €	- €
	N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES	- €	- €
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE	- €	- €
	Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES	- €	- €
	U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES	- €	- €
	V: FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES	- €	- €
KAPITAALUITGAVEN <i>DEPENSES DE CAPITAL</i>	EE: GEBOUWEN / BATIMENTS	- €	- €
	GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN	- €	7.500,00 €
	JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	7.500,00 €	- €
	MM : WAGENPARK / VOITURES	- €	- €
TOTAAL -TOTAL		417.200,00 €	417.200,00 €
SALDO-SOLDE			- €

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

**TOELICHTING BIJ DE
EERSTE AANPASSING VAN DE
BEGROTING 2022 VAN DE CENTRALE
TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN (CTRG)**

1. Algemeen

De Commissie voor de Comptabiliteit heeft de uitgavenbegroting van de CTRG voor het jaar 2022 goedgekeurd voor een bedrag van 4.332.406,86 EUR (DOC 55 2368/001). Het betreft 4.295.502,86 EUR voor de lopende uitgaven en 36.904 EUR voor de kapitaaluitgaven.

De CTRG verzoekt om een aanpassing van deze begroting bestaande uit interne transfers tussen littera's van de goedgekeurde begroting. De CTRG zorgt er dus voor dat :

- er geen overschrijding is van de goedgekeurde begroting voor het jaar 2022 en
- dat er geen overdrachten zijn tussen kapitaaluitgaven en lopende uitgaven

De CTRG blijft derhalve binnen de goedgekeurde begroting van EUR 4.332.406,86.

De gevraagde interne transfers tussen littera's bedragen 417.200,00 euro, zoals blijkt uit het ingediende document « récapitulatif ajustement budget 2022 ».

2. Toelichting bij de gevraagde aanpassingen in de uitgaven per littera

Littera's A 1000 – A 6000

Littera **A3000** dekt voornamelijk de kosten van de verzekeringen die zijn afgesloten om de activiteiten van de vrijwilligers van de commissies van toezicht te dekken.

De CTRG verzoekt om een aanpassing (verhoging) van deze littera met 3000,00 EUR.

Littera **A4000** dekt de kosten van de zitpenningen die de CTRG krachtens de basiswet van 12 januari 2005 betaalt aan zijn 450 leden van binnen de 35 commissies van toezicht. De leden ervan zijn mandaathouders (vrijwilligers) die een vergoeding

**COMMENTAIRE CONCERNANT LE
PREMIER AJUSTEMENT DEMANDE
POUR LE BUDGET 2022 DU CONSEIL
CENTRAL DE SURVEILLANCE
PENITENTIAIRE (CCSP)**

1. Généralités

La Commission de la Comptabilité a approuvé le budget de dépenses du CCSP pour l'année 2022 qui s'élève à 4.332.406,86 EUR (DOC 55 2368/001). Il s'agit de 4.295.502,86 EUR pour les dépenses courantes et de 36.904 EUR pour les dépenses de capital.

Le CCSP sollicite un ajustement de ce budget qui consiste en des transferts internes entre *litteras* du budget approuvé. Ainsi le CCSP veille à ce :

- qu'il n'y ait aucun dépassement du budget approuvé pour l'année 2022 et
- qu'il n'y ait pas de glissement entre les dépenses de capital et les dépenses courantes

Le CCSP reste donc dans l'enveloppe budgétaire approuvée de 4.332.406,86 EUR.

Comme en témoigne le document déposé et intitulé « récapitulatif ajustement budget 2022 », les transferts internes entre *litteras* concernés s'élèvent à 417.200,00 EUR

2. Commentaire des ajustement sollicités des dépenses par littera

Litteras A 1000 – A 6000

Le littera **A3000** couvre principalement les frais d'assurances souscrites pour couvrir les activités des volontaires des commissions de surveillance.

Le CCSP sollicite une adaptation (augmentation) de ce littera de 3000,00 EUR.

Le littera **A4000** couvre les frais de jetons de présence que le CCSP paye en vertu de la loi de principes du 12 janvier 2005 à ses 450 membres de ses 35 commissions de surveillance. Ces membres

ontvangen voor hun activiteiten in de gevangenissen.

De CTRG heeft zijn begroting voor 2022 (en zijn begrotingsvoorstel voor 2023) opgesteld in de veronderstelling dat alle leden van de commissies van toezicht driemaandelijks een kostennota indienen, en dit voor al hun activiteiten.

Het moet gezegd dat dit in 2022 niet helemaal het geval is: sommige leden dienen geen kostennota in (uit principe of omdat ze het vergeten zijn, ondanks verscheidene herinneringen van de CTRG-administratie).

De CTRG verzoekt om een aanpassing (verlaging) van deze littera van 385.700,00 EUR.

Littera's B 1000 – B 6000

Littera **B1000** heeft betrekking op de personeelskosten van het centrale secretariaat van de CTRG (salarissen).

De CTRG heeft zijn team van operationele medewerkers moeten uitbreiden, met name in het team dat het beklagrecht ondersteunt.

De CTRG moest extra juristen in dienst nemen (+5) en een nieuwe functie van "paralegal" creëren (+3) om de toename van het aantal door gedetineerden ingediende klachten op te vangen.

De cijfers over het aantal geopende dossiers tonen deze noodzaak aan:

	2021	2022 (1/1 au 31/10)
Dossiers geopend voor de klachtencommissies	1794	1978
Dossiers geopend voor de beroepscommissies	447	480

De CTRG is ook afhankelijk van de plannen van de minister van Justitie. In september 2022 werd de nieuwe 'mega-gevangenis' in Haren in gebruik genomen met een capaciteit van 1190 gedetineerden. Het eerste detentiehuis in Kortrijk is sinds enkele weken operationeel.

sont des volontaires qui sont indemnisés pour leurs activités au sein des prisons.

Le CCSP a établi son budget 2022 (et sa proposition de budget pour l'année 2023) sur base de l'hypothèse selon laquelle tous les membres des commissions de surveillance rentrent des déclarations d'activités trimestrielles et ceci pour toutes leurs activités.

Force est de constater que cela ne se réalise pas complètement en 2022: en effet, certains membres ne rentrent pas de déclarations d'activités (soit par principe, soit par oubli nonobstant plusieurs rappels de la part de l'administration du CCSP).

Le CCSP sollicite une adaptation (diminution) de ce littera de 385.700,00 EUR.

Litteras B 1000 – B 6000

Le littera **B1000** concerne les frais de personnel du secrétariat central du CCSP (salaires).

Le CCSP a dû élargir son équipe au niveau du personnel opérationnel et plus particulièrement au niveau de l'équipe qui encadre le droit de plainte.

Le CCSP dû engager des juristes supplémentaires (+5) et créer une nouvelle fonction de « paralégal » (+3) pour faire face à l'augmentation du nombre de plaintes introduites par les détenus.

Les chiffres relatifs au nombre de dossiers ouverts en témoignent :

	2021	2022 (1/1 au 31/10)
Dossiers ouverts pour les commissions des plaintes	1794	1978
Dossiers ouverts pour les commissions d'appels	447	480

L'activité du CCSP est aussi dépendante des projets du ministre de la Justice. En septembre 2022 la nouvelle « méga-prison » de Haren a été inaugurée avec une capacité de 1190 détenus. La première maison de détention à Kortrijk est opérationnelle depuis quelques semaines.

De CTRG moest daarom twee nieuwe commissies van toezicht (en klachtencommissies) oprichten voor deze nieuwe plaatsen van vrijheidsberoving. Anderzijds zal de commissie van toezicht bevoegd voor de sites Vorst en Berkendael haar activiteiten sluiten na de lopende overdracht naar Haren en zal de commissie in Sint-Gillis minstens tot eind 2024 operationeel blijven.

De CTRG verzoekt om een aanpassing (verhoging) van deze littera met 400.000,00 EUR.

Littera **B3000** dekt de kosten van de verschillende verzekeringen die de CTRG voor zijn personeel heeft afgesloten.

De CTRG verzoekt om een aanpassing (verhoging) van deze post met 5.200,00 EUR.

Littera D 1000

In de begroting 2022 had de CTRG niets begroot voor deze littera, in de veronderstelling dat de kosten van abonnementen op tijdschriften zouden worden gedekt door de bibliotheek van de Kamer als onderdeel van de nagestreefde synergiën.

Dit is niet het geval en daarom verzoekt de CTRG om een aanpassing (verhoging) van deze littera met 2.500,00 EUR.

Littera GG 1000

Met het oog op de nieuwe aanwerving (zie uitleg hierboven onder littera B1000) moet een budget worden voorzien voor de aankoop van extra kantooormateriaal.

De CTRG verzoekt derhalve om een aanpassing (verhoging) van deze *littera* met 7.500,00 EUR.

Littera I 1000

De kosten verbonden aan de post zijn gestegen en daarom verzoekt de CTRG om een aanpassing (verhoging) van deze littera met 2.000,00 EUR.

Le CCSP a donc dû créer deux nouvelles commissions de surveillance (et des plaintes) pour ces nouveaux lieux de privation de liberté. D'autre part, la commission de surveillance active sur les sites de Forest et de Berkendael va clôturer ses activités à l'issue du transfert en cours vers Haren et celle active à Saint-Gilles va rester opérationnelle au moins jusque fin 2024.

Le CCSP sollicite une adaptation (augmentation) de ce littera de 400.000,00 EUR.

Le littera **B3000** couvre les frais liés aux différentes assurances que le CCSP a souscrit pour son personnel.

Le CCSP sollicite une adaptation (augmentation) de ce littera de 5.200,00 EUR.

Littera D 1000

Dans le budget 2022, le CCSP n'avait prévu aucun budget pour ce littera partant de l'idée que les frais d'abonnement de revues seraient pris en charge par la bibliothèque de la Chambre dans le cadre des synergies recherchées.

Ce n'est cependant pas le cas et le CCSP sollicite dès lors une adaptation (augmentation) de ce littera de 2.500,00 EUR.

Littera GG 1000

Vu les nouveaux recrutements (voir explication supra sous littera B1000), il faut prévoir un budget pour l'achat de matériel de bureau supplémentaire.

Le CCSP sollicite dès lors une adaptation (augmentation) de ce littera de 7.500,00 EUR.

Littera I 1000

Les frais d'envois par la poste ont augmenté et le CCSP sollicite dès lors une adaptation (augmentation) de ce littera de 2.000,00 EUR.

Littera's J 2000 en JJ 1000

Totdat Incentris operationeel is en ICT-ondersteuning zal bieden aan de CTRG, moet gebruik worden gemaakt van externe consultants (littera J2000).

Op basis van de bestaande boekhoudkundige gegevens en een prognose voor de rest van 2022 verzoekt de CTRG om een aanpassing (verlaging) van deze *littera* van 25.000,00 EUR.

Littera **JJ1000** heeft betrekking op investeringen in computerapparatuur.

Op basis van bestaande boekhoudkundige gegevens en een prognose voor de rest van 2022 verzoekt de CTRG om een aanpassing (verlaging) van deze *littera* met EUR 7.500,00.

Litteras J 2000 et JJ 1000

En attendant la mise en opération d'Incentris qui fournira du support ICT au CCSP, il faut faire appel à des consultants externes (littera **J2000**).

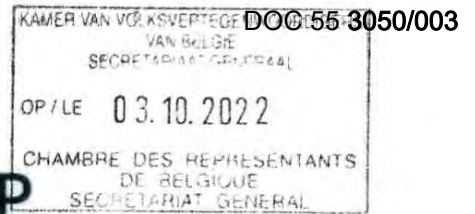
Sur base des données comptables existantes et une projection pour le reste de l'année 2022, le CCSP sollicite une adaptation (diminution) de ce *littera* de 25.000,00 EUR.

Le *littera* **JJ1000** couvre les investissements dans du matériel informatique.

Sur base des données comptables existantes et une projection pour le reste de l'année 2022, le CCSP sollicite une adaptation (diminution) de ce *littera* de 7.500,00 EUR.

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

12.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



CTRG
Centrale Toezichtsraad
voor het Gevangeniswezen



CCSP
Conseil Central de
Surveillance Pénitentiaire



221034953

À l'attention de Madame Eliane Tilieux
Présidente de la Chambre des représentants

Bruxelles le 29/09/2022

Objet : La proposition budgétaire 2023

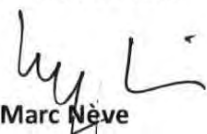
Madame la Présidente,

Le Conseil central de surveillance pénitentiaire à l'honneur de vous transmettre les documents relatifs à la proposition budgétaire 2023 sous ce pli :

- La synthèse de budget 2023
- Le budget des recettes 2023
- Le budget des dépenses 2023
- la justification de la proposition budgétaire 2023

Nous restons bien entendu à votre disposition pour toute information complémentaire.

Nous vous prions de croire, Madame la présidente, à l'expression de notre plus haute considération.


Marc Nève
Président du CCSP

OL. SG
→ Comm. compte

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd réalisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN					
A 1000	Loonmassa	391.080,58	540.265,23	561.120,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddeloeslagen	21.780,59	49.830,00	51.743,00	Compléments rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	7.102,73	11.265,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	475.722,21	1.584.780,43	1.755.369,00	Allocations et indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden vergoedingen en kosten	69.670,06	117.487,87	124.470,00	Frais et indemnités liés à une activité
A 6000	Vorming	24.349,92	37.131,50	19.282,00	Formation
	Totaal	982.603,36	2.336.597,76	2.523.249,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	1.113.140,04	1.373.300,94	1.911.840,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddeloeslagen	51.028,72	127.252,37	181.574,00	Compléments rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	47.634,01	48.851,75	67.304,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	470,07	0,00	0,00	Allocations et indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	12.393,83	23.218,00	19.850,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwervingen, bevordering en vorming	6.947,13	37.335,05	38.776,00	Recrutements, promotions et formation
	Totaal	1.231.613,80	1.609.958,10	2.219.344,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	975,76	0,00	2.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	975,76	0,00	2.500,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	3.121,20	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	5.222,74	12.484,80	6.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	3.121,20	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	200,27	2.601,00	500,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	1.040,40	0,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding en belastingen	7.524,98	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	12.947,99	22.368,60	6.500,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	48,77	520,20	526,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	1.716,98	9.363,60	2.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	1.040,40	1.052,00	Machines

Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen - Conseil central de surveillance pénitentiaire
UITGAVENBEGROTING 2023 - BUDGET DES DEPENSES 2023

G 4000	Kunstwerken		0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	102,42	520,20	526,00	Plantations	
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	1.040,40	1.052,00	Installations multimedia	
	Totaal	1.888,17	12.484,80	5.156,00	Total	
H : VERBRUUKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafetaria	1.715,90	3.121,20	2.500,00	Cafétéria	
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.283,59	4.202,00	1.500,00	Articles de bureau	
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service	
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques	
H 5000	Allerlei	812,28	1.040,00	1.052,00	Divers	
	Totaal	4.811,77	8.363,20	5.052,00	Total	
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	2.842,85	2.540,40	3.000,00	Poste	
I 2000	Telecom	4.474,93	4.500,00	0,00	Télécommunication	
	Totaal	7.317,78	7.040,40	3.000,00	Total	
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	43.631,80	108.000,00	131.402,00	Contrats et fournitures	
J 2000	Dienstverlening door externen	24.717,40	90.000,00	0,00	Services externes	
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing	
	Totaal	68.349,20	198.000,00	131.402,00	Total	
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	4.574,99	0,00	0,00	Publications	
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse	
L 3000	Internet website	315,61	520,20	526,00	Site Internet	
L 4000	Informatiecampagne	12.032,32	23.260,10	23.516,00	Campagne d'information	
L 5000	Public relations	174,54	601,00	608,00	Relations publiques	
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	12.730,31	24.121,20	30.000,00	Organisation des Journées d'études, colloques	
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	1.040,40	1.052,00	Délégations étrangères et stagiaires	
	Totaal	29.827,77	49.542,90	55.702,00	Total	
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing	
M 2000	Brandstof	0,00	0,00	0,00	Carburants	
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien	
M 4000	Parking	160,50	1.500,00	0,00	Parking	
	Totaal	160,50	1.500,00	0,00	Total	
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	260,10	0,00	Dépenses imprévisibles	
	Totaal	0,00	260,10	0,00	Total	
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	1.275,92	786,00	1.280,00	Secrétariat social	
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	29.391,19	47.500,00	48.450,00	Autres services intellectuels	

Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen - Conseil central de surveillance pénitentiaire
UITGAVENBEGROTING 2023 - BUDGET DES DEPENSES 2023

0 4000	Interpersoneel		9.171,71	0,00	0,00	Personnel intérimaire	
	Totaal		39.838,82	48.286,00	49.730,00	Total	
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES							
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan interne organisaties		0,00	0,00	0,00	Colisations aux organisations internationales	
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties		0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales	
	Totaal		0,00	0,00	0,00	Total	
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES							
V 1000	Financiële kosten		66,61	1.101,00	500,00	Frais financières	
	Totaal		66,61	1.101,00	500,00	Total	
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES							
			2.380.381,53	4.295.502,86	5.002.135,00		
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL							
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS							
EE 1000	Werken en uitrusting		0,00	202,00	0,00	Travaux et équipement	
EE 3000	Machines		0,00	702,00	0,00	Machines	
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen		0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation	
	Totaal		0,00	904,00	0,00	Total	
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting		0,00	0,00	0,00	Mobilier et équipement de bureaux	
GG 2000	Kantoormachines		422,23	0,00	0,00	Machines de bureau	
GG 3000	Machines		0,00	0,00	0,00	Machines	
GG 4000	Kunstwerken		0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art	
GG 6000	Multimedialevoorzieningen		0,00	0,00	0,00	Installations multimedia	
	Totaal		422,23	0,00	0,00	Total	
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal		23.063,01	36.000,00	36.396,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication	
	Totaal		23.063,01	36.000,00	36.396,00	Total	
MM : WAGENPARK / VOITURES							
MM 1000	Voertuigen		0,00	0,00	0,00	Voitures	
	Totaal		0,00	0,00	0,00	Total	
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL							
			23.485,24	36.904,00	36.396,00		
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL							
			2.403.866,77	4.332.406,86	5.038.531,00		

buy

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

Artikel Article		OMSCHRIJVING	2021 uitgevoerd realisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I: LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I: RECETTES COURANTES						
1.		Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
2.		Eigen ontvangste	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3.		Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
4.		Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aanrekening vereist is	0,00	0,00	0,00	Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requis
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES			0,00	0,00	0,00	
TITEL II: KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II: RECETTES DE CAPITAL						
5.		Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
TOTAAL VAN DE KAPITAALONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES DE CAPITAL			0,00	0,00	0,00	
TITEL III: TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III: RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
6.		Dotatie	3.868.000,00	3.825.000,00	3.398.303,57	Dotation
7.		Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN/TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERT			3.868.000,00	3.825.000,00	3.398.303,57	
TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES			3.868.000,00	3.825.000,00	3.398.303,57	

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

CCSP 2023

In Euro / En Euro						
ONTVANGSTEN - RECETTES	2021 uitgevoerd realisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget	UITGAVEN DEPENSES	2021 uitgevoerd realisé	2022 goedgekeurd approuvé
Lopende ontvangsten <i>Recettes courantes</i>	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven <i>Dépenses courantes</i>	2.380.381,53	4.295.502,86
Kapitaalontvangsten <i>Recettes de capital</i>	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven <i>Dépenses de capital</i>	23.485,24	36.904,00
Boniboekjaar Boni de l'année	176.094,20	1.734.177,17	1.640.227,43	Transfertuitgaven <i>Dépenses en provenance de transfert</i>	0,00	0,00
Transfertontvangsten	3.868.000,00	*3.825.000,00	3.398.303,57	Totaal van de uitgaven <i>Total des dépenses</i>	2.403.866,77	4.332.406,86
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	4.044.094,20	4.332.406,86	5.038.531,00			
	2021 uitgevoerd realisé	2022 goedgekeurd approuvé	2023 begroting budget			
Begrotingsresultaat van het jaar <i>Résultat budgétaire de l'année</i>	1.464.133,23	0,00	0,00			
Van 2019 overgedragen boni <i>boni reporté de 2019</i>	176.094,20	0,00	0,00			
Van 2020 overgedragen boni <i>boni reporté de 2020</i>	1.734.177,17	0,00	0,00			
Globaal resultaat na afloop van het jaar <i>Résultat global au terme de l'exercice</i>	3.374.404,60	0,00	0,00			
Waarvan toegewezen aan de begroting 2021	0,00	0,00	0,00			
Dont affecté au budget 2021						
Waarvan toegewezen aan de begroting 2022	1.734.177,17	0,00	0,00			
Dont affecté au budget 2022						
nog toe te wijzen Encore à affecter	1.640.227,43	0,00	0,00			

* La dotation accordée est plus importante que celle demandée en 2022, par conséquent, le Total des crédits de dépenses approuvées en 2022 est différent de la somme (Dotation 2022 + le boni 2022), par conséquent, le solde de 1.226.770,31 euros sera mis à disposition pour les exercices ultérieurs après la clôture de l'exercice budgétaire 2022 (à savoir le 31 Mars 2023).

CTRG 2023

**TOELICHTING BIJ DE
BEGROTING 2023 VAN DE CENTRALE
TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN**

1. Algemeen

Voor het opstellen van de begroting 2023 zijn we vertrokken vanuit de cijfers van de meerjarenbegroting, zoals begin mei 2022 werd medegedeeld aan de administratie Begroting en Beheerscontrole van de FOD-financiën. Aanvankelijk werd er een budget geraamd van 5.053.499,44 EUR.

Het bedrag uit de meerjarenbegroting werd vervolgens herbekeken. Op basis van de interne analyse van de personeelsuitgaven en de andere werkings- en investeringskosten voor 2022, stelt de CTRG voor het begrotingsjaar 2023 een begroting van 5.038.531,00 EUR voor. Dit betekent een stijging met 706.124,14 EUR vergeleken met de begroting van 2022.

Deze stijging is voornamelijk toe te schrijven aan *littera A: leden* en *littera B: personeel*. Eerst en vooral zal de opening einde 2022 van de gevangenis van Haren en de vooropgestelde opening van verschillende detentiehuizen aanleiding geven tot de oprichting van meerdere nieuwe commissies van toezicht en klachtencommissies. Dit zal een impact hebben op het budget voor de zitpenningen en de onkosten voor de leden-vrijwilligers van deze nieuwe commissies. Vervolgens zullen er ook extra personeelsleden aangeworven moeten worden om deze commissies van toezicht en klachtencommissies te ondersteunen, conform de wettelijke opdracht van de CTRG. Voorts is gebleken dat het huidige personeelskader van juristen en paralegal niet volstaat om de huidige klachteninstroom te verwerken. Tot slot werd er ook rekening gehouden met de aangepaste voorspellingen i.v.m. mogelijke indexeringen in 2023.

Daarnaast werden er voor verschillende *littera's* besparingen doorgevoerd. Een overzicht van deze besparingen kan u terugvinden in de bespreking hieronder.

**COMMENTAIRE CONCERNANT LE
BUDGET 2023 DU CONSEIL CENTRAL
DE SURVEILLANCE PENITENTIAIRE**

1. Généralités

Pour établir le budget 2023, nous nous sommes fondés sur les chiffres du budget pluriannuel, tel que communiqué à l'Administration du budget et du contrôle de gestion du SPF Finances début mai 2022. Initialement, un budget de 5.053.499,44 EUR a été prévu.

Le montant du budget pluriannuel a ensuite été réévalué. Sur base de l'analyse interne des dépenses de personnel et des autres coûts de fonctionnement et d'investissement pour 2022, le CCSP propose un budget de 5.038.531,00 EUR pour l'exercice 2023. Cela représente une augmentation de 706.124,14 EUR par rapport au budget 2022.

Cette augmentation est principalement due au *littera A: membres* et au *littera B: personnel*. Tout d'abord, l'ouverture de la prison de Haren fin 2022 et l'ouverture prévue de diverses maisons de détention donneront lieu à la création de plusieurs nouvelles commissions de surveillance et commissions de plaintes. Cela aura un impact sur le budget des jetons de présence et des frais de déplacement pour les membres-volontaires de ces nouvelles commissions. Par la suite, conformément au mandat du CCSP, du personnel supplémentaire devra être recruté pour soutenir ces commissions de surveillance et ces commissions de plaintes. En outre, il est apparu que le cadre actuel de juristes et de collaborateurs administratifs (*paralegal*) insuffisant pour faire face à l'évolution du nombre de plaintes. Enfin, les prévisions ajustées concernant les indexations en 2023 ont également été prises en compte.

Par ailleurs, des économies ont été réalisées pour diverses *litteras*. Un aperçu de ces économies est repris ci-dessous.

Er werd bij het opstellen van de begroting 2023 geen rekening gehouden met een eventueel gewijzigd statuut of het overdragen van bepaalde budgetten aan Incentris.

Deze uitgaven zullen worden gefinancierd uit de dotatie, vermeerderd met de bonis van de vorige jaren. Voor 2023 bedragen de beschikbare bonussen 1.640.227,43 EUR (1.464.133,23 EUR begrotingsresultaat van het jaar 2021 vermeerderd met 176.094,20 EUR de voor de financiering van de begroting 2021 bestemde bonus).

De CTGR stelt voor in de staatsbegroting voor 2023 een bedrag van 3.398.303,57 EUR op te nemen, dat als volgt wordt berekend: 5.038.531 EUR totale uitgavenkredieten - 1.640.227,43 EUR boni beschikbaar voor 2023 = 3.398.303,57 EUR.

2. Toelichting van de belangrijkste verschillen in de uitgaven per *littera*

Littera's A 1000 – A 6000

Voor *littera A*: leden van de Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen, leden van de commissies van toezicht en leden van de klachtencommissies (2.523.249,00 EUR), is de stijging toe te schrijven aan de uitbreiding van de activiteiten van de commissies van toezicht en de klachtencommissies. Door de opening van de gevangenis van Haren en de opening van 8 detentiehuisen zullen er nieuwe commissies van toezicht worden opgericht. Dit maakt dat we in 2023 van 475 mandaathouders (leden-vrijwilligers) zullen overgaan naar 574 mandaathouders (leden-vrijwilligers). Deze leden zullen vervolgens ook aanspraak kunnen maken op zitpenningen en gemaakte onkosten kunnen terugvorderen.

Littera's B 1000 – B 6000

De stijging van *littera B: personeel* hangt samen met de redenen die werden aangehaald voor *littera A*. De nieuwe commissies van toezicht en de klachtencommissies bij de gevangenis van Haren en de detentiehuisen, zullen vanuit de CTGR ondersteund moeten worden. Daarenboven hebben

Un éventuel changement de statut ou le transfert de certains budgets à Incentris n'ont pas été pris en compte lors de l'élaboration du budget 2023.

Ces dépenses seront financées par la dotation, augmentée les bonis des années précédentes. Pour 2023, les bonis disponibles s'élèvent à 1.640.227,43 EUR (1.464.133,23 EUR résultat budgétaire de l'année 2021 augmenté de 176.094,20 EUR représentant le boni affecté au financement du budget 2021).

Le CCSP propose d'inscrire au budget de l'État 2023 une dotation de 3.398.303,57 EUR, calculée comme suit : 5.038.531,00 EUR totaux des crédits des dépenses - 1.640.227,43 EUR boni disponible pour 2023 = 3.398.303,57 EUR.

2. Commentaire des écarts les plus marquants des dépenses par *littera*

Litteras A 1000 – A 6000

Au *littera A*: membres du Conseil central de surveillance pénitentiaire, membres des commissions de surveillance et membres des commissions de plaintes (2.523.249,00 EUR), l'augmentation fait suite à l'expansion des activités des commissions de surveillance et des commissions de plaintes. En raison de l'ouverture de la prison de Haren et de l'ouverture de 8 maisons de détention, de nouvelles commissions de surveillance seront mis en place. Cela signifie qu'en 2023, nous passerons de 475 titulaires de mandats (membres-volontaires) à 574 titulaires de mandats (membres-volontaires). Ces membres pourront également réclamer des jetons de présence et obtenir le paiement de leurs frais de déplacement.

Litteras B 1000 – B 6000

L'augmentation du *littera B: personnel* est lié aux raisons exposées au *littera A*. Les nouvelles commissions de surveillance et les commissions de plaintes à la prison de Haren et dans les maisons de détention devront être soutenues par le CCSP. En outre, nous avons constaté que nous ne disposons pas actuellement d'un nombre suffisant de juristes

we vastgesteld dat we momenteel onvoldoende juristen in dienst hebben om de toestroom aan klachten in het kader van het beklagrecht te behandelen. Om deze wettelijke opdracht goed uit te kunnen voeren en de huidige achterstand weg te kunnen werken, is het onvermijdelijk om extra juristen aan te werven. Tot slot hebben we voor *littera's* B 1000 tot B 5000 een indexering van 12 % voorzien.

De personeelskosten zijn berekend op basis van onze huidige weddeschalen. Indien het geharmoniseerd statuut hier een wijziging in zou voorzien, kan het zijn dat deze personeelskosten verder oplopen.

Littera's J 1000 en JJ 1000

In het kader van de GDPR-richtlijnen en ICT-security, heeft de CTRG beslist om bijkomend te investeren in *Office* licenties voor alle leden van de commissies van toezicht. Daarnaast gaat een groot deel van dit budget naar het beheer en de ondersteuning van de *Sharepoint* (het digitaal platform waar zowel de personeelsleden als de leden van de commissies van toezicht mee werken), de website, de rechtspraakdatabank, programma's ter ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek en andere ondersteunende programma's (boekhouding, communicatie, enz. ...).

Littera's L 4000 en L 6000

Er wordt 23.516,00 EUR voorzien voor *littera* L 4000 *Informatiecampagne*. Ook dit bedrag hangt samen met de opening van de gevangenis van Haren en de verschillende detentiehuizen. Met dit budget zullen o.a. informatiebrochures gedrukt en verspreid worden.

Voor de inrichting van studiedagen en colloquia (*littera* L 6000) wordt een budget voorzien van 30.000 EUR. De CTRG wenst in 2023 o.a. een studiedag te organiseren over het beklagrecht, een studiedag over het onderzoek naar het steunfonds en de jaarlijkse studiedag voor alle leden van de commissies van toezicht.

pour faire face à l'afflux de plaintes à traiter en vertu du droit de plainte. Pour être en mesure de mener à bien cette tâche juridique et d'éliminer l'arriéré actuel, il est inévitable de recruter des juristes supplémentaires. Enfin, nous avons prévu une indexation de 12 % pour les *litteras* B 1000 à B 5000.

Les frais de personnel sont calculés sur base de nos barèmes salariaux actuels. Si le statut harmonisé devrait prévoir un changement à cet égard, il est possible que ces frais de personnel augmentent encore.

Litteras J 1000 et JJ 1000

Dans le contexte des directives GDPR en matière de sécurité informatique, le CCSP a décidé de faire un investissement supplémentaire dans des licences *Office* pour tous les membres des commissions de surveillance. En outre, une grande partie de ce budget est consacrée à la gestion et au support de *Sharepoint* (la plateforme digitale avec laquelle travaillent tant les membres du personnel que les membres des commissions de surveillance), du site web, de la base de données de jurisprudence, des programmes de soutien à la recherche scientifique et d'autres programmes de soutien (comptabilité, communication, etc. ...).

Litteras L 4000 et L 6000

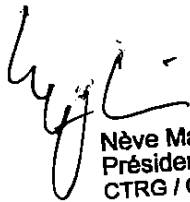
Un montant de 23.516,00 EUR est prévu au *littera* L 4000 pour la *campagne d'information*. Ce montant est également lié à l'ouverture de la prison de Haren et des différentes maisons de détention. Des brochures d'information, par exemple, seront imprimées et distribuées grâce à ce budget.

Un budget de 30.000,00 EUR est prévu pour l'organisation de journées d'étude et de colloques (*littera* L 6000). En 2023, le CCSP souhaite organiser, entre autres, une journée d'étude sur le droit de plainte, une journée d'étude consacrée à l'enquête sur la caisse d'entraide et une journée d'étude annuelle pour tous les membres des comités de surveillance.

Besparingen en impact van Incentris

De CTRG voorziet besparingen voor de volgende *littera's* : *Kantoorbenodigdheden* (H 2000), *Telecom* (I 2000), *Publicaties* (L 1000), *Pers* (L 2000). *Gebouwen* (EE) en *Uitrusting en onderhoud* (GG).

Tot slot dienen we nog op te merken dat de komst van Incentris ervoor kan zorgen dat de kosten voor enkele *littera's* zullen worden overgenomen/verminderd. Voorlopig werd voor de volgende *littera's* wel budget voorzien: *Littera D Documentatie*, *littera E Gebouwen*, *Littera J Informatica en bureautica*, *Littera Q Externe medewerkers* (en voornamelijk de vertaalkosten).


Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

Economies et impact d'Incentris

Le CCSP prévoit des économies pour les *littéras* suivants : *Fournitures de bureau* (H 2000), *Telecom* (I 2000), *Publications* (L 1000), *Presse* (L 2000), *Bâtiments* (EE) et *Équipement et maintenance* (GG).

Enfin, il convient de noter que l'arrivée d'Incentris pourrait assurer la prise en charge/réduction des coûts repris à certains *littéras*. Pour l'instant, un budget a été prévu pour les *littéras* suivants : *Littera D Documentation*, *littera E Bâtiments*, *Littera J Informatique et bureautique*, *Littera Q Personnel externe* (et principalement les frais de traduction).

13. IFDH FIRM

- 13.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)
Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**
- 13.2. Ajustements budgétaires 2022
Begrotingsaanpassingen 2022**
- 13.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023**

**13.1. Comptes de l'année budgétaire 2021
(+ rapport de la Cour des comptes)**

**Rekeningen van het begrotingsjaar 2021
(+ verslag van het Rekenhof)**



A l'attention de Madame la Présidente
de la Chambre des représentants
Mme. Eliane Tillieux
Palais de la Nation
1008 Bruxelles

Bruxelles, 27 juin 2022,

Réf. : IFDH – décompte 2021

Madame la présidente,

L'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains (IFDH) vous prie de bien vouloir trouver en annexe le décompte et la justification de ses dépenses pour l'année 2021.

Nous vous en souhaitons bonne réception et sommes à votre disposition pour toute information additionnelle.

En attendant de vous lire, veuillez accepter, Madame la présidente, l'expression de nos sentiments distingués.

La présidente,

Le vice-président

Eva Brems

Olivier De Schutter



220734309



Ter attentie van mevrouw de Kamervoorzitter
Mevr. Eliane Tillieux
Paleis der Natie
1008 Brussel

Brussel, 27 juni 2022,

Betreft: FIRM– afrekening 2021

Geachte mevrouw de Voorzitter,

Het Federaal instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM) verzoekt u in bijlage de afrekening en verantwoording van zijn uitgaven voor het jaar 2021 te willen vinden.

Wij wensen er u goede ontvangst van en houden ons ter beschikking voor nadere toelichting.

In afwachting van uw antwoord verblijven wij met oprechte hoogachting.

De voorzitter

De vicevoorzitter

Eva Brems

Olivier De Schutter

OR: SG
Commissie
comptable

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2021 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2021

in euro / en euro					
ONTVANGSTEN RECETTES	Begroting 2021 Budget	Uitslagen 4T2021 Résultats	UITGAVEN DEPENSES	Begroting 2021 Budget	Uitslagen 4T2021 Résultats
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	824 421,92	671 222,03
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	67 000,00	68 239,21
Transferontvangsten Recettes de transferts	595 000,00	595 000,00	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	595 000,00	595 000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	891 421,92	739 461,24
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-296 421,92	-144 461,24			
Overgedragen boni 2020 Boni reporté 2020	296 421,92	296 421,92			
Globaal resultaat Résultat global	0,00	151 960,68			

FIRM/ IFDH
SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 2021 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 2021

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2021 / REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2021

in euro / en euro			
ONTVANGSTEN - RECETTES	2020	2021	UITGAVEN DEPENSES
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital
Transfertoontvangsten Recettes en provenance de transfert	595 000,00	595 000,00	Transfertoontgaven Dépenses en provenance de transfert
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	595 000,00	595 000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	505 041,94	-144 461,24	
Overgedragen boni JAAR N-1 Boni reporté AN N-1		505 041,94	
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	505 041,94	360 580,70	
Waarvan toegewezen aan de begroting 2021 Dont affecté au budget 2021	296 421,92	0,00	
Waarvan toegewezen aan de begroting 2022 Dont affecté au budget 2022	0,00	268 847,19	
Nog toe te wijzen Encore à affecter	208 620,02	91 733,51	

(doc 55 2368/001 p 68)

FIRM/IFDH

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 4T2021/ COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES RECETTES 4T2021

OMSCHRIJVING					Begroting 2021 Budget	Uitslagen 4T2021 Résultats	Verschil Ecart	DESCRIPTION
TITEL I: LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I: RECETTES COURANTES								
Financiële opbrengsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers	
Eigen ontvangsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres	
Diverse en toevallige ontvangsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles	
Totaal van de lopende ontvangsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Total des recettes courantes	
TITEL II: KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II: RECETTES DE CAPITAL								
Diverse en toevallige ontvangsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles	
Totaal van de kapitaalontvangsten			0,00	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital	
TITEL III: TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III: RECETTES DE TRANSFERTS								
Dotatie			595 000,00	595 000,00	0,00	0,00	Dotation	
Transfers van andere instellingen			0,00	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions	
Totaal van de transferontvangsten			595 000,00	595 000,00	0,00	0,00	Total des recettes de transferts	
			595 000,00	595 000,00		0,00		

IFDH
Compte d'exécution du budget des recettes 4T2021

FIRM
Rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 4T2021

FIRM/IFDH

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 4T2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 4T2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget (1)	Uitslagen 4T2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	740,00	0,00	740,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	1 000,00	559,02	440,98	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	94 900,00	71 520,46	23 379,54	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	1 000,00	331,75	668,25	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	0,00	0,00	0,00	Formation
	Totaal	97 640,00	72 411,23	25 228,77	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	565 547,92	497 070,28	68 477,64	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	14 000,00	11 581,37	2 418,63	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	8 000,00	5 547,64	2 452,36	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	500,00	86,50	413,50	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	8 000,00	6 889,82	1 110,18	Recrutement et formation
	Totaal	596 047,92	521 175,61	74 872,31	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	9 180,00	7 437,06	1 742,94	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	9 180,00	7 437,06	1 742,94	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	5 000,00	0,00	5 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	3 120,00	1 545,76	1 574,24	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	500,00	0,00	500,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1 000,00	0,00	1 000,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	1 000,00	0,00	1 000,00	Sécurisation
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	3 374,00	3 092,83	281,17	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	1 200,00	0,00	1 200,00	Charges
	Totaal	15 194,00	4 638,59	10 555,41	Total

FIRM/IFDH

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 4T2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 4T2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget (1)	Uitslagen 4T2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	3 000,00	0,00	3 000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	2 000,00	0,00	2 000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	1 000,00	486,19	513,81	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	1 000,00	0,00	1 000,00	Installations multimédia
	Totaal	7 000,00	486,19	6 513,81	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	3 450,00	362,83	3 087,17	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	6 000,00	3 330,07	2 669,93	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	9 450,00	3 692,90	5 757,10	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	500,00	30,83	469,17	Poste
I 2000	Telecom	3 000,00	1 734,94	1 265,06	Télécommunication
	Totaal	3 500,00	1 765,77	1 734,23	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	5 000,00	3 063,82	1 936,18	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	5 000,00	6 425,19	-1 425,19	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	10 000,00	9 489,01	510,99	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	2 360,00	0,00	2 360,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	5 000,00	0,00	5 000,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	0,00	0,00	0,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	0,00	0,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	7 360,00	0,00	7 360,00	Total

FIRM/IFDH

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 4T2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 4T2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget (1)	Uitslagen 4T2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5 000,00	0,00	5 000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5 000,00	0,00	5 000,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	3 300,00	0,00	3 300,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	56 000,00	48 380,14	7 619,86	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	3 000,00	0,00	3 000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	62 300,00	48 380,14	13 919,86	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	1 500,00	1 500,00	0,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	1 500,00	1 500,00	0,00	Total
U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00	0,00	0,00	Missions spécifiques
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
V: FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES					
V1000	Financiële kosten	250,00	245,53	4,47	Charges financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	
	Totaal	250,00	245,53	4,47	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	824 421,92	671 222,03	153 199,89	Total des dépenses courantes

FIRM

Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 4T2021

5/6

IFDH
Compte d'exécution du budget des dépenses 4T2021

FIRM/IFDH
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 4T2021 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 4T2021

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2021 Budget (1)	Uitslagen 4T2021 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE: GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	0,00	0,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	878,10	978,06	-99,96	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	0,00	0,00	0,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
	Totaal	878,10	978,06	-99,96	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	66 121,90	67 261,15	-1 139,25	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	66 121,90	67 261,15	-1 139,25	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	67 000,00	68 239,21	-1 239,21	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERTS					
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des dépenses de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		891 421,92	739 461,24	151 960,68	



Verantwoording budget 2021 01.07.2022

1. Globaal overzicht

De goedgekeurde begroting van het FIRM voor het jaar 2021 bedroeg 891.421,92€. Daarvoor werd een dotatie toegekend van 595.000€, terwijl 296.421,92€ boni van 2020 werden overgedragen.

Van dit budget werd 739.461,24€ uitgegeven, waarvan 671.222,03€ lopende uitgaven en 68.239,21€ kapitaalsuitgaven.

Er is derhalve een saldo van 144.461,24€. Deze boni werden ten bedrage van 60.227,17€ reeds geïmputeerd op de begroting voor 2022 en zullen voor het overige geïmputeerd worden op de begroting voor 2023.

2. Verantwoording

Het FIRM werd opgericht bij wet van 12 mei 2019 (B.S. 21.06.2019). De leden van de Raad van Bestuur werden op 2 en 16 juli 2020 benoemd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

Het secretariaat van het FIRM ging van start op 1 februari 2021, met een directeur en 2 juridische medewerkers. In de loop van 2021 1/ werd het personeelbestand uitgebreid tot 7 medewerkers, terwijl eind 2021 nog 3 medewerkers werden aangeworven die in 2022 van start gingen 2/ werd het secretariaat logistiek uitgerust (meubilair, IT en bureautica,..) en administratief uitgebouwd (verzekeringen, uitbouw samenwerking met Persopoint, ontwikkeling van procedures inzake aankopen en onkostenvergoedingen, huishoudelijk reglement, arbeidsreglement..) 3/ werden een eerste [strategisch plan](#) en [jaarplan 2022](#) ontwikkeld 4/ werd de communicatie verder ontwikkeld via de uitbreiding van de [website](#), aanwezigheid op sociale media en in de pers, etc. en 5/ werd uiteraard ingezet op de invulling van de opdrachten van het FIRM. Zie [eerste jaarverslag](#).

Justification budgétaire 2021 01.07.2022

1. Aperçu global

Le budget approuvé de l'IFDH pour l'année 2021 était de 891.421,92€. Pour cela, une dotation de 595.000€ a été allouée, tandis que des boni de 2020 à la hauteur de 296.421,92€ ont été imputés.

De ce budget, 739.461,24€ ont été dépensés, dont 671.222,03€ de dépenses courantes et 68.239,21€ de dépenses en capital.

Il y a donc un solde de 144.461,24€. Ces boni ont déjà été imputés sur le budget 2022 pour un montant de 60.227,17 € et le reste sera imputé sur le budget 2023.

2. Justification

L'IFDH FIRM a été créé par la loi du 12 mai 2019 (M.B. 21.06.2019). Les membres du Conseil d'administration ont été nommés par la Chambre des représentants les 2 et 16 juillet 2020.

Le secrétariat de l'IFDH a démarré le 1er février 2021, avec un directeur et 2 collaborateurs juridiques. Au cours de l'année 2021 1/ l'effectif du personnel a été porté à 7 collaborateurs, tandis qu'à la fin de l'année 2021, 3 collaborateurs supplémentaires ont été recrutés et ont commencé en 2022 2/ le secrétariat a été équipé sur le plan logistique (mobiliier, matériel informatique et bureautique, etc.) et développé sur le plan administratif (assurances, développement de la coopération avec Persopoint, développement des procédures concernant les achats et les frais, règlement d'ordre intérieur, règlement de travail, etc.) 3/ un premier [plan stratégique](#) et [plan annuel 2022](#) ont été élaborés 4/ la communication a été développée par l'expansion du site web, la présence sur les médias sociaux et dans la presse, etc. et 5/ l'accent a évidemment été mis sur la réalisation des missions de l'IFDH. Voir le premier [rapport annuel](#).



Gezien de omvang van de opdrachten is het personeelskader erg beperkt. Het FIRM hoopt dit in de volgende jaren uit te breiden.	Compte tenu de l'ampleur des missions, l'effectif du personnel est très limité. L'IFDH espère étendre celui-ci dans les prochaines années.
3. <u>Uitgaven</u>	3. <u>Dépenses</u>
I. LOPENDE UITGAVEN	I. DÉPENSES COURANTES
A Raadsleden – 72.411,23€	A Membres du conseil – 72.411,23€
De bestuursleden werden voor hun deelname aan de maandelijkse bestuursvergaderingen en voor hun deelname aan inhoudelijke overlegmomenten met het secretariaat rond adviezen en rapporten vergoed met zitpenningen volgens de bepalingen van art. 20 Huishoudelijk Reglement (B.S. 5 juli 2021). De leden van het Bureau (voorzitter en ondervoorzitter en bestuursleden met een specifieke rol) werden eveneens vergoed voor hun vergadertijd. Daarnaast werden bestuursleden ook vergoed voor hun deelname aan de aanwervingsprocedures, o.m. voor het verbeteren van schriftelijke examens en deelname aan interviews van kandidaten.	Les membres du conseil d'administration ont été rémunérés pour leur participation aux réunions mensuelles du conseil d'administration et pour leur participation aux moments de consultation thématique avec le secrétariat concernant les avis et les rapports, sur base de jetons de présence selon les dispositions de l'art. 20 Règlement intérieur (M.B. 5 juillet 2021). Les membres du Bureau (président et vice-président et membres du conseil d'administration ayant un rôle spécifique) ont également été rémunérés pour leur temps de réunion. En outre, les membres du conseil d'administration ont également été rémunérés pour leur participation aux procédures de recrutement, notamment la correction des examens écrits et la participation aux entretiens avec les candidats.
B personeel - 521.175,61€	B Personnel – 521.175,61€
De berekening en uitbetaling van de salarissen gebeurt door Persopoint op basis van de weddeschalen bepaald in het personeelsstatuut.	Les salaires sont calculés et payés par Persopoint sur la base des barèmes salariales fixés dans le statut du personnel.
D Documentatie – 7.437,06€	D Documentation - 7.437,06€
Dit betreft de uitgaven voor aankoop van documentatie voor de juristen.	Il s'agit des dépenses pour l'achat de la documentation pour les juristes.
E Gebouwen- 4.638,59€	E Bâtiments - 4 638,59€
De uitgaven behelzen hoofdzakelijk de huur en het onderhoud van de lokalen.	Ces dépenses concernent principalement le loyer et l'entretien des locaux.
G Uitrusting en onderhoud – 486,19€	G Équipement et entretien - 486,19€
Dit betreft de aankoop van planten voor de kantoren	Il s'agit de l'achat de plantes pour les bureaux.
H Verbruiksgoederen – 3.692,90€	H Articles de consommation - 3,692.90€



Dit betreft uitgaven voor cafetaria en bureauartikelen. I Post en Telecom – 1.765,77€ Dit betreft de GSM-abonnementen van de medewerkers en verzendingen van documenten per post. J Informatica & Bureautica - 9.489,01€ Het gaat om softwareabonnementen, waaronder de abonnementen voor Microsoft Office pakketten verbonden aan de emailadressen, de registratie van domeinnamen en de inschakeling van IT-consultants voor deskundig advies voor de aankoop van hard en software, de installatie daarvan en probleemoplossing. Er is een lichte overschrijding van budgetlijn J2000 voor externe dienstverlening ten bedrage van 1.425,19€. Aangezien het FIRM geen eigen IT-personeel heeft is het beroep op externe consultants noodzakelijk. L Externe relaties – 0€ Op deze budgetlijn werden geen uitgaven geboekt. Alle uitgaven inzake de website werden geboekt onder JJ. M Wagenpark – 0€ Het FIRM heeft geen wagenpark. Er waren ook geen uitgaven voor parkeerkosten. N Onvoorziene uitgaven – 0€ Er waren geen onvoorziene uitgaven in 2021. O Externe medewerkers – 48.380,14€ Dit behelst de kostprijs voor externe vertalingen, van de detachering van een DPO (door de GBA) en van een boekhouder (door de Federale Ombudsman), en de kostprijs van de inschakeling van een externe consultant voor de ontwikkeling van het eerste strategische plan. Q Internationale organisaties – 1.500€ Dit betreft het partiële lidgeld voor het lidmaatschap van het Europese netwerk van nationale mensenrechteninstellingen (ENNHRI). V Financiële kosten – 245,53€ Dit betreft achterstallige interesten voor de fiscale lasten op de zitpenningen.	Il s'agit des dépenses de cafétéria et les fournitures de bureau. I Poste et Télécom – 1.765,77€ Il s'agit des abonnements pour les téléphones portables des collaborateurs et de l'envoi de documents par la poste. J Informatique & bureautique – 9.489,01€ Il s'agit des abonnements software, y compris les abonnements aux paquets Microsoft Office liés aux adresses e-mail, de l'enregistrement des noms de domaine et de l'engagement de consultants informatiques pour des conseils d'experts pour l'achat de matériel et de logiciels, leur installation et le dépannage. Il y a un léger dépassement de la ligne budgétaire J2000 pour les services externes d'un montant de 1.425,19€. L'IFDH ne disposant pas de son propre personnel IT, le recours à des consultants externes est nécessaire. L Relations externes – 0€ Aucune dépense n'a été comptabilisée sur cette ligne budgétaire. Toutes les dépenses concernant le site web ont été comptabilisées sous JJ. M Voitures – 0€ L'IFDH ne dispose pas de voitures. Il n'y a pas eu non plus de dépenses pour les frais de stationnement. N Dépenses imprévisibles – 0€ Il n'y a pas eu de dépenses imprévisibles en 2021. O Collaboration externe - 48.380,14€ Cela comprend le coût des traductions externes, du détachement d'un DPO (par l'APD) et d'un comptable (par les Médiateurs fédéraux), et le coût de l'embauche d'un consultant externe pour le développement du premier plan stratégique. Q Organisations internationales - 1.500€ Il s'agit de la cotisation partielle pour le Réseau européen des institutions nationales des droits humains (ENNHRI). V Charges financières - 245,53€ Il s'agit d'intérêts de retard pour les charges fiscales sur les jetons de présence.
--	---



I. KAPITAALUITGAVEN GG Uitrusting en onderhoud – 978,06€ Dit betreft uitgaven voor de aankoop van keukenapparaten (koelkast, microgolfoven, koffiemachine, enz.). Het basismeubilair werd ter beschikking gesteld door de Kamer. JJ Informatica en bureautica – 67.261,15€ Dit betreft enerzijds de aankoop van IT-materiaal (laptops, beeldschermen, uitrusting voor virtuele vergaderingen, printer...) en GSMs voor een personeelskader van 10 medewerkers, anderzijds de kosten voor de verdere uitbouw van de website. De budgetlijn vertoont een tekort van 1.139,25€. Er werd vooral vastgesteld dat de verdere uitbouw van de website met de vzw Smals erg kostelijk is. Daarom werd in de loop van 2022 besloten over te stappen naar een andere website provider en een ander Content Management System (CMS), zodat de uitgaven voor de website geleidelijk aan kunnen gedrukt worden.	II. DÉPENSES DE CAPITAL GG Équipement et entretien - 978,06€ Il s'agit des dépenses pour l'achat d'appareils de cuisine (réfrigérateur, micro-ondes, machine à café, etc.). Le mobilier de base a été fourni par la Cour. JJ Informatique et bureautique – 67.261,15€ Il s'agit de l'achat d'équipements informatiques (ordinateurs portables, écrans, équipement pour les réunions virtuelles, imprimante, etc.) et de téléphones portables pour un personnel de 10 personnes, ainsi que des coûts liés au développement du site web. La ligne budgétaire présente un déficit de 1.139,25€. Il a notamment été noté que la poursuite du développement du site web avec Smals asbl est très coûteuse. C'est pourquoi il a été décidé de passer à un autre fournisseur de site web et à un autre système de gestion de contenu (CMS) dans le courant de l'année 2022, afin de pouvoir réduire progressivement les dépenses liées au site web.
--	---



Cour des comptes

Madame E. Tillieux
Présidente
 Chambre des représentants
 Palais de la Nation
 Place de la Nation 2
 1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Bénédicte Froidure

Rue de la Régence 2
 B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 86 27
 froidureb@ccrek.be

22.035003

Votre lettre du

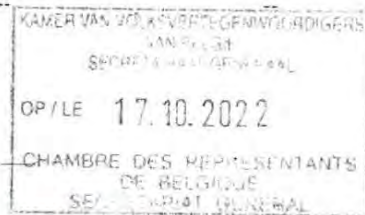
Votre référence

Notre référence

Date

AS2-3.732.063-L1

12 octobre 2022



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2021 de l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains

Madame la Présidente,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport mentionné sous rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
 Greffier en chef

La Cour des comptes :

Philippe Roland
 Premier Président

Annexe : 1 rapport



**Mevrouw E. Tillieux**

*Voorzitster van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers*
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Bénédicte Froidure

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 86 27
froidureb@ccrek.be

Uw bericht van

..

Uw kenmerk

..

Ons kenmerk

AS2-3.732.063-B1

Datum

12 oktober 2022



Verslag van de rekeningen over het jaar 2021 van het Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens

Mevrouw de voorzitter,

Het Rekenhof zendt u, in bijlage, het bovenvermelde verslag.

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Philippe Roland
Eerste voorzitter

Bijlage: 1 verslag N/F





Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2021 de l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains (IFDH)

Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 12 octobre 2022



Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2021 van het Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM)

Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 12 oktober 2022

TABLE DES MATIÈRES

1	Préambule	3
2	Antécédents	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2021	4
3.3	Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget	4
4	Comptes	4
4.1	Documents transmis à la Cour des comptes	4
4.2	Chiffres significatifs	5
4.3	Dépassements de crédits	7
5	Examen des comptes	8
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	9

INHOUD

1	Inleiding	3
2	Antecedenten	3
2.1	Vorig controleverslag	3
2.2	Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen	3
2.3	Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen	3
3	Begroting	3
3.1	Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2021	4
3.3	Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting	4
4	Rekeningen	4
4.1	Documenten bezorgd aan het Rekenhof	4
4.2	Kerncijfers	5
4.3	Kredietoverschrijdingen	7
5	Nazicht van de rekeningen	8
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	9

1 Préambule

Par des lettres du 20 juillet 2022 et 19 septembre 2022, la présidente de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2021 de l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains (IFDH) à la Cour des comptes, en vue de la rédaction d'un rapport de contrôle à l'intention des membres de la commission de la Comptabilité.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2020 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 55 2368/003, p. 342 - 361.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Le personnel n'est entré en fonction qu'en 2021, de sorte que l'organisation administrative et comptable ainsi que les processus du contrôle interne ne seront élaborés qu'en 2021.

La Cour des comptes recommande de faire appel autant que nécessaire aux savoir-faire existants et de rechercher les synergies possibles au sein des institutions à dotations.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

Des processus de gestion interne ont été élaborés au cours des exercices 2021 et 2022, en attendant la mise en place de la gestion centralisée des services de support de certaines institutions à dotations. Voir à ce sujet le document parlementaire DOC 55 1924/001 du 23 avril 2021 traitant de la réforme de certaines institutions à dotations.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2021

Le budget initial 2021 de l'IFDH, d'un montant total de 595.000 euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants, le 14 décembre 2020 (DOC 55 1676/001, p. 64).

Divers ajustements de crédits ont été effectués au sein du budget sans nécessiter de crédits supplémentaires (DOC 55 2368/001, p. 67).

1 Inleiding

Met brieven van 20 juli 2022 en 19 september 2022 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2021 van het Federaal Instituut voor bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM) aan het Rekenhof bezorgd met het oog op het opstellen van een controleverslag ten behoeve van de leden van de Commissie voor de Comptabiliteit.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2020 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 55 2368/003, p. 342 tot 361.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Het personeel is pas in 2021 in dienst getreden waardoor de administratieve en boekhoudkundige organisatie alsook de interne beheersingsprocessen pas in 2021 zullen uitgewerkt worden.

Het Rekenhof heeft bevolen zo veel als nodig een beroep te doen op bestaande knowhow en mogelijke synergiën na te streven binnen de dotatiegerechtigde instellingen.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

FIRM heeft in de loop van 2021/2022 interne beheersprocessen uitgewerkt in afwachting van een gecentraliseerd beheer van de ondersteunende diensten van sommige dotatiegerechtigde instellingen. Zie ook het parlementair stuk met kenmerk DOC 55 1924/001 van 23 april 2021 in verband met de hervorming van sommige dotatiegerechtigde instellingen.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2021

De commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de initiële begroting 2021 van het FIRM, voor een totaal bedrag van 595.000 euro, op 14 december 2020 goedgekeurd (DOC 55 1676/001, p. 64).

Binnen de begroting werden verschillende aanpassingen gedaan zonder dat dit bijkomende kredieten vergde (DOC 55 2368/001, p. 67).

3.2 Chiffres significatifs du budget 2021

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2021 (en milliers d'euros)

	Définitif 2020	Initial 2021	Définitif 2021
Membres du Conseil	36	98	98
Personnel	0	596	596
Autres dépenses courantes	17	132	130
Total des dépenses courantes	53	826	824
Total des dépenses de capital	50	65	67
Total général	103	891	891
Différence avec la période précédente		788	788
Différence exprimée en %		765%	765%

L'IFDH a été créé en 2020 en vue de développer ses activités en 2021. Les chiffres des exercices 2020 et 2021 ne sont, par conséquent, pas comparables.

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2021 de l'IFDH est financé comme suit (DOC 55 1676/001, p. 64):

Dotation	595.000,00
Boni hypothétique 2020	296.421,92
	891.421,92

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents suivants ont été transmis à la Cour des comptes en vue du contrôle des comptes de l'année budgétaire 2021 :

- le relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- le bilan final 2021.

Le conseil d'administration de l'IFDH a approuvé les états financiers 2021 le 20 juin 2022.

3.2 Kerncijfers van de begroting 2021

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2021 (in duizend euro)

	Definitief 2020	Initieel 2021	Definitief 2021
Raadsleden	36	98	98
Personeel	0	596	596
Andere lopende uitgaven	17	132	130
Totaal lopende uitgaven	53	826	824
Totaal kapitaaluitgaven	50	65	67
Algemeen totaal	103	891	891
Vershil met vorige periode		788	788
Procentueel verschil		765%	765%

Omdat het FIRM pas in het jaar 2020 is opgestart om in 2021 uitgebouwd te worden, zijn de jaren 2020 en 2021 niet vergelijkbaar.

3.3 Beslissingen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers m.b.t. de begroting

De uitgavenbegroting 2021 van het FIRM wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 1676/001, p. 64).

Dotatie	595.000,00
Hypothetische boni 2020	296.421,92
	891.421,92

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De naar het Rekenhof toegestuurde documenten met het oog op de controle van het begrotingsjaar 2021 bevatten volgende gegevens:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten),
- een eindbalans 2021.

De raad van bestuur van het FIRM heeft de financiële staten 2021 goedgekeurd op 20 juni 2022.

4.2 Chiffres significatifs

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres significatifs des comptes d'exécution du budget des dépenses et des recettes, du résultat budgétaire (de l'année et cumulé) et de l'évolution des disponibilités financières. Un tableau donne aussi un aperçu de l'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes au cours de l'année précédente.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres du Conseil	98	72	73%	26
Personnel	596	521	87%	75
Autres dépenses courantes	130	78	60%	52
Total des dépenses courantes	824	671	81%	153
Total des dépenses de capital	67	68	101%	-1
Total général des dépenses	891	739	83%	152

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2021 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	595	595	100%	0
Autres recettes	0	0	∞	0
Total général des recettes	595	595	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	595
Dépenses	739
Résultat budgétaire 2021	-144

4.2 Kerncijfers

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de uitvoeringsrekeningen van de uitgaven- en ontvangstenbegroting, van het begrotingsresultaat (van het jaar en gecumuleerd) en de evolutie van de financiële middelen. Tevens wordt een overzicht gegeven van de evolutie van belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over het voorbije jaar.

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Raadsleden	98	72	73%	26
Personeel	596	521	87%	75
Andere lopende uitgaven	130	78	60%	52
Totale lopende uitgaven	824	671	81%	153
Totale kapitaaluitgaven	67	68	101%	-1
Algemeen totaal van de uitgaven	891	739	83%	152

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2021 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Vershill
Dotatie	595	595	100%	0
Andere ontvangsten	0	0	∞	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	595	595	100%	0

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	595
Uitgaven	739
Begrotingsresultaat 2021	-144

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2020	505
Solde de l'année budgétaire 2021	-144
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	361

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2020	2021
Solde cumulé des comptes bancaires	594.192,50	366.628,81
Solde de caisse	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	594.192,50	366.628,81

Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire comme suit :

Total des disponibilités financières	366.628,81
À payer aux fournisseurs	-14.239,94
Précompte professionnel à payer	910,01
Charges à reporter	8.418,06
Charges à imputer	-1.136,24
Résultat budgétaire cumulé pour 2021	360.580,70

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2021 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2020	505
Saldo van het begrotingsjaar 2021	-144
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2021	361

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2020	2021
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	594.192,50	366.628,81
Kassaldo	0,00	0,00
Totaal financiële middelen	594.192,50	366.628,81

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	366.628,81
Te betalen leveranciers	-14.239,94
Te betalen bedrijfsvoorheffing	910,01
Over te dragen kosten	8.418,06
Toe te rekenen kosten	<u>-1.136,24</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2021	360.580,70

Tableau 7 – Évolution des principales dépenses et recettes (compte d'exécution du budget) (en milliers d'euros)

	2020	2021
Dépenses		
Membres du Conseil	41	72
Personnel	1	521
Autres dépenses courantes	0	78
Total des dépenses courantes	42	671
Total des dépenses de capital	48	68
Total général des dépenses	90	739
Recettes		
Dotation	595	595
Recettes financières	0	0
Total général des recettes	595	595

4.3 Dépassements de crédits

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en euros)

	Budget	Réalisations	Dépassements
J2000 Services externes	5.000,00	6.425,19	-1.425,19
GG1000 Mobilier et équipement de bureaux	878,10	978,06	-99,96
JJ1000 Informatique, bureautique et matériel de télécommunication	66.121,90	67.261,15	-1.139,25

Les dépassements de crédit trouvent leur explication dans le cadre du démarrage de l'IFDH.

Tabel 7 – Evolutie van de belangrijkste uitgaven en ontvangsten (uitvoeringsrekening van de begroting) (in duizend euro)

	2020	2021
Uitgaven		
Bestuurders	41	72
Personeel	1	521
Andere lopende uitgaven	0	78
Totaal lopende uitgaven	42	671
Totaal kapitaaluitgaven	48	68
Algemeen totaal van de uitgaven	90	739
Ontvangsten		
Dotatie	595	595
Financiële ontvangsten	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	595	595

4.3 Kredietoverschrijdingen

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Gerealiseerd	Overschrijdingen
J2000 Dienstverlening externen	5.000,00	6.425,19	-1.425,19
GG1000 Meubilair en kantooruitrusting	878,10	978,06	-99,96
JJ1000 Informatica, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	66.121,90	67.261,15	-1.139,25

De kredietoverschrijdingen vinden hun verklaring in de context van opstart van het FIRM.

5 Examen des comptes

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre ;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier ;
- examiné la comptabilisation des recettes ;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'exercice budgétaire ;

la Cour des comptes est d'avis que les comptes présentés s'appuient sur des documents justificatifs fiables et qu'ils donnent une image complète et fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6 Constatations et recommandations

L'IFDH a développé son organisation administrative et comptable, ainsi que les processus de gestion interne, autant que possible en 2021 et 2022.

L'évaluation et les possibilités de perfectionnement des processus de gestion interne devront être testés et évalués ensemble, dans le cadre du projet Incentris en préparation, compte tenu du savoir-faire et des synergies potentielles.

5 Nazicht van de rekeningen

Na:

- de financiële toestand op 31 december te hebben geverifieerd;
- een reconciliatie van het begrotingsresultaat en van het financieel resultaat te hebben uitgevoerd;
- de boeking van de ontvangsten te hebben onderzocht;
- via steekproeven en gekruiste controles de uitgaven te hebben gecontroleerd die in de loop van het begrotingsjaar werden aangerekend en/of vereffend;

is het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen berusten op betrouwbare verantwoordingsstukken en een volledig getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Het FIRM heeft de administratieve en boekhoudkundige organisatie samen met de interne beheersprocessen zo goed als mogelijk uitgewerkt in 2021/2022.

De evaluatie en een mogelijke verdere verfijning van de interne beheersprocessen zal samen binnen het op stapel staande project Incentris getest en beoordeeld moeten worden, gebruik makend van de knowhow en potentiële synergiën.

7 Synthèse

Les opérations de l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains (IFDH) pour l'année 2021 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	595.000,00
Dotation	595.000,00
Dépenses réalisées	-739.461,24
Dépenses courantes	-671.222,03
Dépenses de capital	-68.239,21
Résultat budgétaire de l'année 2021	-144.461,24
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2021	505.041,94
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2021	360.580,70

Le résultat budgétaire 2021 de 360.580,70 euros est constitué de :

Montant déjà affecté au budget 2022 (DOC 55 2368/001, p. 68) :

- Solde boni 2020	208.620,02	
- Boni hypothétique 2021	60.227,17	
		268.847,19 euros
Montant disponible (solde boni 2021)		91.733,51 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van het Federaal instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM) voor het jaar 2021 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten	595.000,00
Dotatie	595.000,00
Gerealiseerde uitgaven	-739.461,24
Lopende uitgaven	-671.222,03
Kapitaaluitgaven	-68.239,21
Begrotingsresultaat voor het jaar 2021	-144.461,24
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2021	505.041,94
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2021	360.580,70

Het begrotingsresultaat 2021 van 360.580,70 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2022 is bestemd (DOC 55 2368/001, p. 68):

- Saldi boni 2020	208.620,02	
- Hypothetische boni 2021	60.227,17	
		268.847,19 euro

Beschikbaar bedrag (saldo boni 2021): 91.733,51 euro



Il existe aussi une version néerlandaise de ce rapport.
Er bestaat ook een Nederlandse versie van dit verslag.

ADRESSE
Cour des comptes
Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

TÉL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

Er bestaat ook een Franse versie van dit verslag.
Il existe aussi une version française de ce rapport.

[REDACTED]

ADRES
Rekenhof
Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

TEL.
+32 2 551 81 11

FAX
+32 2 551 86 22

www.rekenhof.be

13.2. Ajustements budgétaires 2022
Begrotingsaanpassingen 2022



4

Bruxelles, le 10 mars 2022,

A l'attention de Madame Eliane Tillieux
Présidente de la Commission Comptabilité
Chambre des représentants
1008 Bruxelles

Réf. : ajustement budget 2022

Madame la Présidente,

En raison du dépassement de l'indice pivot en décembre 2021 et février 2022, l'Institut fédéral pour la promotion et la protection des droits humains à l'honneur de vous transmettre sous ce couvert :

- Son budget 2022 avec proposition d'ajustement
- La justification de cette proposition

Nous vous en souhaitons bonne réception et nous restons bien entendu à votre disposition afin de vous fournir toute information supplémentaire que vous pourriez souhaiter obtenir.

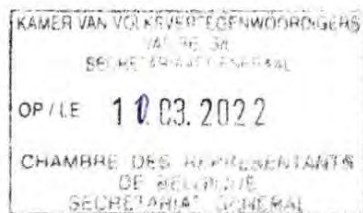
Nous vous prions d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de notre très haute considération.

Eva Brems
Présidente

Olivier De Schutter
Vice-président

Martien Schotsmans
Directeur

Dr: SG
→ Commission
compta



Brussel, 10 maart 2022,

Ter attentie van Mevrouw Eliane Tillieux
Voorzitter Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Betreft : aanpassing budget 2022

Mevrouw de Voorzitter,

Ingevolge de overschrijding van de spilindex in december 2021 en februari 2022 heeft het Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens hierbij de eer u volgende documenten te bezorgen:

- Zijn budget 2022 met voorgestelde aanpassingen
- De verantwoording van deze aanpassingen

Wij wensen er u goede ontvangst van en houden ons ter beschikking voor nadere toelichting.

Met oprechte hoogachting,

Eva Brems
Voorzitter

Olivier De Schutter
Ondervoorzitter

Martien Schotsmans
Directeur



Voorstel tot aanpassing van het budget 2022

Ingevolge de overschrijding van de spilindex in december 2021 en februari 2022 en aansluitend op de omzendbrief van de FOD BOSA m.b.t. de budgettaire controle 2022 (CC/430/2022/01) betreffende de begrotingscontrole 2022 heeft het FIRM twee aanvragen tot budgetaanpassing ingediend bij de FOD Financiën, respectievelijk op 1 februari en op 9 maart 2022.

Het gaat daarbij om de indexering van enerzijds de uitgaven voor de bestuursleden (uitgaven A) en anderzijds de personeelsleden van het FIRM (Uitgaven B).

De eerste indexering betrof een verhoging van 2% op jaarbasis. De tweede betrof een indexering vanaf de maand april 2022 (9/12), of met andere woorden een verhoging met 1,5% op jaarbasis.

Dit gevraagde budgetaanpassing is derhalve cumulatief voor deze twee indexaanpassingen.

Toelichting van de berekening voor beide indexaanpassingen:

- Uitgaven A – bestuursleden:
 - In het goedgekeurde budget 2022: **84.192,13**
 - Eerste indexering * 2% = 85.875,97
 - Tweede indexering : 85.875,97 * 1,5% = **87.164,09**
 - Totaal bijkomende dotatie eerste en tweede indexering : **2.971,97**
- Uitgaven B – personeel:
 - In het goedgekeurde budget 2022: **968.932,42**
 - Eerste indexering * 2% = 988.311,07
 - Tweede indexering : 988.311,07 * 1,5% = **1.003.135,73**
 - Totaal bijkomende dotatie eerste en tweede indexering = **34.203,31**

Proposition d'ajustement budgétaire 2022

En raison du dépassement de l'indice pivot en décembre 2021 et février 2022 et suite à la circulaire du SPF BOSA sur le contrôle budgétaire 2022 (CC/430/2022/01), l'IFDH a introduit deux demandes d'ajustement budgétaire auprès du SPF Finances, respectivement le 1er février et le 9 mars 2022.

Il s'agit de l'indexation des dépenses pour les membres du conseil d'administration (dépense A) d'une part et les membres du personnel de l'IFDH (dépense B) d'autre part.

La première indexation était une augmentation de 2% sur une base annuelle. La seconde était une indexation à partir du mois d'avril 2022 (9/12), c'est-à-dire une augmentation de 1,5 % sur une base annuelle.

L'ajustement budgétaire demandé est donc cumulatif pour ces deux ajustements d'indice.

Explication du calcul des deux ajustements de l'indice :

- Dépenses A - membres du conseil d'administration :
 - Dans le budget approuvé 2022 : **84.192,13**
 - Première indexation * 2% = 85.875,97
 - Deuxième indexation : 85.875,97 * 1,5% = **87.164,09**
 - Total de l'allocation supplémentaire première et deuxième indexation : **2.971,97**
- Dépenses B - personnel :
 - Dans le budget approuvé 2022 : **968.932,42**
 - Première indexation * 2% = 988.311,07
 - Deuxième indexation : 988.311,07 * 1,5% = **1.003.135,73**
 - Total de l'allocation supplémentaire première et deuxième indexation = **34.203,31**



Het FIRM vraagt derhalve een totale budgetaanpassing van 2.917,97 + 34.203,31 = 37.175,28 euro.	L'IFDH demande donc un ajustement budgétaire total de 2.917,97 + 34.203,31 = 37.175,28 euros.
Daarmee wordt de totale uitgavenbegroting 2022 verhoogd van 1.409.847,19 tot 1.447.022,49 euro.	Le budget total des dépenses 2022 passe ainsi de 1.409.847,19 à 1.447.022,49 euros.

FIRM/IFDH
SYNTHESE VAN DE BEGROTING 2022 / SYNTHÈSE DU BUDGET 2022

ONTVANGSTEN RECETTES	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	UITGAVEN DEPENSES	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	42 121,06	826 421,92	1 374 847,19
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	47 837,00	65 000,00	35 000,00
Transferontvangsten Recettes de transferts	595 000,00	595 000,00	1 201 227,17	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	595 000,00	595 000,00	1 201 227,17	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	89 958,06	891 421,92	1 409 847,19
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	505 041,94	-296 421,92	-208 620,02				
Overgedragen boni n-2 Boni reporté n-2	0,00	0,00	208 620,02				
Overgedragen boni n -1 Boni reporté n-1	0,00	296 421,92	0,00				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	505 041,94	0,00	0,00				

FIRM/IFDH

ONTVANGSTENBEGROTING 2022/ BUDGET DES RECETTES 2022

OMSCHRIJVING	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de lopende ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes courantes
Kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes de capital
Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III: TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III: RECETTES DE TRANSFERTS				
Dotatie	595 000,00	595 000,00	1 201 227,17	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	595 000,00	595 000,00	1 201 227,17	Total des recettes de transferts
	595 000,00	595 000,00	1 201 227,17	

UITGAVENBEGROTING 2022 / BUDGET DES DEPENSES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : BESTUURSLEDEN - MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	255,95	4 740,00	4 779,34	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	1 000,00	712,79	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	40 286,90	78 900,00	65 700,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	148,75	3 000,00	3 000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	0,00	10 000,00	10 000,00	Formation
	Totaal	40 691,60	97 640,00	84 192,13	Total
Indexaangepassing					
87 164,11					
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	0,00	565 547,92	889 351,01	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	0,00	17 000,00	35 680,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	0,00	3 000,00	10 901,41	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	0,00	2 500,00	10 000,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	943,80	8 000,00	23 000,00	Recrutement et formation
	Totaal	943,80	596 047,92	968 932,42	Total
Indexaangepassing					
1 003 135,73					
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	0,00	9 180,00	3 000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	0,00	9 180,00	3 000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	5 000,00	5 000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	0,00	3 120,00	3 600,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	500,00	500,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	0,00	1 000,00	200,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	1 000,00	1 000,00	Sécurisation
E 6000	Huur/bezettingsvergoeding & belastingen	0,00	3 374,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	1 200,00	0,00	Charges
	Totaal	0,00	15 194,00	10 300,00	Total

FIRM/IFDH

UITGAVENBEGROTING 2022 / BUDGET DES DEPENSES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	3 000,00	1 000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	0,00	5 000,00	3 000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	1 000,00	200,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	1 000,00	1 000,00	Installations multimédia
	Totaal	0,00	10 000,00	5 200,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	0,00	5 200,00	3 000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	0,00	10 000,00	10 018,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	0,00	15 200,00	13 018,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	0,00	1 000,00	1 000,00	Poste
I 2000	Telecom	0,00	12 000,00	4 000,00	Télécommunication
	Totaal	0,00	13 000,00	5 000,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	0,00	5 000,00	12 000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	484,15	5 000,00	6 000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	484,15	10 000,00	18 000,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	2 360,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	1 400,00	Presse
L 3000	Internet website	1,51	5 000,00	7 300,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	100 000,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	0,00	6 000,00	6 000,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	0,00	18 000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	0,00	25 404,64	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	1,51	13 360,00	158 104,64	Total

FIRM

Uitgavenbegroting 2022

IFDH

Budget des dépenses 2022

UITGAVENBEGROTING 2022 / BUDGET DES DEPENSES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	1 500,00	500,00	Parking
	Totaal	0,00	1 500,00	500,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	5 000,00	5 000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	5 000,00	5 000,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	0,00	3 300,00	3 100,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	0,00	34 000,00	92 000,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	0,00	3 000,00	3 000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	0,00	40 300,00	98 100,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	5 000,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	0,00	0,00	5 000,00	Total
U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00	0,00	0,00	Missions spécifiques
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
V : FINANCIËLE, DIVERSE EN TOEVALLIGE UITGAVEN / DEPENSES FINANCIERES, DIVERSES ET OCCASIONNELLES					
V1000	Financiële uitgaven	0,00	0,00	500,00	Dépenses financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses diverses et occasionnelles
	Totaal	0,00	0,00	500,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	42 121,06	826 421,92	1 374 847,19	Total des dépenses courantes
	Indexaanpassing			1 412 022,49	

UITGAVENBEGROTING 2022 / BUDGET DES DEPENSES 2022

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2020 Uitgevoerd Réalisé	2021 Aanvankelijk Initial	2022 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	5 000,00	5 000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	5 000,00	2 000,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	10 000,00	7 000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	20 000,00	3 000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	0,00	5 000,00	2 000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
	Totaal	0,00	25 000,00	5 000,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	47 837,00	30 000,00	23 000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	47 837,00	30 000,00	23 000,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	47 837,00	65 000,00	35 000,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERTS					
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des dépenses de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		89 958,06	891 421,92	1 409 847,19	
	Totaal na indexaanpassing			1 447 022,49	

MEERJARENBEGROTING

	2022	2023	2024	2025	
	Raming	Raming	Raming	Raming	
	Estimation	Estimation	Estimation	Estimation	
Uitgaven					Dépenses
Personneelskosten	1 053 124,55	1 295 710,80	1 538 782,22	1 782 339,79	Frais de personnel
Andere werkingskosten	321 722,64	572 866,09	824 511,82	1 076 660,84	Autres frais de fonctionnement
Totaal lopende uitgaven	1 374 847,19	1 868 576,89	2 363 294,04	2 859 000,63	Total des dépenses courantes
Investeringskosten	35 000,00	35 700,00	36 342,60	36 996,77	Investissements
Totaal uitgaven	1 409 847,19	1 904 276,89	2 399 636,64	2 895 997,40	Total des dépenses

13.3. Propositions budgétaires 2023
Begrotingsvoorstellen 2023



221035250

Bruxelles, le 27 octobre 2022,

A l'attention de Mme. Eliane Tillieux
Présidente de la Commission Comptabilité
Chambre des représentants
1008 Bruxelles

or: SG

Réf. : proposition budgétaire 2023

Madame la Présidente,

L'Institut fédéral pour la promotion et la protection des droits humains à l'honneur de vous transmettre par ce courrier :

- Sa proposition budgétaire 2023, ainsi qu'une proposition budgétaire pluriannuelle
- La justification de cette proposition
- Son plan annuel 2023

Nous vous en souhaitons bonne réception et nous sommes disponibles pour toute ample information.

Nous vous prions d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de nos sentiments distingués,

Koen Lemmens
Voorzitter

Julie Lejeune
Ondervoorzitter

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@IFDH-ifdh.be
www.IFDH-ifdh.be



Dr. Huyvaert
cc: Haysma
Da
EL Ha



Brussel, 27 oktober 2022,

Ter attentie van Mevrouw Eliane Tillieux
Voorzitter Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Betreft : begrotingsvoorstel 2023

Mevrouw de Voorzitter,

Het Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens heeft hierbij de eer u volgende documenten te bezorgen:

- Zijn begrotingsvoorstel 2023 en een voorstel van meerjarenbegroting
- De verantwoording van deze begroting
- Zijn Jaarplan 2023

Wij wensen er u goede ontvangst van en houden ons ter beschikking voor nadere toelichting.

Met oprechte hoogachting,

Koen Lemmens
Voorzitter

Julie Lejeune
Ondervoorzitter

Martien Schotsmans
Directeur

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE BEGROTING 2023 / SYNTHESE DU BUDGET 2023

ONTVANGSTEN RECETTES	2021 Uitgevoerd Réalisé	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	UITGAVEN DEPENSES	2021 Uitgevoerd Réalisé	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	671.222,03	1.374.847,19	3.094.761,09
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	68.239,21	35.000,00	76.836,00
Transferontvangsten Recettes de transferts	595.000,00	1.141.000,00	3.079.863,58	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	595.000,00	1.141.000,00	3.079.863,58	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	739.461,24	1.409.847,19	3.171.597,09
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-144.461,24	-268.847,19	-91.733,51				
Overgedragen boni n-2 Boni reporté n-2	0,00	208.620,02	91.733,51				
Overgedragen boni n -1 Boni reporté n-1	296.421,92	60.227,17	0,00				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	151.960,68	-60.227,17	0,00				

FIRM/IFDH

ONTVANGSTENBEGROTING 2023/ BUDGET DES RECETTES 2023

OMSCHRIJVING	2021 Uitgevoerd Réalisé	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
Diverse en toevallige ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de lopende ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes courantes
Kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes de capital
Totaal van de kapitaalontvangsten	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III: TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III: RECETTES DE TRANSFERTS				
Dotatie	595.000,00	1.141.000,00	3.079.863,58	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	595.000,00	1.141.000,00	3.079.863,58	Total des recettes de transferts
	595.000,00	1.141.000,00	3.079.863,58	

FIRM/IFDH

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 Uitgevoerd Initial	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
A : BESTUURSLEDEN - MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00	4.779,34	5.523,36	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	559,02	712,79	820,21	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	71.520,46	65.700,00	81.814,77	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	331,75	3.000,00	5.753,50	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	0,00	10.000,00	9.205,60	Formation
	Totaal	72.411,23	84.192,13	103.117,44	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	497.070,28	889.351,01	1.755.159,64	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	11.581,37	35.680,00	133.067,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	5.547,64	10.901,41	20.728,03	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	86,50	10.000,00	28.767,50	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	6.889,82	23.000,00	145.793,69	Recrutement et formation
	Totaal	521.175,61	968.932,42	2.083.515,86	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	7.437,06	3.000,00	28.510,20	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	7.437,06	3.000,00	28.510,20	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	5.000,00	5.055,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	1.545,76	3.600,00	10.110,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	500,00	505,50	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	0,00	200,00	202,20	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	1.000,00	1.011,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingsvergoeding & belastingen	3.092,83	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation & taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	4.638,59	10.300,00	16.883,70	Total

FIRM/IFDH

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 Uitgevoerd Initial	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	1.000,00	1.011,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	0,00	3.000,00	3.033,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	486,19	200,00	202,20	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	1.000,00	1.011,00	Installations multimédia
	Totaal	486,19	5.200,00	5.257,20	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	362,83	3.000,00	5.055,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	3.330,07	10.018,00	10.128,20	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	3.692,90	13.018,00	15.183,20	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	30,83	1.000,00	1.011,00	Poste
I 2000	Telecom	1.734,94	4.000,00	10.110,00	Télécommunication
	Totaal	1.765,77	5.000,00	11.121,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	3.063,82	12.000,00	19.613,40	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	6.425,19	6.000,00	25.275,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	9.489,01	18.000,00	44.888,40	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	1.400,00	1.415,40	Presse
L 3000	Internet website	0,00	7.300,00	12.233,10	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	100.000,00	303.300,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	0,00	6.000,00	6.066,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	18.000,00	9.099,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	25.404,64	30.734,40	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	0,00	158.104,64	362.847,90	Total

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 Uitgevoerd Initial	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	Carburants et huile
M 3000	Herstellingen en	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	500,00	505,50	Parking
	Totaal	0,00	500,00	505,50	Total
N : ONVOORZIEGBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	5.000,00	5.055,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	5.000,00	5.055,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	0,00	3.100,00	8.088,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	48.380,14	92.000,00	202.200,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	0,00		187.035,00	Autres services intellectuels
O 4000	Interimpersoneel	0,00	3.000,00	6.904,20	Personnel intérimaire
	Totaal	48.380,14	98.100,00	404.227,20	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	1.500,00	5.000,00	10.110,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	3.033,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	1.500,00	5.000,00	13.143,00	Total
U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00			Missions spécifiques
	Totaal	0,00		0,00	Total
V : FINANCIËLE, DIVERSE EN TOEVALLIGE UITGAVEN / DEPENSES FINANCIERES, DIVERSES ET OCCASIONNELLES					
V1000	Financieel uitgaven	245,53	500,00	505,50	Dépenses financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses diverses et occasionnelles
	Totaal	245,53	500,00	505,50	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	671.222,03	1.374.847,19	3.094.761,09	Total des dépenses courantes

FIRM/IFDH

UITGAVENBEGROTING 2023 / BUDGET DES DEPENSES 2023

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2021 Uitgevoerd Initial	2022 Aanvankelijk Initial	2023 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	5.000,00	5.055,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	2.000,00	2.022,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	7.000,00	7.077,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	978,06	3.000,00	18.198,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	0,00	2.000,00	3.033,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Œuvres d'art
	Totaal	978,06	5.000,00	21.231,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	67.261,15	23.000,00	48.528,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	67.261,15	23.000,00	48.528,00	Total
MM : WAGENPARK / VOITURES					
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00	0,00	Voitures
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
UU : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
UU 1000	Specifieke opdrachten	0,00			Missions spécifiques
	Totaal	0,00		0,00	Total
	Totaal van de kapitaaluitgaven	68.239,21	35.000,00	76.836,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE TRANSFERTS					
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	Total des dépenses de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		739.461,24	1.409.847,19	3.171.597,09	

MEERJARENBEGROTING

	2023		2024		2025		2026	
	Raming		Raming		Raming		Raming	
	Estimation		Estimation		Estimation		Estimation	
Uitgaven								Dépenses
Personeelskosten	2.186.633,29		2.431.486,56		2.676.829,53		2.922.663,19	Frais de personnel
Andere werkingskosten	908.127,80		1.160.444,05		1.413.264,94		1.666.591,47	Autres frais de fonctionnement
Totaal lopende uitgave	3.094.761,09		3.591.930,61		4.090.094,47		4.589.254,66	Total des dépenses courantes
Investerings	76.836,00		78.372,72		79.783,43		81.219,53	Investissements
Totaal uitgaven	3.171.597,09		3.670.303,33		4.169.877,90		4.670.474,19	Total des dépenses



Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2023 en de meerjarenbegroting 2023-2025

I. Algemene toelichting

Het FIRM werd opgericht bij [wet van 12 mei 2019](#) (hierna : FIRM-wet) om België te voorzien van een nationaal mensenrechteninstituut (NMRI) in overeenstemming met de Principes van Parijs.¹

In 2021 ontwikkelde het FIRM zijn eerste strategisch plan 2022-2025. Daarbij werden de visie en missie uitgeschreven en de krachtlijnen voor de eerstkomende jaren uitgezet.

Dit begrotingsvoorstel is gebaseerd op het jaarplan 2023 van het FIRM, waarmee het strategisch plan 2022-2025 verder wordt uitgevoerd.

1. 2022 : verder bouwen aan een stevige basis

Na het opstartjaar 2021, is 2022 voor het FIRM het jaar waarin de basis van zijn werk geconsolideerd wordt. Qua inhoudelijk werk legt het FIRM zich momenteel vooral toe op de verdere ontwikkeling van zijn kernopdrachten (kwalitatief hoogstaande adviezen en rapporten, en de beleidsmatige opvolging daarvan, het uitbouwen van mensenrechtenpromotie via een degelijke communicatiestrategie, het opstarten van eigen onderzoek) en op de uitbreiding van de samenwerking met alle actoren in België en op internationaal vlak. Het FIRM bereidt ook zijn deelname aan de accreditatieprocedure door het GANNHRI voor. Daarnaast wordt het FIRM verder gevormd tot een degelijke, efficiënte, transparante en moderne instelling.

2. 2023 : het FIRM op kruissnelheid

Vanaf 2023 schrijft het FIRM zich in een groeimodel in, om de invulling van zijn opdrachten verder te kunnen uitbouwen en zo zijn rol als Belgisch NMRI

Commentaire de la proposition budgétaire 2023 et proposition budgétaire pluriannuelle 2023-2025.

I. Exposé général

L'IFDH a été créé par [la loi du 12 mai 2019](#) (ci-après : Loi IFDH) pour doter la Belgique d'une Institution nationale des droits de l'homme (INDH) conformément aux Principes de Paris.

En 2021, l'IFDH a élaboré son premier plan stratégique 2022-2025. La vision et la mission ont été rédigées et les lignes directrices pour les prochaines années ont été définies.

Cette proposition budgétaire est basée sur le plan annuel 2023 de l'IFDH, qui continue la mise en œuvre du plan stratégique 2022-2025.

1. 2022 : construire sur des bases solides

Après l'année de démarrage 2021, l'IFDH considère l'année 2022 comme une année au cours de laquelle la base de son travail a été consolidée. En termes de contenu, l'IFDH se concentre actuellement sur le développement de ses missions principales (conseils et rapports de qualité, et leur suivi politique, le développement de la promotion des droits humains à travers une stratégie de communication solide, le démarrage de ses propres recherches) et sur l'expansion de la coopération avec tous les acteurs en Belgique et au niveau international. L'IFDH prépare également sa participation au processus d'accréditation par le GANNHRI. En outre, l'IFDH a été développé plus avant en une institution solide, efficace, transparente et moderne.

2. 2023 : l'IFDH en vitesse de croisière

À partir de 2023, l'IFDH s'inscrit dans un modèle de croissance, pour développer davantage ses missions et ainsi assumer pleinement son rôle d'INDH belge.

¹ De Principes van Parijs – goedgekeurd bij Resolutie van de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties op 20 December 1993 ([OHCHR | Principles relating to the Status of National Institutions](#))



volop te kunnen opnemen. Volgens het strategische plan zullen verdere activiteiten ontwikkeld worden om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken, onder meer om mensenrechten te promoten via educatie, eigen onderzoek te voeren en zo nodig gerechtelijke procedures aan te vatten. Daarnaast worden bijkomende middelen gevraagd voor de bijkomende opdracht die wellicht aan het FIRM zal worden toevertrouwd inzake de ondersteuning van de klokkenluiders in de private en de publieke sector. Voor dit alles wordt aan de Kamer een toename van mensen en middelen gevraagd. In overeenstemming met de Principes van Parijs, dient het FIRM als nationaal mensenrechteninstituut (NMRI) over voldoende middelen te beschikken om zijn wettelijke opdrachten te kunnen uitvoeren. Dit gaat zowel om financiële en menselijke middelen, als om aangepaste lokalen.²	Dans la ligne du plan stratégique, d'autres activités seront développées pour atteindre les objectifs définis, notamment la promotion des droits humains par l'éducation, la conduite de ses propres recherches et si nécessaire des procédures judiciaires. En outre, des ressources supplémentaires sont demandées pour la mission supplémentaire qui sera probablement confiée à l'IFDH afin de fournir un soutien aux lanceurs d'alerte dans les secteurs privé et public. Pour tout cela, il est demandé à la Chambre une augmentation des effectifs et des ressources. En application des Principes de Paris, l'IFDH doit – en tant qu'Institut national des droits humains (INDH) pouvoir disposer de suffisamment de moyens afin de pouvoir exercer ses missions légales. Il s'agit aussi bien de moyens financiers et humains, que de locaux adaptés⁶.
II. <u>Verantwoording van de voorgestelde begroting</u> 1. <u>Algemeen</u> Het FIRM dient een uitgavenbegroting in voor een totaal bedrag van 3.171.597,09€. Dit betreft een verhoging van 1.761.749,90€ in vergelijking met de uitgavenbegroting van 2022, die 1.409.847,19€ (voor indexaanpassing) bedroeg. Deze verhoging is in grote lijnen gebaseerd op drie elementen: 1/ Naast een verhoging van het budget	II. <u>Justification du budget proposé</u> 1. <u>Général</u> L'IFDH soumet un budget de dépense d'un montant total de 3.171.597,09€. Cela représente une augmentation de 1.761.749,90€ par rapport au budget de dépenses pour 2022, qui était de 1.409.847,19€ (avant indexation). Cette augmentation s'explique principalement par trois éléments: 1/ une augmentation du budget à la

² AV VN, Nationale instellingen voor de bescherming en bevordering van de mensenrechten, A/RES/48/134, 48ste sess. 4 maart 1994. "2. The national institution shall have an infrastructure which is suited to the smooth conduct of its activities, in particular adequate funding. The purpose of this funding should be to enable it to have its own staff and premises, in order to be independent of the Government and not be subject to financial control which might affect its independence."

⁶ AGNU, Institutions nationales pour la promotion et la protection des droits de l'homme, A/RES/48/134, 48e sess., 4 mars 1994. « 2. Les institutions nationales doivent disposer d'une infrastructure adaptée au bon fonctionnement de leurs activités, en particulier de crédits suffisants. Ces crédits doivent leur permettre de se doter de leur propre personnel et de leurs propres locaux, afin d'être indépendantes du gouvernement et de n'être pas soumises à un contrôle financier qui pourrait compromettre cette indépendance. »



omwille van de indexaanpassingen, 2/ is er een verhoging van personeels- en werkingskosten voor het uitvoeren van de bestaande opdrachten van het FIRM en 3/voor het uitvoeren van de bijkomende opdracht inzake de bescherming van de klokkenluiders, die aan het FIRM zal worden toevertrouwd.

2. Personeelskosten

Voorbehoud: deze begroting houdt geen rekening met eventuele bijkomende personeelskosten die zouden kunnen voortvloeien uit het geharmoniseerde personeelsstatuut, momenteel in discussie in het kader van de synergie-oefening. Daartoe zal zo nodig een budgetaanpassing worden gevraagd.

2.1. Indexaanpassing

Voor de personeelskosten wordt – in afwijking van de omzendbrief voor de begrotingsopmaak 2023 van BOSA dd. 01/04/2022 en in overleg met de boekhoudkundige diensten van de Kamer - de geschatte gemiddelde index voor 2023 gehanteerd (2,0402). Deze wordt rechtstreeks toegepast op de salarissen. Voor de overige personeelskosten (littera A en B) wordt de liquidatiecoëfficiënt van 1,1507 toegepast, zijnde 2.0402 (geschatte gemiddelde index 2023)/ 1,7729 (gemiddelde index 2021).

2.2. Bestaande opdrachten

De personeelskosten en werkingsmiddelen worden verhoogd omdat de ervaring van het eerste volledige werkingsjaar van het FIRM leert dat het personeelskader te beperkt is om de reeds toegekende wettelijke opdrachten van het FIRM te kunnen uitvoeren.

Het FIRM heeft een eigen structuur en samenstelling die niet vergelijkbaar is met die van de andere dotatiegerechtigde instellingen. Zo zijn alle bestuursleden van het FIRM vrijwilligers die niet voltijds ter beschikking staan van het FIRM en enkel zitpenningen ontvangen. De meesten hebben naast hun mandaat als bestuurslid, nog vele andere professionele activiteiten. De directeur is een

suite des indexations 2/ une augmentation des frais de personnel et de fonctionnement pour la réalisation des missions actuelles de l'IFDH et 3/ une augmentation pour la mission additionnelle en matière de la protection des lanceurs d'alerte, qui sera accordée à l'IFDH.

2. Frais de personnel

Réserve : ce budget ne tient pas compte des éventuels frais de personnel supplémentaires qui pourraient découler de l'introduction d'un statut du personnel harmonisé, actuellement en discussion dans le cadre de l'exercice de synergies. Le cas échéant un ajustement budgétaire sera demandé.

2.1. Indexation

Pour les frais de personnel – en dérogation de la circulaire relative à la préfiguration du budget initial 2023 de BOSA du 01.04.2022 et en concertation avec les services de comptabilité de la Chambre – l'index moyen estimé pour 2023 (2,0402) est appliqué. Cet index est appliqué directement pour le calcul des salaires. Pour les autres frais de personnel (littera A et B) un coefficient de liquidation de 1,1507 est appliqué, notamment 2.0402 (index moyen estimé 2023)/ 1,7729 (index moyen 2021).

2.2. Missions actuelles

Les frais de personnel et les frais de fonctionnement sont augmentés car l'expérience de la première année complète de fonctionnement de l'IFDH a montré que le cadre du personnel est trop limité pour mener à bien les missions légales déjà accordées à l'IFDH.

L'IFDH a sa propre structure et composition qui n'est pas comparable à celles des autres institutions à dotation. Par exemple, tous les membres du Conseil d'administration de l'IFDH sont des bénévoles qui ne sont pas à la disposition de l'IFDH à temps plein et ne reçoivent que des jetons de présence. La plupart d'entre eux ont de nombreuses autres activités professionnelles en plus de leur mandat de membre



voltijds betaald personeelslid, dat gedurende 6 jaar het mandaat van directeur opneemt. Door deze unieke structuur en samenstelling neemt de directeur ook heel wat taken op die in andere dotatiegerechtigde instellingen door meerdere voltijdse, betaalde mandaathouders³ worden uitgevoerd: de vertegenwoordiging van het FIRM op internationale en nationale fora, de samenwerking met internationale, nationale en deelstatelijke actoren, het nastreven van de accreditatie met A-status door het GANNHRI, de verdere ontwikkeling van het mandaat van het FIRM, o.m. inzake interfederalisering, en klachtbevoegdheid, het voeren van onderhandelingen over nieuwe opdrachten van het FIRM en het uitwerken van strategische actieplannen ter uitvoering aan het strategisch plan en de jaarplannen. Daarnaast staat de directeur in voor de organisatie en opvolging van de kernopdrachten van het FIRM, het financiële management, het woordvoerderschap van het FIRM, het uitbouwen van het FIRM als instelling met respect van de regelgeving inzake publiekrechtelijke instellingen, het algemene management van het team en het dagelijks beheer. Aangezien Het FIRM zich, naast zijn kernopdrachten (art. 5 en 6 FIRM-wet), ook specifiek dient toe te leggen op het ontwikkelen en stimuleren van dialoog tussen alle betrokken actoren om de mensenrechten in België te beschermen en te bevorderen (art. 7 FIRM-wet) en op internationaal overleg en samenwerking met internationale netwerken (art. 8 FIRM-wet) wenst het FIRM een operationeel coördinator aan te werven (niveau A), die een deel van het interne takenpakket van de directeur zou overnemen, alsook een directiesecretaris voor de dagelijkse administratieve ondersteuning van de directeur (niveau B).

Verder zal het team inzetten op de wettelijke opdrachten en taken die momenteel niet of nog maar in beperkte mate worden opgenomen: 1/de opdrachten inzake de promotie van de mensenrechten via communicatie en educatie, die geleidelijk aan verder worden opgezet en uitgebouwd, met de aanwerving van een tweede

du Conseil d'administration. Le directeur est un membre du personnel rémunéré à temps plein qui assume le mandat de directeur pendant six ans. En raison de cette structure et de cette composition uniques, le directeur assume également de nombreuses tâches qui, dans d'autres institutions à dotation, sont accomplies par plusieurs mandataires rémunérés à plein temps⁷ : représentation de l'IFDH dans des forums internationaux et nationaux, coopération avec des acteurs internationaux, nationaux et au niveau des entités fédérées, poursuite de l'accréditation au niveau du statut A par GANNHRI, poursuite du développement du mandat de l'IFDH, e.a. l'inter-fédéralisation et la compétence de recevoir des plaintes, la négociation de nouvelles missions pour l'IFDH et le développement de plans d'action stratégiques pour mettre en œuvre le plan stratégique et les plans annuels. En outre, le directeur est responsable de l'organisation et du suivi des missions essentielles de l'IFDH, de la gestion financière, est le porte-parole de l'IFDH, assure le développement de l'IFDH en tant qu'institution dans le respect de la réglementation des institutions publiques, assure la gestion générale de l'équipe et la gestion quotidienne. Au regard du fait que l'IFDH, outre ses missions clés (art. 5 et 6 Loi IFDH), doit aussi développer et stimuler le dialogue entre tous les acteurs concernés afin de protéger et promouvoir les droits humains en Belgique, (art. 7 Loi IFDH), et se focaliser sur la concertation internationale et la participation aux réseaux internationaux (art. 8 Loi IFDH), l'IFDH souhaite recruter un coordinateur opérationnel (niveau A), qui prendrait en charge une partie des tâches internes du directeur, et un secrétaire de direction pour le soutien administratif quotidien du directeur (niveau B).

En outre, l'équipe se concentrera sur les missions légales et les tâches qui ne sont actuellement pas ou peu assumées : 1/Les missions de promotion des droits humains par la communication et l'éducation, qui seront progressivement mises en place et étendues, avec le recrutement d'un deuxième chargé de communication (francophone) (niveau A)

³ Bijvoorbeeld : de beide ombudsmannen bij de Federale Ombudsmannen, de vier leden van het Bureau van het CTRG, de vijf directeurs bij de GBA, de vier leden van het Bureau van de Hoge Raad van Justitie

⁷ Par exemple : les deux médiateurs auprès des Médiateurs fédéraux, les quatre membres du Bureau auprès du CCSP, les cinq directeurs auprès de l'APD, les quatre membres du Bureau auprès du Conseil Supérieur de la Justice.



(Franstalige) communicatiemedewerker (niveau A) en één educatief medewerker (niveau A) in 2023. De promotie van de mensenrechten behoort tot de kernopdrachten van het FIRM (art. 5,7° FIRM-wet) 2/de uitbouw van het eigen onderzoekswerk van het FIRM (art. 6, §2, 1° en 2° FIRM-wet), waartoe in 2023 een tweede onderzoeker zal worden aangeworven, die Franstalig is en zich op kwalitatief onderzoek zal toeleggen (niveau A), en 3/de mogelijkheid tot het voeren van gerechtelijke procedures (art. 6 §4 FIRM-wet), waartoe voor 2023 vooral bijkomende honoraria voorzien worden.

In totaal worden derhalve 5FTE toegevoegd aan het huidige personeelsbestand.

2.3. Nieuwe opdracht : klokkenluiders

Verder zal het FIRM een bijkomende opdracht krijgen inzake de bescherming van klokkenluiders, zowel in de privé- als in de publieke sector, meer bepaald om de klokkenluiders juridische, psychologische, sociale en communicatie-ondersteuning te bieden.⁴

Voor de uitvoering van deze nieuwe opdracht, zal het FIRM een aparte eenheid oprichten binnen zijn werking. Deze eenheid zou middels een 'ethische muur' van de rest van de werking van het FIRM gescheiden worden, om de vertrouwelijkheid van meldingen en de bescherming van de melders te kunnen garanderen.

Om die reden dient deze eenheid over afzonderlijk, eigen personeel te beschikken.

Om het FIRM toe te laten deze bijkomende opdracht uit te voeren zullen 3,5FTE personeelsleden worden aangeworven : 1FTE jurist met specialisatie arbeidsrecht (niveau A), 1FTE sociaal werker met bijkomend diploma psychologie/criminologie

et d'un chargé d'éducation (niveau A) en 2023. La promotion des droits humains fait partie des missions clés de l'IFDH (art. 5,7° Loi IFDH) 2/le développement des recherches propres à l'IFDH (art. 6, §2, 1° et 2° Loi IFDH), pour lequel un deuxième chercheur (niveau A), francophone et axé sur la recherche qualitative, sera recruté en 2023, et 3/ la conduite éventuelle de procédures judiciaires (art. 6 §4 Loi IFDH), pour laquelle principalement des honoraires supplémentaires sont prévues pour 2023.

Ainsi, 5 ETP sont ajoutés au cadre du personnel actuel.

2.3. Nouvelle mission : lanceurs d'alerte

En outre, l'IFDH se verra confier une mission supplémentaire dans le domaine de la protection des lanceurs d'alerte, tant dans le secteur privé que dans le secteur public, plus précisément pour fournir un soutien juridique, psychologique, social et relatif à la communication aux lanceurs d'alerte.⁸

Pour l'exécution de cette nouvelle mission, l'IFDH établira une unité distincte au sein de son fonctionnement. Cette unité serait séparée du reste de l'activité de l'organisation au moyen d'un « mur éthique », afin de garantir la confidentialité des signalements et la protection des lanceurs d'alerte.

Pour cette raison, cette unité devrait avoir son propre personnel.

Pour permettre à l'IFDH de mener à bien cette nouvelle mission, un total de 3,5 ETP de personnel seront recrutés : 1 ETP juriste avec une spécialisation en droit du travail (niveau A1), 1 ETP d'assistant social avec un diplôme supplémentaire

⁴ Voorontwerp van wet betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector, art. 25. Voorontwerp van wet betreffende de meldingskanalen en de bescherming van de melders van integriteitsschendingen in de federale overheidsinstanties en bij de geïntegreerde politie, art. 30.

⁸ Avant-projet de loi sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé, art. 25. Avant-projet de loi relative aux canaux de signalement et à la protection des auteurs de signalement d'atteintes à l'intégrité dans les organismes du secteur public fédéral et au sein de la police intégrée, art. 30.



(niveau A1), naast ondersteuning voor de ontwikkeling en coördinatie van dit nieuwe project, alsook voor communicatie, administratie en boekhouding (1,5FTE in totaal (combinatie van niveaus A en B).

3. De werkingskosten

De werkingskosten werden verhoogd om het FIRM toe te laten de specifieke opdrachten van zijn mandaat uit te voeren, vooral voor het intensifiëren van de communicatiecampagnes (verhoging budget campagnes), van het wetenschappelijk en ander onderzoekswerk van het FIRM (abonnements software, uitbesteding peilingen) en eventuele gerechtelijke procedures (verhoging honoraria).

Voor de ondersteuning van de klokkenluiders worden bijkomende communicatiemiddelen voorzien (o.m. voor een afzonderlijke communicatiecampagne en eigen webpagina's), en honoraria om een beroep te doen op externe dienstverleners zoals advocaten, psychologen, IT-specialisten, mediatrainers en loopbaanbegeleiders.

De kapitaalsinvesteringen worden enkel verhoogd om het bijkomende personeel met bureau- en IT-materiaal te kunnen uitrusten.

Voor de werkings- en investeringskosten wordt de verhogingscoëfficiënt van 1,011 (indexaanpassing 1,1%) gehanteerd, zoals aangegeven in de omzendbrief van BOSA dd. 01/04/2022.

Daardoor komt de totale begroting voor bestaande en nieuwe opdrachten op **3.171.597,09€**.

en psychologie/criminologie (niveau A1), en plus du soutien pour le développement et la coordination de ce nouveau projet, ainsi que pour la communication, l'administration et la comptabilité (1,5 ETP au total - combinaison de niveaux A et B).

3. Les frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement ont été augmentés pour permettre à l'IFDH de mener à bien les tâches spécifiques de son mandat, notamment pour l'intensification des campagnes de communication (augmentation du budget des campagnes), des travaux de recherche scientifique et autres de l'IFDH (abonnements logiciels, externalisation des sondages) et les éventuelles procédures judiciaires (augmentation des honoraires).

Pour soutenir les lanceurs d'alerte, des moyens de communication supplémentaires (entre autres pour une campagne de communication spécifique et pour des pages séparées du site web) sont prévus, et des honoraires pour faire appel à des prestataires de services externes tels des avocats, des psychologues, des informaticiens, des formateurs en médias et des conseillers en réorientation professionnelle.

Les investissements en capital ne seront augmentés que pour équiper le personnel supplémentaire en matériel de bureau et informatique.

Pour les frais de fonctionnement et d'investissement, un coefficient d'augmentation de 1,011 (indexation de 1,1%) est appliquée, tel qu'indiqué dans la circulaire de BOSA du 01/04/2022.

Ce qui mène le budget total pour les missions actuelles et nouvelles à **3.171.597,09€**.



4. Toelichting bij de budgetlijnen 'lopende uitgaven'

A Bestuurders

A2000: Reglementaire weddetoeslagen (verplaatsingsvergoedingen, vergoeding gebruik eigen infrastructuur en bureautica)

Sedert midden 2022 werd geleidelijk aan overgeschakeld naar fysieke of hybride vergaderingen. Op dit ogenblik is niet duidelijk hoeveel bestuurders virtueel zullen deelnemen.

Er worden verplaatsingsvergoedingen voorzien voor 12 vergaderingen van de Raad van Bestuur. Deze worden vergoed aan reële kost (openbaar vervoer) of tegen kilometervergoeding. $12 \times 150 \text{ €} = 900 \text{ €}$. De vergaderingen van het Bureau vinden a priori online plaats. Verplaatsingsvergoedingen voor de vergaderingen van werkgroepen en contacten met externen worden forfaitair geraamd op 1.500 €. Er wordt ervan uitgegaan dat ook deze veel online zullen plaatsvinden.

Verder is er een forfaitaire vergoeding voorzien voor het gebruik en verbruik van eigen informaticamateriaal, telecom en abonnementen voor de covoorzitters ($25 \text{ €/m} \times 2 \times 12 = 600 \text{ €}$) en voor de overige bestuurders ($15 \text{ €/m} \times 10 \times 12 = 1.800 \text{ €}$) gedurende twaalf maanden of in totaal 2.400 €.

Totaal A2000: 4.800€ of 5.523,36€ (geïndexeerd)

A3000: werkgeverskosten

Dit betreft de verzekering voor de ongevallenverzekering van en naar de vergaderingen en overlegmomenten voor de twaalf bestuurders en bestuurdersaansprakelijkheid (bedragen 2022 : 122,79€/j en 590€/j).

Totaal A3000: 712,79€ of 820,21€ (geïndexeerd)

4.Note explicative relative aux lignes budgétaires "dépenses courantes".

A Administrateurs

A2000: compléments de rémunérations réglementaires (indemnités de déplacement, compensation pour l'utilisation de l'infrastructure et bureautique propres).

Depuis mi-2022 on assiste à un passage progressif aux réunions physiques ou hybrides. Pour l'instant, on ne sait pas exactement combien d'administrateurs participeront virtuellement.

Des indemnités de déplacement sont prévues pour 12 réunions du conseil d'administration. Les administrateurs sont remboursés aux frais réels (transports publics) ou selon une indemnité kilométrique. $12 \times 150 \text{ €} = 900 \text{ €}$. Les réunions du Bureau se tiennent a priori en ligne. Les indemnités de déplacement pour les réunions des groupes de travail et les contacts avec des tiers sont estimées à un montant forfaitaire de 1.500€. On suppose qu'elles se dérouleront également en grande partie en ligne.

Il existe également une indemnité forfaitaire pour l'utilisation et la consommation de matériel informatique personnel, de télécommunications et d'abonnements pour les coprésidents ($25 \text{ €/m} \times 2 \times 12 = 600 \text{ €}$) et pour les autres administrateurs ($15 \text{ €/m} \times 10 \times 12 = 1.800 \text{ €}$) pendant 12 mois, soit un total de 2.400 €.

Total A2000 : 4.800 ou 5.523,36€ (indexé)

A3000: charges patronales

Il s'agit de l'assurance couvrant les éventuels accidents sur le trajet vers les réunions et les moments de consultation pour les douze administrateurs et l'assurance qui couvre la responsabilité des administrateurs (montants pour 2022 : 122,79 €/an et 590 €/an).

Total A3000 : 712,79€ ou 820,21€ (indexé)


A4000: statuutgebonden vergoedingen en toelagen

De vergoedingen voor de bestuursleden werden vastgesteld in het Huishoudelijk reglement van het FIRM (BS 05.07.2021). De zitpenningen bedragen 75€/u voor de gewone bestuursleden en 150€ voor de voorzitter en ondervoorzitter. In het Huishoudelijk reglement wordt bepaald welke prestaties al dan niet vergoed kunnen worden. Behalve deelname aan de (maandelijks) vergaderingen van de Raad van Bestuur, en (ongeveer tweewekelijks) van het Bureau voor wat betreft de covoorzitters en desgevallend de voor bepaalde materies aangeduide secretarissen, wordt ook de deelname aan andere vergaderingen en communicaties vergoed. Bestuursleden nemen de facto ook deel aan werkvergaderingen inzake de adviezen en rapporten die het FIRM uitbrengt, aan vergaderingen voor de strategische planning van het FIRM, aan de selectieprocedures voor de nieuwe aanwervingen en aan vergaderingen met externe partners.

Maandelijks vergaderingen Raad van Bestuur : $12 \times ((10 \text{ leden} \times 3 \text{u} \times 75€/u = 2.250€) + (2 \text{ leden} \times 3 \text{u} \times 150€/u = 900€)) = 3.150€ = 37.800€$.

In dezelfde periode zijn er 24 Bureauvergaderingen gepland (covoorzitters + directeur). Het bestuurslid dat de financiële situatie opvolgt neemt minder frequent deel aan de Bureauvergaderingen: $(24 \times (2 \text{ covoorzitters} \times 1 \text{u} \times 150€ = 300€) = 7.200€) + (12 \times (1 \text{ bestuurslid} \times 1 \text{u} \times 75€ = 75€) = 900€) = 8.100€$.

De overige vergaderingen worden geraamd op gemiddeld 2 vergaderingen per maand, van gemiddeld één uur. $24 \times ((10 \text{ leden} \times 1 \text{u} \times 75€ = 750€) + (2 \text{ leden} \times 1 \text{u} \times 150€/u = 300€)) = 1.050€ = 25.200€$

Totaal A4000: 71.100 € of 81.814,77€ (geïndexeerd)

A5000: activiteitgebonden kosten

Vergaderkosten & reis- en verblijfkosten, broodjes tijdens fysieke vergaderingen: deze worden verhoogd tot 2.500 €, aangezien er nu meer fysieke

A4000 : indemnités et allocations liées au statut

Les honoraires des membres du conseil d'administration ont été fixés dans le règlement intérieur de l'IFDH (MB 05.07.2021). Les jetons de présence sont de 75€/heure pour les membres ordinaires du conseil d'administration et de 150€ pour le président et le vice-président. Le règlement intérieur détermine les services qui peuvent ou non être rémunérés. Outre la participation aux réunions (mensuelles) du conseil d'administration, et (environ toutes les deux semaines) du Bureau pour les coprésidents et les secrétaires désignés dans certains dossiers, la participation à d'autres réunions et les communications sont également rémunérées. Les membres du conseil d'administration participent également de facto aux réunions de travail concernant les avis et rapports émis par l'IFDH, aux réunions de planification stratégique de l'IFDH, aux procédures de sélection des nouvelles recrues et aux réunions avec les partenaires externes.

Réunions mensuelles du conseil d'administration : $12 \times ((10 \text{ membres} \times 3 \text{h} \times 75€/h = 2.250€) + (2 \text{ membres} \times 3 \text{h} \times 150€/h = 900€)) = 3.150€ = 37.800€$.

Au cours de la même période, 24 réunions du Bureau ont été programmées (co-Présidents + directeur). L'administrateur qui fait le suivi de la situation financière participe moins fréquemment aux réunions du Bureau : $(24 \times (2 \text{ co-présidents} \times 1 \text{h} \times 150€ = 300€) = 7.200€) + (12 \times 1 \text{ administrateur} \times 1 \text{h} \times 75€ = 75€) = 900€ = 8.100€$.

Les autres réunions sont estimées à une moyenne de 2 réunions par mois, d'une durée moyenne d'une heure. $24 \times ((10 \text{ membres} \times 1 \text{h} \times 75€ = 750€) + (2 \text{ membres} \times 1 \text{h} \times 150€/u = 300€)) = 1.050€ = 25.200€$

Total A4000 : 71.100 € ou 81.814,77€ (indexé)

A5000: frais liées à une activité

Frais de réunion et frais de voyage et de séjour, sandwiches lors des réunions physiques : ceux-ci sont augmentés à 2.500€, comme il y a maintenant plus de réunions physiques. Un montant



bijeenkomsten zijn. Ook wordt 2.500 € voorzien voor reis-en verblijfkosten voor het voorzitterschap. Totaal A5000 : 5.000€ of 5.753,50€ (geïndexeerd) A6000 : vorming. In 2023 wordt opnieuw een intern seminar gepland gedurende twee of drie dagen, waarbij ook de medewerkers van het secretariaat worden uitgenodigd, alsook enkele relevante externe deskundigen. De kostprijs daarvan wordt geraamd op 8.000 €. Totaal A6000: 8.000€ of 9.205,60€ (geïndexeerd) Totaal A - Bestuurders: 103.117,44€.	supplémentaire de 2.500 € est prévu pour les frais de voyage et de séjour de la présidence. Total A5000 : 5.000 € ou 5.753,50€ (indexé) A6000 : formation. En 2023, un nouveau séminaire interne de deux ou trois jours est prévu, auquel le personnel du Secrétariat sera également invité, ainsi que certains experts externes pertinents. Le coût de cette activité est estimé à 8.000 €. Total A6000 : 8.000 € ou 9.205,60€ (indexé) Total A - Administrateurs : 103.117,44€.
B Personeel B1000 : Loonmassa Zoals hoger aangegeven wordt vanaf 2023 een uitbreiding van het personeelskader gevraagd, om de bestaande wettelijke opdrachten van het FIRM beter te kunnen uitvoeren, en voor de nieuwe opdracht inzake de ondersteuning van de klokkenluiders. De loonmassa (brutolonen, eindejaarspremie, vakantiegeld en werkgeversbijdragen) is berekend op basis van de elementen van het personeelsstatuut van het FIRM, dat op zijn beurt gebaseerd is op de barema's voor statutaire functies gehanteerd door andere dotatiegerechtigde instellingen (meer bepaald de Gegevensbeschermingsautoriteit), alsook op basis van de reële anciënniteit van de reeds aangeworven medewerkers. Per medewerker wordt het niveau van de anciënniteit berekend, en de tweejaarlijkse aanpassing daarvan. Verder wordt rekening gehouden met de eindejaartoeelagen, vakantiegelden en werkgeversbijdragen. Zoals aangehaald wordt de index van 2,0402 toegepast.	B Personnel B1000 : Masse salariale Comme indiqué ci-dessus, une extension du cadre du personnel est demandé à partir de 2023, afin de pouvoir mieux réaliser l'ensemble des missions légales actuelles de l'IFDH, ainsi que pour la nouvelle mission de soutien des lanceurs d'alerte.. La masse salariale (salaires bruts, prime de fin d'année, pécule de vacances et charges patronales) a été calculée sur la base des éléments repris dans le statut du personnel de l'IFDH, lui-même basé sur les barèmes des emplois statutaires appliqués par les autres institutions à dotation (plus précisément l'Autorité de protection des données), ainsi que sur base de l'ancienneté réelle du personnel recruté. Le niveau et l'ancienneté de chaque employé est pris en compte, ainsi que l'adaptation de celle-ci tous les deux ans. En outre, les indemnités de fin d'année, les péculs de vacances et les cotisations patronales ont été pris en compte. Tel qu'indiqué plus haut, l'indice de 2,0402 a été appliqué.



Voor het reeds aangeworven statutaire personeel leiden de verhoging wegens anciënniteit en de indexaanpassingen (volgens index 1,9606) tot een bedrag van 929.311,44€ Voor de vijf bijkomende personeelsleden (1FTE Operationeel coördinator A2, 1FTE onderzoeks-medewerker A1, 1FTE educatief medewerker A1, 1FTE Franstalig communicatiemedewerker A1, 1FTE directiesecretaris B8/1) komt de loonmassa op 469.503,58€. Voor de 3,5 bijkomende personeelsleden voor de ondersteuning van de klokkenluiders (0,5FTE projectcoördinator A2, 1FTE jurist A1, 1FTE psycholoog/criminoloog A1, 0,5FTE communicatie, 0,5FTE administratie/boekhouding B8/1) komt de loonmassa op 324.344,62€. Ten slotte wenst het FIRM bij het uitwerken van zijn budget een genderdimensie in acht te nemen, wat de personeelskosten betreft. Gezien de meerderheid van de medewerkers van het FIRM tussen 25 en 40 jaar oud zijn, wordt ervan uitgegaan dat jaarlijks 2 medewerkers een kind krijgen (dit was effectief het geval in 2022). Gezien het genderevenwicht binnen het team zal derhalve jaarlijks één wettelijk bevallingsverlof moeten gefinancierd worden en één omstandigheidsverlof voor een partner. Voor wat dat laatste betreft voorziet het personeelsstatuut van het FIRM dat het in het KB van 19 november 1998 voorziene omstandigheidsverlof bij bevalling van de samenwonende partner van het personeelslid, wordt verhoogd tot 20 werkdagen, tot wanneer het omstandigheidsverlof volgens dit KB 20 werkdagen bedraagt. (art. 29 Statuut). Hiertoe wordt een forfaitair bedrag van 32.000€ toegevoegd, dat overeenstemt met ongeveer 4 maanden bruto bezoldiging. Totaal B1000: 1.755.159,64€	Pour le personnel statutaire déjà engagé, l'augmentation due à l'ancienneté et aux indexations (sur base de l'index 1,9606) mènent à un total de 929.311,44€ Pour les cinq membres additionnels du personnel (1 ETP coordinateur opérationnel A2, 1 ETP chargé de recherches A1, 1 ETP chargé d'éducation A1, 1 ETP chargé de communication francophone A1, 1 ETP secrétaire de direction B8/1) la masse salariale revient à 469.503,58€. Pour les 3,5 membres de personnel additionnels pour le soutien aux lanceurs d'alerte (0,5 ETP coordinateur de projet A2, 1 ETP juriste A1, 1 ETP psychologue/criminologue A1, 0,5 ETP communication, 0,5 ETP administration/comptabilité B8/1) la masse salariale revient à 324.344,62€. Finalement, l'IFDH souhaite prendre en compte une dimension genre dans son budget, concernant les frais de personnel. Vu que la majorité des collaborateurs de l'IFDH a entre 25 et 40 ans, il est anticipé que deux collaborateurs par an deviennent parents d'un enfant (ce qui a effectivement été le cas en 2022). Compte tenu de l'équilibre genre au sein de l'équipe il est estimé que par an un congé d'accouchement et un congé de circonstances pour un partenaire devront être pris en charge. En ce qui concerne ce dernier, le statut du personnel de l'IFDH prévoit que le congé de circonstance prévu par l'AR du 19 novembre 1998 en cas de l'accouchement du partenaire d'un membre du personnel est porté à 20 jours ouvrables, jusqu'à ce que le congé de circonstance devienne 20 jours ouvrables en vertu de cet AR (art. 29 du Statut). A cette fin, un montant forfaitaire de 32.000€ est inscrit, ce qui correspond à 4 mois de salaire brut en moyenne. Total B1000 : 1.755.159,64€
--	--



B2000: Reglementaire weddetoeslagen	B2000: Compléments de rémunération réglementaires
Maaltijdcheques (vanaf de vierde maand van tewerkstelling): uitgaande van 225 werkdagen per jaar, bedraagt het budget hiervoor (18,5 pers x 225d x 8€/d=) 33.300€ Verplaatsingsvergoedingen: de verplaatsingen van en naar het werk waren in 2022 nog beperkt omwille van de COVID-maatregelen. Daarom werden nog geen abonnementen voor het openbaar vervoer genomen en werden enkel reële verplaatsingskosten vergoed op basis van bewijsstukken. Vermoedelijk zullen de verplaatsingskosten in 2023 stijgen. De medewerkers die momenteel in dienst zijn verplaatsen zich allen met openbaar vervoer, met de fiets of te voet. Daarom wordt hiervoor een forfaitair bedrag van 1.200€ x 18,5p = 22.200€ voorzien. Het bedrag voor de taalpremies verhoogt geleidelijk aan, gezien verschillende medewerkers taallessen volgen en attesten van een hoger niveau zullen behalen om (hogere) taalpremies te vragen. Voor de maand augustus 2022 bedroeg het totaal 829,16€. Daarom wordt voor 2023 een forfaitair van 18.500€ voorzien, voor het totale personeelsbestand van 18,5 medewerkers. De schooltoelage geldt enkel voor kinderen vanaf de lagere schoolleeftijd tot het einde van de hogere studies en varieert naargelang de leeftijd. Ze wordt inmiddels toegekend aan meerdere medewerkers. De uitgekeerde schooltoelagen bedroegen 519,94€ voor de maand augustus 2022, maar zullen nog stijgen voor het schooljaar 2022-23, terwijl er geen zicht is op de gezinssamenstelling van de nieuw aan te werven medewerkers. Daarom wordt een forfaitair bedrag van 15.000€ per jaar voorzien. In 2022 werd, na de covid-periode, enkel de reguliere vergoeding voor thuiswerk voorzien van 20€/m (KB van 13 juli 2017, art. 96). Met het vooruitzicht van het geharmoniseerde personeelsstatuut wenst het FIRM vanaf 2023 de	Chèques-repas (à partir du quatrième mois d'emploi) : en supposant 225 jours de travail par an, le budget correspondant est de (18,5 personnes x 225j x 8€/j=) 33.300 € Indemnités de déplacement : les déplacements entre le domicile et le lieu de travail étaient encore limités en 2022 en raison des mesures COVID. Par conséquent, aucun abonnement aux transports publics n'a encore été souscrit et seuls les frais de déplacement réels ont été remboursés sur la base de pièces justificatives. Il faut s'attendre à ce que les frais de déplacement augmentent en 2023. Les employés actuellement en service se déplacent tous en transports publics, à vélo ou à pied. Un montant forfaitaire de 1.200€ x 18,5p = 22.200€ est donc prévu à cet effet. Le montant pour les allocations linguistiques augmente graduellement, puisque plusieurs employés suivent des cours de langue et obtiendront les certificats nécessaires d'un niveau supérieur pour demander des primes de langue (plus élevées). Pour le mois d'août 2022 le total était de 829,16€. C'est ainsi qu'un montant forfaitaire de 18.500€ est prévu pour l'année 2023, pour le total du cadre personnel de 18,5 collaborateurs. La prime scolaire s'applique uniquement aux enfants à compter de l'âge de l'école primaire jusqu'à la fin de l'enseignement supérieur et varie en fonction de l'âge. Entretemps, elle a été octroyée à plusieurs collaborateurs. Pour le mois d'août les primes scolaires s'élevaient à 519,94€, mais elles augmenteront pour l'année scolaire 2022-2023, alors qu'il est impossible de connaître la composition familiale des nouveaux collaborateurs à recruter. C'est ainsi qu'un montant forfaitaire de 15.000 par an est prévu. Alors qu'en 2021, après la période du Covid, seule une indemnité forfaitaire de bureau de 20€ par mois était accordée pour le travail à domicile (AR du 13 juillet 2017, art. 96). Avec la perspective du statut de personnel harmonisé, l'IFDH souhaite accorder la



telewerkpremie toe te kennen die wordt toegekend door de Kamer en door verschillende andere dotatiegerechtigde instellingen. Deze bedraagt momenteel 120€/p/m. Voor 18,5 medewerkers : $120\text{€} \times 18,5 \times 12 = 26.640\text{€}$.	prime pour le télétravail appliqué par la Chambre et plusieurs autres instances à dotation. Celle-ci est de 120/p/m/. Pour 18,5 collaborateurs : $120\text{€} \times 18,5 \times 12 = 26.640\text{€}$.
Totaal B2000: 115.640€ of 133.067€ (index 1,1507)	Total B2000 : 115.640€ ou 133.067€ (index 1,1507)
B3000 : werkgeverskosten	B3000 : charges patronales
Hieronder vallen de arbeidsongevallen-verzekering (tot op heden : 2.368,68€/j) en BA uitbating (min. 1.250€/j). De bedragen variëren in functie van het aantal werknemers en het budget van de instelling en worden aan het einde van het jaar aangepast en afgerekend. Er wordt een forfait van 7.000€ opgenomen.	Il s'agit de l'assurance accidents du travail (jusqu'à présent : 2.368,68€/an) et de responsabilité d'exploitation (min. 1.250€/an). Les montants varient en fonction du nombre d'employés et du budget de l'institution et sont ajustés et réglés à la fin de l'année. Un montant forfaitaire de 7.000€ est inclus.
Hospitalisatieverzekering : het FIRM heeft voor zijn personeelsleden en hun personen ten laste een hospitalisatieverzekering afgesloten. De premie varieert in functie van de samenstelling van het gezin en de leeftijd van de aangesloten personen. Voor de huidige medewerkers wordt ongeveer 3.130€/jaar betaald. Voor de 18,5 werknemers wordt een forfait van 6.000€ opgenomen.	Assurance hospitalisation : l'IFDH a souscrit une assurance hospitalisation pour son personnel et les personnes à sa charge. La prime varie en fonction de la composition de la famille et de l'âge des personnes affiliées. Pour les collaborateurs actuels environ 3.130€/an sont versés. Pour les 18,5 collaborateurs une somme forfaitaire de 6.000 € est incluse.
Ook de kosten van preventiedienst Mensura vallen hieronder (140€/j + (72€x 18,5pers) + 41,41€ verplicht bezoek): 1.513,41€.	Les coûts du service de prévention Mensura sont également inclus (140 €/an + (72 €x 18,5pers) + 41,41 € visite obligatoire) : 1.513,41€.
Voor medische controles door Medex (enkel op vraag) wordt een forfait van 1.000€ voorzien (50€ per controle).	Pour les contrôles médicaux effectués par Medex (uniquement sur demande), une somme forfaitaire de 1.000€ est incluse (50€ par contrôle).
Daarnaast wordt ook een beperkt forfaitair bedrag van 2.500€ voorzien voor teambuildingactiviteiten.	En outre, un montant forfaitaire limité de 2.500 € est inclus pour les activités de renforcement de l'esprit d'équipe.
Totaal B3000: 18.013,41€ of 20.728,03€ (index 1,1507)	Total B3000 : 18.013,41€ ou 20.728,03€ (index 1,1507)
B5000 : activiteit gebonden kosten	B5000 : Coûts liés à une activité
Dit betreft reis- en verblijfkosten en vergaderkosten in België en hoofdzakelijk in het buitenland. Rekening houdend met het einde van	Il s'agit des frais de voyage, de logement et de réunion en Belgique et surtout à l'étranger. Compte tenu de la fin des restrictions du COVID et du



de COVID-beperkingen en met het mandaat en de opdrachten van het FIRM, is het essentieel deel te nemen aan internationale vergaderingen van VN-mechanismes, aan overleg met (netwerken van) nationale mensenrechteninstituten, aan internationale conferenties, enz.. Waar virtuele vergaderingen wellicht blijvend zullen worden aangeboden, blijft ook fysieke deelname essentieel. Er wordt een forfaitair bedrag voorzien van 25.000€. Totaal B5000: 25.000€ of 28.767,5€ (index 1,1507) B6000 : aanwerving en vorming Aangezien in 2023 opnieuw aanwervingen zullen plaatsvinden, wordt voor aanwervingskosten een forfaitair bedrag van 27.000€ voorzien, waarvan : • plaatsen van advertenties : 9 x 1.000€ • externe assessments : 9 x 2.000€ Het budget voor vorming van de medewerkers wordt verhoogd tot 4000€ per personeelslid (x 18,5 medewerkers = 74.000€) voor individuele vormingen. Het personeelsstatuut van het FIRM bepaalt dat elke medewerker recht heeft op 10 vormingsdagen, op maat van eenieders behoeften en op basis van de functioneringsgesprekken. Daarnaast wordt een bedrag voor gezamenlijke vormingen toegevoegd (vb. mediatraining, klare taal training, vorming inzake bepaalde communicatietools, etc.). Hiervoor wordt een bijkomend forfaitair bedrag van 20.000€. Voor deelname aan het twee-of driedaagse seminar met de Raad van Bestuur wordt (300€ x 19 pers.) 5.700€ opgenomen. Totaal B6000: 126.700€ of 145.793,69€ (index 1,1507) Totaal B - Personeel : 2.083.515,86€	mandat et des missions de l'IFDH, il est essentiel de participer aux réunions internationales des mécanismes des Nations unies, aux consultations avec les (réseaux des) institutions nationales des droits humains, aux conférences internationales, etc. Si des réunions virtuelles seront encore proposées, la participation physique reste essentielle. Une somme forfaitaire de 25.000€ est prévue. Total B5000 : 25.000€ ou 28.767,5€ (index 1,1507) B6000 : Recrutement et formation Puisqu'il y aura des nouveaux recrutements à réaliser en 2023, un montant forfaitaire de 27.000€ est inclus pour les frais de recrutement, dont : • La publication d'annonces : 9 x 1.000€ • Des évaluations externes : 9 x 2.000€ Le budget de formation du personnel sera porté à 4.000 € par membre du personnel (x 18,5 membres du personnel = 74.000€) pour la formation individuelle. Le statut du personnel de l'IFDH stipule que chaque membre du personnel a droit à 10 jours de formation, adaptés aux besoins de chacun et basés sur les évaluations des performances. En outre, une somme est ajoutée pour la formation commune (par exemple, formation aux médias, formation au langage clair, formation à certains outils de communication, etc.) Un montant forfaitaire additionnel de 20.000 € est prévu à cet effet. Pour la participation au séminaire de deux ou trois jours avec le conseil d'administration (300 € x 19 pers.) = 5.700€ est inclus. Total B6000 : 126.700€ ou 145.793,69€ (index 1,1507) Total B - Personnel : 2.083.515,86€.
---	--



D Documentatie Het FIRM maakt gebruik van de Bibliotheek van de Kamer en gebruikt Gopress voor het opvolgen van dagelijkse persberichten. Een beperkt bedrag van 3.000€ blijft behouden voor de aankoop van veel geraadpleegde en gespecialiseerde werken (hoofdzakelijk boeken) in het kader van de opdrachten van het FIRM. Daarnaast is voor het werk van de juristen de toegang tot drie juridische databanken (strada, jura, jurisquare) onontbeerlijk. Dit werd reeds herhaaldelijk aangekaart in het kader van de synergieoefening.⁵ Nu de synergieoefening vertraging oploopt is de toekenning van een budget om de toegang tot deze databanken te verzekeren, voor het werkingsjaar 2023 onontbeerlijk. 1.400€ x 3 databases x 6 abonnementen = 25.200€ Totaal D -Documentatie : 28.200€ of 28.510,2€ (index 1,011)	D Documentation L'IFDH utilise la bibliothèque de la Chambre et utilise Gopress pour suivre les communiqués de presse quotidiens. Un montant limité de 3.000€ est retenu pour l'achat d'ouvrages de grande consultation et d'ouvrages spécialisés (principalement des livres) dans le cadre des missions de l'IFDH. En outre, l'accès à trois bases de données juridiques (strada, jura, jurisquare) est indispensable pour le travail des juristes. Ceci a déjà été mentionné à plusieurs reprises dans le cadre de l'exercice de synergies⁹. Alors que l'exercice de synergies prend du retard, l'allocation d'un budget pour assurer l'accès à ces bases de données pour l'année 2023 est indispensable. 1.400€ x 3 base de données x 6 abonnements = 25.200€ Total D - Documentation : 28.200€ ou 28.510,2€ (index 1,011)
E Gebouwen E1000 : Inrichting, herstelling, onderhoud Het forfaitaire bedrag van 5.000€ of 5.055€ (index 1,011) blijft behouden voor de afwerking en inrichting van eventuele bijkomende of afgesplitste lokalen (zie EE1000). E2000 : onderhoudscontracten Het onderhoud wordt gedaan door de firma Laurenty. Gedurende de periode van de Covid-maatregelen werd slechts éénmaal per week geïnspecteerd. De kostprijs is momenteel: 419,37€/m, maar er wordt beoogd het de frequentie van de poetsbeurten te verhogen en het takenpakket van de poetsdienst uit te breiden voor bijkomende lokalen. Een forfaitair bedrag van 10.000€ of	E Bâtiments E1000 : aménagement, réparations, entretien La somme forfaitaire de 5.000€ ou 5.055€ (index 1,011) est retenue pour l'achèvement et l'aménagement de tout local supplémentaire ou la scission de locaux (voir EE1000). E2000 : Contrats d'entretien L'entretien est assuré par la société Laurenty. Pendant la période des mesures Covid, le nettoyage n'était effectué qu'une fois par semaine. Le coût actuel s'élève à 419,37€/m, mais il est prévu d'augmenter la fréquence du nettoyage et d'ajouter des tâches de service de nettoyage pour les locaux additionnels. Un montant forfaitaire de 10.000€ ou 10.110€ (index 1,011) est inscrit au budget.

⁵ Zie : FIRM-IFDH, Principenota inzake de synergieoefening tussen dotatiegerechtigde instellingen van de Kamer, 1 december 2021.

⁹ Voir: FIRM-IFDH, Note de principe relative à l'exercice de synergies entre les institutions à dotation de la Chambre, 1 décembre 2021.



10.110€ (index 1,011) wordt in het budget ingeschreven.

E3000 : benodigdheden. Hiervoor blijft het forfait van **500€** behouden, of **505,5€ (index 1,011)**

E4000 : verzekeringen

De brandverzekering huurder aansprakelijkheid kost momenteel 82,83€/j. Mogelijk wordt dit licht verhoogd. Een forfait van **200€/j** blijft behouden, of **202,2€ (index 1,011)**.

E5000: beveiliging

Behoud van het forfait van **1.000€** om eventueel betere sloten te laten plaatsen of bepaalde kasten te beveiligen, of **1.011,1€ (index 1,011)**.

E6000: huur. In uitvoering van de beslissingen genomen in het kader van de synergie-oefening wordt hiervoor geen bedrag meer ingeschreven

E7000: lasten. Idem

Totaal E Gebouwen: 16.883,70€ (index 1,011)

G Uitrusting en onderhoud

G1000: meubilaire en kantooruitrusting

Het bedrag voor toebehoren voor herstellingen en onderhoud van het meubilair wordt herleid tot een beperkt forfait van **1.000€, of 1.011€ (index 1,011)**.

G2000: kantoormachines

Het bedrag voor herstelling en onderhoud van kantoormachines en aankoop van kleine toestellen wordt beperkt tot **3.000€ of 3.033€ (index 1,011)**

G5000: planten en plantsoenen

Het bedrag voor aankoop van planten wordt herleid tot **200€ of 202,2€ (index 1,011)**.

G6000: multimedievoorzieningen

Voor de aankoop van verbruiksgoederen voor de printer, audio- en videotoebehoren, externe kopiekosten en auteursrechten (vb. op

E3000 : fournitures. La somme forfaitaire de **500 €** est retenue à cet effet, ou **505,5€ (index 1,011)**

E4000 : assurances

L'assurance incendie responsabilité civile locataire coûte actuellement 82,83 €/an. Il est possible qu'elle soit légèrement augmentée. Un montant forfaitaire de **200 €/an** est retenu, ou **202,2€ (index 1,011)**.

E5000 : sécurisation

Retenue de la somme forfaitaire de **1.000€** pour éventuellement faire installer de meilleures serrures ou sécuriser certaines armoires, ou **1.011,1€ (index 1,011)**.

E6000 : loyer. En application des décisions prises dans le cadre de l'exercice de synergie, aucun montant n'est inscrit à ce titre.

E7000: charges. Idem

Total E Bâtiments: 16.883,70€ (index 1,011)

G Équipement et entretien

G1000 : Mobilier et équipement de bureau

Le montant des accessoires pour la réparation et l'entretien du mobilier est réduit à un montant forfaitaire limité à **1.000€ ou 1.011€ (index 1,011)**.

G2000 : machines de bureau

Le montant pour la réparation et l'entretien des machines de bureau et l'achat de petits équipements sera limité à **3.000€ ou 3.033€ (index 1,011)**.

G5000 : plantes et plantations

Le montant pour l'achat de plantes sera réduit à **200€ ou 202,2€ (index 1,011)**.

G6000 : installations multimédia

Pour l'achat de consommables d'imprimantes, d'accessoires audio et vidéo, de frais de copies externes et de droits d'auteur (par exemple, des



afbeeldingen) wordt een forfaitair bedrag van 1.000€ voorzien of 1.011€ (index 1,011) .	photos), une somme forfaitaire de 1.000€ est prévue ou 1.011€ (index 1,011) .
Totaal G – Uitrusting en onderhoud : 5.257,20€ (index 1,011)	Total G – Équipement et entretien: 5.257,20€ (index 1,011)
H Verbruiksgoederen	H Articles de consommation courante
H1000: cafetaria Het voorziene forfait wordt verhoogd tot 5.000€ of 5.055€ (index 1,011) .	H1000 : cafétaria Le montant forfaitaire prévu est augmenté à 5.000€ ou 5.055€ (index 1,011) .
H2000: kantoorbenodigdheden Het voorziene forfait van 10.018€ blijft behouden of 10.128,20€ (index 1,011) .	H2000 : articles de bureau Le montant forfaitaire prévu de 10.018€ est maintenu, ou 10.128,20€ (index 1,011) .
Totaal H - verbruiksgoederen: 15.183,20€	Total H – articles de consommation: 15.183,20€
I Post en telecom	I Poste et télécom
I1000: post. Het forfaitaire bedrag van 1.000€ blijft behouden, met het oog op de verzending van het jaarverslag en eventuele documentatie om de mensenrechten te promoten. Of 1.011€ (index 1,011)	I1000: poste. Le montant forfaitaire de 1.000 € est maintenu pour l'envoi du rapport annuel et de toute documentation visant à promouvoir les droits humains. Ou 1.011€ (index 1,011)
I2000 : telecom Het FIRM heeft voor elke medewerker een abonnement genomen aan een vast maandelijks basisbedrag ($33€ \times 10 \times 12 = 3300/j$). De reële kosten bedragen momenteel ca. 360€/m voor 10 medewerkers. Er wordt een verhoging doorgevoerd in functie van het aantal nieuwe medewerkers. Er is nog geen zicht op de doorrekening van kosten voor de vaste telefoonlijnen door de Kamer, bij gebrek aan afrekening. Een totaal bedrag van 10.000€ wordt weerhouden, of 10.110€ (index 1,011)	I2000 : télécommunications L'IFDH a souscrit un abonnement pour chaque employé à un tarif mensuel forfaitaire de base ($33€ \times 10 \times 12 = 3300/an$). Les frais actuels s'élèvent à environ 360/m pour 10 collaborateurs. Une augmentation est incluse en fonction du nombre de nouveaux collaborateurs. Il n'y a pas encore de base de calcul pour la refacturation des coûts des lignes téléphoniques forfaitaires par la Chambre, faute de règlement. Un montant total de 10.000€ est retenu, ou 10.110€ (index 1,011) .
Totaal I – post/telecom: 11.121€.	Total I – poste/télécom: 11.121€.



J Informatica en bureautica J1000 : contracten en benodigdheden Hiervoor wordt een forfaitair bedrag van 19.400€ voorzien, gebaseerd op volgende elementen: • 19 abonnementen Microsoft Office E3 (omwille van hogere beveiliging- voor de 18,5 medewerkers) à 400€/j = 7.600€ en 10 abonnementen Microsoft Office E1 (medewerkers met dienstverleningscontract, stagiaires en algemene adressen) à 200€/j = 2.000€ of 9.600€ in totaal. • 1 abonnement op het programma grafische vormgeving Adobe Creative Cloud à 600€/j. • 1 abonnement Deepl Pro voor vertalingen à 150€/j • abonnement programma Flexmail voor verzending van een Nieuwsbrief met respect van GDPR (300€/j). • abonnementen software sociologisch onderzoek : Stata, LimeSurvey en Maxqda: 5.000€/j • abonnement op een softwarepakket voor een dossierbeheersysteem (3.500€ installatie + 250€/j) (dit zou worden opgenomen door Incentris, maar wordt nu noodzakelijk voor de dossiers van de klokkenluiders). • Mogelijk zal bij de verdere uitbouw van de werking van het FIRM blijken dat nog andere softwareabonnementen nodig zijn. Totaal J1000 : 19.400€ of 19.613,4€ (index 1,011) J2000: dienstverlening door externen Het FIRM beschikt niet over een eigen informaticus en doet- na prijsvergelijking - beroep op een externe IT-consulent die op uurbasis werkt, in afwachting van de IT-dienstverlening door Incentris. Uit de uitgaven in 2022 blijkt dat deze dienstverlening ca. 1.500€/m of 18.000€/j kost. Dit bedrag wordt verhoogd omwille van de uitbreiding van het aantal medewerkers. Totaal J2000: 25.000€ of 25.275€ (index 1,011) Totaal J – informatica en bureautica: 44.888€	J Informatique et bureautique J1000 : contrats et fournitures Une somme forfaitaire de 19.400€ est prévue à cet effet, sur la base des éléments suivants : • 19 abonnements Microsoft Office E3 (en raison du niveau de sécurité plus élevé – pour les 18,5 employés) à 400€/an = 7.600€ et 10 abonnements Microsoft Office E1 (collaborateurs sous contrat de service, stagiaires et adresses génériques) à 200€/an = 2.000€ ou 9.600€ au total. • 1 abonnement à un programme de conception graphique Adobe Creative Cloud à 600€/an • 1 abonnement à Deepl Pro pour les traductions à 150€/an • Abonnement au logiciel Flexmail pour l'envoi d'une newsletter en conformité avec le RGPD (300€/an). • Abonnements logiciels pour recherche sociologique : Stata, LimeSurvey en Maxqda: 5.000€/an • Abonnement de gestion de dossiers (3.500€ installation + 250€/an) : ceci devrait être pris en charge par Incentris, mais devient indispensable dès maintenant pour les dossiers des lanceurs d'alerte). • D'autres abonnements à des logiciels peuvent s'avérer nécessaires pour accompagner le développement de l'IFDH. Total J1000 : 19.400€ ou 19.613,4€ (index 1,011) J2000 : services externes L'IFDH ne dispose pas d'un informaticien interne et fait – sur base d'une comparaison de prix – appel à un consultant IT externe, qui travaille sur une base horaire. Les dépenses en 2022 montrent que les frais de ce service s'élèvent à environ 1.500€/m ou 18.000€/an. Ce montant est augmenté compte tenu du nombre de collaborateurs additionnels. Total J2000: 25.000€ of 25.275€ (index 1,011) Total J- informatique et bureautique : 44.888€.
--	---



L Externe relaties	L Relations externes
L1000: publicaties. In uitvoering van de beslissingen genomen in het kader van de synergie-oefening wordt hiervoor geen bedrag meer ingeschreven.	L1000 : Publications. En application des décisions prises dans le cadre de l'exercice de synergie, aucun montant n'est inscrit à ce titre.
L2000: pers. Organisatie persconferenties organiseren. De kostprijs hiervan wordt geraamd op (gebruik zaal Kamer à 250€ + consumpties 100€) x 4 = 1.400€ of 1.415,40€ (index 1,011)	L2000 : presse. Organisation de conférences de presse. Le coût estimé est de (utilisation de la salle à 250 € + rafraîchissements à 100 €) x 4 = 1.400 € ou 1.415,40€ (index 1,011).
L3000 : internet website Het FIRM is in 2022 overgestapt naar een andere provider voor zijn website, na prijsvergelijking. Hierdoor worden ook de kosten van de hosting verminderd tot ca 2.000€/j. Daarnaast zijn er de wekerende kosten voor de registratie van domeinnamen (6,99€/j x10). Voor de uitbouw van afzonderlijke webpagina's voor de klokkenluiders wordt een forfait van 10.000€ voorzien. Totaal 12.100€ of 12.233,1€ (index 1,011)	L3000 : Site Internet En 2022, l'IFDH a changé de fournisseur pour son site web, après comparaison de prix. Ceci réduit le coût de l'hébergement du site à environ 2.000€/an. Il y en outre le coût annuel de l'enregistrement d'un certain nombre de noms de domaine (6,99 €/an x5). Pour le développement de pages spécifiques pour le site web pour les lanceurs d'alerte un forfait de 10.000€ est prévu. Total : 12.100€ ou 12.233,1€ (index 1,011)
L4000 : informatiecampagne. Gezien de promotie van mensenrechten behoort tot de kernopdrachten dient een behoorlijk budget te worden voorzien. In 2022 lanceert het FIRM een eerste informatiecampagne enkel op sociale media, waarvan de kostprijs, na prijsvergelijking, 98.312,5€ bedraagt. In 2023 zullen de communicatie-activiteiten worden uitgebreid - steeds op basis van prijsvergelijking - , en dient derhalve een groter budget te worden voorzien.	L4000 : campagne d'information. La promotion des droits humains étant l'une des missions essentielles, un budget considérable doit être prévu. En 2022, l'IFDH lance une première campagne d'information uniquement via les médias sociaux, dont le coût –sur base d'une comparaison des prix – s'élève à 98.312,5€. En 2023 les activités de communication seront développées davantage – sur base d'une comparaison des prix – de sorte qu'un budget plus consistant doit être inscrit.
Dit wordt forfaitair geraamd op 200.000€, op basis van volgende elementen, waaruit later nog zal gekozen worden in functie van doelstellingen, doelpubliek etc. : • Krantenadvertentie: concept en realisatie: 4.000€; Publicatie in kranten: 20.000€ • Radiospot (30"): concept en realisatie: 2500€, uitzending 2/dx7d: 25.000€ • Promoaffiches, flyers voor scholen + advertenties op sociale media: 8.000€ • Animatievideo voor sociale media : 20.000€ • Aankoop mediaruimte voor campagne via sociale media : 35.000€	Ce dernier est estimé à 200.000€ sur une base forfaitaire, tenant compte des éléments suivants, qui feront l'objet de décisions ultérieures en fonction des objectifs, du public cible, etc. : • annonce dans les journaux : conception et réalisation : 4.000€ ; publication dans les journaux : 20.000€. • spot radio (30") : conception et réalisation : 2.500€, diffusion 2/dx7d : 25.000€. • affiches promotionnelles, dépliants pour les écoles + publicités sur les médias sociaux : 8.000€. • Vidéo animée pour les médias sociaux : 20.000€ • Achat d'espace média pour une campagne via les médias sociaux : 35.000€



• Photobooth : 1.000€ • Huur zaal en catering voor een groter evenement: 5.000€ • Daarnaast wordt een specifieke campagne gepland om potentiële klokkenluiders over hun rechten te informeren en hen de weg naar de diverse kanalen voor bescherming en ondersteuning te wijzen. Daartoe wordt een forfaitair bedrag van 100.000€ toegevoegd. Totaal L 4000 : 300.000€ of 303.300,00€ (index 1,011) L 5000: public relations Het forfait van 6.000 € blijft behouden, voor het organiseren van een grote receptie of ander evenement, of 6.066€ (index 1,011). L6000: Inrichting studiedagen, colloquia Het FIRM zal in 2023 één colloquium organiseren en 2 à 3 kleinere workshops. Voor het colloquium zal aan de deelnemers een variabel inschrijvingsgeld worden gevraagd (vb. advocaten, studenten, partners uit de sector). De kostprijs wordt op 7.000€ geraamd: • huur zaal van de Kamer per dag (400€) • consumpties (500€) • documentatie (200€) • aankondigingen (500€) • simultane vertaling door Kamer (2 tolken per dag per taal; 1.108€ FR-NL en 1.161€ EN-FR; eventueel ook NL-FR-DTS) in 3 talen = 2.269€ • transport, logement en kostenvergoeding voor 3 sprekers (3x1.000€). • inschrijvingsgeld van gemiddeld 25€ x 40 deelnemers = -1.000€ • te financieren saldo : 6.000€ Deelname aan de kleinere workshops, vaak door partners uit de sector, zal gratis zijn. De kostprijs per workshop wordt op 1.000€ geraamd:	• Photomaton : 1.000 €. • Location de la salle et restauration pour un événement plus important : 5.000 €. • En outre, un campagne d'information spécifique pour les lanceurs d'alerte potentiels est prévu, afin de les informer de leurs droits et les orienter vers les différents canaux de protection et de soutien. A cette fin, un montant forfaitaire additionnel de 100.000€ est inscrit. Total L 4000 : 300.000€ ou 303.300,00€ (index 1,011) L 5000 : relations publiques Le montant forfaitaire de 6.000 € est maintenu, pour l'organisation d'une grande réception ou un autre événement, ou 6.066€ (index 1,011). L6000 : Organisation de journées d'étude, colloques L'IFDH organisera en 2023 un colloque et 2 à 3 séminaires de plus petite échelle. Pour la participation au colloque, un droit d'inscription variable sera demandé aux participants (ex. avocats, étudiants, partenaires du secteur). Le coût est estimé à 7.000€: • location de la salle de la Chambre par jour (400€) • rafraîchissements (500€) • documentation (200€) • affichage (500€) • traduction simultanée par la Chambre (2 interprètes par jour et par langue ; 1.108€ FR-NL et 1.161€ AN-FR, éventuellement aussi NL-FR-ALL) en 3 langues = 2.269€ • transport, hébergement et remboursement des frais pour 3 intervenants (3x1.000€) • droit d'inscription de 25€ en moyenne x 40 participants = -1.000€ • solde à financer : 6.000€ La participation à des séminaires de petite échelle, en général par des partenaires du secteur, sera gratuite. Le coût par séminaire est estimé s'élever à 1.000€ :
---	--



• huur zaal van de Kamer per dag (400€) • consumpties (500€) • documentatie (100€) of 3.000€ voor 3 workshops. Totaal L6000: 9.000€ of 9.099€ (index 1,011) L7000 : buitenlandse delegaties, en stagiaires. Het FIRM omkader stagiaires wier stage deel uitmaakt van hun studies – en die derhalve niet vergoed worden. Daarnaast wenst het FIRM ook afgestudeerde stagiaires te begeleiden in het kader van BIS-contracten (beroepsinlevingsstage). De encoding daarvan in het systeem van Persopoint is lopende. De vergoeding bedraagt minstens de helft van het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen, waar het FIRM iets boven wenst te gaan (ca. 65% van het GGMMI). 2 betaalde stagiaires x 12m x 1.000€ = 24.000€. Daarnaast worden voor alle stagiaires vervoerkosten betaald : 4 stagiaires x 50€/m x 12 = 2.400€. Verder wordt een forfaitair bedrag voorzien van 4.000€ voor het ontvangen van buitenlandse delegaties. Totaal : 30.400€ of 30.734,4€ (index 1,011) Totaal L - externe relaties: 256.692,90€ M Wagenpark Het FIRM heeft geen wagenpark en is niet van plan er één te hebben. Enkel een forfaitair bedrag van 500€ voor eventuele parkeerkosten wordt voorzien. Totaal M – wagenpark 500€ of 505,5€ (index 1,011) N Onvoorziene uitgaven Het forfait van 5.000€ blijft behouden. Totaal N – onvoorziene uitgaven: 5.055€ (index 1,011)	• location de la salle de la Chambre par jour (400€) • rafraîchissements (500€) • documentation (100€) ou 3.000€ pour les 3 séminaires. Total L6000: 9.000€ ou 9.099€ (index 1,011) L7000 : délégations étrangères, et stagiaires. L'IFDH accueille des stagiaires dont le stage fait partie de leurs études – et qui ne sont donc pas rémunérés. En outre l'IFDH souhaite accompagner des stagiaires qui viennent d'être diplômés, dans le cadre des contrats CIP (stage d'immersion professionnelle). L'encodage de ces stages dans le système de Persopoint est en cours. Leur rémunération s'élève au minimum à la moitié du revenu minimum moyen mensuel garanti, que l'IFDH souhaite dépasser un peu. 2 stagiaires rémunérés x 12m x 1.000€ = 24.000€. En plus, les frais de déplacement de tous les stagiaires sont remboursés : 4 stagiaires x 50€/m x 12 = 2.400€. En outre, un montant forfaitaire de 4.000 € est prévu pour l'accueil de délégations étrangères. Total : 30.400€ ou 30.734,4€ (index 1,011) Total L- relations externes: 256.692,90€ M Voitures L'IFDH ne dispose pas d'un parc automobile et n'a pas l'intention d'en avoir un. Seule une somme forfaitaire de 500 € pour les éventuels frais de stationnement est prévue. Total M – parc automobile : 500 € ou 505,5€ (index 1,011) N Dépenses imprévisibles Le montant forfaitaire de 5.000 € est maintenu. Total N – dépenses imprévisibles: 5.055€ (index 1,011)
---	---



O Externe medewerkers

O1000: sociaal secretariaat

Het FIRM heeft van meet af aan een dienstverleningsovereenkomst afgesloten met Persopoint. De jaarlijkse kost bedraagt 3.000€/200 medewerkers, maar verhoogt in functie van het aantal medewerkers. Voor 2022 bedraagt dit 3.205€. Gezien de verhoging van het aantal medewerkers en sinds 2022 de verwerking van de gegevens van de plaatsvervangende bestuursleden door Persopoint wordt een forfaitair bedrag van **8.000€ ingeschreven, of 8.088,00€ (index 1,011)**.

O2000: erelonen voor rechtsbijstand

Erelonen voor advocaten om eventueel in 2023 eventueel een aantal rechtsgedingen aan te vatten, forfaitair geraamd op **100.000€ of 101.100€ (index 1,011)**. Het FIRM heeft de bevoegdheid om in rechte op te treden voor het Grondwettelijk Hof, de Raad van State en de burgerlijke rechtbanken (art. 6§4 FIRM-wet). Tot op heden werd van die bevoegdheid nog geen gebruik gemaakt. In 2023 zal het FIRM hiertoe de eerste stappen zetten. De concrete kostprijs kan moeilijk ingeschat worden, gezien deze sterk afhangt van de aard van het geschil en van de rechtsinstantie en de relevante specialisatie van de aangezochte advocaten. Derhalve wordt voor dit eerste jaar een forfaitair bedrag voorzien.

Bovendien wordt een specifiek bedrag toegevoegd voor rechtsbijstand van klokkenluiders door externe, gespecialiseerde advocaten, één van de ondersteuningsmaatregelen die tot de specifieke opdracht van het FIRM zullen behoren. Hiervoor wordt een forfaitair bedrag van **100.000€ of 101.100€ (index 1,011)** ingeschreven.

Totaal O2000 : 202.200€

O3000: Andere intellectuele dienstverlening

Hieronder vallen volgende uitgaven:

- kosten voor vertalingen: aangezien het FIRM zowel in het Frans, het Nederlands als het Engels werkt – en weldra ook in het Duits – zijn heel wat vertalingen nodig. Kleine vertaling

O Collaboration externe

O1000 : Secrétariat social

Dès sa création, l'IFDH a conclu un contrat de service avec Persopoint. Le coût annuel est de 3.000 €/200 personnes, mais augmente en fonction du nombre de collaborateurs. Pour 2022 le coût est de 3.205€. Vu l'augmentation du nombre de collaborateurs, ainsi que le traitement par Persopoint des données des administrateurs suppléants, un montant forfaitaire **de 8.000€ est inscrit, ou 8.088€ (index 1,011)**.

O2000 : honoraires pour conseil juridique

Les honoraires d'avocats pour le démarrage éventuel d'un certain nombre de procédures judiciaires en 2023, estimés à un montant forfaitaire de **100.000 € of 101.100€ (index 1,011)**. L'IFDH a la compétence d'intenter une action en justice devant la Cour constitutionnelle, le Conseil d'État et les tribunaux de l'ordre judiciaire (art. 6§4 loi IFDH). À ce jour, cette compétence n'a pas encore été utilisée. En 2023, l'IFDH fera de premiers pas en ce sens. Le coût réel est difficile à estimer, car il dépend beaucoup de la nature du litige, de l'instance judiciaire et de la spécialisation pertinente des avocats sollicités. Une somme forfaitaire est donc prévue pour cette première année.

Par ailleurs, un montant spécifique est ajouté pour l'assistance judiciaire aux lanceurs d'alerte par des avocats externes spécialisés, l'une des mesures d'accompagnement qui fera partie de la mission spécifique de l'IFDH. Pour cela, une somme forfaitaire de **100.000€ ou 101.100€ (indice 1 011)** est inscrite.

Total O2000 : 202.200€

O3000 : autres services intellectuels

Cette ligne budgétaire comprend les dépenses suivantes :

- les coûts de traduction : l'IFDH travaillant en français, en néerlandais et en anglais – et bientôt aussi en allemand, de nombreuses



worden intern gedaan, maar de vertaling van grotere documenten wordt op basis van prijsvergelijking extern uitbesteed. Op termijn zullen deze vertalingen kunnen worden opgenomen door Incentris. De kostprijs is afhankelijk van het volume, maar ook van het type document en de opgelegde deadline. In afwachting daarvan blijft een forfaitair bedrag van **40.000€ of 40.440 (index 1,011)** behouden.

- Met de aanwerving van een sociologisch onderzoeker, en de uitbreiding naar een tweede in 2023, zal het aantal te voeren enquêtes rond mensenrechten toenemen en kunnen de kosten reëler worden ingeschat. Er wordt een forfaitair bedrag van **50.000€ of 50.550€ (index 1,011)** ingeschreven, voor de uitvoering van bevestigingen door een extern bureau, en het transcriberen van interviews.
- de boekhouder wordt 10% ter beschikking gesteld wordt via een samenwerkingsprotocol met de Federale Ombudsdienst. Dit blijkt evenwel in de praktijk onvoldoende te zijn. En verhoging tot 20% wordt voorgesteld. Aangezien het salaris van de boekhoudster wordt aangepast aan de index, wordt de index voor personeelskosten toegepast: **14.000€ of 14.540,4€ (index 1,1507)**.
- om beroep te doen op een externe consultant voor de uitwerking van een diversiteitsbeleid en -plan voor de werking van het FIRM wordt en forfaitair bedrag van **10.000€ of 10.110€ (index 1,011)** voorzien
- Voor de organisatie van events zal eventueel een beroep gedaan worden op een externe eventorganisator, waarvoor een forfaitair bedrag van **20.000€ of 20.220€ (index 1,011)** wordt voorzien.
- Voor de ondersteunende maatregelen voor de klokkenluiders zal een beroep gedaan worden op externe dienstverleners. Deze zullen geselecteerd worden na prijsvergelijking. De kostprijs van deze dienstverlening wordt geraamd op **51.000€ of 51.561€ (index 1,011)**:
 - Psychologische ondersteuning door gespecialiseerde externe psychologische diensten. Telkens zal rekening worden gehouden met eventuele tussenkomst van ziekenfonds of andere instanties:

traductions sont nécessaires. Les petites traductions sont effectuées en interne, mais la traduction de documents plus importants sera externalisée sur la base d'une comparaison des prix. À terme, ces traductions peuvent être prises en charge par Incentris. En attendant, une somme forfaitaire de **40.000€ ou 40.440€ (index 1,011)** est maintenue.

- Avec le recrutement d'un chercheur sociologique et d'un deuxième chercheur en 2023, le nombre d'enquêtes sur les droits humains à réaliser augmentera et les coûts peuvent être estimés de façon plus réaliste. Un montant forfaitaire de **50.000€ ou 50.550€ (index 1,011)** est inscrit, pour la réalisation d'enquêtes par un bureau externe et pour la transcription d'interviews.
- le comptable est mis à disposition à concurrence de 10% via un protocole de coopération avec le Médiateur fédéral. Or, cela s'avère insuffisant en pratique. Une augmentation à 20% est proposée. Puisque le salaire du comptable est ajusté à l'index, l'indexation des frais de personnel est appliquée : **14.000€ ou 14.540,4€ (index 1,1507)**.
- Afin de pouvoir faire appel à un consultant externe pour réaliser une politique et un plan de diversité pour l'IFDH, un forfait de **10.000€ ou 10.011€ (index 1,011)** est inscrit.
- Pour l'organisation d'événements il pourra être fait appel à un organisateur externe d'événements, pour lequel un montant forfaitaire de **20.000€ ou 20.220€ (index 1,011)** est inscrit.
- Pour les mesures de soutien aux lanceurs d'alerte, il sera fait appel à des prestataires de services externes. Ceux-ci seront sélectionnés après comparaison des prix. Le coût de ces services est estimé à **51.000€ ou 51.561€ (index 1,011)** :
 - Soutien psychologique par des services psychologiques externes spécialisés. Dans chaque cas, toute intervention de l'assurance maladie ou d'autres organismes sera prise en compte :



○ Individuele sessies: 10 pers x 20 sessies à 100 € = 20.000€ ○ Tweewekelijkse groepsessie: 20 x 300€ = 6.000€ • IT ondersteuning door gespecialiseerde consultant voor het opzetten van een beveiligd platform voor transfer van documenten en de beveiliging van persoonlijke bureautica van klokkenluider : forfait van 10.000€ • Mediatraining door externe mediatrainer voor klokkenluiders die in contact komen met de media: 50 u x 200€/u= 10.000€ • Loopbaancoaching : doorverwijzing op maat naar gepaste dienstverlening en opvolging met het oog op heroriëntatie of re-integratie in de arbeidsmarkt, vervangingsinkomen, enz. Hiervoor zal worden nagegaan of de klokkenluider recht heeft op loopbaancheques of andere tussenkomsten. 50u x 100€= 5.000€	○ Séances individuelles : 10 pers x 20 séances à 100 € = 20.000 € ○ Session de groupe bimensuelle : 20 x 300€ = 6.000€ • Assistance informatique par un consultant spécialisé pour la mise en place d'une plateforme sécurisée pour le transfert de documents et la sécurisation de la bureautique personnelle du lanceur d'alerte: montant forfaitaire de 10.000€ • Formation aux médias par un formateur externe pour les lanceurs d'alerte qui entrent en contact avec les médias : 50h x 200€/h= 10.000€ • Coaching carrière: orientation personnalisée vers les services appropriés et suivi en vue d'une réorientation ou d'une réintégration sur le marché du travail, d'un revenu de remplacement, etc. Pour cela, il sera vérifié si le lanceur d'alerte a droit à des chèques carrière ou à d'autres interventions. 50h x 100€= 5.000€
Totaal O2000: 187.035€	Total O2000 : 187.035€
O4000: Interim-personeel Forfaitair bedrag om een beroep te doen op interim-personeel voor tijdelijke welomschreven activiteiten of events. 6.000€ of 6.231,6€ (index 1,1507)	O4000 : Personnel intérimaire Montant forfaitaire pour le recours à du personnel intérimaire pour des activités ou des événements temporaires bien définis. 6.000€ ou 6.231,6€ (index 1,1507)
Totaal O – externe medewerkers: 404.227,20€	Total O – collaborations externes : 404.227,20€
Q internationale organisaties Q1000: lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties Het FIRM heeft de procedure tot aanvraag van zijn accreditatie door de Global Alliance of National Human Rights Institutions (GANHRI) aangevat. Eens geaccrediteerd met A-status zal het FIRM een lidgeld van 4.500/j moeten betalen aan het European Network of National Human Rights Institutions (ENNHRI). In 2022 heeft ENNHRI een bijkomend lidgeld gestemd van 4.500€ voor de crisis in Oekraïne. Daarnaast is het FIRM lid van de	Q Organisations internationales Q1000 : cotisations aux organisations internationales L'IFDH a entamé la procédure pour sa demande d'accréditation auprès de l'Alliance Mondiale des Institutions Nationales des Droits de l'Homme (GANHRI). Une fois accrédité avec le statut A, l'IFDH devra payer une cotisation de 4.500€ au Réseau Européen des Institutions Nationales des Droits de l'Homme (ENNHRI). En 2022 ENNHRI a adopté une cotisation supplémentaire de 4.500€ dans le cadre de la crise en Ukraine. En outre, l'IFDH est devenu



Association francophone des commissions nationales des droits humains. (AFCNDH) (300€/j). Voor dit alles wordt een forfaitair bedrag van 10.000€ of 10.110€ (index 1,011) voorzien.	membre de l'Association francophone des commissions nationales des droits humains (AFCNDH) (300€/an). Pour tout ceci une somme forfaitaire de 10.000€ ou 10.110€ (index 1,011) est inscrit.
Q2000 : Organisation des activités au sein des organisations internationales Het FIRM zal in het kader van de werkzaamheden van de diverse internationale mechanismes, parallelle activiteiten, zoals workshops of seminars, kunnen organiseren. Hiervoor wordt ene forfait van 3.000€ of 3.033€ (index 1,011) ingeschreven.	Q2000 : Organisation des activités au sein des organisations internationales Dans le cadre des travaux des mécanismes internationaux, L'IFDH pourra organiser des activités parallèles, tels des workshops ou séminaires. A cette fin, un montant forfaitaire de 3.000€ ou 3.033€ (index 1,011) est inscrit.
Totaal Q - internationale organisaties: 13.143€	Total Q - Organisations internationales: 13.143€
V Financiële lasten	V Charges financières
V1000: kosten, interesten, commissies en financiële kosten	V1000 : Coûts, intérêts, commissions et frais financiers
Forfaitair bedrag van 500€ of 505,5€ (index 1,011)	Montant forfaitaire de 500€ ou 505,5€ (index 1,011)
Totaal V - Financiële lasten: 505,5€	Total V - Charges financières: 505,5€
TOTAAL LOPENDE UITGAVEN: 3.094.761,09€	TOTAL DES DÉPENSES COURANTES: 3.094.761,09€.
5. <u>Toelichting bij de budgetlijnen 'kapitaalsuitgaven'</u>	5. <u>Notes explicatives des lignes budgétaires « dépenses de capital »</u>
EE Gebouwen	EE Bâtiments
EE1000 : werken en uitrusting Het FIRM beschikt momenteel voor 10 medewerkers over slechts drie lokalen en één vergaderzaal. Het strategisch plan van het FIRM voorziet de permanente aanwezigheid van 2 à 4 stagiaires. Het aantal lokalen is derhalve onvoldoende om goed te kunnen werken. Dit probleem zal nog grotere worden met de toename van het personeel met 8,5 FTE. In afwachting van de herschikking (en hopelijk uitbreiding) van de	EE1000 : travaux et équipements L'IFDH ne dispose actuellement que de trois locaux pour 10 membres du personnel et d'une salle de réunion. Le plan stratégique de l'IFDH prévoit la présence permanente de 2 à 4 stagiaires. Par conséquent, le nombre de locaux est insuffisant pour fonctionner correctement. Ce problème ne fera qu'augmenter avec l'engagement de 8,5 ETP additionnels En prévision de la reconfiguration (et, espérons-le, de l'expansion) des locaux dans le cadre



lokalen in het kader van de synergie-oefening, wenst het FIRM sommige lokalen op te splitsen om efficiënter te kunnen werken en bijvoorbeeld te voorzien in een apart bureau voor de directeur of een aparte ruimte voor printen en kopiëren. Behoud van het forfait van 5.000€ of 5.055€ (index 1,011) EE5000: veiligheidsvoorzieningen Hierin werd nog niet geïnvesteerd. Het voorziene bedrag wordt herleid tot 2.000€ ou 2.022€ (index 1,011). Totaal EE - gebouwen: 7.077€ GG Uitrusting en onderhoud GG1000: Meubilair en kantooruitrusting. De kantoren van het FIRM werden kosteloos bemeubeld door de Kamer voor een kader van 10 personen. Een bedrag voor de aankoop van bijkomend meubilair voor de bijkomende 8,5 FTE en stagiaires wordt toegevoegd. Forfait van 18.000€ of 18.198€ (index 1,011) GG2000: kantoormachines. Er wordt zoveel mogelijk papierloos gewerkt. Daarom werd een bescheiden printer aangekocht. Gezien de uitbreiding van het personeelsbestand wordt de aankoop van bijkomende machines voorzien, ten bedrage van 3.000€ of 3.033€ index 1,011. Totaal GG- Uitrusting en onderhoud: 21.231€ JJ Informatica en bureautica JJ1000: Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal Bureautica-materiaal werd aangekocht voor een kader van 10 personen. Een bedrag voor de uitrusting in IT en bureautica voor de bijkomende 8,5 FTE, voor 4 stagiaires en 1 reserve, wordt voorzien : 14 x 2.000€=28.000€.	du processus de synergie, l'IFDH souhaite diviser certains des locaux pour les rendre plus efficaces et pour fournir, par exemple, un bureau séparé pour le directeur ou une zone séparée pour l'impression et la copie. Maintien de la somme forfaitaire de 5.000 € ou 5.055€ (index 1,011) EE5000 : installations de sécurisation Aucun investissement n'a encore été réalisé dans ce domaine. Le montant prévu est réduit à 2.000 € ou 2.022€ (index 1,011). Total EE - bâtiments: 7.077€ GG Équipement et entretien GG1000 : Mobilier et équipement de bureau. Les bureaux de l'IFDH ont été meublés gratuitement par la Chambre pour un personnel de 10 personnes. Une somme pour l'achat du mobilier pour les 8,5 ETP additionnels et les stagiaires est retenue. Montant forfaitaire de 18.000€ ou 18.198€ (index 1,011) GG2000 : machines de bureau. Le travail sans papier est pratiqué autant que possible. C'est pourquoi une modeste imprimante a été achetée. Vu l'augmentation du nombre de collaborateurs, l'achat de machines de bureau additionnels est prévu, à la hauteur de 3.000€ ou 3.033€ (index 1,011). Total GG - Équipement et entretien : 21.231€ JJ Informatique et bureautique JJ1000 : Informatique, bureautique et matériel de télécommunication Du matériel de bureau a été acheté pour un cadre de 10 personnes. Un montant pour l'équipement en IT et bureautique pour les 8,5 ETP additionnels, pour 4 stagiaires et 1 réserve est inscrit : 14x2.000€ = 28.000€.
--	--



Daarnaast dient verder te worden geïnvesteerd in de verdere uitbouw van een goede interactieve website. Hierin werd reeds fors geïnvesteerd maar de verdere geleidelijke uitbouw van de website in meerdere talen zal bijkomende investeringen vergen. Hiervoor wordt een forfait van 20.000€ voorzien.	En outre, il faut investir davantage dans le développement d'un bon site web interactif. Des investissements considérables ont déjà été réalisés dans ce domaine, mais le développement progressif du site web en plusieurs langues nécessitera des investissements supplémentaires. Un montant forfaitaire de 20.000€ est prévu à cet effet.
Totaal JJ -Informatica en bureautica: 48.000€ of 48.528€ (index 1,011)	Total JJ - Informatique et bureautique: 48.000€ ou 48.528€ (index 1,011)
TOTAAL KAPITAALUITGAVEN: 76.836,00€	TOTAL DES DÉPENSES DE CAPITAL : 76.836,00€
TOTAAL UITGAVENBEGROTING 2023: 3.171.597,09€	BUDGET TOTAL DES DÉPENSES 2023 : 3.171.597,09€.
6. <u>Toelichting bij de ontvangsten</u>	6. <u>Commentaire des postes de recette</u>
Het FIRM beschikt momenteel enkel over zijn dotatie. Er zijn geen andere ontvangsten. Het volledige bedrag van de dotatie staat op een rekening van B-post. Gezien de interesten historisch laag staan kan niet van enige inkomsten gesproken worden.	L'IFDH ne dispose actuellement que de sa dotation. Il n'a pas d'autres revenus. Le montant total de la dotation se trouve sur un compte chez B-post. Compte tenu des taux d'intérêt historiquement bas, il n'y a aucun revenu à proprement parler.
Daarnaast worden de boni van de voorbije jaren ingeschreven op de ontvangstbegroting.	En outre, les boni des années précédentes sont inscrits au budget dans les recettes.
In 2021 ontving het FIRM een dotatie van 1.141.000€. voor een uitgavenbegroting van 1.409.847,19€ en gevraagde dotatie van 1.201.227,17€. Het verschil werd gefinancierd met de hypothetische boni 2021 ten bedrage van 60.227,17€.	En 2021, l'IFDH a reçu une dotation de 1.141.000€, pour un budget de dépenses de 1.409.847,19€ et une dotation demandée de 1.201.227,17 €. La différence a été financée par le boni hypothétique de 2021 à la hauteur de 60.227,17 €.
De reële boni voor 2021 bedragen 144.461,24€. Er blijft dus een te besteden boni van 91.733,51€, die op de gevraagde dotatie voor 2023 kan geïmputeerd worden.	Les boni réels pour 2021 s'élèvent à 144.461,24€. Cela laisse un boni dépensable de 91.733,51 €, qui peut être imputé à la dotation demandée pour 2023.

7. Meerjarenbegroting

De meerjarenbegroting houdt rekening met de geleidelijk uitbreiding en groei van het FIRM. Vermoedelijk zal het werkvolume verder stijgen zodat ook een personeelsuitbreiding (incl. kantoren, bureautica, etc.) nodig zal zijn. Een gemiddelde toename van het personeelsbestand met 3 medewerkers op A1 niveau per jaar en een toename van de werkingskosten en kosten voor activiteiten met 250.000€ per jaar wordt vooropgesteld.

Dit zal nodig zijn omwille van de verdere uitbouw van een aantal activiteiten voorzien in het strategisch plan (o.m. ontwikkeling van een educatief aanbod, verdere uitbouw van promotieactiviteiten, uitbouw proactief onderzoek naar mogelijke patronen van mensenrechtenschendingen vanaf 2024, uitbouw van de rol van het FIRM na het verkrijgen van de A-status vanaf 2024, evolutie naar een interfederale werking vanaf 2024 en oprichting Overlegraad vanaf 2025, uitbouw van een gezamenlijk informatie-, toegangs- en doorverwijsloket vanaf 2025, etc.). Deze activiteiten zullen zowel meer mensen als middelen vergen, waarvoor de uitgaven in een latere fase meer specifiek zullen worden begroot.

Onzekere factoren zijn de uitbreiding van het mandaat van het FIRM naar een interfederaal mandaat, de eventuele toekenning van klachtbevoegdheid, of het mogelijks opnemen van bijkomende mandaten en de verdere indexaanpassingen. Daarom geeft de meerjarenbegroting slechts een voorlopige indicatie.

7. Budget pluriannuel

Le budget pluriannuel tient compte de l'expansion et de la croissance progressives de l'IFDH. Il est probable que le volume de travail continuera à augmenter, de sorte qu'une augmentation du personnel (y compris les bureaux, la bureautique, etc.) sera nécessaire. Une augmentation moyenne du personnel de 3 personnes au niveau A1 par an et une augmentation des coûts de fonctionnement et des coûts d'activité sont envisagées, à concurrence de 250.000 € par an.

Cela sera nécessaire en raison de l'expansion d'un certain nombre d'activités prévues dans le plan stratégique (par exemple, le développement de l'offre pédagogique, l'expansion des activités de promotion des droits humains, le développement de la recherche proactive sur des violations systématiques potentielles des droits humains à partir de 2024, l'expansion du rôle de l'IFDH après l'obtention du statut A à partir de 2024, l'évolution vers un fonctionnement interfédéral à partir de 2024 et la création du conseil de concertation à partir de 2025, le développement d'un point commun d'information, d'accès et d'orientation à partir de 2025, etc.). Ces activités nécessiteront à la fois plus de personnel et plus de moyens, qui seront budgétisés plus spécifiquement à un stade ultérieur.

Les facteurs incertains sont l'extension du mandat de l'IFDH à un mandat interfédéral, l'octroi éventuel du mandat de traitement des plaintes ou l'inclusion éventuelle de mandats supplémentaires, ainsi que les indexations futures. C'est pourquoi le budget pluriannuel ne donne à ce stade qu'une indication provisoire des dépenses et des recettes de l'IFDH.



8. <u>Uitgavenbegroting en gevraagde dotatie</u>	8. <u>Budget des dépenses et dotation demandée</u>
Rekening houdend met de boni van het jaar 2021 ten bedrage van 91.733,51€ en de uitgavenbegroting voor 2023 ten bedrage van 3.171.597,09€ wordt voor 2023 een dotatie gevraagd van 3.079.863,58€. Derhalve bedraagt de gevraagde dotatie 3.171.597,09€ - 91.733,51€ = <u>3.079.863,58€</u>	Compte tenu du boni confirmé pour l'année 2021 d'un montant de 91.733,51€ et du budget de dépenses pour 2023 d'un montant de 3.171.597,09€, une dotation de 3.079.863,58€ est demandé pour 2023. Par conséquent, la dotation demandée s'élève à 3.171.597,09 € - 91.733,51 € = <u>3.079.863,58 €</u>.



FIRM - Jaarplan 2023	IFDH - Plan annuel 2023
1. Inleiding – opstart in 2021 - 2022 Het FIRM werd opgericht bij wet van 12 mei 2019. In juli 2020 werden de leden van de <u>Raad van Bestuur</u> benoemd door het federale parlement. Ze hebben een mandaat van 6 jaar en om de 2 jaar wordt één derde van de leden vernieuwd. Tijdens de plenaire vergaderingen van 9 en 16 juni 2022 heeft de Kamer van volksvertegenwoordigers inmiddels vier nieuwe leden van de Raad van bestuur benoemd. De Raad van Bestuur verkoos op 20 juni 2022 ook een nieuwe voorzitter, Koen Lemmens, en een nieuwe ondervoorzitter, Julie Lejeune, waarvan het mandaat na een jaar alterneert. Het secretariaat ging van start op 1 februari 2021 en telt inmiddels 11 personeelsleden, waarvan 5 juridische medewerkers, een beleidsmedewerker, een communicatiemedewerker, een verantwoordelijke onderzoek, een verantwoordelijke HR-administratie, de directeur, en een tijdelijke administratieve kracht. Verdere uitbreiding is voorzien. Daarnaast omkadert het FIRM geregeld stagiaires van diverse Belgische en internationale universiteiten.	1. Introduction - démarrage en 2021 - 2022 L'IFDH a été créé par la loi du 12 mai 2019. En juillet 2020, les membres du <u>Conseil d'administration</u> ont été nommés par le Parlement fédéral. Ils disposent d'un mandat de six ans et un tiers des membres est renouvelé tous les deux ans. Lors des séances plénières des 9 et 16 juin 2022, la Chambre des représentants a nommé quatre nouveaux membres. Le 20 juin 2022, le Conseil d'administration a élu un nouveau président, Koen Lemmens, et une nouvelle vice-présidente, Julie Lejeune. Leur mandat alterne après un an. Le secrétariat est entré en service le 1er février 2021. Il compte désormais 11 membres, dont cinq juristes, une responsable plaidoyer, une chargée de communication, un responsable de la recherche, une responsable RH-administration, la directrice et une assistante administrative temporaire. Le secrétariat est amené à s'étendre. En outre, l'IFDH accueille régulièrement des stagiaires de différentes universités belges et internationales.

Het jaar 2021 was het opstartjaar van het FIRM, waarin zowel de organisatie zelf als de activiteiten werden opgestart. Voor wat betreft de activiteiten in 2021 verwijst het FIRM naar zijn eerste jaarverslag. In 2021 werkte het FIRM ook zijn eerste vierjarige strategisch plan uit voor de jaren 2022-2025. Behalve missie, visie en context, werden in het Strategisch plan 8 globale strategische doelstellingen (SD) opgenomen: SD1-SD3 hebben betrekking op de mensenrechtensituatie in België: • SD1: De Belgische overheidsinstanties respecteren de mensenrechten • SD2: België interageert optimaal met internationale mensenrechtennormen en -instanties • SD3: Er is een breed gedragen mensenrechtencultuur in België SD4-SD7 hebben betrekking hebben op de rol van het FIRM om deze te bevorderen: • SD4: Mensenrechteninstanties en -organisaties in België werken in synergie met elkaar • SD5: Het FIRM wordt internationaal en nationaal erkend inzake mensenrechten in België • SD6: Het mandaat van het FIRM waarborgt een ruime mensenrechtenbescherming in België • SD7: Het FIRM staat bekend als een open, betrouwbare instelling die eerlijk communiceert SD8 heeft betrekking op de interne ontwikkeling van het FIRM als instituut: • SD8: Het FIRM is een performante en menselijke organisatie De achterliggende principes bij het uitwerken van het strategisch plan waren de volgende: • Het FIRM wil een brug slaan tussen Belgische en internationale instanties en tussen burgers en beleid	L'année 2021 a été l'année du démarrage, tant au niveau de l'organisation de l'IFDH que de ses premières activités. En ce qui concerne les activités réalisées en 2021, l'IFDH se réfère à son premier rapport annuel. En 2021, l'IFDH a également élaboré son premier plan stratégique quadriennal pour les années 2022-2025. Outre la mission, la vision et le contexte, le plan stratégique comprend huit objectifs stratégiques généraux (OS) : OS1-OS3 concernent la situation des droits humains en Belgique : • OS1 : Les autorités publiques belges respectent les droits humains. • OS2 : La Belgique interagit de manière optimale avec les normes et instances internationales en matière de droits humains. • OS3 : Il existe une large culture des droits humains en Belgique. OS4-OS7 concernent le rôle de l'IFDH pour le promouvoir : • OS4 : Les instances et organisations de défense des droits humains en Belgique travaillent en synergie les unes avec les autres. • OS5 : L'IFDH est reconnu, tant au niveau national qu'international, en matière de droits humains en Belgique. • OS6 : Le mandat de l'IFDH assure une large protection des droits humains en Belgique. • OS7 : L'IFDH est connu comme une institution ouverte et digne de confiance qui communique honnêtement. OS8 concerne le développement interne de l'IFDH en tant qu'institution : • OS8 : L'IFDH est une organisation performante et humaine. Les principes sous-jacents à l'élaboration du plan stratégique sont les suivants : • L'IFDH vise à combler le fossé entre les instances belges et internationales et entre les citoyens et les politiques.
---	---

• Het FIRM heeft een constructieve, ondersteunende rol naar overheden, private instanties en burgers • Het FIRM is deel van een netwerk en werkt zoveel mogelijk in synergie met andere sectorale en middenveldactoren en erkent hun ervaring • Het FIRM wil een onafhankelijke mensenrechteninstelling zijn die erkend en gewaardeerd wordt • Het FIRM geeft brede invulling aan zijn mandaat en ontwikkelt criteria om prioriteiten te bepalen	• L'IFDH joue un rôle constructif et de soutien envers les gouvernements, les organismes privés et les citoyens. • L'IFDH fait partie d'un réseau et travaille autant que possible en synergie avec d'autres acteurs sectoriels et intermédiaires et il reconnaît leur expérience. • L'IFDH vise à être une institution indépendante de défense des droits humains reconnue et appréciée. • L'IFDH confère une large expression à son mandat et développe des critères pour fixer les priorités. Ces objectifs stratégiques globaux ont été subdivisés en objectifs et résultats spécifiques. La réalisation des objectifs et l'atteinte des résultats suit un calendrier réparti sur les 4 années du plan stratégique (et parfois au-delà). Chaque plan annuel reflète les objectifs et les résultats à atteindre selon le calendrier du plan stratégique de l'année concernée.
Deze globale strategische doelstellingen werden verder opgesplitst in specifieke doelstellingen en resultaten. De realisatie van doelstellingen en resultaten volgt een tijdslijn, gespreid over de 4 jaar van het strategisch plan (en soms daarna). Elk jaarplan reflecteert de doelstellingen en resultaten die volgens de tijdslijn van het strategisch plan in het betrokken jaar moeten gerealiseerd worden. Op basis daarvan werd voor 2022 een <u>eerste jaarplan</u> ontwikkeld, waarin oog was voor de verdere uitbouw van het FIRM als organisatie, maar waarin vooral werd ingezet op de uitvoering van de opdrachten van het FIRM en op de samenwerking met andere actoren. De realisatie van deze doelstellingen en resultaten voor 2022 is nog lopende op het ogenblik van de redactie van het nieuwe jaarplan 2023. Een aantal doelstellingen zullen nog in 2022 gehaald worden (vb. adviezen, rapporten, opvolging arresten EHRM, de facto samenwerkingen met partners ...), maar zullen in elk geval moeten worden voortgezet in 2023. Andere waren wellicht te ambitieus geformuleerd en zullen moeten worden voortgezet in 2023, al zijn wel belangrijke stappen gezet (vb. onderzoek naar de bescherming van de ruimte van mensenrechtenverdedigers, barometer mensenrechten, formaliseren van partnerschappen, survey mensenrechtenkennis, accreditatie ...).	Sur cette base, un <u>premier plan annuel</u> a été élaboré pour 2022. Il tient compte de la poursuite du développement de l'IFDH en tant qu'organisation, mais il se concentre principalement sur la mise en œuvre des missions de l'IFDH et la coopération avec d'autres acteurs. La réalisation de ces objectifs et l'atteinte des résultats pour 2022 est toujours en cours au moment de la rédaction du nouveau plan annuel 2023. Certains objectifs seront atteints en 2022 (par exemple, les avis, les rapports, le suivi des arrêts de la CEDH, les collaborations de fait avec les partenaires...) et devront être poursuivis en 2023. D'autres objectifs, formulés peut-être manière trop ambitieuse, devront être poursuivis en 2023, bien que des étapes importantes aient déjà été franchies (par exemple, la recherche sur la protection de l'espace pour les défenseurs des droits humains, le baromètre des droits humains, la formalisation des partenariats, l'enquête sur la connaissance des droits humains, l'accréditation...).

Dat wellicht niet alle specifieke doelstellingen zullen bereikt worden in 2022, is normaal voor een jonge instelling in volle ontwikkeling. Naast het feit dat de aanwerving van de drie laatste medewerkers die gepland was voor 1 januari 2022, respectievelijk pas op 14 februari, 1 maart en 1 april 2022 kon gebeuren, is het voornamelijk om de precieze werklust verbonden aan bepaalde opdrachten correct in te schatten. Door zijn residuaire mandaat behandelt het FIRM een grote variëteit aan onderwerpen, die niet automatisch onder de reeds aanwezige expertise van de medewerkers vallen en dus nog moet worden opgebouwd. Het FIRM probeert verder zoveel mogelijk in te gaan op de vragen tot advies die het ontvangt, terwijl moeilijk kan voorspeld worden hoeveel externe verzoeken tot advies of tot samenwerking het FIRM zal ontvangen. Daarnaast tracht het FIRM ook op eigen initiatief in te spelen op de actualiteit, waardoor andere, reeds vastgestelde prioriteiten vaak wat meer tijd dan gepland in beslag nemen. Ten slotte heeft het FIRM als uitgangspunt om zoveel mogelijk samen te werken en te overleggen met andere sectorale mensenrechteninstanties en met het middenveld, waarvoor eveneens de nodige tijd wordt uitgetrokken.	Il est normal qu'une jeune institution en plein développement comme l'IFDH ne puisse pas atteindre tous les objectifs spécifiques qu'elle s'était fixés pour 2022. Les recrutements des trois derniers membres du personnel, initialement prévus pour le 1er janvier 2022, n'ont pu avoir lieu respectivement que le 14 février, le 1er mars et le 1er avril 2022. Il est donc encore difficile d'évaluer correctement la charge de travail liée à certaines missions. Par ailleurs, l'IFDH disposant d'un mandat résiduel, il traite d'une grande variété de sujets pour lesquels l'expertise du personnel doit encore être développée. L'IFDH essaie aussi de donner, autant que possible, une suite aux demandes d'avis et de coopération qu'il reçoit, mais il est difficile d'en prévoir le nombre. En outre, l'IFDH tente d'initiative de répondre à l'actualité, ce qui signifie que certaines priorités définies demandent parfois davantage de temps qu'initialement prévu. Enfin, la mission de l'IFDH est de collaborer et de se concerter autant que possible avec d'autres instances sectorielles des droits humains ainsi qu'avec la société civile, ce qui requiert également d'y consacrer du temps.
2. Verdere uitbouw in 2023 Onderhavig jaarplan voor 2023 bouwt verder op het strategisch plan 2022-2025, op het jaarplan 2022 en op de ervaring die het FIRM tot nu toe heeft opgedaan. Het FIRM zal in 2023 vooral voortbouwen op wat al in de startblokken is gezet, rekening houdend met de huidige mensenrechtensituatie in België en de rol van de diverse actoren op beleids-, institutioneel en middenveldniveau. Daarnaast zal het FIRM geleidelijk ook andere – wettelijke voorziene – opdrachten opnemen. In 2023 zal het FIRM: • verder inzetten op de uitvoering van de wettelijke opdrachten waarrond al gewerkt werd (adviezen, rapporten, opstart eigen	2. Expansion en 2023 Le présent plan annuel pour 2023 s'appuie sur le plan stratégique 2022-2025, sur le plan annuel 2022 et sur l'expérience acquise par l'IFDH. En 2023, l'IFDH continuera à développer les projets mis en route, en tenant compte de la situation actuelle des droits humains en Belgique et du rôle des différents acteurs aux niveaux politique, institutionnel et de la société civile. L'IFDH travaillera aussi progressivement à d'autres missions prévues par la loi. En 2023, l'IFDH compte : • continuer à mettre en œuvre les missions légales qui ont déjà fait l'objet d'une certaine attention (avis, rapports, lancement

onderzoek, opstart beleidswerk en communicatiecampagnes, ...) en zijn expertise daartoe verder uitbouwen • werken aan de wettelijke opdrachten en werkmethode die in 2022 nog wat minder aandacht kregen (mensenrechtenpromotie via educatie, monitoring en enquêtes, deelname aan nationale en internationale netwerken, optreden in rechte, campagnes voor de ratificatie van verdragen ...), mits daartoe bijkomende middelen ter beschikking worden gesteld • een denkoefening houden om prioriteiten vast te leggen en criteria uit te werken voor een evenwichtigere verdeling tussen opdrachten op korte termijn en op langere termijn, en tussen werk op eigen initiatief en op verzoek • verder inzetten op de uitbouw van samenwerkingsakkoorden en -modaliteiten op het internationale, nationale en lokale vlak, om gezamenlijke strategieën voor de bevordering van de mensenrechten te ontwikkelen • verder streven naar zijn accreditatie met A-status door het GANHRI • verder streven naar de uitbreiding van zijn mandaat via de interfederalisering, afhankelijk van de politieke wil terzake • streven naar een constructieve samenwerking met het Vlaamse mensenrechteninstituut (VMRI), eens dat zal zijn opgericht • bijkomende opdrachten opnemen, bijvoorbeeld inzake de ondersteuning van de klokkenluiders, van zodra de betreffende wetgeving wordt gestemd (in het kader van de omzetting van de Europese richtlijn 2019/1937 in de Belgische wetgeving), mits daartoe bijkomende middelen ter beschikking worden gesteld • verder inzetten op de uitbouw van zijn personeelskader, waarvoor bijkomende middelen en voldoende ruime lokalen noodzakelijk zijn, d.w.z. zowel kantoorruimte, als vergaderruimte, een ontvangstlokaal (voor de klokkenluiders) en stockageruimte.	d'enquêtes, activités de plaider, campagnes d'information...) et poursuivre le développement de son expertise • travailler sur les missions légales et les méthodes de travail qui ont reçu moins d'attention en 2022 (promotion des droits humains par l'éducation, monitoring et enquêtes, participation aux réseaux nationaux et internationaux, actions en justice, campagnes pour la ratification de traités...), sous réserve que des moyens supplémentaires soient mis à disposition à cette fin • mener un exercice de réflexion destiné à fixer des priorités et à élaborer des critères pour répartir de manière plus équilibrée les missions à court et à long termes ainsi que le travail effectué d'initiative et le travail effectué en réponse à une demande • continuer à développer des accords et des modalités de collaboration aux niveaux international, national et local afin d'élaborer des stratégies communes pour la promotion des droits humains • continuer à favoriser son accréditation au statut A par la GANHRI • poursuivre, en fonction de la volonté politique, l'expansion de son mandat par l'inter-fédéralisation • favoriser une collaboration constructive avec l'Institut flamand des droits humains (VMRI) lorsqu'il sera mis en place • exercer des missions supplémentaires, par exemple le soutien aux lanceurs d'alerte, dès que la législation y afférente sera adoptée (dans le cadre de la transposition de la directive européenne 2019/1937 en droit belge) et que des moyens supplémentaires ont été mis à disposition à cette fin • miser sur le développement du cadre du personnel, ce qui nécessite des ressources supplémentaires et des locaux suffisamment spacieux, c'est-à-dire des bureaux, un espace de réunion, un local d'accueil (pour les lanceurs d'alerte) et un espace de stockage
---	---

• verder inzetten op de uitbouw van zijn interne werking voor meer efficiënte en geïntegreerde, interdisciplinaire werkprocessen maar ook rekening houdend met de werklast en het welbevinden van het team • meewerken aan de synergieoefening tussen de dotatierechte instellingen op initiatief van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, zodat hopelijk spoedig een aantal ondersteunende taken aan het gemeenschappelijk dienstencentrum Incentris zullen kunnen worden uitbesteed.	• continueren à se consacrer au développement de ses opérations internes destinées à rendre les processus de travail interdisciplinaires plus efficaces et intégrés, tout en tenant compte de la charge de travail et du bien-être de l'équipe • collaborer à l'exercice de synergies entre les institutions à dotation initié par la Chambre des représentants pour, espérons-le, pouvoir confier certaines tâches de soutien au centre de service commun Incentris.
3. Samenvatting van de geplande acties in 2023 Hieronder worden per strategische doelstelling (SD) – zoals geïdentificeerd in het strategisch plan - de resultaten opgesomd die het FIRM in 2023 hoopt te bereiken. Telkens worden de acties toegelicht die het FIRM in 2023 zal ondernemen om deze resultaten te behalen. Meestal gaat het om stapsgewijze processen, die over meerdere jaren gespreid worden. De nummering van de resultaten verwijst telkens naar het strategisch plan. De resultaten die met een * zijn aangegeven, zullen enkel kunnen worden nagestreefd indien voldoende mensen en middelen ter beschikking worden gesteld.	3. Résumé des actions planifiées en 2023 Les résultats que l'IFDH espère atteindre d'ici 2023 sont repris ci-dessous pour chaque objectif stratégique (OS) du plan stratégique. L'IFDH y décrit les actions qu'il entreprendra en 2023 pour atteindre ces résultats. Il s'agit généralement de processus progressifs, étalés sur plusieurs années. La numérotation des résultats fait référence au plan stratégique. Les résultats marqués d'un * ne pourront être atteints que si des ressources humaines et financières suffisantes sont mises à disposition.

SD1 : De Belgische overheidsinstanties respecteren de mensenrechten <i>"Een transversale stand van zaken inzake het respect voor de mensenrechten in België (ontwikkeld door het FIRM in synergie met andere mensenrechteninstanties en -organisaties) is beschikbaar en wordt periodiek geactualiseerd"</i> (Resultaat 1.1.1) Jaarplan 2023 - Nadat hiertoe in 2022 de eerste stappen werden gezet, werkt het FIRM, in synergie met andere actoren, verder aan de ontwikkeling van een transversale stand van zaken inzake respect voor de mensenrechten (de mensenrechtenbarometer) voor België en test deze uit. <i>"Beleidsmakers en overheidsinstanties worden ondersteund om respect voor mensenrechten in beleid en regelgeving in te bouwen en aanbevelingen uit te voeren"</i> (Resultaat 1.1.2) Jaarplan 2023 - Het FIRM formuleert aanbevelingen voor een betere bescherming en respect voor mensenrechten via adviezen, rapporten, enz. en volgt deze beleidsmatig op. - Het FIRM informeert mensen over rechtsmiddelen en herstelmaatregelen voor mensenrechtenschendingen. - Het FIRM ontwikkelt een stappenplan voor het uitvoeren van enquêtes naar situaties van systematische mensenrechtenschendingen door overheden, en voor de analyse van de oorzaken daarvan*	OS1 : Les autorités publiques belges respectent les droits humains <i>"Un état des lieux transversal sur le respect des droits humains en Belgique (élaboré par l'IFDH en synergie avec d'autres instances et organisations de défense des droits humains) est disponible et périodiquement mis à jour"</i> (résultat 1.1.1). Plan annuel 2023 - Après que les premières mesures ont été prises en 2022, l'IFDH continue, en synergie avec d'autres acteurs, de développer et de tester un état des lieux transversal du respect des droits humains (le baromètre des droits humains) pour la Belgique. <i>"Les décideurs et les agences gouvernementales sont soutenus pour intégrer le respect des droits humains dans les politiques et les réglementations et mettre en œuvre les recommandations"</i> (résultat 1.1.2). Plan annuel 2023 - L'IFDH formule des recommandations pour une meilleure protection et un meilleur respect des droits humains par le biais d'avis, de rapports... et il en assure le suivi sur le plan politique. - L'IFDH informe les personnes de l'existence de recours et de mesures de réparation dans les cas de violations des droits humains. - L'IFDH élabore une feuille de route pour réaliser des enquêtes sur les situations de violations systématiques des droits humains par les autorités et pour en analyser les causes*.
--	--

<i>"In geval van schending van mensenrechten wordt het recht op toegang tot een rechtsmiddel en herstelmaatregelen gewaarborgd"</i> (Resultaat 1.1.3) Jaarplan 2023 - Het FIRM ontwikkelt een methodologie voor gerechtelijke tussenkomsten en maakt indien nodig schendingen van mensenrechten aanhangig bij het Grondwettelijk Hof, de Raad van State, of voor de gewone rechtbank, komt tussen in of ondersteunt hangende procedures* SD 2 : België in een internationale mensenrechtencontext <i>"Beleidsmakers en overheidsinstanties geven tijdig en structureel gevolg aan internationale beslissingen en aanbevelingen en rapporteren daarover"</i> (Resultaat 2.1.1) Jaarplan 2023 - Het FIRM streeft actief de naleving van aanbevelingen en beslissingen na via rapporten en via het aanhangig maken of tussenkomen in hangende gedingen of in tenuitvoerleggingsprocessen <i>"Beleidsmakers en overheidsinstanties zijn gesensibiliseerd rond de internationale regelgeving inzake mensenrechten"</i> (Resultaat 2.2.2) Jaarplan 2023 - Samen met andere mensenrechteninstanties en -organisaties voert het FIRM campagne voor de ratificatie van internationale verdragen of protocollen*	<i>"En cas de violation des droits humains, le droit d'accès à un recours et à une réparation doit être garanti"</i> (résultat 1.1.3). Plan annuel 2023 - L'IFDH développe une méthodologie pour les interventions judiciaires et, si nécessaire, il porte les violations des droits humains devant la Cour constitutionnelle, le Conseil d'État ou devant les tribunaux ordinaires, il intervient dans les procédures en cours ou il les soutient*. OS 2 : La Belgique dans le contexte international des droits humains <i>"Les décideurs et les agences gouvernementales assurent le suivi des décisions et recommandations internationales et en rendent compte en temps opportun et de manière structurelle"</i> (résultat 2.1.1). Plan annuel 2023 - L'IFDH s'efforce de faire respecter les recommandations et les décisions par le biais de rapports et en s'engageant ou en intervenant dans des litiges ou des procédures d'exécution en cours. <i>"Les décideurs politiques et les agences gouvernementales sont sensibilisés aux réglementations internationales en matière de droits humains"</i> (résultat 2.2.2). Plan annuel 2023 - En collaboration avec d'autres instances et organisations de défense des droits humains, l'IFDH lance une campagne pour la ratification des traités ou protocoles internationaux*.
---	---

- Het FIRM neemt een rol op inzake het bieden van ondersteunende maatregelen aan klokkenluiders* SD 3: Een breed gedragen mensenrechtencultuur <i>"Maatschappelijke situaties en problemen worden systematisch en coherent geduid in het kader van mensenrechten" (Resultaat 3.1.1)</i> Jaarplan 2023 - Het FIRM communiceert en informeert systematisch over het belang van de bescherming en bevordering van mensenrechten en over rechtsmiddelen om de bescherming daarvan af te dwingen - Het FIRM werkt wetenschappelijk onderbouwde instrumenten uit om de kennis van en het respect voor de mensenrechten te monitoren <i>"Individen zijn in staat de naleving van hun mensenrechten op te eisen of af te dwingen" (Resultaat 3.1.3)</i> Jaarplan 2023 - Samen met andere mensenrechteninstanties en -organisaties draagt het FIRM ertoe bij dat individuen op de hoogte zijn van hun mensenrechten en van rechtsmiddelen en mogelijke herstelmaatregelen in geval van (dreigende) schending <i>"Het bestaande aanbod aan educatieve activiteiten inzake mensenrechten is vervuldigd" (Resultaat 3.2.1)</i>	- L'IFDH joue un rôle dans les mesures de soutien au bénéfice des lanceurs d'alerte*. OS 3 : Une culture des droits humains largement soutenue <i>"Les situations et les problèmes sociétaux sont compris de manière systématique et cohérente dans le contexte des droits humains" (résultat 3.1.1.)</i> Plan annuel 2023 - L'IFDH communique et informe systématiquement sur l'importance de la protection et de la promotion des droits humains et sur les voies de recours légales pour garantir leur protection. - L'IFDH développe des outils basés sur des données probantes pour mesurer et suivre la connaissance et le respect des droits humains. <i>"Les individus sont en mesure d'exiger ou de faire respecter leurs droits humains" (résultat 3.1.3)</i> Plan annuel 2023 - En collaboration avec d'autres instances et organisations de défense des droits humains, l'IFDH contribue à ce que les citoyens soient conscients de leurs droits humains et des voies de recours et de réparation possibles en cas de (menace de) violation. <i>"L'offre existante d'activités éducatives sur les droits humains a été complétée" (Résultat 3.2.1)</i>
--	--

Jaarplan 2023 - Het FIRM brengt het educatief aanbod over mensenrechten en de noden in kaart* <i>"Mensenrechteninstanties en -organisaties en de individuen die erin werken kunnen opereren in een klimaat dat de rol van mensenrechtenverdedigers respecteert en verdedigt"</i> (Resultaat 3.3.1) Jaarplan 2023 - Het FIRM analyseert en publiceert de resultaten van zijn eerste onderzoek inzake de bescherming van de ruimte van mensenrechtenverdedigers in België ("Defend the defenders") - In overleg met andere mensenrechteninstanties en -organisaties formuleert het FIRM aanbevelingen ten aanzien van beleidsmakers en overheidsinstanties om de bescherming van deze ruimte te waarborgen. - Het FIRM waakt er via zijn beleidswerk over dat die aanbevelingen worden opgevolgd. SD 4: Synergie tussen mensenrechteninstanties en -organisaties <i>"Er is een voortdurende dialoog rond samenwerking en synergieën, met de publieke mensenrechteninstanties op diverse bevoegdheidsniveaus in België"</i> (Resultaat 4.1.1) Jaarplan 2023 - Het FIRM brengt samenwerking en synergieën tot stand tussen de actoren en formaliseert werk- en coördinatieafspraken	Plan annuel 2023 - L'IFDH cartographie l'offre et les besoins en matière d'éducation aux droits humains*. <i>"Les organes et organisations de défense des droits humains et les personnes qui y travaillent peuvent fonctionner dans un environnement qui respecte et défend le rôle des défenseurs des droits humains"</i> (résultat 3.3.1). Plan annuel 2023 - L'IFDH analyse et publie les résultats de sa première étude sur la protection de l'espace des défenseurs des droits humains en Belgique ("Defend the defenders") - En concertation avec d'autres instances et organisations de défense des droits humains, l'IFDH formule des recommandations à l'intention des décideurs politiques et des autorités afin de garantir la protection de cet espace. - L'IFDH, par son travail de plaidoyer, s'assure que ces recommandations soient suivies. OS 4 : Synergie entre les organismes et organisations de défense des droits humains <i>"Il existe un dialogue permanent sur la coopération et les synergies avec les organismes publics de défense des droits humains à différents niveaux de compétence en Belgique"</i> (résultat 4.1.1). Plan annuel 2023 - L'IFDH établit une collaboration et des synergies entre les différents acteurs et il formalise les modalités de travail et de coordination.
---	--

- Het FIRM faciliteert de onderlinge afstemming van parallelle rapporteringen inzake door België geratificeerde mensenrechtenverdragen en de opvolging daarvan <i>"Mensenrechtenorganisaties van het middenveld zijn actief betrokken in de samenwerking met het FIRM en tussen de publieke mensenrechteninstanties"</i> (Resultaat 4.1.2) Jaarplan 2023 - Het FIRM ontwikkelt werk- en coördinatieafspraken met de mensenrechtenorganisaties van het middenveld, en formaliseert deze indien gewenst	- L'IFDH facilite l'harmonisation des rapports parallèles concernant les traités relatifs aux droits humains ratifiés par la Belgique ainsi que leur suivi. <i>"Les organisations de défense des droits humains de la société civile participent activement à la collaboration avec l'IFDH et entre les instances publiques de défense des droits humains"</i> (Résultat 4.1.2) Plan annuel 2023 - L'IFDH développe des accords de travail et de coordination avec les organisations de la société civile actives dans le domaine des droits humains et, si nécessaire, les formalise.
SD 5: Het FIRM als nationaal en internationaal referentiepunt voor mensenrechten <i>"Het FIRM heeft succesvol de accreditatieprocedure door het GANHRI doorlopen met het oog op het verkrijgen van de A-status"</i> (Resultaat 5.1.1) Jaarplan 2023 - Het FIRM zet verdere stappen voor zijn accreditatie als NMRI met A-status - Het FIRM zal daartoe waken over zijn onafhankelijkheid en de noodzaak om over voldoende middelen te beschikken om zijn wettelijke opdrachten onafhankelijk te kunnen uitvoeren.	OS 5 : L'IFDH comme point de référence national et international pour les droits humains <i>"L'IFDH a passé avec succès le processus d'accréditation de GANHRI afin d'obtenir le statut A"</i> (Résultat 5.1.1) Plan annuel 2023 - L'IFDH franchit de nouvelles étapes nécessaires à son accréditation en tant que INDH au statut A - À cette fin, l'IFDH sera vigilant quant à son indépendance et à la nécessité de disposer de ressources suffisantes pour mener à bien ses missions légales en toute indépendance.

"Het FIRM speelt een actieve rol als (toekomstige) NMRI met A-status" (Resultaat 5.2.1) Jaarplan 2023 • Het FIRM bouwt zijn actieve samenwerking met de organen van de Verenigde Naties en met de regionale organisaties voor mensenrechten verder uit. • Het FIRM bouwt ook zijn deelname aan de belangrijkste internationale fora inzake mensenrechten verder uit. SD 6: Mandaat van het FIRM "De interfederale werking van het FIRM is verankerd tussen de Federale staat en de Gemeenschappen en Gewesten" (Resultaat 6.1.1) Jaarplan 2023 • Het FIRM communiceert aanhoudend en op alle niveaus over de noodzaak, voordelen en mogelijke invulling van de interfederale werking van het FIRM. SD 7: Het FIRM als open en betrouwbare instelling "Het FIRM communiceert duidelijk, transparant en constructief" (Resultaat 7.1.1)	"L'IFDH joue un rôle actif en tant que (future) INDH avec un statut A" (résultat 5.2.1). Plan annuel 2023 • L'IFDH continue de développer une collaboration active avec les organes des Nations Unies et avec les organisations régionales des droits humains. • L'IFDH étend également sa participation aux principaux forums internationaux sur les droits humains. OS 6 : Mandat de l'IFDH "Le fonctionnement interfédéral de l'IFDH est ancré entre l'État fédéral et les Communautés et Régions" (Résultat 6.1.1) Plan annuel 2023 • L'IFDH communique de manière permanente et à tous les niveaux sur la nécessité, les avantages et l'interprétation possible de son fonctionnement interfédéral. OS 7 : L'IFDH comme institution ouverte et fiable "L'IFDH communique de manière claire, transparente et constructive" (Résultat 7.1.1)
---	---

Jaarplan 2023 - Het FIRM werkt verder aan een duidelijke identiteit en communicatietoon en -stijl en aan de toegankelijkheid van de beschikbaar gestelde informatie. SD 8: Het FIRM als performante en menselijke organisatie <i>"De Raad van Bestuur van het FIRM handelt transparant en volgens het zorgvuldigheidsbeginsel" (Resultaat 8.1.1)</i> Jaarplan 2023 - De Raad van Bestuur evalueert jaarlijks zijn eigen werking en interactie met het secretariaat - De Raad van Bestuur werkt een duidelijke regeling uit inzake onverenigbaarheden en/of belangenconflicten voor bestuursleden <i>"Het FIRM heeft een interne organisatiecultuur waarin een respectvolle, transparante en solide omgang en dialoog met elkaar centraal staan" (Resultaat 8.1.2)</i> Jaarplan 2023 - Jaarlijks overleggen de bestuursleden en de leden van het secretariaat over strategische prioriteiten - De bestuursleden nemen actief deel aan de voorbereiding van adviezen en rapporten in functie van hun expertise - Het Bureau volgt het dagelijks bestuur van het FIRM op	Plan annuel 2023 - L'IFDH continue à travailler sur une identité, un ton et un style de communication clairs et sur l'accessibilité des informations qu'il met à disposition. OS 8 : L'IFDH en tant qu'organisation performante et humaine <i>"Le conseil d'administration de l'IFDH agit de manière transparente et selon le principe de la diligence raisonnable" (résultat 8.1.1).</i> Plan annuel 2023 - Le conseil d'administration évalue, chaque année, son propre fonctionnement et son interaction avec le secrétariat. - Le conseil d'administration élabore des règles claires sur les incompatibilités et/ou les conflits d'intérêts pour ses membres. <i>"L'IFDH possède une culture organisationnelle interne dans laquelle les relations et le dialogue respectueux, transparent et inclusif sont essentiels" (résultat 8.1.2).</i> Plan annuel 2023 - Chaque année, les membres du conseil d'administration et du secrétariat se concertent sur les priorités stratégiques. - Les membres du conseil d'administration participent activement, et en fonction de leur expertise, à la préparation des avis et des rapports. - Le Bureau veille à la gestion quotidienne de l'IFDH.
--	--

"Het FIRM beschikt over duidelijke interne beslissings- en informatieprocessen" (Resultaat 8.1.3) Jaarplan 2023 - In 2023 worden de interne werkprocessen en de prioritaire keuzes van het FIRM verdere uitgewerkt "Het FIRM waakt over de transparante, efficiënte en duurzame aanwending van middelen" (Resultaat 8.1.4) Jaarplan 2023 - Het FIRM neemt specifieke budgetlijnen om de gelijkheid tussen vrouwen en mannen te bevorderen op in zijn begroting (gender budgetting)* - Het FIRM ontwikkelt een duurzaamheidsbeleid en -plan* - Het FIRM neemt actief deel aan de synergieoefening tussen de dotatiegerechtigde instellingen op initiatief van de Kamer "Het FIRM voert een inclusief diversiteitsbeleid" (Resultaat 8.1.5) Jaarplan 2023 - Het FIRM werkt verder aan de uitwerking van een diversiteitsbeleid en -plan* "Het FIRM bepaalt goede arbeidsvoorwaarden voor zijn personeelsleden" (Resultaat 8.2.1)	"L'IFDH dispose de processus internes clairs de prise de décision et d'information" (Résultat 8.1.3) Plan annuel 2023 - En 2023, les processus de travail internes et le choix des priorités de l'IFDH seront davantage développés "L'IFDH utilise ses moyens de manière transparente, efficace et durable" (Résultat 8.1.4) Plan annuel 2023 - L'IFDH inclut des lignes budgétaires spécifiques pour promouvoir l'égalité des sexes dans son budget (gender budgetting)*. - L'IFDH développe une politique et un plan de durabilité*. - L'IFDH participe activement à l'exercice de synergies entre les institutions à dotation initié par la Chambre des représentants "L'IFDH mène une politique de diversité inclusive" (résultat 8.1.5) Plan annuel 2023 - L'IFDH continue de travailler à l'élaboration d'une politique et d'un plan de diversité*. "L'IFDH définit de bonnes conditions de travail pour les membres de son personnel" (Résultat 8.2.1)
--	---

Jaarplan 2023 • Het FIRM waakt erover dat zijn autonomie inzake de aanwerving van zijn personeel gegarandeerd blijven in het kader van de synergieoefening tussen de dotatiegerechtigde instellingen • Het FIRM waakt erover dat goede arbeidsomstandigheden van zijn personeel gegarandeerd blijven in het kader van de synergieoefening tussen de dotatiegerechtigde instellingen • Het FIRM betaalt zijn stagiaires (die stage doen buiten het kader van hun opleiding, i.e. BIS of FIRST contracten) • Het FIRM ontwikkelt een opleidingsplan voor zijn medewerkers en stelt voldoende middelen en tijd ter beschikking voor pertinente collectieve of individuele vormingen* <i>"Tussen de personeelsleden staan een respectvolle, transparante en solidaire omgang en dialoog met elkaar centraal" (Resultaat 8.2.2)</i> Jaarplan 2023 • Het FIRM zet in op het bevorderen van de goede en respectvolle communicatie tussen de medewerkers <i>"Er is structureel aandacht voor welzijn op het werk" (Resultaat 8.2.3)</i> Jaarplan 2023 • Het FIRM ontwikkelt een beleidsplan inzake welzijn op het werk.	Plan annuel 2023 • L'IFDH veille à garantir son autonomie en matière de recrutement dans le cadre de l'exercice de synergies entre les institutions à dotation. • L'IFDH veille à garantir de bonnes conditions de travail pour son personnel dans le cadre de l'exercice de synergies entre les institutions à dotation. • L'IFDH rémunère ses stagiaires (qui effectuent des stages en dehors du cadre de leurs études, c'est-à-dire des contrats CIP ou FIRST). • L'IFDH développe un plan de formations pour ses collaborateurs et met à disposition des ressources et du temps suffisants pour des formations collectives ou individuelles pertinentes*. <i>"Une interaction et un dialogue respectueux, transparents et solidaires entre les membres du personnel sont essentiels à cet égard" (Résultat 8.2.2)</i> Plan annuel 2023 • L'IFDH s'engage à promouvoir une communication saine et respectueuse entre les collaborateurs. <i>"Une attention structurelle est accordée au bien-être au travail" (résultat 8.2.3)</i> Plan annuel 2023 • L'IFDH élabore un plan d'actions concernant le bien-être au travail.
--	--

