

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

5 januari 2026

**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 politionele informatie,
Federale Deontologische Commissie,
Centrale Toezichtsraad
voor het Gevangeniswezen,
Federaal Instituut
voor de Rechten van de Mens**

- **Rekeningen van het begrotingsjaar 2024**
 - **Begrotingsaanpassingen
van het begrotingsjaar 2024 en 2025**
 - **Begrotingsvoorstellen
voor het begrotingsjaar 2026**

Verslag

namens de commissie
voor Comptabiliteit
uitgebracht door
de heer **Wim Van der Donckt**

BIJLAGEN
(tweede deel)

Zie:

Doc 56 **0983/ (2024/2025):**

- 001: Verslag instellingen.
- 002: Verslag instellingen.
- 003: Verslag instellingen - bijlagen (eerste deel).

Zie ook:

- 005: Advies van het Rekenhof.

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

5 janvier 2026

**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**

- **Comptes de l'année budgétaire 2024**
 - **Ajustements budgétaires
de l'année budgétaire 2024 et 2025**
 - **Propositions budgétaires
pour l'année budgétaire 2026**

Rapport

fait au nom de la commission
de la Comptabilité
par
M. **Wim Van der Donckt**

ANNEXES
(deuxième partie)

Voir:

Doc 56 **0983/ (2024/2025):**

- 001: Rapport institutions.
- 002: Rapport institutions.
- 003: Rapport institutions - annexes (première partie).

Voir aussi:

- 005: Avis de la Cour des comptes.

02758

**Samenstelling van de commissie op de datum van indiening van het verslag/
Composition de la commission à la date de dépôt du rapport**

A. — Vaste leden / Titulaires:

N-VA	Jeroen Bergers, Wim Van der Donckt
VB	Lode Vereeck, Wouter Vermeersch
MR	Hervé Cornillie, Benoît Piedboeuf
PS	Éric Thiébaud
PVDA-PTB	Sofie Merckx
Les Engagés	Stéphane Lasseaux
Vooruit	Jan Bertels
cd&v	Steven Matheï

B. — Plaatsvervangers / Suppléants:

Kathleen Depoorter, Steven Vandeput, Charlotte Verkeyn
Dieter Keuten, Kurt Moons, Reccino Van Lommel
Pierre Jadoul, Florence Reuter, Vincent Scourneau
Khalil Aouasti, Pierre-Yves Dermagne
Kemal Bilmez, Nabil Boukili
Xavier Dubois, Marc Lejeune
Achraf El Yakhloufi, Oskar Seuntjens
Nahima Lanjri, Nathalie Muylle

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

Afkorting bij de nummering van de publicaties:		Abréviations dans la numérotation des publications:	
DOC 56 0000/000	Parlementair document van de 56 ^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer	DOC 56 0000/000	Document de la 56 ^e législature, suivi du numéro de base et numéro de suivi
QRVA	Schriftelijke Vragen en Antwoorden	QRVA	Questions et Réponses écrites
CRIV	Voorlopige versie van het Integraal Verslag	CRIV	Version provisoire du Compte Rendu Intégral
CRABV	Beknopt Verslag	CRABV	Compte Rendu Analytique
CRIV	Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaalde beknopt verslag van de toezpraken (met de bijlagen)	CRIV	Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)
PLEN	Plenum	PLEN	Séance plénière
COM	Commissievergadering	COM	Réunion de commission
MOT	Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)	MOT	Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)

1. Rekenhof

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de begrotingsvoorstellen 2026

2. Grondwettelijk Hof

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de begrotingsvoorstellen 2026

3. Hoge Raad voor de Justitie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

4. Vast Comité van toezicht op de politiediensten

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de begrotingsvoorstellen 2026

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

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de tweede aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

6. Federale ombudsmannen

- de rekening van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

7. Gegevensbeschermingsautoriteit

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

8. Benoemingscommissies voor het notariaat

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

9. BIM-Commissie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

10. Controleorgaan op de politionele informatie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

11. Federale Deontologische Commissie

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de begrotingsvoorstellen 2026

12. Centrale Raad voor het Gevangeniswezen

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de tweede aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

13. Federaal Instituut voor de rechten van de mens

- de rekeningen van het begrotingsjaar 2024
- de aanpassing van de begroting 2025
- de begrotingsvoorstellen 2026

1. Cour des comptes

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- les propositions budgétaires pour 2026

2. Cour constitutionnelle

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- les propositions budgétaires pour 2026

3. Conseil supérieur de la Justice

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

4. Comité Permanent de contrôle des services de police

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- les propositions budgétaires pour 2026

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

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- le deuxième ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

6. Médiateurs fédéraux

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

7. Autorité de protection des données

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

8. Commissions de nomination pour le notariat

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

9. Commission BIM

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

10. Organe de contrôle de l'information policière

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

11. Commission fédérale de déontologie

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- les propositions budgétaires pour 2026

12. Conseil central de surveillance pénitentiaire

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- le deuxième ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

13. Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains

- les comptes de l'année budgétaire 2024
- l'ajustement du budget 2025
- les propositions budgétaires pour 2026

7. Gegevensbeschermingsautoriteit Autorité de protection des données

7.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+ verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

7.2. Begrotingsaanpassing 2025 Ajustement budgétaire 2025

7.3. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**7.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

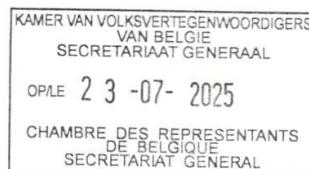
**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



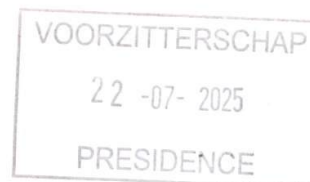
Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

25.07. 41684

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 Dhr. Peter De Roover, voorzitter
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 Brussel



Uw kenmerk	Ons kenmerk	Bijlage(n)	Datum
	Begroting 2024	3	

Betreft: Uitvoering van de begroting 2024

Mijnheer de Voorzitter

Wij hebben de eer U als bijlage volgende documenten over te maken:

- De tabel met uitvoeringsrekeningen voor 2024
- Een toelichting met betrekking tot de rekening 2024 in beide landstalen
- De verklaring van de commissaris op de rekeningen met betrekking tot de rekeningen van 2024

Wij kijken er alvast naar uit U deze documenten toe te lichten in de commissie comptabiliteit.

Met zeer bijzondere hoogachting,

Voor het directiecomité
Koen Gorissen
Voorzitter Gegevensbeschermingsautoriteit



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

1/1

Chambre des Représentants
A l'attention de Monsieur le Président Peter De Roover
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

Votre référence	Notre référence	Annexe(s)	Date
	Budget 2024	3	

Objet: Exécution budget 2024

Monsieur le Président,

Nous avons l'honneur de vous transmettre en annexe les documents suivants :

- le tableau des comptes d'exécution pour 2024 ;
- un commentaire relative au comptes 2024 dans les deux langues ;
- la déclaration du commissaire sur les comptes relatifs aux comptes 2024 ;

Nous nous réjouissons par avance d'avoir l'opportunité de vous expliquer ces comptes dans la commission de comptabilité.


Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le comité de direction
Koen Gorissen
Président Autorité de protection des données



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.

<p style="text-align: center;">RAPPORT DU COMMISSAIRE DE LA Autorité de protection des données</p> <p style="text-align: center;">SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE AU 31 DECEMBRE 2024</p> <p>J'ai l'honneur de vous faire rapport sur l'exécution de la mission de contrôle que m'avez confiée.</p> <p>Les contrôles ont été réalisés sur base des éléments d'informations disponibles par les biais du logiciel comptable et de l'ensemble des pièces comptables mises à ma disposition.</p> <p>La comptabilité et les comptes de l'exercice écoulé sont établis conformément à la législation applicable.</p> <p>Je n'ai pas connaissance d'opérations conclues ou de décisions prises en infraction avec la loi ou les statuts.</p> <p>De sorte que je suis en mesure d'attester sans réserve que les comptes arrêtés au 31 décembre 2024, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Autorité de protection des données.</p> <p style="text-align: right;">Fait à Bruxelles, le 2025</p> <p style="text-align: right;">Commissaire</p>	<p style="text-align: center;">VERSLAG VAN DE COMMISSARIS VAN DE Gegevensbeschermingsautoriteit</p> <p style="text-align: center;">BETREFFENDE DE REKENINGEN VAN 2024</p> <p>Hierbij breng ik verslag uit over de uitvoering van de controle van de rekeningen van de boekhouding 2024 die aan mij werd toevertrouwd.</p> <p>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.</p> <p>De boekhouding en de rekeningen van het jaar 2024 zijn conform de toepasselijke wetgeving opgesteld.</p> <p>Ik heb geen kennis van afgesproken operaties of genomen beslissingen die strijdig zijn met de wet of de statuten.</p> <p>Ik kan bijgevolg zonder voorbehoud verklaren dat de rekeningen afgesloten op 31/12/2024 een getrouw beeld geven van het patrimonium van de financiële situatie en van de resultaten van de Gegevensbeschermingsautoriteit.</p> <p style="text-align: right;">Opgesteld te Brussel, ...9 april 2025</p> <div style="text-align: right;">  Commissaris </div>
--	---

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

GBA-APD

ONTVANGSTEN RECETTES	2023	2024	UITGAVEN DEPENSES	2023	2024
Lopende ontvangsten Recettes courantes	76.697,12	227.994,65	Lopende uitgaven Dépenses courantes	10.097.215,85	11.583.792,37
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	363.611,01	606.436,86
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	13.269.000,00	14.002.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten des recettes	13.345.697,12	14.229.994,65	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	10.460.826,86	12.190.229,23
Begrotingsresultaat van het jaar budgetaire de l'exercice	2.884.870,26	2.039.765,42			
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	2.884.870,26	2.039.765,42			
boni 2022 ter aanvulling dotatie 2024 - niet gebruikt boni 2022 complément à la dotation 2024 - pas utilisé		1.090.565,38			(DOC 56 37060001)
nog toe te wijzen encore à affecter	2.884.870,26	3.130.330,80			
waarvan toegewezen aan begroting 2025 affecté au budget 2025	-2.884.870,26				(DOC 56 05020001)
Saldo nog toe te wijzen encore à affecter	0,00	3.130.330,80			
Overbruggingsfonds op 31/12/20xx Fonds de soudure au 31/12/20xx		0,00			

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025

GBA-APD

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (2) - (1)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES						
1	Financiële opbrengsten	15.000,00	15.000,00	216.767,21	201.767,21	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten	5.000,00	5.000,00	11.227,44	6.227,44	Recettes diverses et accidentelles
4	Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aantekening vereist is	0,00	0,00	0,00	0,00	Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requise
TOTAAL VAN DE LOPENDE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES COURANTES						
		20.000,00	20.000,00	227.994,65	207.994,65	
TITEL II : KAPITAALONTVANGSTEN / TITRE II : RECETTES DE CAPITAL						
5	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 III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS						
4	Dotatie	14.002.000,00	14.002.000,00	14.002.000,00	0,00	Dotation
5	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transfers d'autres institutions
6	Subsidies	0,00	0,00	0,00	0,00	Subventions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERS						
		14.002.000,00	14.002.000,00	14.002.000,00	0,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		14.022.000,00	14.022.000,00	14.229.994,65	207.994,65	

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitlagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 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	Loommassa	859.300,00	864.300,00	853.196,32	11.113,68	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddeoloeslagen	36.000,00	41.000,00	37.112,06	3.887,94	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	9.500,00	9.500,00	2.567,36	6.932,64	Charges patronales
A 4000	Staatufgebonden vergoedingen en loelagen	7.600,00	7.600,00	1.496,30	6.113,70	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	189.000,00	163.700,00	102.389,78	61.310,22	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	22.700,00	38.000,00	33.650,79	4.349,21	Formation
	Totaal	1.124.100,00	1.124.100,00	1.030.392,61	93.707,39	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loommassa	10.265.300,00	10.156.800,00	8.067.942,21	2.088.857,79	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddeoloeslagen	568.300,00	568.300,00	535.079,07	35.220,93	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	113.900,00	113.900,00	92.101,81	21.798,19	Charges patronales
B 4000	Staatufgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	26.100,00	26.100,00	29.760,95	-3.660,95	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	200.700,00	200.700,00	74.575,58	126.124,42	Recrutement et formation
	Totaal	11.174.300,00	11.065.800,00	8.797.469,62	2.268.340,38	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inhouden en documentatie	47.400,00	47.400,00	29.467,56	17.932,44	Abonnements, achats, relures et documentation
	Totaal	47.400,00	47.400,00	29.467,56	17.932,44	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	1.000,00	1.000,00	9,57	990,43	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	49.200,00	49.200,00	48.083,66	1.116,34	Contrats d'entretien
E 3000	Bemodigdheden	2.700,00	2.700,00	1.476,70	1.223,30	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.300,00	1.200,00	1.562,60	137,40	Assurances
E 5000	Beweging	6.600,00	8.300,00	7.637,40	662,60	Sécurité
E 6000	Puur en belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	60.800,00	62.900,00	58.789,93	4.130,07	Total

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	500,00	500,00	127,20	372,80	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoorcomputers	5.900,00	5.900,00	4.431,79	1.468,22	Machines de bureau
G 3000	Machines	5.000,00	5.000,00	4.433,62	566,38	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	Multimedialvoorzieningen	3.800,00	3.800,00	3.226,39	573,61	Installations multimedia
	Totaal	15.200,00	15.200,00	12.218,99	2.981,01	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	13.500,00	11.500,00	11.019,96	480,04	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	4.000,00	6.000,00	4.596,75	1.403,25	Articles de bureau
H 3000	Diensikledij	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	17.500,00	17.500,00	15.616,71	1.883,29	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	7.100,00	8.600,00	8.394,63	205,07	Poste
I 2000	Telecom	12.800,00	11.300,00	7.716,06	3.583,95	Telecommunication
	Totaal	19.900,00	19.900,00	16.110,69	3.789,02	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	1.006.300,00	1.006.300,00	850.213,62	156.086,38	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	137.200,00	137.200,00	80.081,13	57.118,87	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	1.143.500,00	1.143.500,00	930.294,75	213.205,25	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	3.600,00	10.900,00	9.067,05	1.832,95	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	101.100,00	93.800,00	17.847,50	75.952,50	Campagne d'information
L 5000	Public relations	5.700,00	5.700,00	71,18	5.628,82	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	30.300,00	30.300,00	12.193,57	18.106,43	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	500,00	500,00	0,00	500,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	141.200,00	141.200,00	39.179,30	102.020,70	Total

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté	Uitslagen 2024 Résultats	Verschil 2024 Ecart	DESCRIPTION
		(1)	(2)	(2)	(1) - (2)	
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	0,00	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	300,00	300,00	300,00	0,00	Depenses imprévisibles
	Totaal	300,00	300,00	300,00	0,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	28.700,00	28.700,00	28.050,98	649,02	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	626.800,00	626.800,00	519.070,96	107.729,04	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	52.600,00	52.600,00	34.345,83	18.254,17	Autres services intellectuels
O 4000	Interpersoneel	15.200,00	15.200,00	0,00	15.200,00	Personnel intermédiaire
	Totaal	723.300,00	723.300,00	581.467,77	141.832,23	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	8.000,00	8.000,00	7.457,26	542,74	Cotisations aux organisations internationales
	Totaal	8.000,00	8.000,00	7.457,26	542,74	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIÈRES						
V 1000	Financiële lasten	5.000,00	70.000,00	65.056,89	4.943,11	Charges financiers
	Totaal	5.000,00	70.000,00	65.056,89	4.943,11	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES		14.480.500,00	14.439.100,00	11.583.792,37	2.855.307,63	

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

GBA-APD

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 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	638,42	1.361,58	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	638,42	1.361,58	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	7.600,00	10.500,00	10.215,24	284,76	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	2.500,00	2.000,00	996,94	1.003,06	Machines de bureau
GG 3000	Machines	2.500,00	2.500,00	1.322,00	1.178,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
GG 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	39.000,00	36.244,93	2.755,07	Installations multimedia
	Totaal	12.600,00	54.000,00	48.779,11	5.220,89	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	617.465,38	617.465,38	557.019,33	60.446,05	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	617.465,38	617.465,38	557.019,33	60.446,05	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	632.065,38	673.465,38	606.436,86	67.028,52	
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
DUA 3	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Transferts vers d'autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	Total
	TOTAAL VAN DE TRANSFERUITGAVEN / TOTAL DES TRANSFERTS	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	15.112.565,38	15.112.565,38	12.190.229,23	2.922.336,15	

Goedgekeurd door Directiecomité op 17/07/2025

Approuvé par le Comité de direction le 17/07/2025



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

**BETREFT: TOELICHTING BIJ DE
AFSLUITING VAN DE UITVOERING
VAN HET BEGROTINGSJAAR 2024**

**OBJET : COMMENTAIRE SUR LA
CLÔTURE DE L'EXÉCUTION DE
L'ANNÉE BUDGÉTAIRE 2024**

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

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

Toelichting bij de afsluiting van de
uitvoering van het begrotingsjaar 2024

Pagina 1/9



Commentaire sur la clôture de
l'exécution de l'année budgétaire 2024

Page 1/9

1 Algemene opmerkingen

De **uitgaven** van de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna: GBA) beliepen voor het boekjaar 2024 een totaal van **12.190.229,23 euro**, wat overeenstemt met een **aanwendingspercentage van 85,67 %** van de totale ontvangsten.

Ten opzichte van de **totale ontvangsten** bij afsluiting van de rekeningen van 2024, die **14.229.994,65 euro** bedroegen, wordt een **beschikbare reserve** vastgesteld van **2.039.765,42 euro**.

Enkele projecten liepen vertraging op. Een voorbeeld daarvan is de vertraging bij het invullen van het personeelskader.

De activiteiten van de GBA zijn voor 2024 gestoeld op het strategisch plan 2020 – 2025.

Als gevolg van de ingediende begrotingsaanpassing konden de middelen optimaal benut worden. De begrotingsaanpassing betrof een inhoudelijke begrotingsaanpassing met het oog op de realisatie van de doelstellingen van de GBA en de uitvoering van haar projecten in optimale omstandigheden. Er waren geen bijkomende kredieten nodig, en de aanpassingen werden gefinancierd door verminderingen op andere begrotingsposten.

2 Commentaar per rubriek en per budgetlijn

Enkel de budgetlijnen waarvoor substantiële afwijkingen ten opzichte van de initiële of aangepaste begroting te noteren vallen of waarvoor specifieke initiatieven onder de aandacht dienen gebracht te worden zijn hierna vermeld. Budgetlijnen die geen afwijkingen kennen en waarvoor het uitgavenpatroon in lijn ligt met dat van

1 Remarques générales

Pour l'exercice 2024, les **dépenses** de l'Autorité de protection des données (ci-après : APD) se sont élevées à un total de **12.190.229,23 euros**, ce qui correspond à un **pourcentage d'utilisation de 85,67 %** des recettes totales.

Par rapport aux **recettes totales** à la clôture des comptes de 2024, qui s'élevaient à **14.229.994,65 euros**, on constate une **réserve disponible** s'élevant à **2.039.765,42 euros**.

Certaines projets, entraînant un retard pour. Le retard dans le processus de recrutement du cadre du personnel en est un exemple.

Pour 2024, les activités de l'APD reposent sur le plan stratégique 2020 - 2025 .

Suite à l'ajustement budgétaire introduit, les moyens ont pu être utilisés de manière optimale. L'ajustement budgétaire était un ajustement budgétaire substantiel en vue de réaliser les objectifs de l'APD et d'exécuter ses projets dans des conditions optimales. Aucun crédit supplémentaire n'a été nécessaire et les ajustements ont été financés en réduisant d'autres postes budgétaires.

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 ou pour lesquelles il convient d'attirer 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



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 onder littera A zijn voor **91,66 %** aangewend. De onderbenutting van de budgetlijnen **A 1000 Loonmassa** en **A 2000 Reglementaire weddetoeslagen** is uiterst beperkt met minder dan 1,5 % van de raming.

De rubriek **A 5000 Activiteitsgebonden kosten** vertoont een belangrijk overschot.

De Geschillenkamer is onder het initieel ingeschat aantal zittingen gebleven en ook hebben niet steeds alle leden deelgenomen aan de zittingen. Er waren eveneens minder buitenlandse zendingen.

Bij de afsluiting van het begrotingsjaar wordt op de budgetlijn **A Leden van het Directiecomité, het Kenniscentrum en de Geschillenkamer** ten opzichte van de aangepaste begroting een overschot van **93.707,39 euro** genoteerd.

B – Personeel

Van de personeelsuitgaven ingeschreven in de aangepaste begroting werd **79,50 %** aangewend.

Er werd de GBA een kaderuitbreiding van 20 VTE's toegekend in 2022 en van 10 VTE's in 2023. De opstart van de aanwervingen van deze extra personeelsleden liep echter vertraging op en de aanwervingen verliepen trager dan voorzien, waardoor tot het einde van het jaar niet alle ingeschreven kredieten dienden aangewend te worden. Eind 2024 was de kaderuitbreiding voor een belangrijk

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 sous le littera A dans le budget ajusté ont été utilisés à **91,66 %**. La sous-utilisation des lignes budgétaires **A 1000 Masse salariale** et **A 2000 Compléments de rémunérations réglementaires** est extrêmement limitée, avec moins d'1,5 % de l'estimation.

La rubrique **A 5000 Frais liés à une activité** présente un excédent important.

La Chambre Contentieuse est resté en-dessous de l'estimation initiale et tous les membres n'ont pas non plus toujours participé aux séances. Les missions à l'étranger sont également moins nombreuses.

Lors de la clôture de l'année budgétaire, un excédent de **93.707,39 euros** par rapport au budget ajusté a été noté sur la ligne budgétaire **A Membres du Comité de direction, du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse**.

B – Personnel

79,50 % des dépenses de personnel inscrites au budget ajusté ont été utilisées.

Une extension du cadre de 20 ETP a été accordée à l'APD en 2022 et de 10 ETP en 2023. Le lancement des recrutements de ces membres du personnel supplémentaires a toutefois subi un retard et les recrutements ont pris plus de temps que prévu, ce qui explique pourquoi tous les crédits inscrits n'ont pas dû être jusqu'à la fin de l'année. Fin 2024, l'extension du cadre a été en grande partie concrétisée. En outre, en raison de la



deel ingevuld. Daarnaast zijn, door natuurlijk personeelsverloop, ook een aantal kaderplaatsen doorheen het jaar opengevallen die niet steeds onmiddellijk kunnen ingevuld worden. Zoals eerder reeds aangegeven werden een aantal beslissingen vooruitgeschoven naar het volgende mandaat van het Directiecomité.

Gebaseerd op de informatie van het Federaal Planbureau werd bij de begrotingsopmaak 2024 een indexatie van de lonen en de presentiegelden voorzien in de maanden april en augustus. Er was slechts één indexatie in de maand juni 2024. Dit betekent dat de indexstijging trager dan voorzien werd doorgevoerd wat een voordeel van meer dan 150.000 euro opleverde in 2024.

De vertraagde invulling van het personeelskader heeft ook geleid tot een onderbenutting van de budgetlijn **B 6000 Aanwerving en vorming**.

Er kan een **overschot van 2.268.340,38 euro** genoteerd worden.

D – Documentatie

Voor de aankoop van specifieke werken en documentatie werd een budget voorzien van 47.700 euro in 2024, waarvan slechts **29.467,56 euro** of **62,17 %** werd aangewend. De uitgaven onder de rubriek Documentatie vertonen in de praktijk een grote volatilité en zijn vaak afhankelijk van het aantal nieuwe medewerkers dat in dienst treedt en het aantal publicaties in het betrokken kalenderjaar. De synergie met de bibliotheek van de Kamer levert eveneens een financieel voordeel.

rotation naturelle du personnel, plusieurs places au cadre se sont ouvertes au fil de l'année et ne peuvent pas toujours être pourvues immédiatement. Comme cela a déjà été indiqué précédemment, plusieurs décisions ont été reportées au mandat suivant du Comité de direction.

Sur la base des informations du Bureau fédéral du Plan, une indexation des salaires et des jetons de présence était prévue lors de l'élaboration du budget 2024 pour les mois d'avril et août. Une seule indexation a eu lieu en juin 2024. Cela signifie que la hausse d'index a été appliquée plus lentement que prévu, ce qui a généré un bénéfice de plus de 150.000 euros en 2024.

Le retard dans le processus de recrutement du cadre du personnel a également conduit à une sous-utilisation de la ligne budgétaire **B 6000 Recrutement et formation**.

Ceci permet de noter un **excédent de 2.268.340,38 euros**.

D – Documentation

Pour l'achat d'ouvrages et de documentation spécifiques, un budget de 47.700 euros était prévu en 2024, dont seulement **29.467,56 euros**, soit **62,17 %**, ont été utilisés. Les dépenses sous la rubrique Documentation présentent une grande volatilité dans la pratique et dépendent souvent du nombre de nouveaux collaborateurs entrés en service et du nombre de publications dans l'année calendrier concernée. La synergie avec la bibliothèque de la Chambre offre également un avantage financier.



G – Uitrusting en onderhoud

Deze rubriek voorziet een aantal uitgaven met betrekking tot de machines en uitrusting in de burelen. Uiteraard hebben deze uitgaven een sterke band met de werkelijke invulling van het personeelskader. Er wordt een **overschot van 2.981,01 euro** vastgesteld op een budget van 15.200 euro, wat een aanwending van **80,38 %** impliceert.

H – Verbruiksgoederen

Door de vertraagde invulling van het toegestane personeelskader, zijn de uitgaven inzake cafetaria (**H 1000**) en kantoorbenodigdheden (**H 2000**) lager uitgevallen dan initieel begroot. Er kan een **overschot van 1.883,29 euro** genoteerd worden ten opzichte van de ingeschreven middelen of een aanwending van **89,24 %**.

I – Post en telecom

De uitgaven onder deze rubrieken zijn moeilijk precies te ramen en zijn sterk afhankelijk van welke communicatie nodig is, en van een onbekend aantal dossiers. De uitgaven ten belope van **16.110,98 euro** bedragen **80,95 % van het voorziene budget**.

J – Informatica en bureautica

De middelen ingeschreven in de begroting zijn voor **81,35 %** aangewend. De onderbenutting van de budgetlijn **J 1000 Contracten en benodigdheden** kwam onder ander tot stand door:

1. een vertraging van het project 'trados' omwille van de aanbestedingsprocedure bij de FOD BOSA waardoor er **25.000 euro** minder uitgaven waren dan gepland;
2. een lagere uitgave op de uitrol van het DMS systeem ten gevolge van een vertraging van twee maand ten belope van ongeveer **42.000 euro**;

G – Équipement et entretien

Cette rubrique prévoit plusieurs dépenses relatives aux machines et à l'équipement dans les bureaux. Il va de soi que ces dépenses sont étroitement liées à l'effectif réel du cadre du personnel. On constate un **excédent de 2.981,01 euros** sur un budget de 15.200 euros, ce qui implique une utilisation de **80,38 %**.

H – Articles de consommation

En raison du processus retardé de recrutement du cadre du personnel autorisé, les dépenses en matière de cafétéria (**H 1000**) et d'articles de bureau (**H 2000**) se sont révélées inférieures à ce qui avait initialement été estimé. On peut noter un **excédent de 1.883,29 euros** par rapport aux moyens inscrits, soit une utilisation de **89,24 %**.

I – Poste et télécom

Les dépenses sous ces rubriques peuvent difficilement être estimées avec précision et dépendent fortement des besoins en matière de communication et d'un nombre inconnu de dossiers. Les dépenses d'un montant de **16.110,98 euros** représentent **80,95 % du budget prévu**.

J – Informatique et bureautique

Les moyens inscrits dans le budget ont été utilisés à **81,35 %**. La sous-utilisation de la ligne budgétaire **J1000 Contrats et fournitures** s'explique notamment par :

1. un retard dans le projet « trados » dû à la procédure d'appel d'offres du SPF BOSA, ce qui a entraîné une réduction des dépenses de **25 000 euros** par rapport aux prévisions
2. des dépenses inférieures sur la mise en place du système DMS, à la suite d'un retard de deux mois, d'un montant d'environ **42.000 euros** ;



3. een verminderde afname van diensten bij sommige leveranciers voor sommige toepassingen met beperkter gebruik. Daarom werd het aantal licenties per toepassing geëvalueerd op basis van de werkelijke behoeften. Daarnaast werden ook een aantal externe diensten overgenomen in eigen beheer door de ICT dienst. Dit leverde een besparing op van ongeveer **60.000 euro**.

3. une diminution des achats de services auprès de certains fournisseurs pour certaines applications moins utilisées. Le nombre de licences par application a dès lors été évalué sur la base des besoins réels. En outre, plusieurs services externes ont également été repris en gestion interne par le service ICT. Cela a engendré une économie d'environ **60.000 euros**.

Wat betreft de budgetlijn **J 2000 Dienstverlening door externen** is de externe security audit minder duur gebleken dan initieel begroot. Bij de afsluiting van het begrotingsjaar werd een **overschot** van **213.205,25 euro** genoteerd.

En ce qui concerne la ligne budgétaire **J 2000 Services externes**, l'audit de sécurité externe s'est avéré moins onéreux qu'initialement estimé. Lors de la clôture de l'année budgétaire, un **excédent** de **213.205,25 euros** a été noté.

L – Externe relaties

L – Relations externes

Bij de afsluiting van het begrotingsjaar werd een **overschot** van **102.020,70 euro** genoteerd.

Lors de la clôture de l'année budgétaire, un **excédent** de **102.020,70 euros** a été noté.

Initieel werd onder de rubriek **L 4000 Informatiecampagne** een bedrag ingeschreven van 101.100 euro, dat bij de begrotingsaanpassing werd verminderd tot **93.800 euro**. Voor dit krediet werd een bedrag van **75.952,50 euro niet aangewend**. Dit verklaart **75 % van het overschot** op de **littera L Externe relaties**.

Initialement, un montant de 101.100 euros était inscrit sous la rubrique **L 4000 Campagne d'information**, lequel a été réduit à **93.800 euros** dans le cadre de l'ajustement budgétaire. Pour ce crédit, un montant de **75.952,50 euros n'a pas été utilisé**. Ceci explique **75 % de l'excédent** sur le **littera L Relations externes**.

N – Onvoorziene uitgaven

N – Dépenses imprévisibles

Op de budgetlijn **N 1000 Onvoorziene uitgaven** werden geen uitgaven geboekt. Vorig jaar diende een belangrijk bedrag geboekt te worden voor de vergoeding van de uitgaven die de Kamer deed in het kader van het synergieproject. Deze waren slechts éénmalig, waardoor die overschrijving zich nu niet meer voordoet.

Sur la ligne budgétaire **N 1000 Dépenses imprévisibles**, aucune dépense n'a été enregistrée. L'année passée, un montant important devait être enregistré pour le remboursement des dépenses engagées par la Chambre dans le cadre du projet de synergie. Ces dépenses n'avaient lieu qu'une seule fois, raison pour laquelle ce transfert ne survient plus à présent.



O – Externe medewerkers

De GBA heeft de nodige aandacht gegeven aan de stijging van de uitgaven in de rubrieken **O 2000 Erelonen voor rechtsbijstand** en **O 3000 Andere intellectuele dienstverlening**.

Momenteel zijn er nog een 15 tal dossiers in omloop bij het Marktenhof omwille van beroepen die ingesteld werden tegen beslissingen van de Geschillenkamer. Voor de beheersing van de uitgaven met betrekking tot de erelonen voor rechtsbijstand wil de GBA meer en meer gebruik van haar eigen juridische medewerkers om op te treden in deze dossiers en besluiten aan te leveren. Op die manier wordt het budget in de toekomst gereduceerd. Het tarief van de erelonen werd in mededinging geplaatst en wordt als competitief gezien.

De totale uitgaven voor de **littera O Externe medewerkers** bedragen **581.466,77 euro**, wat een onderbenutting is met **141.832,23 euro**, en overeenstemt met een benutting van **80,39 %**.

Wat betreft de andere intellectuele dienstverlening is er eveneens een spaarzaam beleid gevoerd. Voor de vertalingen wordt het beleid om het aantal externe vertalingen te minimaliseren verdergezet.

V – Financiële lasten

De GBA beschikt over een "deposito met 48 uur vooropzeg" bij het Federaal Agentschap van de Schuld. Ingevolge de gestegen rentevoet werd bij de tweede begrotingsaanpassing een groter bedrag ingeschreven op de budgetlijn **V 1000 Financiële lasten** voor het betalen van de roerende voorheffing op de interesten. Er werd naar aanleiding van de begrotingsaanpassing een bedrag ingeschreven van **70.000 euro** waarvan **65.056,89 euro** werd gebruikt.

Toelichting bij de afsluiting van de uitvoering van het begrotingsjaar 2024

Pagina 7/9



Commentaire sur la clôture de l'exécution de l'année budgétaire 2024

Page 7/9

O – Collaborations externes

L'APD a accordé l'attention nécessaire à la hausse des dépenses dans les rubriques **O 2000 Honoraires pour conseil juridique** et **O 3000 Autres services intellectuels**.

Actuellement, 15 dossiers sont encore pendants auprès de la Cour des marchés en raison de recours introduits contre des décisions de la Chambre Contentieuse. Pour le contrôle des dépenses concernant les honoraires pour conseil juridique, l'APD veut de plus en plus faire recours à ses propres collaborateurs juridiques pour intervenir dans ces dossiers et présenter des conclusions. À l'avenir, le budget peut être réduit. Le tarif des honoraires a été mis en concurrence et est considéré comme compétitif.

Les dépenses totales pour le **littera O Collaborations externes** s'élèvent à **581.466,77 euros**, ce qui constitue une sous-utilisation de **141.832,23 euros**, et correspond à une utilisation de **80,39 %**.

En ce qui concerne les autres services intellectuels, une politique d'économie a également été menée. Pour les traductions, la politique visant à réduire au maximum le nombre de traductions externes se poursuit.

V – Charges financières

L'APD dispose d'un "dépôt à 48 h de préavis" auprès de l'Agence fédérale de la Dette. Suite à la hausse du taux d'intérêt, lors du deuxième ajustement budgétaire, un montant plus élevé a été inscrit sur la ligne budgétaire **V 1000 Charges financières** pour le paiement du précompte mobilier sur les intérêts. Lors de l'ajustement budgétaire, un montant de **70.000 euros** était inscrit, dont **65.056,89 euros** ont été utilisés.

Er moet op gewezen worden dat de **lopende ontvangsten** stegen van 76.697,12 euro naar **227.994,65 euro**. Een hoog bedrag voor de rubriek **V 1000 Financiële lasten** heeft grote lopende ontvangsten tot gevolg.

2.2 Kapitaaluitgaven

JJ – Informatica en bureautica

Na een periode van bevriezing van de uitgaven voor ICT projecten in het kader van de zoektocht naar synergie tussen de dotatiegerechtigde instellingen wordt opnieuw verder gewerkt aan de vernieuwing en modernisering van de ICT.

Er werd een budget voorzien voor de rubriek **JJ 1000 Informatica, bureautica en telecommunicatiematerieel** ten bedrage van **617.465,38 euro** waarvan een bedrag van **557.019,33 euro** werd benut, wat overeenstemt met een benutting van **meer dan 90 %**. Het budget dat voorzien was voor de 'managed service provider' werd voor een bedrag van 30.000 euro niet benut, wat de onderbenutting voor de helft verklaart.

2.3 Lopende ontvangsten

De volgende lopende ontvangsten werden gegeneerd:

1. **216.767,21 euro** aan financiële opbrengsten gekoppeld aan de 48-uren rekening van de GBA,
2. **11.227,44 euro** door het innen van rechtsplegingsvergoedingen en van auteursrechten voor een bedrag van 4.668,95 euro, de terugbetaling door de verzekeringsmaatschappij in het kader van de dekking van de geleden schade voor 1.903,49 euro, en de verkoop van buiten gebruik gestelde goederen voor een bedrag van 4.655,00 euro.

3 Besluit

In december 2022 en december 2023 werden belangrijke uitbreidingen van het

Toelichting bij de afsluiting van de uitvoering van het begrotingsjaar 2024

Pagina 8/9



Il faut souligner que les **recettes courantes** ont augmenté de 76.697,12 euros pour passer à **227.994,65 euros**. Un montant élevé pour la rubrique **V 1000 Charges financières** a pour conséquence d'importantes recettes courantes.

2.2 Dépenses de capital

JJ – Informatique et bureautique

Après une période de gel des dépenses pour des projets ICT dans le cadre de la quête d'une synergie entre les institutions bénéficiant d'une dotation, on travaille à nouveau au renouvellement et à la modernisation de l'ICT.

Un budget a été prévu pour la rubrique **JJ Informatique, bureautique et matériel de télécommunication** d'un montant de **617.465,38 euros**, dont **557.019,33 euros** ont été utilisés, ce qui correspond à une utilisation de **plus de 90 %**. Le budget qui était prévu pour le 'managed service provider' n'a pas été utilisé pour un montant de 30.000 euros, ce qui explique la sous-utilisation pour la moitié.

2.3 Recettes courantes

Les recettes courantes suivantes ont été générées :

1. **216.767,21 euros** de recettes financières liées au compte 48h de l'APD,
2. **11.227,44 euros** par la perception d'indemnités de procédure et de droits d'auteur pour un montant de 4.668,95 euros, le remboursement par la compagnie d'assurance dans le cadre de la couverture des dommages subis pour 1.903,49 euros et la vente de biens mis hors d'usage pour un montant de 4.655,00 euros.

3 Conclusion

En décembre 2022 et décembre 2023, d'importantes extensions du cadre du personnel ont été enregistrées.

Commentaire sur la clôture de l'exécution de l'année budgétaire 2024

Page 8/9

personeelskader vastgelegd. De invulling daarvan heeft een sterke vertraging opgelopen.

In 2024 steeg de inflatie trager dan wat voorzien werd bij de opmaak van de begroting. Enkel voor de personeelskosten betekent dit reeds een verschil van 150.000 euro.

Zowel voor de lopende ICT uitgaven als de kapitaaluitgaven voor ICT kon door een aantal zeer rationele beslissingen en de interessante plaatsing van de overheidsopdrachten een belangrijk voordeel behaald worden.

De combinatie van deze niet-structurele factoren heeft een impact gehad op het aanwendingspercentage van de toegekende werkingsmiddelen. In totaal werden **85,67 %** van de toegekende werkingsmiddelen aangewend.

De **budgettaire reserve** die in 2024 is opgebouwd en die **3.130.330,80 euro** bedraagt, kan aangewend worden om de gevraagde kredieten voor 2026 te financieren.

Conform de interne budgettaire en boekhoudkundige procedure is de boekhouding 2024 gecontroleerd door de commissaris op de rekeningen die tot de bevinding kwam dat de boekhouding nauwkeurig en volledig sluitend werd gehouden volgens de geldende regels en een getrouw beeld weergeeft van de activiteiten.

Les recrutements pour pourvoir ce cadre du personnel ont subi un lourd retard.

En 2024, l'inflation a augmenté plus lentement que ce qui était prévu lors de l'établissement du budget. Ce n'est que pour les frais de personnel que cela signifie déjà une différence de 150.000 euros.

Tant pour les dépenses ICT courantes que pour les dépenses en capital pour l'ICT, plusieurs décisions très rationnelles et la passation intéressante des marchés publics ont permis de générer un bénéfice conséquent.

La combinaison de ces facteurs non structurels a eu un impact sur le pourcentage d'utilisation des moyens de fonctionnement attribués. Au total, **85,67 %** des moyens de fonctionnement accordé ont été utilisés.

La **réserve budgétaire** qui a été constituée en 2024 et qui s'élève à **3.130.330,80 euros** peut être utilisée pour financer les crédits demandés pour 2026.

Conformément à la procédure budgétaire et comptable interne, la comptabilité de 2024 a été contrôlée par le commissaire aux comptes qui 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.





Rekenhof


De heer P. De Roover
Voorzitter
Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van	Uw kenmerk	Ons kenmerk	Datum
4 september 2025	SG/PH/CD/COMPTA/27 3-25	AS2-3.740.307-B1	8 oktober 2025

 **Verslag van het Rekenhof over de controle van de rekeningen van het jaar 2024 van de Gegevensbeschermingsautoriteit**

Mijnheer de voorzitter,

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

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Hilde François
Eerste voorzitter

Bijlage : 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx


Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
4 septembre 2025

Votre référence **Notre référence**
SG/PH/CD/COMPTA/27 AS2-3.740.307-L1
3-25

Date
8 octobre 2025

 **Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de l'Autorité de protection des données**

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, en annexe, le rapport mentionné en rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
Greffier en chef

La Cour des comptes :

Hilde François
Première Présidente

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de Gegevensbeschermingsautoriteit



Verslag goedgekeurd door de algemene vergadering van het Rekenhof van 8 oktober 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de l'Autorité de protection des données



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 8 octobre 2025

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 2024	3
3.2 Kerncijfers van de begroting 2024	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	7
5. Nazicht van de rekeningen	8
6. Vaststellingen en aanbevelingen	8
7. Samenvatting	9

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 2024	3
3.2 Chiffres significatifs du budget 2024	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 crédit	7
5. Examen des comptes	8
6. Constatations et recommandations	8
7. Synthèse	9

1. Inleiding

Met een brief van 4 september 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 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 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 86 tot 109.

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 2024

Voor het jaar 2024 stelde de Autoriteit een begroting voor van 15.263.000 euro, die wordt gefinancierd door een dotatie van 14.537.000 euro, een deel van het boni 2022 van 706.000 euro en door diverse ontvangsten voor een bedrag van 20.000 euro.

De voorzitter van de Kamer stelde voor die begroting goed te keuren maar met een vermindering met 150.000 euro van de kredieten op littera JJ "Informatica en bureautica" voor de invoering van een nieuw dossierbeheersysteem, waarvoor een deel van de kredieten al werd toegekend op de begroting 2023.

De Commissie voor de Comptabiliteit keurde op 4 december 2023 een begroting goed van 15.112.565,38 euro die wordt gefinancierd door een dotatie van 14.002.000 euro, door het volledige bedrag van 1.090.565,38 euro van 2022 en door diverse ontvangsten voor een bedrag van 20.000 euro (DOC 55 3708/001, p. 52 en p. 53).

Op 8 november 2024 vroeg de Autoriteit een aanpassing van haar begroting om haar werkingsmiddelen en kapitaal met 108.500 euro te verhogen (voornamelijk om de stijging van de financiële kosten te financieren en haar vergaderzalen te moderniseren). Die verhogingen worden gecompenseerd door een daling van de personeelskredieten. De commissie keurde die begrotingsaanpassing goed op 10 december 2024 (DOC 56 0502/001, p. 29).

1. Préambule

Par une lettre du 4 septembre 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 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 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 86 à 109.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Sans objet.

2.3 Suites données aux observations et recommandations précitées

Sans objet.

3. Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024

Pour l'année 2024, l'Autorité a proposé un budget de 15.263.000 euros, financé par une dotation de 14.537.000 euros, une partie du boni 2022 de 706.000 euros et des recettes diverses d'un montant de 20.000 euros

La présidente de la Chambre a proposé d'approuver ce budget mais avec une réduction de 150.000 euros des crédits prévus au littera JJ « Informatique et bureautique », pour la mise en place d'un nouveau système de gestion des dossiers, pour lequel une partie des crédits avait déjà été octroyée sur le budget 2023.

La commission de la Comptabilité a approuvé, le 4 décembre 2023, un budget de 15.112.565,38 euros financé par une dotation de 14.002.000 euros, par l'entièreté du 2022 de 1.090.565,38 euros et par des recettes diverses d'un montant de 20.000 euros (DOC 55 3708/001, p. 52 et p. 53).

Le 8 novembre 2024, l'Autorité a sollicité un ajustement de son budget afin d'augmenter ses crédits de fonctionnement et de capital de 108.500 euros (principalement pour financer l'augmentation des frais financiers et moderniser ses salles de réunion). Ces augmentations sont compensées par une diminution des crédits de personnel. La commission a approuvé cet ajustement budgétaire le 10 décembre 2024 (DOC 56 0502/001, p. 29).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden van het directiecomité, van de Geschillenkamer en van het Kenniscentrum	1.054	1.146	1.124	1.124
Administratief personeel	6.781	9.154	11.174	11.066
Werkingskosten	2.006	2.522	2.183	2.249
Totaal lopende uitgaven	9.841	12.822	14.481	14.439
Totaal kapitaaluitgaven	153	452	632	674
Totaal transferuitgaven	0	0	0	0
Algemeen totaal	9.994	13.274	15.113	15.113
Verschil met de vorige periode		+3.280	+1.839	+1.839
Procentueel verschil		+33%	+14%	+14%

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

De definitieve uitgavenbegroting 2024 van de Autoriteit wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 3708/001, p. 52 en p. 53 en DOC 55 0502/001, p. 29):

Dotatie 2024	14.002.000,00 euro
Boni 2022	1.090.565,38 euro
Eigen ontvangsten	20.000,00 euro

	15.112.565,38 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 2024, omvatten:

- de rekening van uitvoering van de begroting 2024;
- een commentaar over de uitvoering van de begroting 2024;
- het verslag van de rekeningcommissaris;

Het directiecomité van de Autoriteit keurde de rekening 2024 goed op 17 juli 2025.

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

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres du comité de direction, de la chambre contentieuse et du centre de connaissances	1.054	1.146	1.124	1.124
Personnel administratif	6.781	9.154	11.174	11.066
Frais de fonctionnement	2.006	2.522	2.183	2.249
Total des dépenses courantes	9.841	12.822	14.481	14.439
Total des dépenses de capital	153	452	632	674
Total des dépenses de transferts	0	0	0	0
Total général	9.994	13.274	15.113	15.113
Différence avec la période précédente		+3.280	+1.839	+1.839
Différence exprimée en %		+33%	+14%	+14%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget définitif des dépenses de l'année 2024 de l'Autorité est financé comme suit (DOC 55 3708/001, p. 52 et p. 53 et DOC 56 0502/001, p. 29) :

Dotation 2024	14.002.000,00 euros
Boni 2022	1.090.565,38 euros
Recettes propres	20.000,00 euros

	15.112.565,38 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 2024 se composent :

- du compte d'exécution du budget 2024 ;
- d'un commentaire sur l'exécution du budget 2024 ;
- du rapport du commissaire aux comptes ;

Les comptes 2024 ont été approuvés, le 17 juillet 2025, par le comité de direction de l'Autorité.

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.

overzicht gegeven van de evolutie van de belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van het directiecomité, van de Geschillenkamer en van het Kenniscentrum	1.124	1.030	92%	94
Administratief personeel	11.066	8.797	79%	2.269
Werkingskosten	2.249	1.757	78%	492
Totaal lopende uitgaven	14.439	11.584	80%	2.855
Totaal kapitaaluitgaven	674	606	90%	68
Totaal transferuitgaven	0	0	-	0
Algemeen totaal van de uitgaven	15.113	12.190	81%	2.923

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

De Autoriteit verantwoordt de onderbenutting van de aan de leden toegekende kredieten door minder missies in het buitenland en door het feit dat alle leden van de Geschillenkamer niet altijd aan de vergaderingen van de Kamer hebben deelgenomen.

De aanwervingen van administratief personeel als gevolg van de uitbreidingen van de formatie hebben overigens vertraging opgelopen en waren gespreid tot het einde van het jaar. Daarbij komt het natuurlijk personeelsverloop en één enkele indexaanpassing in plaats van de geplande twee.

Tot slot wordt de onderbenutting van de werkingskredieten verantwoord door een vertraging in de IT-projecten "Trados" en "DMS²", door een vermindering van de licenties voor bepaalde minder gebruikte toepassingen, door een minder dure informatiecampaagne dan gepland en door een besparingsbeleid voor de vertalingen en voor de erelonen van de andere externe medewerkers.

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Verschil
Dotatie	14.002	14.002	100%	0
Eigen ontvangsten	0	0	-	0
Financiële ontvangsten	15	217	1.447%	+202
Diverse en toevallige ontvangsten	5	11	202%	+6
Algemeen totaal van de ontvangsten	14.022	14.230	101%	+208

¹ Trados: nieuwe vertaaltool.

² DMS: nieuw dossierbeheersysteem van de Autoriteit ter vervanging van het vorige dat voorbijgestreefd was.

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (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	1.124	1.030	92%	94
Personnel administratif	11.066	8.797	79%	2.269
Frais de fonctionnement	2.249	1.757	78%	492
Total des dépenses courantes	14.439	11.584	80%	2.855
Total des dépenses de capital	674	606	90%	68
Total des dépenses de transferts	0	0	-	0
Total général des dépenses	15.113	12.190	81%	2.923

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

L'Autorité justifie la sous-utilisation des crédits alloués aux membres par moins de missions à l'étranger et par le fait que tous les membres de la Chambre contentieuse n'ont pas toujours participé aux séances de la Chambre.

Par ailleurs, les recrutements de personnel administratif suite aux extensions de cadre ont pris du retard et se sont échelonnés jusqu'à la fin de l'année. À cela s'est ajouté la rotation naturelle du personnel et une seule indexation au lieu des deux prévues.

Enfin, la sous-utilisation des crédits de fonctionnement est justifiée par un retard dans les projets informatiques « Trados¹ » et « DMS² », par une diminution des licences pour certaines applications moins utilisées, par une campagne d'information moins onéreuse que prévu ainsi que par une politique d'économie pour les traductions et pour les honoraires des autres collaborateurs externes.

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	14.002	14.002	100%	0
Recettes propres	0	0	-	0
Recettes financières	15	217	1.447%	+202
Recettes diverses et accidentelles	5	11	202%	+6
Total général des recettes	14.022	14.230	101%	+208

¹ Trados : nouvel outil de traduction.

² DMS : nouveau système de gestion des dossiers de l'Autorité qui remplace le précédent devenu obsolète.

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	14.230
Uitgaven	-12.190
Begrotingsresultaat 2024	2.040

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo op 31 december 2023	3.975
Saldo van het begrotingsjaar 2024	2.040
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024	6.015

Een deel van het op 31 december 2024 beschikbaar boni (6.015.201,06 euro) werd reeds als volgt bestemd (DOC 56 0502/001, p. 31 tot p. 33):

- 2.884.870,26 euro bestemd voor de begroting 2025 van de Autoriteit

Bijgevolg blijft een bedrag van 3.130.330,80 euro beschikbaar.

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

	2022	2023	2024
Geldbeleggingen	150.000,00	4.000.000,00	6.500.000
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	1.037.097,70	645.924,06	1.486.283,57
Lopende verrichtingen	0,00	0,00	0,00
Kassaldo ³	0,00	0,00	0,00
Totaal van de financiële middelen	1.187.097,70	4.645.924,06	7.986.283,57

Het saldo van de frankeermachine beliep 2.132,22 euro op 24 december 2024.

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 2024 vertoonde de rekening een saldo van 822.661,50 euro. Het gaat om de lonen van december 2024 die op 7 januari 2025 werden betaald.

³ De kas werd geschrapt in 2022.

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	14.230
Dépenses	-12.190
Résultat budgétaire 2024	2.040

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2023	3.975
Solde de l'année budgétaire 2024	2.040
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	6.015

Une partie du boni disponible (6.015.201,06 euros) au 31 décembre 2024 a déjà été affectée de la manière suivante (DOC 56 0502/001, p. 31 à p. 33) :

- 2.884.870,26 euros affectés au budget 2025 de l'Autorité

Il reste, par conséquent, un montant disponible de 3.130.330,80 euros.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Placements de trésorerie	150.000,00	4.000.000,00	6.500.000
Solde cumulé des comptes bancaires	1.037.097,70	645.924,06	1.486.283,57
Opérations en cours d'exécution	0,00	0,00	0,00
Solde de caisse ³	0,00	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	1.187.097,70	4.645.924,06	7.986.283,57

Le solde de la timbreuse au 24 décembre 2024 était de 2.132,22 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 2024, il présentait un solde de 822.661,50 euros. Il s'agit des rémunérations du mois de décembre 2024 qui ont été payées le 7 janvier 2025.

Depuis décembre 2023, le responsable de la comptabilité de l'Autorité dispose d'une carte de crédit professionnelle pour effectuer, si la situation le requiert, des paiements pour des dépenses préalablement approuvées, avec un plafond de 5.000 euros par mois.

³ La caisse a été supprimée en 2022.

Sinds december 2023 beschikt de verantwoordelijke van de boekhouding van de Autoriteit over een zakelijke kredietkaart om, indien nodig, betalingen te doen voor vooraf goedgekeurde uitgaven met een plafond van 5.000 euro per maand.

Het financieel resultaat⁴ (+3.340.359,51 euro) kon worden gereconcilieerd met het begrotingsresultaat (+2.039.765,42 euro) aan de hand van de evolutie van de schulden (-1.348.258,40 euro), de vorderingen (-22.972,34 euro), de over te dragen kosten (+73.622,09 euro) en de toe te rekenen kosten (-2.985,44 euro).

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Leden van het directiecomité, van de Geschillenkamer en van het Kenniscentrum	761	846	1.030
Administratief personeel	6.612	7.545	8.797
Werkingskosten	1.469	1.706	1.757
Totaal lopende uitgaven	8.842	10.097	11.584
Totaal kapitaaluitgaven	38	364	606
Totaal transferuitgaven	-2	0	0
Algemeen totaal van de uitgaven	8.878	10.461	12.190
Ontvangsten			
Dotatie	9.328	13.269	14.002
Eigen ontvangsten	0	0	0
Financiële ontvangsten	0 ⁵	69	217
Diverse en toevallige ontvangsten	11	8	11
Overdrachten van andere instellingen	0	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	9.339	13.346	14.230

4.3 Kredietoverschrijdingen

Er werd een kredietoverschrijding vastgesteld voor een totaal bedrag van 3.660,95 euro. De totale uitgaven bleven echter binnen de geplande begroting.

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Realisaties	Overschrijdingen
B Personeel	11.066	8.797	-
A 5000 Activiteitsgebonden kosten	26	30	4

⁴ De evolutie van de beschikbare financiële middelen tussen 1 januari en 31 december 2024.

⁵ 499,78 euro

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'AUTORITÉ DE PROTECTION DES DONNÉES/EXERCICE 2024/7

Le résultat financier⁴ (+3.340.359,51 euros) a pu être réconcilié avec le résultat budgétaire (+2.039.765,42 euros), d'après l'évolution des dettes (-1.348.258,40 euros), des créances (-22.972,34 euros), des charges à reporter (+73.622,09 euros) et des charges à imputer (-2.985,44 euros).

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

	2022	2023	2024
Dépenses			
Membres du comité de direction, de la chambre contentieuse et du centre de connaissances	761	846	1.030
Personnel administratif	6.612	7.545	8.797
Frais de fonctionnement	1.469	1.706	1.757
Total des dépenses courantes	8.842	10.097	11.584
Total des dépenses de capital	38	364	606
Total des dépenses de transferts	-2	0	0
Total général des dépenses	8.878	10.461	12.190
Recettes			
Dotation	9.328	13.269	14.002
Recettes propres	0	0	0
Recettes financières	0 ⁵	69	217
Recettes diverses et accidentelles	11	8	11
Transferts d'autres institutions	0	0	0
Total général des recettes	9.339	13.346	14.230

4.3 Dépassements de crédit

Un dépassement de crédit a été constaté pour un montant total de 3.660,95 euros. Toutefois les dépenses totales sont restées en deçà du budget prévu.

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalisations	Dépassements
B Personnel	11.066	8.797	-
B 5000 Frais liés à une activité	26	30	4

Le dépassement de 3.660,95 euros résulte, essentiellement, de frais de missions à l'étranger.

⁴ L'évolution des disponibilités financières entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024.

⁵ 499,78 euros

De overschrijding met 3.660,95 euro vloeit hoofdzakelijk voort uit kosten van opdrachten in het buitenland.

5. Nazicht van de rekeningen

Het verslag van de rekeningcommissaris attesteert dat de op 31 december 2024 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;
- het begrotingsresultaat en het financieel resultaat te hebben gereconcilieerd;
- 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 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.

5. Examen des comptes

Le rapport du commissaire aux comptes atteste que les comptes, arrêtés au 31 décembre 2024, 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 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.

7. Samenvatting

De verrichtingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		+ 14.229.994,65
Dotatie	+14.002.000,00	
Financiële ontvangsten	+216.767,21	
Andere ontvangsten	+11.227,44	
Gerealiseerde uitgaven		- 12.190.229,23
Lopende uitgaven	- 11.583.792,37	
Kapitaaluitgaven	- 606.436,86	
Transferuitgaven	- 0,00	

Begrotingsresultaat van het jaar 2024		2.039.765,42
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2023		3.975.435,64

Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		6.015.201,06

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 6.015.201,06 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds is bestemd voor de begroting 2025 van de Autoriteit:	2.884.870,26 euro
Beschikbaar bedrag:	3.130.330,80 euro

7. Synthèse

Les opérations de l'Autorité de protection des données pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		+ 14.229.994,65
Dotation	+14.002.000,00	
Recettes financières	+216.767,21	
Autres recettes	+11.227,44	
Dépenses réalisées		- 12.190.229,23
Dépenses courantes	- 11.583.792,37	
Dépenses de capital	- 606.436,86	
Dépenses de transferts	- 0,00	

Résultat budgétaire de l'année 2024		2.039.765,42
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2023		3.975.435,64

Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024		6.015.201,06

Le résultat budgétaire cumulé de 6.015.201,06 euros est composé comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2025 de l'Autorité :	2.884.870,26 euros
Montant disponible :	3.130.330,80 euros

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

rekenhof.be

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

**7.2. Begrotingsaanpassing 2025
Ajustement budgétaire 2025**



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

Dossier behandeld door : Van Caekenberghe Johan
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: johan.vancaekenberghe@apd-gba.be



1

Kamer van Volksvertegenwoordigers
Ter attentie van de heer Voorzitter Peter De Roover
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 Brussel

25.11. 42270

Uw kenmerk	Ons kenmerk	Bijlage(n)	Datum
	BC2 2025	4	07 -11- 2025

Betreft: Begrotingsaanpassing 2025 en ontwerp strategisch plan

Mijnheer de Voorzitter

Ik heb de eer U als bijlage volgende documenten over te maken:

- Een begrotingsaanpassing voor 2025 (bijlage 1)
- Een toelichting bij de begrotingsaanpassing in beide landstalen (bijlage 2)
- Het ontwerp strategisch plan voor de komende drie jaar in het Nederlands en het Frans. (bijlage 3 en 4)

Indien nodig geven we graag toelichting bij deze documenten..

Met zeer bijzondere hoogachting,

Koen
Gorissen
(Signature) Digitally signed
by Koen Gorissen
(Signature)
Date: 2025.11.07
10:47:55 +01'00'

Koen Gorissen
Voorzitter van het directiecomité



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

1/1

Chambre des Représentants
A l'attention de Monsieur le Président Peter De Roover
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 Bruxelles

Dossier traité par : Johan Van Caekenberghe
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: johan.vancaekenberghe@apd-gba.be

Votre référence	Notre référence	Annexe(s)	Date
	BC2 2025	4	07 -11- 2025

Objet : Ajustement du budget 2025 et plan stratégique

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe les documents suivants :

- Un ajustement du budget pour 2025 (annexe 1)
- Un commentaire de l'ajustement du budget dans les deux langues nationales. (annexe 2)
- Le projet du plan stratégique pour trois années en Néerlandais et Français (annexe 3 et 4)

Si nécessaire, nous vous donnerons également des explications sur ces documents.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Koen
Gorissen
(Signature)

Digitally signed by
Koen Gorissen
(Signature)
Date: 2025.11.07
11:15:08 +01'00'

Koen Gorissen
Président du comité de direction



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.

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE BEGROTING 2025 / AJUSTEMENT DU BUDGET 2025

in EUR / en euros

ONTVANGSTEN RECETTES	2025 Initieel Initial	1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	UITGAVEN DEPENSES	2025 Initieel Initial	1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté
Lopende ontvangsten Recettes courantes	20.000,00	0,00	20.000,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	15.007.200,00	-10.000,00	14.997.200,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	566.400,00	10.000,00	576.400,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	12.669.000,00	0,00	12.669.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00		0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	12.689.000,00	0,00	12.689.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	15.573.600,00	0,00	15.573.600,00
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-2.884.600,00	0,00	-2.884.600,00				
Van 2023 Overgedragen boni Boni reporté de 2023	2.884.870,26		2.884.870,26				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	270,26	0,00	270,26				

GBA
1ste aanpassing van de Begroting 2025

Bladzijde 1 / Page 1

APD
1er ajustement du Budget 2025

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

AANPASSING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2025 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES RECETTES 2025

in EUR / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2025 Initieel Initial	2025 1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	15.000,00	0,00	15.000,00	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
4	Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aanrekening vereist is	0,00	0,00	0,00	Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requise
	Totaal van de lopende ontvangsten	20.000,00	0,00	20.000,00	Total des recettes courantes
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	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
6	Dotatie	12.669.000,00	0,00	12.669.000,00	Dotation
7	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
8	Subsidies	0,00	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	12.669.000,00	0,00	12.669.000,00	Total des recettes en provenance de transferts
TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES					
		12.689.000,00	0,00	12.689.000,00	

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

1STE AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2025 / 1ER AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2025

in EUR / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2025 Initieel Initial	2025 1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITE VAN DE GEGEVENSBECHERMINGSAUTORITEIT / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION DE L'AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES					
A 1000	Loonmassa	871.200,00	4.500,00	875.700,00	Masse salariale
A 2000	Replementaire weddetoelagen	124.500,00	-4.500,00	120.000,00	Compléments rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	20.600,00	0,00	20.600,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	7.600,00	0,00	7.600,00	Allocations et indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	102.000,00	-29.500,00	72.500,00	Frais et indemnités liés à une activité
A 6000	Vorming	33.100,00	0,00	33.100,00	Formation
	Totaal	1.159.000,00	-29.500,00	1.129.500,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	10.282.000,00	-63.100,00	10.218.900,00	Masse salariale
B 2000	Replementaire weddetoelagen	713.100,00	0,00	713.100,00	Compléments rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	147.800,00	0,00	147.800,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Allocations et indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	45.200,00	0,00	45.200,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving, bevorderingen en vorming	204.900,00	0,00	204.900,00	Recrutements, promotions et formation
	Totaal	11.393.000,00	-63.100,00	11.329.900,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	37.200,00	12.100,00	49.300,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	37.200,00	12.100,00	49.300,00	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	53.600,00	0,00	53.600,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	3.200,00	0,00	3.200,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.700,00	0,00	1.700,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	7.200,00	0,00	7.200,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	66.700,00	0,00	66.700,00	Total

GBA
1ste aanpassing van de Begroting 2025

Bladzijde 3 / Page 3

APD
1er ajustement du Budget 2025

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

1STE AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2025 / 1ER AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2025

in EUR / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2025 Initieel	2025 1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.000,00	0,00	5.000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantooromachines	6.000,00	0,00	6.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	6.100,00	0,00	6.100,00	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	Multimedialvoorzieningen	5.000,00	0,00	5.000,00	Installations multimedia
	Totaal	17.600,00	0,00	17.600,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	14.500,00	0,00	14.500,00	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	6.000,00	0,00	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	20.500,00	0,00	20.500,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	9.200,00	0,00	9.200,00	Poste
I 2000	Telecom	9.300,00	0,00	9.300,00	Telecommunication
	Totaal	18.500,00	0,00	18.500,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	1.161.600,00	0,00	1.161.600,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	131.200,00	0,00	131.200,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	1.292.800,00	0,00	1.292.800,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	2.000,00	0,00	2.000,00	Presse
L 3000	Internet website	20.500,00	0,00	20.500,00	Site internet
L 4000	Informaticacampagne	32.100,00	0,00	32.100,00	Campagne informative
L 5000	Public relations	7.200,00	0,00	7.200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	30.600,00	-3.000,00	27.600,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	1.000,00	3.000,00	4.000,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	93.400,00	0,00	93.400,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

1STE AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2025 / 1ER AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2025

in EUR / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2025 Initieel Initial	2025 1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	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	0,00	0,00	0,00	Carburants
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	34.600,00	0,00	34.600,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	738.800,00	0,00	738.800,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	101.200,00	29.500,00	130.700,00	Autres services intellectuels
O 4000	Interimpersoneel	15.500,00	0,00	15.500,00	Personnel intérimaire
	Totaal	890.100,00	29.500,00	919.600,00	Total
		Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES			
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	8.400,00	0,00	8.400,00	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	8.400,00	0,00	8.400,00	Total
		V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES			
V 1000	Financiële lasten	5.000,00	41.000,00	46.000,00	Frais financiers
	Totaal	5.000,00	41.000,00	46.000,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	15.007.200,00	-10.000,00	14.997.200,00	Total des dépenses courantes

GBA
1ste aanpassing van de Begroting 2025

Bladzijde 5 / Page 5

APD
1er ajustement du Budget 2025

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

1STE AANPASSING VAN DE UITGAVENBEGROTTING 2025 / 1ER AJUSTEMENT DU BUDGET DES DÉPENSES 2025

in EUR / en euros

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2025 Initieel Initial	2025 1ste aanpassing 1er ajustement	2025 Aangepast Ajusté	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	3.000,00	0,00	3.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Beveiligingsvoorzieningen	5.100,00	10.000,00	15.100,00	Installations de sécurisation
	Totaal	8.100,00	10.000,00	18.100,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	9.200,00	0,00	9.200,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	5.100,00	0,00	5.100,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	5.100,00	0,00	5.100,00	Machines d'entretien
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
GG 6000	Multimedialvoorzieningen	5.100,00	0,00	5.100,00	Installations multimedia
	Totaal	24.500,00	0,00	24.500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiematerieel	533.800,00	0,00	533.800,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	533.800,00	0,00	533.800,00	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	566.400,00	10.000,00	576.400,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS					
DUA-3	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers d'autres institutions
	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					
		15.573.600,00	0,00	15.573.600,00	

GBA
1ste aanpassing van de Begroting 2025

Bladzijde 6 / Page 6

APD
1er ajustement du Budget 2025



Autorité de protection des données Gegevensbeschermingsautoriteit

BEGROTINGSAANPASSING 2025

AJUSTEMENT BUDGÉTAIRE 2025

1. Algemene toelichting

Voor het begrotingsjaar 2025 werd initieel een begroting van 15.573.600 EUR goedgekeurd. Deze begroting bestaat uit 566.400 EUR kapitaaluitgaven en 15.007.200 EUR lopende uitgaven.

Het totaal van de uitgaven in 2025 wordt gefinancierd door een dotatie van 12.669.000 EUR en het saldo met het gebruik van de gekende boni per 31 december 2023 ten belope van 2.884.600 EUR

Bij de uitvoering van de begroting 2025 werd enerzijds vastgesteld dat sommige uitgaven werden onderschat, maar dat er anderzijds ook een aantal uitgaven werden overschat.

In deze omstandigheden is het mogelijk om een aangepast begrotingsvoorstel in te dienen, waarbij geen bijkomende kredieten moeten gevraagd worden. De voorgestelde begrotingsaanpassing is hierdoor budgetneutraal.

Voor volgende posten werden onderschattingen vastgesteld:

- A1000 Loonmassa: 4.500 EUR
- D1000 Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie: 12.100 EUR
- L7000 Buitenlandse delegaties en stagiairs: 3.000 EUR
- O3000 Andere intellectuele dienstverlening: 29.500 EUR
- V1000 Financiële lasten: 41.000 EUR
- EE5000 Beveiligingsvoorzieningen: 10.000 EUR.



1. Exposé général

Pour l'exercice budgétaire 2025, un budget de 15.573.600 EUR a été initialement approuvé. Ce budget se compose de 566.400 EUR de dépenses de capital et de 15.007.200 EUR de dépenses courantes.

Le total des dépenses en 2025 est financé par une dotation de 12.669.000 EUR et par l'utilisation du boni connu au 31 décembre 2023 à concurrence de 2.884.600 EUR.

Lors de l'exécution du budget 2025, on a constaté d'une part que certaines dépenses avaient été sous-estimées, mais d'autre part que plusieurs dépenses avaient également été surestimées.

Dans ces circonstances, il est possible d'introduire une proposition budgétaire ajustée, sans devoir demander des crédits supplémentaires. L'ajustement budgétaire proposé est ainsi budgétairement neutre.

Des sous-estimations ont été constatées pour les postes suivants :

- A1000 Masse salariale : 4.500 EUR
- D1000 Abonnements, achats, reliure et documentation : 12.100 EUR
- L7000 Délégations étrangères et stagiaires : 3.000 EUR
- O3000 Autres services intellectuels : 29.500 EUR
- V1000 Charges financières : 41.000 EUR
- EE5000 Installations de sécurisation : 10.000 EUR.

Volgende posten blijken overschat te zijn, en kunnen worden verminderd:

- A2000 Reglementaire weddetoelagen: 4.500 EUR
- A5000 Activiteit gebonden vergoedingen en kosten: 29.500 EUR
- L6000 Inrichting studiedagen, colloquia: 3.000 EUR.

Les postes suivants ont été surestimés et peuvent être réduits :

- A2000 Compléments de rémunérations réglementaires : 4.500 EUR
- A5000 Frais et indemnités liés à une activité : 29.500 EUR
- L6000 Organisation de journées d'étude, colloques 3.000 EUR.

1. Uitgavenbegroting
Budget des dépenses

Lopende uitgaven / Dépenses courantes			
A	Leden van het Directiecomité / Membres du Comité de direction	1.129.500,00	
B	Personeel / Personnel	11.329.900,00	
D	Documentatie / Documentation	49.300,00	
E	Gebouwen / Bâtiments	66.700,00	
G	Uitrusting en onderhoud / Équipement et entretien	17.600,00	
H	Verbruiksgoederen / Articles de consommation	20.500,00	
I	Post en telecom / Poste et télécom	18.500,00	
J	Informatica en bureautica / Informatique et bureautique	1.292.800,00	
L	Externe relaties / Relations externes	93.400,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven / Dépenses imprévisibles	5.000,00	
O	Externe medewerkers / Collaborations externes	919.600,00	
Q	Internationale organisaties / Organisations internationales	8.400,00	
V	Financiële lasten / Charges financières	46.000,00	
			14.997.200,00
Kapitaaluitgaven / Dépenses de capital			
EE	Gebouwen / Bâtiments	18.100,00	
GG	Uitrusting en onderhoud / Équipement et entretien	24.500,00	
JJ	Informatica en bureautica / Informatique et bureautique	533.800,00	
			576.400,00
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GÉNÉRAL			15.573.600,00



2. Ontvangstenbegroting
Budget des recettes

1	Financiële opbrengsten / Revenus financiers	15.000,00	
2	Eigen ontvangsten / Recettes propres	0,00	
3	Diverse en toevallige ontvangsten / Recettes diverse et accidentelles	5.000,00	
6	Dotatie / Dotation	12.669.000,00	12.689.000,00
	Gecumuleerde boni / Bonis cumulés		2.884.600,00
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GÉNÉRAL			15.573.600,00

2. Begrotingsaanpassing per begrotingspost

2.1. Littera A – Leden van de GBA

Eenzijds wordt er een tekort van **4.500 EUR** vastgesteld op de rubriek A1000 Loonmassa, en anderzijds wordt er een overschatting van de rubriek A2000 Reglementaire weddetoeslagen vastgesteld waardoor deze aanpassingen elkaar compenseren.

De leden van het Kenniscentrum en de Geschillenkamer werden sinds april 2025 vervangen door de lijst van de reserve van externe deskundigen. Daarom wordt een bedrag van **29.500 EUR** overgeboekt van de rubriek A5000 naar de rubriek O3000.

2.2. Littera B – Personeel

De rubriek B1000 blijkt te hoog te zijn ingeschat bij de opmaak van de initiële begroting. Op het ogenblik van de opmaak van de begroting is het moeilijk om de kostprijs van toekomstige personeelsleden correct te ramen. Een vermindering van **63.100 EUR** wordt voorzien.



2. Ajustement budgétaire par poste budgétaire

2.1. Littera A – Membres de l'APD

D'une part, on constate un déficit de **4.500 EUR** à la rubrique A1000 Masse salariale et d'autre part, une surestimation de la rubrique A2000 Compléments de rémunérations réglementaires. Ces ajustements se compensent donc.

Depuis le mois d'avril 2025, les membres du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse ont été remplacés par la liste de la réserve d'experts externes. Dès lors, un montant de **29.500 EUR** a été transféré de la rubrique A5000 à la rubrique O3000.

2.2. Littera B – Personnel

Il s'avère que la rubrique B1000 a été surestimée lors de la confection du budget initial. Au moment de la confection du budget, il est difficile d'estimer correctement le coût de futurs membres du personnel. Une réduction de **63.100 EUR** est prévue.

2.3. Littera D – Documentatie

De rubriek D1000 werd onderschat bij de opmaak van de begroting. Er was een beëindiging van een contract voorzien, waarvan de opzegtermijn verkeerd was begroot. Daarom dient hier een verhoging van **12.100 EUR** voorzien te worden.

2.4. Littera L – Externe relaties

De kosten voor de ontvangst van buitenlandse delegaties en stagiairs vielen hoger uit dan aanvankelijk voorzien. Een toename van de rubriek L7000 Buitenlandse delegaties en stagiairs met een bedrag van **3.000 EUR** wordt voorzien. Dit kan gecompenseerd worden door een vermindering van de rubriek L6000 Inrichtingen studiedagen, colloquia met hetzelfde bedrag.

2.5. Littera O – Externe medewerkers

Sinds april 2025 werden de leden van het Kenniscentrum en de Geschillenkamer vervangen door de lijst van de reserve van externe deskundigen. Zoals reeds eerder opgemerkt wordt daarom een gedeelte van het budget dat aanvankelijk werd ingeschreven onder de rubriek A5000 overgeboekt naar de rubriek O3000 voor een bedrag van **29.500 EUR**.

2.6. Littera V – Financiële lasten

Omwille van het beleggen van de beschikbare middelen, dient de GBA roerende voorheffing te betalen op de ontvangen intresten. Daarom dient een bedrag van **41.000 EUR** toegevoegd te worden aan de rubriek V1000.

2.7. Littera EE – Gebouwen

Om een efficiëntere en modernere beveiliging van de lokalen van de GBA mogelijk te maken dienen enkele aanpassingsinvesteringen te gebeuren, waardoor de rubriek EE5000

2.3. Littera D – Documentation

La rubrique D1000 a été sous-estimée lors de la confection du budget. La résiliation d'un contrat était prévue, dont le préavis a été mal estimé. Par conséquent, il faut prévoir ici une augmentation de **12.100 EUR**.

2.4. Littera L – Relations externes

Les frais pour l'accueil de délégations étrangères et de stagiaires se sont révélés plus élevés que prévu initialement. Une augmentation de la rubrique L7000 Délégations étrangères et stagiaires d'un montant de **3.000 EUR** est prévue. Cela peut être compensé par une réduction du même montant pour la rubrique L6000 Organisation de journées d'étude, colloques.

2.5. Littera O – Collaborations externes

Depuis avril 2025, les membres du Centre de Connaissances et de la Chambre Contentieuse ont été remplacés par la liste de la réserve d'experts externes. Comme cela a déjà été observé précédemment, une partie du budget initialement inscrit à la rubrique A5000 est dès lors transférée à la rubrique O3000 pour un montant de **29.500 EUR**.

2.6. Littera V – Charges financières

En raison de l'investissement des moyens disponibles, l'APD doit payer un précompte mobilier sur les intérêts reçus. Dès lors, un montant de **41.000 EUR** doit être ajouté à la rubrique V1000.

2.7. Littera EE – Bâtiments

Afin de permettre une sécurisation plus efficace et plus moderne des locaux de l'APD, plusieurs investissements d'adaptation doivent avoir lieu, entraînant une augmentation de la rubrique EE5000 Installations de sécurisation de **10.000 EUR**.



Beveiligingsvoorzieningen met **10.000 EUR** stijgt.

3. Bijlagen

U vindt als bijlage een samenvattende tabel met de oorspronkelijke begroting en de eerste begrotingsaanpassing.

3. Annexes

Vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif reprenant le budget initial et le premier ajustement budgétaire.



2026

2028

STRATEGISCH PLAN



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

SAMENVATTING

De Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) heeft als missie om een evenwichtige bescherming van persoonsgegevens voor alle burgers te waarborgen. De GBA opereert hierbij in een context waarin technologie razendsnel evolueert. Ook de wetgeving is in volle evolutie, met het Europese “Digital Rulebook” als belangrijkste instrument.

Om in dit veranderend landschap effectieve, impactvolle gegevensbescherming te realiseren, vormen **prioritering en samenwerking** voor de GBA de twee centrale principes.

De GBA zal deze principes in de uitvoering van haar taken implementeren:

- De GBA zal burgers, verwerkingsverantwoordelijken, verwerkers en DPO's via een breed scala aan kanalen informeren en sensibiliseren. Ze zal hierbij samenwerkingen met *stakeholders* uitbouwen.
- De GBA zal op het terrein de vinger aan de pols houden en aanbevelingen uitbrengen over (nieuwe) tendensen die gerichte *guidance* behoeven. Waar mogelijk geeft zij hierbij de voorkeur aan richtsnoeren die door het Europees Comité voor Gegevensbescherming (EDPB) worden bepaald en de GBA zal daarom haar rol bij de EDPB versterken.
- In de gevallen waarin de GBA krachtens de wet een advies dient te verstrekken of een goedkeuring dient te verlenen, zal zij focussen op de dossiers waarin een aanpak op maat een effectieve meerwaarde kan bieden en/of waarin sprake is van een belangrijke inmenging in de rechten en vrijheden van burgers.
- De GBA versterkt haar strategie om maatschappelijk relevante inbreuken effectief te sanctioneren en om geschillen binnen een redelijke termijn en op een zo laagdrempelig mogelijke manier te beslechten. De GBA streeft er ook naar om naar een meer proactief handhavingsbeleid te evolueren dat minder klacht-gedreven is. De GBA zal hierbij voor grensoverschrijdende zaken samenwerken op het niveau van de EDPB. Zij zal ook samenwerken met andere nationale toezichthouders aangezien gegevensbescherming steeds meer doorsijpelt in andere domeinen en minder als een ‘aparte discipline’ kan onderscheiden worden.

Op inhoudelijk vlak zal de GBA op twee prioritaire thema's focussen:

- Grootschalige gegevensverwerkingen die een hoog risico vormen voor de rechten en vrijheden van burgers.
- Verwerkingen van persoonsgegevens van minderjarigen.

I. Inleiding

Onze samenleving wordt steeds meer gedreven door digitale technologie en de zich snel ontwikkelende **kunstmatige intelligentie**. Gegevensbescherming is en blijft hierbij een fundamenteel maatschappelijk belang. De manier waarop persoonsgegevens worden verzameld, verwerkt en beschermd, raakt direct aan de kern van onze **democratische rechtsstaat, individuele vrijheden** en het **vertrouwen in publieke en private instellingen**.

Persoonsgegevens zijn meer dan alleen data; ze vertegenwoordigen identiteiten, voorkeuren, gedragingen en relaties van burgers. Onzorgvuldige omgang met deze gegevens kan leiden tot discriminatie, uitsluiting, identiteitsfraude of zelfs fysieke en psychologische schade. Daarom is het **beschermen van persoonsgegevens** essentieel voor het **waarborgen van menselijke waardigheid, autonomie en privacy**. Deze bescherming verdient een inbedding als onwrikbare waarde in onze **constant evoluerende digitale maatschappij**.

Bovendien draagt gegevensbescherming voor burgers bij aan het vertrouwen in de maatschappij. Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat hun gegevens veilig verwerkt en bewaard worden door overheden en bedrijven. **Transparantie, integriteit en verantwoordelijkheid** zijn in dit verband van fundamenteel belang. Organisaties die persoonsgegevens aantoonbaar zorgvuldig beheren, versterken niet alleen hun reputatie, maar ook de legitimiteit van hun handelen.

Gegevensbescherming is ook een onontbeerlijke voorwaarde voor **innovatie en digitale vooruitgang**. Een sterke bescherming van persoonsgegevens staat technologische ontwikkeling niet in de weg, maar kan juist dienen als **katalysator voor duurzame en ethisch aanvaardbare innovatie**. Door gegevensbescherming meteen bij het begin van een project en dus vanaf het ontwerp ("privacy by design") te integreren in digitale diensten en toepassingen, ontstaat ruimte voor technologie die zowel effectief als maatschappelijk aanvaardbaar is.

Voorliggend strategisch plan biedt de GBA een hefboom om haar **activiteiten** als toezichthouder inzake gegevensbescherming op **efficiënte en effectieve wijze** te sturen. Het houdt ook rekening met het evolutieve karakter van de opdracht van de GBA. Er komt immers een rits nieuwe Europese wetgeving (zie bijlage) op haar af, zoals bijvoorbeeld:

- de verordening betreffende artificiële intelligentie (AI Act),
- de verordening inzake de eerlijke toegang tot en het eerlijk gebruik van data (Data Act),
- de verordening betreffende de Europese ruimte voor gezondheidsgegevens (European Health Data Space),
- ETIAS en het Entry/Exit System,
- de verordening betreffende politieke reclame,
- de verordening betreffende aanvullende procedureregels voor de handhaving van de AVG.

Het strategisch plan van de GBA biedt daarnaast **transparantie over de inzet van de middelen** van de GBA, **haar doelstellingen en prioriteiten** voor de komende zes jaar en over de parameters waarop zij haar strategische keuzes baseert.

Dit strategisch plan is niet in een vacuüm tot stand gekomen. Het bouwt verder op de strategie van de EDPB. Het houdt ook rekening met reacties die in het kader van de publieke consultatie overgemaakt worden. Het is trouwens zorgvuldig ontwikkeld op basis van de ervaringen en inzichten die de GBA in de afgelopen jaren heeft verworven. Door kritisch terug te kijken op wat in het verleden goed is gegaan én waar de GBA voor obstakels stond, heeft de GBA waardevolle lessen kunnen trekken. Deze “lessons learned” vormen een belangrijke basis voor de voorbereiding van dit strategisch plan. Ze helpen de GBA om realistische doelen te stellen, risicofactoren beter in te schatten en voor effectievere werkwijzen te opteren. Tot slot neemt dit strategisch plan ook de huidige budgettaire uitdagende context in rekening.

Ons strategisch plan houdt dus rekening met de internationale context, met wat er leeft op het terrein en met de beschikbare middelen. Het is ook stevig verankerd in de praktijkervaring uit het verleden. Dit vergroot de haalbaarheid én de impact.

Eind 2028 zal de GBA de koers evalueren en actualiseren.

II. Missie

De missie van de GBA: Het waarborgen van een **evenwichtige bescherming** van persoonsgegevens voor **alle burgers**, in een snel evoluerende **digitale context**.



“Alle burgers”

De bescherming van persoonsgegevens geldt voor elke burger en mag geen “privilege” worden omwille van socio-economische overwegingen dan wel omwille van een verschil in kennis van regels of van onzichtbare achterliggende processen van gegevensverwerkingen.



“Digitale context”

Gegevensbescherming is niet alleen essentieel om de fundamentele rechten van de burger te respecteren, maar ook omdat dit het onmisbare vertrouwen creëert voor de ontwikkeling van de digitale economie.



“Evenwichtige bescherming”

Gegevensbescherming is geen absoluut recht en in de praktijk moet het afgewogen worden tegen andere grondrechten. Dit betekent ook dat de GBA oog heeft voor andere economische en maatschappelijke belangen dan gegevensbescherming.

III. De waarden

De waarden van de GBA: Onafhankelijk, proactief, deskundig, transparant, samenwerkingsgericht en (kosten)efficiënt.

- **Onafhankelijk:** Bij de uitoefening van haar taken en bevoegdheden is de GBA vrij van externe invloed en vraagt noch aanvaardt zij instructies van wie dan ook.
- **Proactief:** Door continu te analyseren, vooruit te denken en strategisch te handelen, speelt de GBA snel in op nieuwe evoluties. Door nog meer doorgedreven prioritering in de behandeling van dossiers wil ze meer ruimte creëren voor een proactief beleid.
- **Deskundig:** De GBA wordt erkend voor haar professionaliteit en expertise. Zij beschikt hiertoe over ruim 90 getalenteerde en gemotiveerde medewerkers, alsook over een reserve van externe deskundigen. Hun expertise zorgt ervoor dat de GBA inzake gegevensbescherming als expertisecentrum fungeert.
- **Transparant:** De GBA wil laten zien wat haar prioriteiten en standpunten zijn en hoe zij publieke middelen besteedt.
- **Samenwerkingsgericht:** De GBA werkt samen met partners en *stakeholders* om haar strategische doelstellingen en taken te realiseren.
- **(Kosten)efficiënt:** De GBA mikt op maximale impact met de beperkte middelen die ze heeft. De GBA prioriteert en werkt doelgericht. Ze beschikt ook over een duidelijke structuur, heldere interne processen en een logische verdeling van rollen en verantwoordelijkheden.

IV. De strategische doelstellingen en taken van de GBA

a. Informereren en sensibiliseren

De GBA positioneert zich als hēt expertisecentrum inzake gegevensbescherming en dit zowel voor burgers (met bijzondere focus op jongeren), DPO's, organisaties, pers als politici en beleidsmakers. Ze informeert en sensibiliseert hen via een breed scala aan kanalen, zodat ze ook zelf in staat zijn om gegevensbescherming in de praktijk te brengen (*empowerment*):

-
- i. Burgers moeten op de hoogte zijn van hun rechten en weten hoe ze deze kunnen uitoefenen;
 - ii. Verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers moeten goed geïnformeerd zijn over de correcte omgang met persoonsgegevens;
 - iii. DPO's moeten in staat zijn om *best practices* binnen hun organisatie uit te dragen. Gezien hun sleutelrol beschouwt de GBA hen als een prioritaire doelgroep.

Heldere informatieverstrekking op haar website (bv. via FAQ's, themafiches, nieuwsberichten, checklists, filmpjes) vormt hierbij het speerpunt. Daarnaast zal de GBA jaarlijks een studiedag voor DPO's organiseren, lespakketten blijven aanbieden en (online en offline) informatiecampagnes uitrollen.

Verder zal ze bij haar sensibiliserende initiatieven gericht bepaalde sectoren viseren. Waar mogelijk bouwt ze hierbij duurzame samenwerkingen met *stakeholders* uit.

De GBA zal ook een proactief mediabeleid voeren waarin zij duiding geeft bij actuele themas inzake gegevensbescherming.

b. Aanbevelen

De GBA acht het van essentieel belang om nieuwe evoluties op technologisch, economisch en maatschappelijk vlak op te volgen en goed te begrijpen. Ook houdt zij de vinger aan de pols om specifieke bezorgdheden van verschillende sectoren beter te begrijpen en om hierover gerichtere aanbevelingen uit te brengen.

Aanbevelingen kunnen verschillende vormen aannemen, afhankelijk van het thema en de doelgroep: het kan om een uitgebreide analyse gaan of het kan ook een kort standpunt betreffen dat op de website geplaatst wordt of deze kunnen ook de vorm aannemen van een checklist voor bepaalde verwerkingen of verwerkingsverantwoordelijken.

Waar mogelijk geeft de GBA de voorkeur aan richtsnoeren die Europees worden vastgelegd en daarom zal ze haar rol bij de EDPB versterken.

c. Adviseren, goedkeuren en machtigen

De GBA verleent in de gevallen waarin dit wettelijk voorzien is voorafgaandelijke adviezen, goedkeuringen of machtigingen, waaronder:

- Adviezen op ontwerpen van normatieve teksten die verwerkingen van persoonsgegevens omkaderen. De GBA treedt in deze rol als het expertisecentrum van de wetgever op.
- Analyseren en goedkeuren van bindende ondernemingsregels en van gedragscodes.
- Machtigingen van de toegang tot metagegevens van elektronische communicatie.
- Analyseren en goedkeuren van certificatieschema's.
- Adviezen betreffende de gegevensbeschermingseffectbeoordelingen waaruit een hoog reestriscio blijkt.

d. Bemiddelen, klachten behandelen & handhaven

De GBA versterkt haar strategie om maatschappelijk relevante inbreuken effectief te sanctioneren en om geschillen binnen een redelijke termijn en op een zo laagdrempelig mogelijke manier te beslechten.

De GBA engageert zich ertoe om in elk dossier een evenwichtige aanpak te hanteren die zowel proportioneel als effectief is. Dit betekent dat zij telkens zorgvuldig afweegt welke maatregel het meest geschikt is in functie van de aard, ernst en impact van de inbreuk. De handhaving door de GBA is er in de eerste plaats op gericht om maatschappelijk belangrijke inbreuken door middel van corrigerende maatregelen te beëindigen en waar nodig via geldboetes te sanctioneren.

In eenvoudige dossiers met weinig maatschappelijke impact kan het doen stoppen van onwettige gegevensverwerkingen ook als afdoeningswijze overwogen worden.

Tegelijk streeft de GBA ernaar om naar een meer proactief beleid te evolueren. Controles zullen dus minder op basis van klachten en meer uit eigen beweging plaatsvinden en dit op basis van duidelijke prioriteiten. Het beleid zal erop gericht zijn om meer middelen aan te wenden in dossiers met een significante maatschappelijke impact (strategische dossiers), zoals zware inbreuken die grote gevolgen hebben voor een omvangrijke groep burgers. Zij zal daarom ook het bestaande seponeringsbeleid actualiseren.

V. De middelen waarover de GBA beschikt (haar menselijk kapitaal)

De GBA beschikt over ruim 90 getalenteerde medewerkers met multidisciplinaire profielen, die elk aan één van haar vijf directies zijn toegewezen. Hun expertise, creativiteit, inzet en betrokkenheid vormen de basis van het succes van de GBA. De GBA zal dan ook blijven investeren in de ontwikkeling van haar medewerkers en ze zal erover waken dat een werkomgeving gewaarborgd blijft waarin iedereen zich gewaardeerd en gestimuleerd voelt. De GBA gelooft hierbij sterk in de kracht van vertrouwen, deskundigheid en verantwoordelijkheid. Verantwoordelijkheid nemen betekent dat medewerkers (pro-)actief bijdragen aan de strategische doelstellingen en taken van de GBA, onder andere door interne samenwerking tussen de verschillende directies.

Om de medewerkers beter te ondersteunen in hun dagelijkse werkzaamheden, zal de GBA investeren in moderne technologische hulpmiddelen (bv. AI-tools) die tijdswinst, structuur en kwaliteit bevorderen.

De directie heeft een strategische en richtinggevende verantwoordelijkheid. De vijf directeurs sturen elk een directie aan: ze zijn verantwoordelijk voor het verdelen van de taken op een evenwichtige manier, ze waken over de kwaliteit en de inhoud van het geleverde werk, ze leggen de prioriteiten vast, en ze bewaken de opvolging van de strategische koers bepaald door het Directiecomité. De directie zal verder de informatie-uitwisseling, kennisdeling en collegialiteit tussen de vijf directies stimuleren, dit teneinde eventuele “silo-vorming” tegen te gaan.

Tot slot zal de GBA de achttien externe deskundigen die opgenomen zijn in haar reserve van deskundigen¹ complementair kunnen inzetten aan haar eigen interne expertise.

VI. Het organisatiemodel van de GBA

De GBA beschikt over een duidelijke en functionele organisatiestructuur. Zij is met name opgebouwd uit vijf directies, met telkens één directeur aan het hoofd:

- De **Eerstelijnsdienst** vormt het eerste aanspreekpunt voor burgers en verwerkingsverantwoordelijken. De Eerstelijnsdienst vervult een informerende en sensibiliserende rol. Zij behandelt

¹ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/reserve-van-deskundigen>.

ook klachten en probeert hierbij via bemiddelingen tot oplossingen te komen.

- De **Inspectiedienst** voert onderzoeken uit, hetzij op eigen initiatief, hetzij naar aanleiding van een vating (door een klacht of door een melding van een klokkenluider). Ze staat eveneens in voor de uitvoering van specifieke audits die Europeesrechtelijk zijn vastgelegd (bv. auditverplichting in het kader van het Visuminformatiesysteem (VIS)). Haar inspecteurs beschikken in dit verband over onderzoeksbevoegdheden en kunnen controles uitvoeren bij verwerkingsverantwoordelijken of verwerkers.
- De **Geschillenkamer** is het administratief geschillenorgaan van de GBA. Zij spreekt zich uit over zaken die bij haar aanhangig worden gemaakt, bijvoorbeeld op basis van een inspectierapport of bij een (nationale of grensoverschrijdende) klacht, en zij kan bindende beslissingen nemen, waaronder het opleggen van sancties.
- De **Autorisatie -en Adviesdienst** formuleert adviezen op ontwerpen van normatieve teksten (in hoofdzaak wetten, decreten, ordonnanties en uitvoeringsbesluiten). Zij verleent ook aanbevelingen. Zij heeft daarnaast als wettelijke opdracht om voor bepaalde gegevensverwerkingen machtigingen te verlenen.
- Het **Algemeen Secretariaat** heeft binnen de GBA een dubbele rol:
 - Het voert enerzijds een aantal horizontale, ondersteunende taken uit (HR, begroting, IT, communicatie, vertaaldienst, juridische dienst).
 - Het Algemeen Secretariaat heeft anderzijds ook een uitgebreid inhoudelijk takenpakket, zoals bijvoorbeeld:
 - het beheren van meldingen van inbreuken in verband met persoonsgegevens;
 - het bevorderen van de invoering van certificeringsmechanismen en het goedkeuren van de criteria voor certificering;
 - adviseren en/of goedkeuring verlenen in het kader van gedragscodes, bindende ondernemingsregels, modelcontractbepalingen en gegevensbeschermingseffectbeoordelingen met hoog restrisico;
 - het coördineren van samenwerking met andere instellingen, in het bijzonder op het niveau van de EDPB.

Hoewel elk van deze vijf directies een afzonderlijke rol vervult, werken ze samen vanuit een gezamenlijke ambitie en vanuit gemeenschappelijke doelstellingen.

Het **Directiecomité**, dat samengesteld is uit de directeurs van de vijf directies, vormt het centrale bestuursorgaan dat de gemeenschappelijke doelstellingen vastlegt en dat de GBA in haar geheel aanstuurt. Dit Comité bepaalt het strategisch beleid van de GBA, bewaakt de uitvoering ervan en verzekert de coördinatie tussen de verschillende directies.

Het Directiecomité is bovendien het orgaan waarin directeurs informatie delen over de activiteiten van hun directies en waarin de transversale impact van lopende dossiers en projecten wordt opgevolgd. Het Directiecomité streeft hierbij naar een planmatige aanpak waarin de processen en de realisaties van de vijf directies op elkaar aansluiten en waarin er aandacht is voor (thematische) directie-overschrijdende projecten. Indien zij bijvoorbeeld een bepaald inhoudelijk thema als prioriteit aanduidt, dan zal de GBA in principe eerst via haar website een aanbeveling uitbrengen, zal zij vervolgens over de nieuwe richtsnoeren informeren en sensibiliseren en zal zij daarna inzetten op handhaving. Omgekeerd kunnen resultaten vanuit de handhavingssketting ook leiden tot nieuwe aanbevelingen of informatie op de website.

VII. De uitdagingen voor de GBA

a. Uitdaging 1: Stijging van het aantal courante dossiers en hun complexiteit

Courante dossiertypes	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Klachten	171	685	1928 ²	604	694	837
Inbreuken in verband met persoonsgegevens	877	1054	1435	1426	1292	1455
Inspectiedossiers	85	149	147	101	86	157
Beslissingen van de Geschillenkamer	48	83	143	189	171	173
Adviesaanvragen op ontwerpen van normatieve teksten	185	149	279	321	608	293 ³

² Dit cijfer betrof een éénmalige uitschieter ingevolge een groot aantal klachten tegen éénzelfde vewerkingsverantwoordelijke.

³ 2024 was een verkiezingsjaar (met regeringen in lopende zaken), wat in een (iets) lager aantal adviesaanvragen resulteerde.

Machtigingsaanvragen om toegang te krijgen tot metagegevens van elektronische communicatie	/	/	/	/	/	1
Bemiddelingen	341	85	142	177	214	243

b. Uitdaging 2: Nieuwe technologische en wetgevende ontwikkelingen

De technologische vooruitgang, bijvoorbeeld op het vlak van kunstmatige intelligentie (AI) evolueert razendsnel. De GBA blijft investeren in kennis en samenwerkingen om deze evoluties (pro-)actief verder op te volgen en om deze strategisch te kunnen benaderen. Alleen zo blijft zij relevant, wendbaar en klaar voor de uitdagingen van morgen.

Het Europese “Digital Rulebook” vertaalt de technologische uitdagingen in regelgeving en de GBA heeft in elk van deze instrumenten een toezichtsrol te spelen.

Om te beginnen draagt de GBA er zorg voor dat bij de toepassing van de nieuwe verordeningen de AVG wordt nageleefd, via het volledige instrumentarium dat de GBA ter beschikking staat.

Verder is de nationale implementatie van de AI-Act momenteel in volle voorbereiding. De GBA zal minstens betrokken zijn bij de uitbouw van het systeem van *sandboxes*. Ook zal de GBA een rol spelen als toezichthouder om de grondrechten te beschermen zoals vervat in de artikelen 7 en 8 van het EU Handvest. Voor sommige AI-systemen met een hoog risico, zal de GBA mogelijks optreden als markttoezichthouder, en in ieder geval de verantwoordelijkheid dragen voor de bescherming van persoonsgegevens in het kader van de ontwikkeling en het gebruik van deze systemen.

Daarnaast, en zonder exhaustief te willen zijn, voorziet de Data Act in een toezichthoudende taak en in een notificatiesysteem bij de GBA, voorziet de nationale uitvoeringswet bij de Data Governance Act in een samenwerking tussen databemiddelingsdiensten en de GBA en verleent NIS 2 (cyberveiligheid) aan de GBA nieuwe handhavende taken. Tot slot zal de GBA betrokken zijn bij de toepassing van de Digital Markets Act en de Digital Services Act.

Naast het “Digital Rulebook” zijn er nog heel wat andere Europese wetgevende ontwikkelingen die de werking van de GBA beïnvloeden.

Opnieuw zonder exhaustief te willen zijn, kan verwezen worden naar een nieuwe verordening die specifieke regels oplegt bij de grensoverschrijdende handhaving van de AVG in de EER. Twee nieuwe Europese systemen die bijkomende auditverplichtingen voor de GBA met zich meebrengen (ETIAS & het Entry/Exit System) zijn eveneens in voorbereiding. Een derde en vierde illustratie betreffen de regels inzake

de “European Health Data Space” en de verordening inzake “political advertising”.

Het is nu reeds duidelijk dat – gelet op de razendsnelle technologische evoluties - de komende jaren nog (veel) andere, nieuwe Europese regels het licht zullen zien.

Ook op nationaal niveau heeft de Belgische minister van Digitalisering aangekondigd dat zowel de privacywet als de organieke wet inzake de GBA, een update zullen krijgen. Daarbij analyseert de Minister bijvoorbeeld de mogelijkheid om “AVG-sandboxes” uit te bouwen.

De GBA positioneert zich als een onafhankelijke en betrouwbare strategische partner in het vormgeven van haar toekomstige rol. Zij staat klaar om de wetgever te adviseren over de aanpassing van haar bevoegdheden aan de technologische en regelgevende evoluties. Zo draagt de GBA bij aan de realisatie van een robuust en werkbaar regelgevend kader.

c. Uitdaging 3: Wervingsstop

De commissie Comptabiliteit van de Kamer⁴ besliste recent dat personeels- en werkingskredieten bestemd voor de aanwerving van extra personeel in principe geweigerd worden. Deze wervingsstop geldt in principe tot in 2029.

VIII. Het antwoord op de uitdagingen: prioritering en samenwerking

a. De GBA plaatst prioritering in het hart van haar strategie

Gelet op het stijgend aantal (complexe) dossiers en de niet-aflatende wetgevende en technologische evoluties, dient de GBA steeds meer en complexer werk op te nemen. Om hier een antwoord op te bieden kan de GBA de komende jaren niet automatisch op extra personeel rekenen.

Gelet op deze uitdagende context zal de GBA nog veel sterker inzetten op strategische prioritering, waarbij ze mikt op maximale impact met de beperkte middelen die ze heeft. Ze zal haar inspanningen richten op die projecten en activiteiten die het meeste bijdragen aan de vervulling van haar missie. Dit houdt ook in dat zij bepaalde verplichte taken op een andere manier zal realiseren.

De GBA zal dus een prioriteringsbeleid voeren om:

⁴ Document 56 0983.

- a. haar strategische doelstellingen en taken duurzaam te kunnen realiseren;
- b. haar middelen evenwichtig te kunnen alloceren;
- c. naar een meer proactief beleid te evolueren.

De GBA maakt haar strategische keuzes langs twee assen. Enerzijds richt zij zich op de aard van de uit te voeren taken en processen, en anderzijds op de inhoudelijke thema's waarop zij wil inzetten.

De eerste as – taken en processen – betreft de wijze waarop de GBA haar werk organiseert, structureert en uitvoert.

De GBA zal haar taken invullen op een manier die haar toelaat om een prioriteringsbeleid te voeren, wat inhoudt dat ze de ruimte ontwikkelt om haar middelen vooral in te zetten op de dossiers met grote maatschappelijke impact (strategische dossiers). In dezelfde filosofie zal de GBA de wetgever adviseren om toekomstige nieuwe wettelijke opdrachten steeds te concipiëren op een wijze die het de GBA mogelijk maakt om een strategische prioritering te realiseren. Vandaag opereert de GBA immers te vaak onder druk van een onvoorspelbare en soms zelfs onbeheersbare dossierinstroom. De GBA moet kunnen leiden.

De GBA implementeert binnen de eerste as van haar strategisch prioriteringsbeleid reeds vier hervormingen die noodzakelijk zijn voor het beheer van haar courante taken en voor haar toekomstige ontwikkeling:

1. Informatievragen

Zowel de burger die met vragen worstelt, als de verwerkingsverantwoordelijke die zich wenst te conformeren aan de regelgeving, als *privacy-professionals* zoals DPO's die met complexe vraagstukken geconfronteerd worden, zijn op zoek naar concrete antwoorden. Het is voor de GBA evenwel onmogelijk – en het betreft ook geen wettelijke verplichting – om elke vraag te beantwoorden en om hierbij maatwerk te leveren.

De GBA kiest voor een strategische heroriëntatie in haar aanpak van informatieverstrekking. De GBA opteert ervoor om niet langer systematisch op informatievragen te antwoorden (in 2024 betrof het ruim 3000 dossiers) en om maximaal in te zetten op andere informatiekanaalen waarmee ze een groter publiek zal bereiken en dus een bredere impact kan realiseren (zie hoger punt IV.a). Bepaalde informatieverzoeken zullen voortaan niet langer worden beantwoord, maar dienen als signalen die inhoudelijk richting kunnen geven aan de algemene informatieverstrekking en sensibilisering door de GBA.

Met deze strategie versterkt de GBA haar rol als gids, zal ze een grotere maatschappelijke impact realiseren en zal ze haar middelen efficiënter

gebruiken. Er ontstaat ook capaciteit om de rol van de Eerstelijnsdienst als bemiddelende instantie te versterken (zie hierna punt 2).



2. Klachten

De behandeling van klachtdossiers vormt – gelet op hun aantal en op hun complexiteit – een grote uitdaging voor de GBA waardoor er zich een proactief op te treden in het kader van risicoanalyses, thematische onderzoeken en sectorgerichte interventies.

Op grond van het geldende regelgevend kader en de relevante Europese rechtspraak, beschikt de GBA over een beoordelingsmarge in de manier waarop zij klachten afhandelt. Deze ruimte stelt haar in staat om haar werkwijze voor de behandeling van klachten strategisch te hervormen en om te evolueren naar een efficiëntere, laagdrempeligere en meer proportionele aanpak.

De GBA opteert ervoor om klachten die zich hiertoe lenen in de toekomst maximaal op een laagdrempelige manier te behandelen via bemiddeling die gerealiseerd wordt door haar Eerstelijnsdienst. Het doel van deze hervorming is om eenvoudige geschillen vroegtijdig en pragmatisch op te lossen, met minimale procedurele belasting voor alle betrokken partijen.

In het kader van een bemiddelingsprocedure zet de Eerstelijnsdienst in op verschillende methodes om partijen in de richting van een oplossing te bewegen, zoals:

- het versturen van norm-overdragende brieven (waarin de geldende regels worden uitgelegd) aan verwerkingsverantwoordelijken;
- het voeren van constructieve dialogen met de betrokken partijen;

Deze aanpak versterkt de rol van de Eerstelijnsdienst als bemiddelende instantie en draagt bij aan een snellere en meer oplossingsgerichte klachtenafhandeling.

Parallel aan het inzetten op bemiddeling zal de GBA de interne klachtenketting hervormen, waardoor de Eerstelijnsdienst meer beoordelingsmarge krijgt om klachtdossiers die zij niet na de ontvankelijkheidstoets of na bemiddeling kon afronden ofwel aan de Inspectiedienst, ofwel naar de Geschillenkamer over te maken. Hierbij wordt een zoveel mogelijk rationele taakverdeling tussen de diensten nagestreefd (waarbij niet stelselmatig drie diensten betrokken zijn).

Het beleid van de Inspectiedienst zal erop gericht zijn om meer middelen te besteden aan dossiers met een grote maatschappelijke impact (strategische dossiers) en om niet-prioritaire zaken laagdrempelig af te handelen, bijvoorbeeld:

- ingevolge regularisatie gedurende het onderzoek;
- wanneer een grondig onderzoek van de klacht disproportioneel zou zijn.

De rapporten van de Inspectiedienst focussen verder op de aspecten waarvoor haar insteek meerwaarde heeft, met name de feitelijke vaststellingen van mogelijke overtredingen, met gebruik van onderzoeksbevoegdheden.

De Geschillenkamer behoudt haar huidige werking, maar zal haar taken meer gericht kunnen organiseren dankzij voornoemde herstructurering, aangezien het aantal doorgestuurde dossiers substantieel zal verminderen én doordat een deel van de dossiers reeds grondig zal voorbereid zijn door de Inspectiedienst. Dit zal de kwaliteit en de efficiëntie van de uiteindelijke beslissingsfase verhogen.

Deze dubbele rationalisering – veel meer bemiddeling en hervorming van de interne handavingsketting – zou tot meer AVG-conformiteit moeten leiden, zonder dat de GBA daarbij voor elke inbreuk corrigerende maatregelen oplegt. De GBA engageert zich er met name toe om in elk dossier een aanpak te hanteren die zowel proportioneel als effectief is, rekening houdend met de aard, ernst en impact van de inbreuk. Corrigerende maatregelen en geldboetes zullen aldus een belangrijke optie blijven vormen in haar *instrumentarium*, maar deze komen naast andere oplossingen te staan, zoals bemiddeling.

Om de klachtenprocedure in de toekomst nog verder te optimaliseren zal de GBA de wetgever adviseren om de Inspectiedienst de wettelijke bevoegdheid te verlenen om schikkingen te realiseren.

Door alle bovenstaande koerswijzigingen in de klachtenprocedure zal extra capaciteit ontstaan voor:

- (1) proactieve handhaving;
- (2) nog meer kwaliteitsvolle beslissingen in dossiers met grote maatschappelijke impact (strategische dossiers);
- (3) een intensievere opvolging van beroepsprocedures;
- (4) de tenuitvoerlegging van de nieuwe Europese verordening die regels toevoegt op het vlak van samenwerking bij grensoverschrijdende privacyzaken in de EER.

Dit zou moeten resulteren in een stijgend globaal gegevensbeschermingsniveau.

3. Adviezen

Wanneer zij via de wettelijke kanalen om advies wordt gevraagd, zal de GBA afwegen of en in welke mate zij de aanvragers al dan niet op maat zal adviseren.

Zo zal zij bijvoorbeeld de praktijk verderzetten en versterken waarbij zij op ontwerpen van normatieve teksten die haar worden voorgelegd een concreet advies op maat verleent in de gevallen waarin dit een echte meerwaarde biedt en/of wanneer er sprake is van een belangrijke inmenging in de rechten en vrijheden van burgers. In de andere gevallen kan zij een standaardadvies met algemene richtsnoeren verlenen. In de adviezen op maat zal de GBA focussen op praktische *guidance* waarbij zij aangeeft in welke zin de voorgelegde ontwerp tekst aanpassing behoeft.

Door deze keuze over de invulling van haar taken creëert de GBA onder andere capaciteit om meer algemene aanbevelingen – waar mogelijk op het niveau van de EDPB – voor te bereiden, waarmee zij een grotere impact kan realiseren. Om de kwaliteitsvolle redactie van normatieve teksten te ondersteunen plant de GBA ook een informatiesessie voor ambtenaren en beleidsmedewerkers die deze normatieve teksten opstellen. Zij publiceerde in dit verband eveneens een gedetailleerde informatiebrochure.

4. Machtigingen

De GBA verwacht dat het aantal machtigingsaanvragen op korte termijn zal stijgen en dit in het gevoelige en complexe domein van de cybersecurity. Nochtans is de GBA bij de behandeling van een machtigingsaanvraag onderworpen aan heel korte beslissingstermijnen en beschikt zij over weinig beoordelingsmarge. In afwezigheid van de afgifte van een machtiging (of bij een weigering) kan de betrokkene overheidsinstantie immers niet doorgaan met de gegevensverwerking.

Daarom moet de GBA haar interne expertise (ook technologisch) in deze materie verder uitbouwen, opdat zij een snelle en nuttige voorafgaandelijke controle kan uitvoeren en de noodzakelijke middelen kan alloceren aan dit type van aanvragen.

5. Meldingen van inbreuken in verband met persoonsgegevens

Voor de behandeling van meldingen van inbreuken in verband met persoonsgegevens opteert de GBA voor een hogere graad van prioritering. Het nieuwe dossierbeheersysteem dat momenteel wordt uitgerold zal hier mee uitvoering aan geven.



Hierdoor ontstaat meer capaciteit om middelen in te zetten op inbreuken met een grote maatschappelijke impact.

6. Gedragscodes

Gedragscodes zijn bedoeld om bij te dragen aan de juiste toepassing van de AVG, waarbij rekening wordt gehouden met het specifieke karakter en de specifieke behoeften van een sector. Een gedragscode moet dus een reële toegevoegde waarde hebben en kan niet slechts een herhaling zijn van de bepalingen van de AVG (en kan evident ook niet in strijd zijn met de AVG). De GBA zal er strikt blijven over waken dat zij enkel significante middelen investeert in ontwerp-gedragscodes die deze effectieve meerwaarde kunnen bieden. Waar mogelijk zal zij aan deze zienswijze ook een proactieve benadering verbinden door de potentiële meerwaarde van gedragscodes onder de aandacht te brengen van sectoren die gegevensverwerkingen verrichten waarvoor een code zinvol zou kunnen zijn.

De tweede as draait om de inhoudelijke focus. Dit zijn de thema's waarop de GBA zich wil concentreren om maximale impact te hebben.

Voor de komende drie jaar ziet de GBA de twee volgende prioritaire onderwerpen:

- i. Grootschalige gegevensverwerkingen, zowel in de privé-sector als in de publieke sector die een hoog risico vormen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen.

Louter ter illustratie, zie hier een aantal voorbeelden van dergelijke systemen:

- de verwerking van gezondheidsgegevens door ziekenhuizen en zorgnetwerken,
- profilering in de bank -en verzekeringssector,
- registratiesystemen bij bv restaurants of huisartsen, databanken bij de fiscus,
- gegevensverwerkingen bij het centraal aanspreekpunt van de Nationale Bank,
- advertising technologies en andere grootschalige verwerkingen door databrokers, enz.

De GBA zal dit thema verfijnen in het kader van haar jaarlijkse beheersplannen.

ii. Verwerkingen van persoonsgegevens van minderjarigen.

Minderjarigen vormen een kwetsbare groep in het digitale tijdperk. Ze groeien op in een wereld waarin hun gegevens continu worden verzameld, gedeeld en geanalyseerd -vaak zonder dat ze zich bewust zijn van de implicaties. Gericht bescherming van hun persoonsgegevens is voor de GBA een prioriteit. De jongeren van vandaag zijn ook de volwassenen van morgen en door hen te sensibiliseren en informeren ontwikkelen ze zelf de juiste reflexen om hun gegevens te beschermen (empowerment).

b. Samenwerking

Samenwerking blijft voor de GBA een belangrijke hefboom om haar strategische doelstellingen en taken te realiseren.

De GBA ageert immers in een complex regelgevend landschap waarin zowel op nationaal, Europees en internationaal niveau meerdere organisaties actief zijn waarvan de GBA lid is of waarmee zij op een andere manier samenwerkt. Voor elk strategisch project/dossier dient zij te bepalen op welk niveau zij actie onderneemt om haar toezichtsrol zo effectief mogelijk te vervullen en te bewaken.

Concreet onderscheidt de GBA de volgende samenwerkings-assen:

1. De eerste as betreft de internationale samenwerking.

Op internationaal niveau is de GBA o.a. actief binnen de Global Privacy Assembly (GPA), binnen het Global Privacy Enforcement Network (GPEN) en binnen de Association francophone des autorités de protection des données personnelles (AFAPDP).

Haar belangrijkste rol situeert zich evenwel op het Europese niveau, met name bij de EDPB. De werkzaamheden bij de EDPB intensifieerden de voorbij jaren sterk en zullen nog groeien gelet op de rol die de EDPB speelt in het kader van de nieuwe Europese verordeningen (zie bijlage). Deze werkzaamheden bieden een directe en significante inbreng bij alle doelstellingen en taken van de GBA (cf. *supra* hoofdstuk IV). De EDPB bepaalt immers gezamenlijke Europese richtsnoeren en behandelt belangrijke grensoverschrijdende klachten en dossiers. Op die manier levert de EDPB een cruciale bijdrage aan de toepassing en aan de ontwikkeling van het gegevensbeschermingsrecht. Deze samenwerking is dus van groot strategisch belang voor de GBA. Om als GBA een nog meer actieve houding te kunnen aannemen beslist zij dat elk van haar vijf directies medewerkers dient aan te duiden die een vertegenwoordigersrol bij de EDPB opnemen. De GBA wenst zich immers als een

geloofwaardige, actieve en betrouwbare Europese partner te positioneren.

2. De tweede as gaat over de samenwerking met andere Belgische toezichthouders:

- Tussen de federale toezichthouders op het vlak van gegevensbescherming is er een samenwerkingsmechanisme uitgebouwd waaraan de GBA verder uitvoering zal geven.
- Een samenwerking met regionale toezichthouders (bv. met de Vlaamse Toezichtcommissie) kan in de toekomst uitgebouwd worden, op voorwaarde dat deze voldoen aan de voorwaarden van de AVG en dat de bevoegde wetgevers een aantal essentiële hiaten in het regelgevend kader aanpakken.
- Met regulatoren in andere domeinen zijn samenwerkingsprotocollen in voorbereiding, met name met de BMA (inzake de Digital Markets Act) en met Belac (inzake certificatie). Bij de implementatie van o.a. de AI-Act en de Data-Act zal de samenwerking met het BIPT (inzake de Digital Services Act) eveneens geformaliseerd worden. Door ook met deze toezichthouders samen te werken die niet gespecialiseerd zijn in gegevensbescherming ontwikkelt de GBA een brede kijk en bouwt zij mee aan een holistische benadering. Deze aanpak is onontbeerlijk in een landschap waarin gegevensbescherming steeds meer doorsijpelt in andere domeinen en steeds minder als een 'aparte discipline' kan onderscheiden worden.
- In functie van de nieuwe wettelijke taken die de GBA zal toebedeeld krijgen, zal zij eveneens andere toekomstige samenwerkingsverbanden onderzoeken.

3. De derde as gaat over het actief aangaan en onderhouden van constructieve relaties met een breed spectrum aan *stakeholders*, wat een essentieel onderdeel van het strategisch beleid van de GBA betreft.

De GBA streeft naar een open en transparante dialoog met relevante partners. Deze samenwerking is gericht op de organisatie van sensibiliserende initiatieven, op het versterken van wederzijds begrip en op het delen van kennis, evident met respect voor de onafhankelijkheid van de GBA en voor de "verantwoordingsplicht" in hoofde van de verwerkingsverantwoordelijken.

Door het opbouwen van duurzame relaties en door de vinger aan de pols te houden bij de actoren op het terrein, wil de GBA niet alleen de effectiviteit van haar eigen beleid verhogen, maar ook bijdragen aan een sterkere, beter geïnformeerde en meer betrokken samenleving.

4. De vierde as betreft het informeren en het adviseren van de wetgever over de (toekomstige) activiteiten, de strategische doelstellingen en de prioriteiten van de GBA. Door het delen van inzichten – die gestoeld zijn op praktijkervaring en jarenlange expertise – wil de GBA bijdragen aan een eigen organiek wetgevend kader (of andere wetgeving waarin de taken en de werking van de GBA worden geregeld) dat effectief, werkbaar en toekomstgericht is. Door haar kennis proactief te delen, ondersteunt de GBA de wetgever in het maken van weloverwogen keuzes. De GBA zal deze adviesrol verder versterken door overlegmomenten met wetgevende instanties in te bouwen en door proactief trends, risico's en lacunes/tekortkomingen in de regelgeving te signaleren.

BIJLAGE: overzicht van de meest pertinente nieuwe Europese wetgeving

- AI-Act⁵
- Data Act⁶
- Data Governance Act⁷
- Digital Services Act⁸
- NIS 2⁹
- Digital Markets Act¹⁰
- *Voorstel voor een verordening van het Europees Parlement en de Raad tot vastlegging van aanvullende procedureregels met betrekking tot de handhaving van Verordening (EU) 2016/679*¹¹
- Verordening 2024/900 inzake "political advertising"¹²
- Verordening 2025/327 inzake European Health Data Space¹³
- Verordening inzake interoperabiliteit¹⁴
- Cyber Resilience Act¹⁵
- ETIAS¹⁶
- EES of "Entry/Exit System"¹⁷

⁵ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401689.

⁶ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202302854

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R0868>

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R2065>

⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022L2555>

¹⁰ (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R1925>)

¹¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:52023PC0348>

¹² https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202400900

¹³ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202500327

¹⁴ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202400903

¹⁵ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202402847

¹⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32018R1240>

¹⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02017R2226-20210803>

2026

2028

PLAN STRATÉGIQUE



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

RÉSUMÉ

L'Autorité de protection des données (APD) a pour mission de garantir une protection pondérée des données à caractère personnel pour tous les citoyens. Dans ce cadre, l'APD œuvre dans un contexte technologique en rapide évolution. La législation est aussi en pleine évolution avec le "Digital Rulebook" (ensemble de règles en matière numérique) européen comme instrument principal.

Afin de parvenir à une protection des données efficace et significative, **la priorisation et la collaboration** constituent les deux principes fondamentaux de l'APD.

L'APD mettra ces principes en œuvre dans l'exécution de ses missions.

- L'APD va informer et sensibiliser les citoyens, les responsables du traitement, les sous-traitants et les DPO via un large éventail de canaux. Dans ce contexte, elle développera des collaborations avec divers acteurs (*stakeholders*).
- L'APD va suivre de près la situation sur le terrain et formuler des recommandations sur les (nouvelles) tendances qui requièrent des conseils (*guidance*) ciblés. Dans la mesure du possible, l'APD privilégie les lignes directrices définies par le Comité européen de protection des données (EDPB) et elle renforcera dès lors son rôle au sein de l'EDPB.
- Dans les cas où, en vertu de la loi, l'APD doit émettre un avis ou une approbation, elle se concentrera sur les dossiers où une approche sur mesure peut apporter une plus-value réelle et/ou dans lesquels il est question d'une ingérence importante dans les droits et libertés des citoyens.
- L'APD renforce sa stratégie visant à sanctionner efficacement les violations présentant une pertinence sociétale et à régler les litiges dans un délai raisonnable et de manière aussi accessible que possible. L'APD s'efforce également d'évoluer vers une politique plus proactive de contrôle du respect de la réglementation qui soit moins dictée par les plaintes.
L'APD collaborera dans ce cadre à des affaires transfrontalières au niveau de l'EDPB. Elle collaborera aussi avec d'autres contrôleurs nationaux vu que la protection des données s'étend de plus en plus à d'autres domaines et peut de moins en moins être considérée comme une 'discipline distincte'.

Sur le plan du contenu, l'APD se concentrera sur deux thèmes prioritaires :

- Les traitements de données à grande échelle qui constituent un risque élevé pour les droits et libertés des citoyens.
- Les traitements de données à caractère personnel de mineurs.

I. Introduction

Notre société est de plus en plus dirigée par la technologie numérique et **l'intelligence artificielle** en rapide évolution. Dans ce contexte, la protection des données revêt et continue de revêtir un intérêt sociétal fondamental. La manière dont les données à caractère personnel sont collectées, traitées et protégées touche directement au cœur de notre état de **droit démocratique**, des **libertés individuelles** et de la **confiance dans les institutions publiques et privées**.

Les données à caractère personnel sont bien plus que de simples données ; elles représentent les identités, les préférences, les comportements et les relations des citoyens. Manipuler ces données sans précaution peut conduire à des discriminations, des exclusions, de la fraude à l'identité ou même à des dommages physiques et psychologiques. C'est la raison pour laquelle la **protection des données** à caractère personnel est essentielle pour **garantir la dignité humaine, l'autonomie et le respect de la vie privée**. Cette protection doit être ancrée en tant que valeur indiscutable dans notre **société numérique en évolution constante**.

En outre, la protection des données contribue à la confiance des individus dans la société à laquelle ils appartiennent. Les citoyens doivent être assurés que leurs données sont traitées et conservées en toute sécurité par les autorités publiques et les entreprises. La **transparence, l'intégrité et la responsabilité** sont fondamentales à cet égard. Les organisations dont la gestion consciencieuse des données à caractère personnel peut être démontrée renforcent non seulement leur réputation mais également la légitimité de leurs activités.

La protection des données est également une condition indispensable à **l'innovation** et au **progrès numérique**. Une protection forte des données à caractère personnel ne fait pas obstacle au développement technologique mais peut au contraire servir de **catalyseur pour une innovation durable et éthiquement acceptable**. Intégrer la protection de la vie privée dès le début de la réflexion, et donc dès la conception ("privacy by design") des services et applications numériques permet la mise en place d'une technologie à la fois efficace et socialement acceptable.

Le présent plan stratégique offre à l'APD un levier pour mettre en œuvre de **manière efficace et effective** ses **activités** en tant que contrôleur en matière de protection des données. Il tient également compte du caractère évolutif de la mission de l'APD. En effet, toute une série de nouvelles législations européennes (voir annexe) ont une incidence sur l'APD, telles que par exemple :

- le règlement sur l'intelligence artificielle (AI Act),
- le règlement sur l'équité de l'accès aux données et de l'utilisation des données (Data Act),
- le règlement relatif à l'espace européen des données de santé (European Health Data Space),
- ETIAS et le Système Entry/Exit,
- le règlement relatif à la publicité à caractère politique,
- le règlement établissant des règles de procédure supplémentaires relatives à l'application du RGPD.

Le plan stratégique de l'APD apporte en outre de la **transparence quant à l'utilisation des moyens de l'APD**, à **ses objectifs** et à **ses priorités** pour les six années à venir et quant aux paramètres sur lesquels elle base ses choix stratégiques.

Ce plan n'a pas été élaboré dans le vide. Il s'appuie sur la stratégie de l'EDPB. Il tient également compte des réactions qui auront été émises dans le cadre de la consultation publique. Il a par ailleurs été soigneusement élaboré sur la base des expériences et enseignements acquis par l'APD au cours des dernières années. Porter un regard critique sur ce qui s'est bien déroulé par le passé et sur les situations dans lesquelles elle a rencontré des obstacles a permis à l'APD de tirer de précieuses leçons. Ces "lessons learned" constituent une base importante pour la préparation de ce plan stratégique. Elles aident l'APD à définir des objectifs réalistes, à mieux évaluer les facteurs de risques et à opter pour des méthodes plus efficaces. Enfin, ce plan stratégique prend également en considération le contexte budgétaire difficile actuel.

Notre plan stratégique tient donc compte du contexte international, de la réalité du terrain et des moyens disponibles. Il est solidement ancré dans l'expérience pratique du passé, ce qui augmente la faisabilité ET l'impact.

Fin 2028, l'APD évaluera les orientations et les soumettra à une actualisation.

II. Mission

La mission de l'APD : Garantir une **protection pondérée** des données à caractère personnel pour **tous les citoyens**, dans un **contexte numérique** qui évolue rapidement.



"Tous les citoyens"

La protection des données à caractère personnel s'applique à chaque citoyen et ne peut pas devenir un "privilège" lié à des considérations socio-économiques ou à une différence de connaissance des règles ou des processus sous-jacents et invisibles des traitements de données.



"Contexte numérique"

La protection des données n'est pas seulement essentielle au respect des droits fondamentaux du citoyen mais également parce qu'elle crée la confiance indispensable au développement de l'économie numérique.



"Protection pondérée"

La protection des données n'est pas un droit absolu et dans la pratique, elle doit faire l'objet d'une pondération vis-à-vis d'autres droits fondamentaux. Cela signifie également que l'APD prête attention à d'autres intérêts économiques et sociaux que la protection des données.

III. Les valeurs

Les valeurs de l'APD : Indépendante, proactive, experte, transparente, orientée sur la coopération et efficace (en termes de coûts).

- **Indépendante :** Dans l'exercice de ses missions et de ses pouvoirs, l'APD demeure libre de toute influence extérieure et ne sollicite ni n'accepte d'instructions de quiconque.
- **Proactive :** En procédant continuellement à des analyses, en anticipant et en pratiquant une approche stratégique, l'APD se prépare aux nouvelles évolutions. En appliquant des règles de priorité encore plus poussées dans le traitement des dossiers, elle entend créer plus de marge pour une politique proactive.
- **Experte :** L'APD est reconnue pour son expertise et son professionnalisme. Elle dispose à cet effet d'un peu plus de 90 collaborateurs talentueux et motivés, ainsi que d'une réserve d'experts externes. Leur expertise permet à l'APD de fonctionner en tant que centre d'expertise en matière de protection des données.
- **Transparente :** L'APD veut dévoiler publiquement ses priorités et ses positions ainsi que la manière dont elle utilise les moyens publics.

-
- **Orientée vers la coopération** : L'APD collabore avec des partenaires et des acteurs (*stakeholders*) afin de réaliser ses objectifs et missions stratégiques.
 - **Efficace (en termes de coûts)** : L'APD vise un impact maximal avec les moyens limités dont elle dispose. L'APD établit des priorités et travaille de manière ciblée. Elle dispose également d'une structure claire, de processus internes clairs et d'une répartition logique des rôles et des responsabilités.

IV. Les objectifs et missions stratégiques de l'APD

a. Informier et sensibiliser

L'APD constitue LE centre d'expertise en matière de protection des données et ce tant pour les citoyens (avec une attention particulière pour les jeunes), les DPO, les organisations, la presse que pour les politiques et les législateurs. Elle les informe et les sensibilise via un large éventail de canaux, de manière à ce qu'ils soient eux aussi en mesure d'appliquer la protection des données dans la pratique (*empowerment*) :

- i. Les citoyens doivent être informés de leurs droits et savoir comment ils peuvent les exercer ;
- ii. Les responsables du traitement et les sous-traitants doivent être bien informés quant à la manière de traiter correctement les données à caractère personnel ;
- iii. Les DPO doivent être en mesure de promouvoir les bonnes pratiques au sein de leur organisation. Vu leur rôle-clé, l'APD les considère comme un groupe cible prioritaire.

À cet égard, fournir des informations claires sur son site Internet (par ex. via des FAQ, des fiches thématiques, la rubrique "Actualités", des check-lists, des vidéos) constitue une priorité. En outre, l'APD organisera chaque année une journée d'étude pour les DPO, continuera à proposer des kits pédagogiques et à mettre en œuvre des campagnes d'information.

Par ailleurs, elle visera de manière ciblée certains secteurs dans le cadre de ses initiatives de sensibilisation. Dans la mesure du possible, elle développe dans ce cadre des collaborations durables avec divers acteurs.

L'APD mènera également une politique de communication proactive dans le cadre de laquelle elle fournira des explications concernant des thèmes actuels touchant à la protection des données.

b. Formuler des recommandations

L'APD estime qu'il est essentiel de suivre les nouvelles évolutions dans les domaines technologique, économique ou sociétal, et de bien les comprendre. Elle reste également à l'écoute afin de mieux comprendre les préoccupations spécifiques des différents secteurs et d'émettre à ce sujet des recommandations plus ciblées.

Les recommandations peuvent prendre plusieurs formes, en fonction du thème et du groupe cible : il peut s'agir d'une analyse approfondie ou d'un point de vue succinct posté sur le site Internet de l'APD, voire encore d'une check-list pour certains traitements ou responsables du traitement.

Dans la mesure du possible, l'APD accorde sa préférence à des lignes directrices définies au niveau européen et elle renforcera dès lors son rôle au sein de l'EDPB.

c. Émettre des avis, approuver et autoriser

L'APD émet, dans les cas où la loi le prévoit, des avis préalables, des approbations et des autorisations, en ce compris :

- Des avis sur des projets de textes normatifs qui encadrent des traitements de données à caractère personnel. L'APD agit, dans ce rôle, en tant que centre d'expertise du législateur.
- L'analyse et l'approbation de règles d'entreprise contraignantes et de codes de conduite.
- Des autorisations d'accès à des métadonnées de communications électroniques.
- L'analyse et l'approbation de schémas de certification.
- Des avis concernant les analyses d'impact relatives à la protection des données révélant un risque résiduel élevé.

d. Diligenter des médiations, traiter des plaintes et assurer le respect de la réglementation

L'APD renforce sa stratégie afin de sanctionner efficacement les violations de la réglementation présentant un impact sociétal et de régler les litiges dans un délai raisonnable et en améliorant l'accès à ces procédures.

L'APD s'engage à appliquer dans chaque dossier une approche pondérée qui soit aussi bien proportionnelle qu'effective. Cela signifie qu'elle évalue systématiquement soigneusement quelle mesure est la plus appropriée en fonction de la nature, de la gravité et de l'impact de la violation. Le contrôle du respect de la réglementation par l'APD vise tout d'abord à faire cesser des violations présentant un intérêt sociétal important au moyen de mesures correctrices et, au besoin, à les sanctionner via des amendes.

Dans des dossiers simples présentant peu d'impact sociétal, faire cesser des traitements illicites de données peut aussi être envisagé comme un mode de règlement du litige.

Dans le même temps, l'APD tend à évoluer vers une politique plus proactive. Les contrôles auront donc moins lieu sur la base de plaintes et davantage de sa propre initiative, et ce en ligne avec des priorités claires. La politique visera à allouer davantage de moyens à des dossiers présentant un impact sociétal significatif (dossiers stratégiques), tels que des violations graves ayant de lourdes conséquences pour un groupe important de citoyens. Elle actualisera dès lors également la politique de classement sans suite existante.

V. Les moyens dont dispose l'APD (son capital humain)

L'APD dispose d'un peu plus de 90 collaborateurs talentueux aux profils multidisciplinaires, chacun étant affecté à l'une de ses cinq directions. Leur expertise, leur créativité, leur dévouement et leur implication constituent la base du succès de l'APD. L'APD continuera dès lors à investir dans le développement de ses collaborateurs et elle veillera au maintien d'un environnement de travail dans lequel chacun se sent valorisé et stimulé. L'APD croit fermement en la force de la confiance, de l'expertise et de la responsabilité. Prendre des responsabilités signifie que les collaborateurs contribuent (pro)activement aux objectifs et aux missions stratégiques de l'APD, notamment par le biais d'une collaboration interne entre les différentes directions.

Afin de mieux soutenir les collaborateurs dans leurs activités journalières, l'APD investit dans des outils technologiques modernes (par ex. des outils d'IA) qui favorisent le gain de temps, la structure et la qualité.

La direction détient une responsabilité stratégique et d'orientation. Les cinq directeurs gèrent chacun une direction : ils sont chargés de répartir les tâches de manière équilibrée, ils veillent à la qualité et au contenu du

travail fourni, ils définissent les priorités et ils veillent au suivi des orientations stratégiques définies par le Comité de direction. La direction stimulera davantage l'échange d'informations, le partage de connaissances et la collégialité entre les cinq directions, et ce afin de lutter contre tout cloisonnement.

Enfin, l'APD pourra faire appel aux 18 experts externes issus de sa réserve d'experts¹ pour compléter sa propre expertise interne.

VI. Le modèle organisationnel de l'APD

L'APD dispose d'une structure organisationnelle claire et fonctionnelle. Elle se compose notamment de cinq directions, ayant chacune à sa tête un seul directeur :

- Le **Service de Première Ligne** constitue le premier point de contact pour les citoyens et les responsables du traitement. Le Service de Première Ligne remplit un rôle d'information et de sensibilisation. Il traite également des plaintes et essaie dans ce cadre de parvenir à des solutions via le recours à la médiation et à des interventions informelles.
- Le **Service d'Inspection** mène des enquêtes, soit d'initiative, soit lorsqu'il est saisi (suite à une plainte ou à un signalement d'un lanceur d'alerte). Il assure également la réalisation d'audits spécifiques qui ont été prévus en vertu du droit européen (par ex. obligation d'audit dans le cadre du système d'information sur les visas (VIS)). Ses inspecteurs disposent à cet effet de pouvoirs d'enquête et peuvent effectuer des contrôles auprès de responsables du traitement ou de sous-traitants.
- La **Chambre Contentieuse** est l'organe contentieux administratif de l'APD. Elle se prononce sur des affaires dont elle est saisie, par exemple sur la base d'un rapport d'inspection ou dans le cadre d'une plainte (nationale ou transfrontalière) et elle peut prononcer des décisions contraignantes, telles que des sanctions.
- Le **Service d'Autorisation et d'Avis** formule des avis sur des projets de textes normatifs (essentiellement des lois, décrets, ordonnances et arrêtés d'exécution). Il émet également des recommandations. Il a en outre pour mission légale l'octroi d'autorisations pour certains traitements de données.

¹ <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/reserve-experts>.

- Le **Secrétariat Général** a un double rôle au sein de l'APD.
 - D'une part, il exécute plusieurs tâches horizontales d'appui (RH, budget, IT, communication, services traduction, service juridique).
 - D'autre part, le Secrétariat Général a aussi un large éventail de tâches concrètes, telles que :
 - gérer les notifications de violations de données à caractère personnel ;
 - promouvoir l'introduction de mécanismes de certification et approuver les critères de certification ;
 - formuler des conseils et/ou approuver des codes de conduite, des règles d'entreprise contraignantes, des clauses contractuelles types et des analyses d'impact relatives à la protection des données concernant des traitements présentant un risque résiduel élevé ;
 - coordonner la coopération avec d'autres institutions, en particulier au niveau de l'EDPB.

Bien que chacune de ces cinq directions remplisse un rôle distinct, elles collaborent, guidées par une ambition commune et des objectifs communs.

Le **Comité de direction**, qui se compose des directeurs des cinq directions, constitue l'organe de gestion central qui définit les objectifs communs et qui dirige l'APD dans son ensemble. Ce Comité définit la politique stratégique de l'APD, veille à son exécution et assure la coordination entre les différentes directions.

Le Comité de direction est en outre l'organe au sein duquel les directeurs partagent des informations concernant les activités de leurs directions et au sein duquel l'impact transversal des dossiers et projets en cours fait l'objet d'un suivi. Le Comité de direction vise à cet égard une approche méthodique dans le cadre de laquelle les processus et les réalisations des cinq directions sont coordonnés, en étant attentif aux projets (thématiques) qui dépassent le champ d'action d'une seule direction. S'il désigne par exemple un thème déterminé comme priorité, l'APD émettra en principe d'abord une recommandation via son site Internet, puis elle mettra en œuvre des actions d'information et de sensibilisation au sujet des nouvelles lignes directrices et œuvrera ensuite à les faire appliquer. Inversement, des résultats issus de la chaîne contentieuse peuvent également aboutir à de nouvelles recommandations ou à des informations sur le site Internet.

VII. Les défis pour l'APD

a. Défi 1 : Augmentation du nombre de dossiers courants et de leur complexité

Types de dossiers courants	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Plaintes	171	685	1928 ²	604	694	837
Violations de données à caractère personnel	877	1054	1435	1426	1292	1455
Dossiers d'inspection	85	149	147	101	86	157
Beslissingen van de Geschillenkamer	48	83	143	189	171	173
Demandes d'avis sur des projets de textes normatifs	185	149	279	321	608	293 ³
Demandes d'autorisations d'accès à des métadonnées de communications électroniques	/	/	/	/	/	1
Médiations	341	85	142	177	214	243

b. Défi 2 : Nouveaux développements technologiques et réglementaires

Les progrès technologiques, par exemple en ce qui concerne l'intelligence artificielle (IA), évoluent à toute vitesse. L'APD poursuit ses investissements dans la connaissance et les collaborations afin de continuer à assurer le suivi (pro)actif de ces évolutions et de pouvoir adopter à leur égard une approche stratégique. Ce n'est qu'à ces conditions qu'elle restera pertinente, flexible et prête à faire face aux défis de demain.

Le "Digital Rulebook" (ensemble de règles en matière numérique) européen traduit les défis technologiques en réglementation et l'APD a un rôle à jouer dans la surveillance du respect de chacun de ces instruments réglementaires.

Pour commencer, l'APD veille à ce que lors de l'application des nouveaux règlements, le RGPD soit respecté, via l'ensemble d'outils mis à sa disposition.

² Ce chiffre concernait un pic unique à la suite d'un nombre important de plaintes à l'encontre d'un même responsable du traitement.

³ 2024 était une année électorale (avec des gouvernements en affaires courantes), ce qui a résulté en un nombre (un peu) moins élevé de demandes d'avis.

De plus, la mise en œuvre nationale de l'AI-Act est actuellement en pleine préparation. L'APD sera au moins impliquée dans l'élaboration du système des *sandboxes* (bacs à sable réglementaires). L'APD jouera également un rôle en tant que contrôleur afin de protéger les droits fondamentaux tels que repris aux articles 7 et 8 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Pour certains systèmes d'IA présentant un risque élevé, l'APD interviendra peut-être en tant que contrôleur du marché et sera en tout cas responsable de la protection des données à caractère personnel dans le cadre du développement et de l'usage de ces systèmes.

En outre, et sans prétendre à l'exhaustivité, le Data Act (règlement sur l'accès et l'utilisation des données) prévoit une mission de contrôle et un système de notification à l'APD, la loi d'exécution nationale du Data Governance Act (le règlement sur la gouvernance des données) prévoit une collaboration entre les services d'intermédiation de données et l'APD et le règlement NIS 2 (cybersécurité) attribue de nouvelles tâches coercitives à l'APD. Enfin, l'APD sera impliquée dans l'application du Digital Markets Act (le règlement sur les marchés numériques) et du Digital Services Act (le règlement sur les services numériques).

À côté du "Digital Rulebook", de nombreux autres développements législatifs européens influencent le fonctionnement de l'APD.

Toujours sans vouloir être exhaustifs, on peut faire référence à un nouveau règlement qui impose des règles spécifiques dans le cadre du contrôle transfrontalier de l'application du RGPD dans l'EEE. Par ailleurs, deux nouveaux systèmes européens qui chargent l'APD d'effectuer des audits supplémentaires sont également en cours d'élaboration (ETIAS et le système Entry/Exit). Un troisième et un quatrième exemples sont les règles relatives au "European Health Data Space" (l'espace européen des données de santé) et le règlement en matière de publicité à caractère politique ("*political advertising*").

Vu les évolutions technologiques ultrarapides observées, il est d'ores et déjà certain que de (nombreuses) autres nouvelles règles européennes verront le jour au cours des prochaines années.

Au niveau national également, la ministre belge chargée du Numérique a annoncé que tant la loi relative à la protection de la vie privée que la loi organique concernant l'APD seront actualisées. Dans ce cadre, la Ministre envisage par exemple la possibilité de mettre sur pied un système de "*RGPD sandboxes*" (bacs à sable RGPD).

L'APD se positionne en tant que partenaire indépendant et fiable dans la concrétisation de son futur rôle. Elle est disposée à conseiller le législateur quant à l'adaptation de ses compétences aux évolutions technologiques et réglementaires. L'APD contribue ainsi à la mise en œuvre d'un cadre réglementaire solide et fonctionnel.

c. Défi 3 : Gel des recrutements

La commission de la Comptabilité de la Chambre⁴ a récemment décidé que les crédits de personnel et de fonctionnement destinés aux recrutements de personnel supplémentaire étaient en principe refusés. Ce gel des recrutements s'applique en principe jusqu'en 2029.

VIII. La réponse aux défis : priorisation et coopération

a. L'APD place la priorisation au cœur de sa stratégie

Compte tenu du nombre croissant de dossiers (complexes) et des évolutions législatives et technologiques constantes, l'APD doit assumer une charge de travail toujours plus importante et plus complexe. Pour y faire face, l'APD ne pourra pas compter sur du personnel supplémentaire dans les années à venir.

Compte tenu de ce contexte difficile, l'APD mettra encore davantage l'accent sur la priorisation stratégique, afin d'atteindre un impact maximal avec les moyens limités dont elle dispose. Elle concentrera ses efforts sur les projets et activités qui contribuent le plus à la réalisation de sa mission. Cela implique également qu'elle réalisera certaines tâches obligatoires de manière différente.

L'APD mènera donc une politique de priorisation afin de pouvoir :

- a. réaliser ses objectifs et ses tâches stratégiques de manière durable ;
- b. allouer ses moyens de manière équilibrée ;
- c. évoluer vers une politique plus proactive.

L'APD effectue ses choix stratégiques selon deux axes. D'une part, elle se concentre sur la nature des tâches et des processus à exécuter, et d'autre part, sur les thèmes de fond sur lesquels elle souhaite se concentrer.

Le premier axe – tâches et processus – concerne la manière dont l'APD organise, structure et exécute son travail.

L'APD accomplira ses tâches d'une manière qui lui permettra de mener une politique de priorisation, ce qui implique qu'elle développera la marge de manœuvre nécessaire pour consacrer ses ressources principalement aux dossiers ayant un impact sociétal important (dossiers stratégiques). Selon la même philosophie, l'APD conseillera au législateur de toujours

⁴ Document 56 0983.

concevoir les futures nouvelles missions légales de manière à permettre à l'APD de réaliser une priorisation stratégique. Aujourd'hui, l'APD opère en effet trop souvent sous la pression d'un afflux de dossiers imprévisible et parfois même ingérable. L'APD doit pouvoir diriger.

Dans le cadre du premier axe de sa politique de priorisation stratégique, l'APD met déjà en œuvre quatre réformes nécessaires à la gestion de ses tâches courantes et à son développement futur :



1. Demandes d'information

Tant les citoyens qui se posent des questions que les responsables du traitement qui souhaitent se conformer à la réglementation, ou encore les professionnels de la protection de la vie privée tels que les DPO confrontés à des questions complexes, sont à la recherche de réponses concrètes. Il est toutefois impossible pour l'APD – et cela ne constitue pas non plus une obligation légale – de répondre à chaque question et d'y fournir une réponse individuelle.

L'APD opte pour une réorientation stratégique de son approche en matière de communication d'informations. L'APD décide de ne plus répondre systématiquement aux demandes d'information (en 2024, cela concernait un peu plus de 3000 dossiers) et de miser au maximum sur d'autres canaux d'information qui lui permettront d'atteindre un public plus large et donc d'avoir un impact plus important (voir le point IV.a. ci-dessus). Certaines demandes d'information ne recevront désormais plus de réponse, mais serviront de signaux pouvant orienter le contenu de la communication d'informations générales et des démarches de sensibilisation par l'APD.

Grâce à cette stratégie, l'APD renforce son rôle de guide et aura un impact sociétal plus important grâce à une utilisation plus efficace de ses ressources. Elle libère également de la capacité de travail pour renforcer le rôle du Service de Première Ligne en tant qu'instance de médiation (voir le point 2 ci-dessous).



2. Plaintes

Le traitement des dossiers de plainte constitue - eu égard à leur nombre et à leur complexité - un défi majeur pour l'APD, ce qui rend une réforme nécessaire. En outre, l'APD a également l'ambition d'intervenir de manière plus proactive dans le cadre d'analyses de risques, d'enquêtes thématiques et d'interventions sectorielles.

En vertu du cadre réglementaire en vigueur et de la jurisprudence européenne pertinente, l'APD dispose d'une marge d'appréciation dans la manière dont elle traite les plaintes. Cette marge lui permet de réformer stratégiquement sa pratique de traitement des plaintes et d'évoluer vers une approche plus efficace, plus accessible et plus proportionnée.

L'APD choisit de traiter à l'avenir les plaintes qui s'y prêtent de la manière la plus simple possible, par le biais d'une médiation réalisée par son Service de Première Ligne. L'objectif de cette réforme est de résoudre les litiges simples à un stade précoce et de manière pragmatique, avec une charge procédurale minimale pour toutes les parties concernées.

Dans le cadre d'une procédure de médiation, le Service de Première Ligne utilise différentes méthodes pour amener les parties à trouver une solution, telles que :

- l'envoi de courriers rappelant les normes en vigueur aux responsables du traitement ;
- la mise en place de dialogues constructifs avec les parties concernées.

Cette approche renforce le rôle du Service de Première Ligne en tant qu'instance de médiation et contribue à un traitement des plaintes plus rapide et plus axé sur les solutions.

Parallèlement à la priorité donnée à la médiation, l'APD reformera la chaîne interne de traitement des plaintes, ce qui donnera au Service de Première Ligne une plus grande marge d'appréciation pour transmettre, soit au Service d'Inspection, soit à la Chambre Contentieuse, les dossiers de plainte qu'il n'aura pas pu clôturer après le test de recevabilité ou la médiation. L'objectif dans ce cadre est de répartir les tâches entre les services de la manière la plus rationnelle possible (sans impliquer systématiquement les trois services).

La politique du Service d'Inspection visera à consacrer davantage de ressources aux dossiers ayant un impact sociétal important (dossiers stratégiques) et à adopter une approche plus pragmatique pour les affaires non prioritaires, par exemple :

- à la suite d'une régularisation au cours de l'enquête ;
- lorsqu'une enquête approfondie de la plainte serait disproportionnée.

Les rapports du Service d'Inspection se concentreront davantage sur les aspects pour lesquels son approche apporte une valeur ajoutée, à savoir les constatations factuelles d'éventuelles violations, en utilisant ses pouvoirs d'enquête.

La Chambre Contentieuse poursuivra son fonctionnement actuel, mais pourra organiser ses tâches de manière plus ciblée grâce à la restructuration précitée, étant donné que le nombre de dossiers qui lui seront transmis diminuera considérablement et qu'une partie des dossiers auront déjà fait l'objet d'une préparation approfondie par le Service d'Inspection, ce qui améliorera la qualité et l'efficacité de la phase décisionnelle finale.

Cette double rationalisation – beaucoup plus de médiations et réforme de la chaîne contentieuse interne – devrait conduire à une meilleure conformité avec le RGPD, sans pour autant que l'APD n'impose des mesures correctrices pour chaque violation. L'APD s'engage par ailleurs à adopter dans chaque dossier une approche à la fois proportionnée et efficace, en tenant compte de la nature, de la gravité et de l'impact de la violation en jeu. Les mesures correctrices et les amendes demeureront ainsi une option importante dans son arsenal, mais aux côtés d'autres solutions telles que la médiation.

Afin d'optimiser encore davantage la procédure de plainte à l'avenir, l'APD conseillera au législateur d'octroyer au Service d'Inspection la compétence légale de conclure des transactions.

Tous les changements d'orientation susmentionnés dans la procédure de traitement des plaintes libéreront de la capacité de travail qui permettra :

- (1) d'effectuer un contrôle proactif du respect de la réglementation ;
- (2) d'adopter des décisions encore plus qualitatives dans les dossiers ayant un impact sociétal important (dossiers stratégiques) ;
- (3) d'assurer un suivi plus intensif des procédures d'appel ;
- (4) de garantir la mise en œuvre du nouveau Règlement européen qui ajoute des règles en matière de coopération dans les affaires transfrontalières relatives à la protection de la vie privée dans l'EEE.

Cela devrait se traduire par une augmentation du niveau global de protection des données.

3. Avis

Lorsqu'elle est sollicitée par les voies légales pour émettre un avis, l'APD évaluera si et dans quelle mesure elle fournira ou non un avis individuel aux demandeurs.

Elle poursuivra et renforcera notamment sa pratique consistant à fournir des avis individuels et concrets sur les projets de textes normatifs qui lui sont soumis dans les cas où cela apporte une réelle valeur ajoutée et/ou lorsqu'il est question d'une ingérence importante dans les droits et libertés des citoyens. Dans les autres cas, elle peut émettre un avis standard accompagné de lignes directrices générales. Dans ses avis individuels, l'APD se concentrera sur l'émission de recommandations pratiques, en indiquant en quoi le projet de texte soumis doit être adapté.

Ce choix dans l'accomplissement de ses tâches permettra notamment à l'APD de libérer du temps pour préparer des recommandations plus générales – dans la mesure du possible au niveau de l'EDPB – grâce

auxquelles elle pourra avoir un impact plus important. Afin de soutenir la rédaction de textes normatifs de qualité, l'APD prévoit également d'organiser une session d'information pour les agents et les collaborateurs stratégiques qui rédigent ces textes normatifs. Elle a également publié une brochure informative détaillée sur le sujet.

4. Autorisations

À court terme, l'APD s'attend à une augmentation des demandes d'autorisations, et ce, dans le domaine sensible et complexe de la cybersécurité. Or, face à une demande d'autorisation, l'APD est soumise à des délais de prise de décision très courts et ne dispose pas de beaucoup de marge de manœuvre. En effet, en l'absence de délivrance (ou de refus) d'une autorisation, l'autorité publique concernée ne peut pas avancer dans son projet de traitement de données.

L'APD doit par conséquent poursuivre l'affinement de son expertise interne en la matière, y compris technologique, afin de pouvoir exercer un contrôle préalable utile et rapide, et dédier les ressources nécessaires à ce type de demandes.

5. Notifications de violations de données à caractère personnel

Pour le traitement des notifications de violations de données à caractère personnel, l'APD vise un degré plus élevé de priorisation. Le nouveau système de gestion des dossiers actuellement en cours de déploiement permettra de mettre cela en œuvre.

Ainsi, une plus grande capacité de travail sera libérée pour consacrer des moyens aux violations de données présentant un impact sociétal important.

6. Codes de conduite

Les codes de conduite visent à contribuer à l'application correcte du RGPD, en tenant compte du caractère et des besoins spécifiques d'un secteur. Un code de conduite doit donc apporter une réelle plus-value et ne peut pas uniquement constituer une répétition des dispositions du RGPD (et ne peut évidemment pas non plus être contraire au RGPD). L'APD continuera à veiller strictement à n'investir des moyens significatifs que dans des projets de codes de conduite pouvant offrir cette plus-value effective. Dans la mesure du possible, elle associera également à cette orientation une approche proactive en attirant l'attention sur la plus-value potentielle des codes de conduite auprès de secteurs procédant à des traitements de données pour lesquels un code aurait sa raison d'être.



Le deuxième axe concerne l'orientation thématique. Il s'agit des thèmes sur lesquels l'APD souhaite se concentrer afin d'avoir un impact maximal. Pour les trois prochaines années, l'APD vise les deux thèmes prioritaires suivants :

- i. Les traitements de données à grande échelle, tant dans le secteur privé que dans le secteur public, présentant un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

À titre d'illustration, voici quelques exemples de tels systèmes :

- le traitement de données de santé par les hôpitaux et les réseaux de soins,
- le profilage dans le secteur bancaire et des assurances,
- les systèmes de réservation dans les restaurants ou avec gestion de dossiers chez les médecins généralistes par exemple, les bases de données fiscales,
- les traitements de données par le point de contact central de la Banque nationale,
- les traitements de données effectués à l'aide de technologies publicitaires et d'autres traitements à grande échelle réalisés par des courtiers en données, etc.

L'APD affinera ce thème dans le cadre de ses plans de gestion annuels.

- ii. Les traitements de données à caractère personnel de mineurs

Les mineurs constituent un groupe vulnérable à l'ère numérique. Ils grandissent dans un monde où leurs données sont continuellement collectées, partagées et analysées, souvent sans qu'ils soient conscients de ce que cela implique. La protection ciblée de leurs données à caractère personnel constitue une priorité pour l'APD. Les jeunes d'aujourd'hui sont aussi les adultes de demain et, en les sensibilisant et en les informant, ils développent eux-mêmes les bons réflexes pour protéger leurs données (autonomisation ou *empowerment*).

b. Coopération

La coopération reste un levier important pour l'APD afin de réaliser ses objectifs et ses missions stratégiques.

En effet, l'APD évolue dans un paysage réglementaire complexe dans lequel plusieurs organisations sont actives, tant au niveau national, européen qu'international, organisations dont l'APD est membre ou avec lesquelles elle coopère d'une autre manière. Pour chaque projet/dossier stratégique, elle doit déterminer à quel niveau elle intervient afin de remplir son rôle de contrôle de la manière la plus efficace possible.

Concrètement, l'APD distingue les axes de coopération suivants :

1. **Le premier axe** concerne la coopération internationale.

Au niveau international, l'APD est notamment active au sein de la Global Privacy Assembly (GPA), du Global Privacy Enforcement Network (GPEN) et de l'Association francophone des autorités de protection des données personnelles (AFAPDP).

Sa principale implication se situe toutefois au niveau européen, à savoir au niveau de l'EDPB. Les activités de l'EDPB se sont fortement intensifiées ces dernières années et continueront de prendre de l'ampleur vu le rôle joué par l'EDPB dans le cadre des nouveaux règlements européens (voir annexe). Ces activités contribuent de manière directe et significative à tous les objectifs et toute les missions de l'APD (cf. Chapitre IV ci-dessus). En effet, l'EDPB définit des lignes directrices européennes communes et traite des plaintes et des dossiers transfrontaliers importants. L'EDPB apporte ainsi une contribution cruciale à l'application et au développement du droit en matière de protection des données. Il s'agit donc d'une coopération d'une grande importance stratégique pour l'APD. Afin de pouvoir adopter une attitude encore plus active en tant qu'APD, celle-ci décide que chacune de ses cinq directions doit affecter des collaborateurs à la représentation de l'APD auprès de l'EDPB. L'APD souhaite en effet se positionner comme un partenaire européen crédible, actif et fiable.

2. **Le deuxième axe** concerne la coopération avec d'autres contrôleurs belges :

- Un mécanisme de coopération a été élaboré entre les contrôleurs fédéraux en matière de protection des données, mécanisme dont l'exécution sera poursuivie par l'APD.
- Une coopération avec des contrôleurs régionaux (par ex. avec la "Vlaamse Toezichtcommissie" (Commission de contrôle flamande)) pourrait être mise en place à l'avenir, à condition que ceux-ci satisfassent aux conditions du RGPD et que les législateurs

compétents comblent un certain nombre de lacunes essentielles dans le cadre réglementaire.

- Des protocoles de coopération sont en préparation avec des régulateurs dans d'autres domaines, notamment avec l'ABC (Autorité belge de la Concurrence) (concernant le Digital Markets Act) et avec Belac (en matière de certification). Dans le cadre de la mise en œuvre, entre autres, de l'AI Act et du Data Act, la coopération avec l'IBPT (concernant le Digital Services Act) sera également formalisée. En coopérant aussi avec ces contrôleurs non spécialisés dans la protection des données, l'APD développe une vision large et conçoit une approche holistique. Cette approche est indispensable dans un contexte où la protection des données s'étend de plus en plus à d'autres domaines et peut de moins en moins être considérée comme une 'discipline distincte'.
- En fonction des nouvelles tâches légales qui lui seront confiées, l'APD examinera également d'autres possibilités de coopération future.

3. Le troisième axe concerne l'établissement et le maintien actifs de relations constructives avec un large éventail d'acteurs (*stakeholders*), ce qui constitue un élément essentiel de la politique stratégique de l'APD.

L'APD tend à établir un dialogue ouvert et transparent avec des partenaires pertinents. Cette coopération vise à organiser des initiatives de sensibilisation, à renforcer la compréhension mutuelle et à partager les connaissances, dans le respect bien sûr de l'indépendance de l'APD et du principe de la "responsabilité" dans le chef des responsables du traitement.

En établissant des relations durables et en restant à l'écoute des acteurs sur le terrain, l'APD entend non seulement accroître l'efficacité de sa propre politique, mais aussi contribuer à une société plus forte, mieux informée et plus engagée.

4. Le quatrième axe concerne l'information et le conseil fournis au législateur sur les activités (futures), les objectifs stratégiques et les priorités de l'APD. En partageant ses points de vue - qui reposent sur son expérience pratique et son expertise de plusieurs années -, l'APD entend contribuer à un propre cadre législatif organique (ou à une autre législation qui régit les missions et le fonctionnement de l'APD) qui soit effectif, opérationnel et tourné vers l'avenir. En partageant ses connaissances de manière proactive, l'APD aide le législateur à faire des choix éclairés. L'APD renforcera encore ce rôle consultatif en organisant des concertations avec les instances législatives et en

signalant de manière proactive les tendances, les risques et les lacunes dans la réglementation.

Projet

ANNEXE : relevé des nouvelles législations européennes les plus pertinentes

- AI-Act⁵
- Data Act⁶
- Data Governance Act⁷
- Digital Services Act⁸
- NIS 2⁹
- Digital Markets Act¹⁰
- *Proposition de Règlement du Parlement européen et du Conseil établissant des règles de procédure supplémentaires relatives à l'application du règlement (UE) 2016/679*¹¹
- Règlement 2024/900 relatif à la publicité à caractère politique¹²
- Règlement 2025/327 relatif à l'espace européen des données de santé (European Health Data Space)¹³
- Règlement sur l'interopérabilité¹⁴
- Cyber Resilience Act¹⁵
- ETIAS¹⁶
- EES ou "Entry/Exist System"¹⁷

⁵ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202302854.

⁶ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202302854.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R0868>.

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R2065>.

⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022L2555>.

¹⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022R1925>.

¹¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:52023PC0348>.

¹² https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202400900.

¹³ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202500327.

¹⁴ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202400903.

¹⁵ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202402847.

¹⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32018R1240>.

¹⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02017R2226-20210803>.

7.3. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

Dossier behandeld door : Van Caekenberghe Johan
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: johan.vancaekenberghe@apd-gba.be



1

Kamer van Volksvertegenwoordigers
Ter attentie van mijnheer de Voorzitter Peter De Roover
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 Brussel

25.10. 42108

Uw kenmerk	Ons kenmerk	Bijlage(n)	Datum
	INI 2026	8	15/10/2025

Betreft: Begrotingsvoorstel 2026 en meerjarenbegroting 2027-2029 van de Gegevensbeschermingsautoriteit


Mijnheer de Voorzitter

Ik heb de eer U als bijlage volgende documenten over te maken:

- Een begrotingsvoorstel voor 2026 (bijlage 1)
- Een voorstel voor de meerjarenbegroting 2027-2029 (bijlage 2)
- Een toelichting bij de begroting en meerjarenbegroting in beide landstalen (bijlage 3)
- De berekening van de baremieke evolutie vanaf 2026 tot en met 2029. (bijlage 4)
- De werklasmeting voor het kalenderjaar 2024 in het Nederlands (bijlage 5) met als bijlage het rapport van PWC (bijlage 6)
- De werklasmeting voor het kalenderjaar 2024 in het Frans (bijlage 7) met als bijlage het rapport van PWC (bijlage 8)

We kijken er alvast naar uit U dit begrotingsvoorstel te kunnen toelichten.

Met zeer bijzondere hoogachting,


Koen Gorissen
Voorzitter van het directiecomité



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

1/1

Chambre des Représentants
A l'attention de Monsieur le Président Peter De Roover
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 Bruxelles

Dossier traité par : Johan Van Caekenberghe
T: +32 (0)2 274 48 22
E-mail: johan.vancaekenberghe@apd-gba.be

Votre référence	Notre référence	Annexe(s)	Date
	INI 2026	8	15/10/2025

Objet: Proposition budgétaire 2026 et budget pluriannuel 2027-2029 de l'Autorité de protection des données

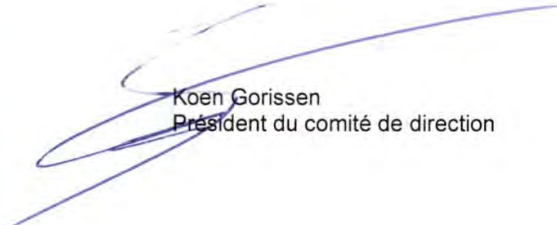
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe les documents suivants :

- Une proposition de budget pour 2026 (annexe 1)
- Une proposition de budget pluriannuel 2027-2029 (annexe 2)
- Un commentaire du budget et du budget pluriannuel dans les deux langues nationales. (annexe 3)
- Le calcul de l'évolution barémique entre 2026 et 2029. (annexe 4)
- La mesure de la charge de travail en 2024 en Néerlandais (annexe 5) avec le rapport PWC en pièce jointe (annexe 6)
- La mesure de la charge de travail en 2024 en Français (annexe 7) avec le rapport PW en pièce jointe (annexe 8)

Nous nous réjouissons par avance d'avoir l'opportunité de vous expliquer cette proposition budgétaire.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.


Koen Gorissen
Président du comité de direction



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.

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

In euro / en euro

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	227.994,65	20.000,00	741,20	Lopende uitgaven Dépenses courantes	11.583.792,37	15.007.200,00	15.286.972,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	606.436,86	566.400,00	598.100,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	14.002.000,00	12.669.000,00	12.754.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	14.229.994,65	12.689.000,00	12.754.741,20	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	12.190.229,23	15.573.600,00	15.885.072,00

Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	2.039.765,42	-2.884.600,00	-3.130.330,80
Voorafname van de boni 2024 Prélèvement du boni 2024			3.130.330,80
van 2023 overgedragen boni Boni reportés de 2023		2.884.870,26	
van 2022 overgedragen boni Boni reportés de 2022	1.090.565,38		
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	3.130.330,80	270,26	0,00

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2026 / COMPTE D'EXÉCUTION DU BUDGET DES RECETTES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten	216.767,21	15.000,00	741,20	Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten - lopend jaar	0,00	0,00	0,00	Recettes propres - année courante
3	Diverse en toevallige ontvangsten	11.227,44	5.000,00	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 requise
	Totaal van de lopende ontvangsten	227.994,65	20.000,00	741,20	Total des recettes courantes
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	0,00	0,00	0,00	Total des recettes de capital
TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
6	Dotatie	14.002.000,00	12.669.000,00	12.754.000,00	Dotation
7	Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
8	Subsidies	0,00	0,00	0,00	Subventions
	Totaal van de transferontvangsten	14.002.000,00	12.669.000,00	12.754.000,00	Total des recettes en provenance de transferts
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		14.229.994,65	12.689.000,00	12.754.741,20	

GBA
Begroting 2026

Bladzijde 2 / Page 2

APD
Budget 2026

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

In euro / en euro

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITE / MEMBRES DU COMITE DE DIRECTION					
A 1000	Loonmassa	853.186,32	871.200,00	898.400,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire toeslagen	37.112,06	124.500,00	49.800,00	Compléments réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.567,36	20.600,00	8.400,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen	1.486,30	7.600,00	7.600,00	Indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	102.389,78	102.000,00	56.700,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	33.650,79	33.100,00	22.500,00	Formation
	Totaal	1.030.392,61	1.159.000,00	1.043.400,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	8.067.942,21	10.282.000,00	10.681.600,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire toeslagen	533.079,07	713.100,00	661.900,00	Compléments réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	92.101,81	147.800,00	147.300,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	29.760,95	45.200,00	45.200,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	74.575,58	204.900,00	164.900,00	Recrutement et formation
	Totaal	8.797.459,62	11.393.000,00	11.700.900,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Aankopen, abonnements	29.467,56	37.200,00	37.400,00	Achats, abonnements
	Totaal	29.467,56	37.200,00	37.400,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	9,57	1.000,00	700,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	48.083,66	53.600,00	53.100,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.476,70	3.200,00	3.200,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.562,60	1.700,00	1.800,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	7.637,40	7.200,00	6.600,00	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	58.769,93	66.700,00	65.400,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

in euro / en euro

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 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	Kantoor machines	4.431,78	6.000,00	6.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	4.433,62	6.100,00	6.100,00	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	Multimedialvoorzieningen	3.226,39	5.000,00	4.500,00	Installations multimedia
	Totaal	12.218,99	17.600,00	17.100,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION					
H 1000	Cafeteria	11.019,96	14.500,00	13.600,00	Carétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	4.596,75	6.000,00	6.100,00	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	15.616,71	20.500,00	19.700,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	8.394,93	9.200,00	9.300,00	Poste
I 2000	Telecom	7.716,05	9.300,00	8.700,00	Télécommunication
	Totaal	16.110,98	18.500,00	18.000,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	850.213,62	1.161.600,00	1.010.700,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	80.081,13	131.200,00	162.100,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	930.294,75	1.292.800,00	1.172.800,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pres	0,00	2.000,00	2.000,00	Presse
L 3000	Internet website	9.067,05	20.500,00	13.500,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	17.847,50	32.100,00	100.000,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	71,18	7.200,00	7.200,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	12.193,57	30.600,00	30.800,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	1.000,00	16.372,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	39.179,30	93.400,00	169.872,00	Total

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

in euro / en euro

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
	M : WAGENPARK / VOITURES				
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstoffen 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	300,00	5.000,00	5.000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	300,00	5.000,00	5.000,00	Total
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATIONS EXTERNES				
O 1000	Sociaal secretariaat	28.050,98	34.600,00	37.100,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	519.070,96	738.800,00	748.400,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	34.345,83	101.200,00	223.000,00	Autres services intellectuels
O 4000	Interimpersoneel	0,00	15.500,00	15.500,00	Personnel intérimaire
	Totaal	581.467,77	890.100,00	1.024.000,00	Total
	Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES				
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	7.457,26	8.400,00	8.400,00	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	7.457,26	8.400,00	8.400,00	Total
	V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES				
V 1000	Financiële lasten	65.056,89	5.000,00	5.000,00	Charges financières
	Totaal	65.056,89	5.000,00	5.000,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	11.583.792,37	15.007.200,00	15.286.972,00	Total des dépenses courantes

Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données

in euro / en euro

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	Goedgekeurd 2025 Approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	638,42	3.000,00	3.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	5.100,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	638,42	8.100,00	3.000,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	10.215,24	9.200,00	7.500,00	Mobilier et matériel de bureau
GG 2000	Kantoormachines	986,94	5.100,00	5.000,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.322,00	5.100,00	5.000,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Machines
GG 6000	Multimediavoorzieningen	36.244,93	5.100,00	5.000,00	Installations multimedia
	Totaal	48.779,11	24.500,00	22.500,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUROTTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica-, en telecommunicatiemateriaal	557.019,33	533.800,00	572.600,00	Informatique, bureautique et matériel de telecommunication
	Totaal	557.019,33	533.800,00	572.600,00	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	606.436,86	566.400,00	598.100,00	Total des dépenses de capital
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS					
DUA-3	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts vers d'autres institutions
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		12.190.229,23	15.573.600,00	15.885.072,00	

GBA
Begroting 2026

Bladzijde 6 / Page 6

APD
Budget 2026

Gegevensbeschermingsautoriteit

Autorité de protection des données

Meerjarenbegroting 2024-2029 / Budget pluriannuel 2024-2029

in euro / en euro

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	rekening - compte	goedgekeurde begroting - budget approuvé	voorgestelde begroting - budget proposé	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)
UITGAVEN						
DEPENSES						
Personneelskosten	9.585.988,83	12.159.200,00	12.447.400,00	12.754.400,00	12.877.700,00	13.465.600,00
Frais de personnel						
Andere werkingsuitgaven	1.997.803,54	2.848.000,00	2.839.572,00	2.840.000,00	2.840.000,00	2.840.000,00
Autres frais de fonctionnement						
Investeringen	606.436,86	566.400,00	598.100,00	608.300,00	809.100,00	551.700,00
Investissements						
Transferuitgaven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferts						
Totaal	12.190.229,23	15.573.600,00	15.885.072,00	16.202.700,00	16.526.800,00	16.857.300,00
Total						

ONTVANGSTEN

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	rekening - compte	goedgekeurde begroting - budget approuvé	voorgestelde begroting - budget proposé	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)	prognose (index 2026) - prévision (index 2026)
RECETTES						
Eigen ontvangsten	227.994,65	20.000,00	741,20	0,00	0,00	0,00
Recettes propres						
Te financieren	15.092.565,38	15.553.870,26	15.884.330,80	16.202.700,00	16.526.800,00	16.857.300,00
A financier	14.002.000,00	12.669.000,00	12.754.000,00	16.202.700,00	16.526.800,00	16.857.300,00
Dotatie - Dotation	1.090.565,38	2.884.870,26	3.130.330,80			
Overgedragen boni - boni reportés N-3						
Overgedragen boni - boni reportés N-2						
Overgedragen boni - boni reportés N-1						
Subsidie - Subventions						
subtotaal	15.092.565,38	15.553.870,26	15.884.330,80	16.202.700,00	16.526.800,00	16.857.300,00
sous-total						
Totaal	15.320.560,03	15.573.870,26	15.885.072,00	16.202.700,00	16.526.800,00	16.857.300,00
Total						

RESULTAAT

RESULTAT	3.130.330,80	270,26	0,00	0,00	0,00	0,00
-----------------	--------------	--------	------	------	------	------

GBA
Meerjarenbegroting 2024-2029

APD
Budget pluriannuel 2024-2029



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

**BETREFT: Toelichting bij het
begrotingsvoorstel 2026 en de
meerjarenbegroting 2027-2029**

**OBJET : Commentaire de la
proposition budgétaire 2026 et
du budget pluriannuel 2027-
2029**

I. Begroting 2026	2	I. Budget 2026	2
1. <i>Uitgavenbegroting</i>	2	1. <i>Budget des dépenses</i>	2
2. <i>Ontvangstenbegroting</i>	2	2. <i>Budget des recettes</i>	2
II. Algemene toelichting	2	II. Exposé général	2
III. Toelichting bij de uitgavenbegroting	4	III. Commentaire du budget des dépenses	4
1. <i>Algemeen</i>	4	1. <i>Généralités</i>	4
2. <i>Toelichting bij de budgetlijnen 'Lopende uitgaven'</i>	5	2. <i>Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses courantes'</i>	5
3. <i>Toelichting bij de budgetlijnen 'Kapitaaluitgaven'</i>	12	3. <i>Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses de capital'</i>	12
IV. Toelichting bij de ontvangstenbegroting	13	IV. Commentaire du budget des recettes	13
1. <i>Financiële opbrengsten</i>	13	1. <i>Revenus financiers</i>	13
2. <i>Diverse en toevallige ontvangsten</i>	13	2. <i>Recettes diverses et accidentelles</i>	13
3. <i>Dotatie</i>	13	3. <i>Dotation</i>	13
4. <i>Samenvatting</i>	14	4. <i>Résumé</i>	14
VI. Meerjarenbegroting 2027 – 2029	14	VI. Budget pluriannuel 2027 - 2029	14
VII. Bijlagen	15	VII. Annexes	15
1. <i>Werklastmeting 2024</i>	15	1. <i>Charge de travail 2024</i>	15
2. <i>Tabel voorstel budget 2026</i>	15	2. <i>Tableau proposition de budget 2026</i>	15
3. <i>Tabel meerjarenbegroting 2027-2029</i>	15	3. <i>Tableau budget pluriannuel 2027-2029</i>	15

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de
meerjarenbegroting 2027-2029

Pagina 1/15



Commentaire de la proposition budgétaire 2026
et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 1/15

I. Begroting 2026

1. Uitgavenbegroting

LOPENDE UITGAVEN		
CODE	NAAM	EURO
A	Leden van het Directiecomité, de Autorisatie -en Adviesdienst en de Geschillenkamer	1.043.400
B	Personeel	11.700.900
D	Documentatie	37.400
E	Gebouwen	65.400
G	Uitrusting en onderhoud	17.100
H	Verbruiksgoederen	19.700
I	Post en telecom	18.000
J	Informatica en bureautica	1.172.800
L	Externe relaties	169.872
M	Wagenpark	0
N	Onvoorzienbare uitgaven	5.000
O	Externe medewerkers	1.024.000
Q	Internationale organisaties	8.400
V	Financiële lasten	5.000
		15.286.972
KAPITAALUITGAVEN		
EE	Gebouwen	3.000
GG	Uitrusting en onderhoud	22.500
JJ	Informatica en bureautica	572.600
MM	Wagenpark	0
		598.100
ALGEMEEN TOTAAL UITGAVENBEGROTING		
		15.885.072

2. Ontvangstenbegroting

LOPENDE ONTVANGSTEN		
CODE	NAAM	EURO
1	Financiële opbrengsten	741,20
2	Eigen ontvangsten	0
3	Diverse en toevallige ontvangsten	
4	Dotatie	12.754.000
5	Aanvulling dotatie door eigen boni 2024	3.130.330,80
KAPITAALONTVANGSTEN		
		0
ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		
		15.885.072

II. Algemene toelichting

De Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) is een onafhankelijk collateraal orgaan van de Belgische Kamer van Volksvertegenwoordigers (hierna de

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029

Pagina 2/15



I. Budget 2026

1. Budget des dépenses

DÉPENSES COURANTES		
CODE	NOM	EUROS
A	Membres du Comité de direction, du Service d'Autorisation et d'Avis et de la Chambre Contentieuse	1.043.400
B	Personnel	11.700.900
D	Documentation	37.400
E	Bâtiments	65.400
G	Équipement et entretien	17.100
H	Articles de consommation	19.700
I	Poste et télécommunications	18.000
J	Informatique et bureautique	1.172.800
L	Relations externes	169.872
M	Voitures	0
N	Dépenses imprévisibles	5.000
O	Collaborations externes	1.024.000
Q	Organisations internationales	8.400
V	Charges financières	5.000
		15.286.972
DÉPENSES DE CAPITAL		
EE	Bâtiments	3.000
GG	Équipement et entretien	22.500
JJ	Informatique et bureautique	572.600
MM	Voitures	0
		598.100
TOTAL GÉNÉRAL BUDGET DES DÉPENSES		
		15 885.072

2. Budget des recettes

RECETTES COURANTES		
CODE	NOM	EUROS
1	Revenus financiers	741,20
2	Recettes propres	0
3	Recettes diverses et accidentelles	
4	Dotation	12.754.000
5	Complément de dotation par le boni propre 2024	3.130.330,80
RECETTES DE CAPITAL		
		0
TOTAL GÉNÉRAL BUDGET DES RECETTES		
		15.885.072

II. Exposé général

L'Autorité de protection des données (APD) est un organe collatéral indépendant de la Chambre des représentants belge (ci-après "la Chambre")

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 2/15

Kamer) 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. 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, Autorisatie- en Adviesdienst 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 heeft de vaste wil om de GBA verder uit te bouwen tot (1) een slagkrachtige 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 haar studiediensten en bewustmakingsacties, (3) een sterke adviserende autoriteit met name door onder andere adviezen uit te brengen over wet- en regelgevingsontwerpen (4) een sensibiliserende en informerende autoriteit voor zowel burgers, jongeren als privacy professionals en (5) een nog sterkere en efficiëntere autoriteit die voldoet aan de eisen die aan een moderne organisatie worden gesteld.

De GBA bereidt momenteel een nieuw strategisch plan voor. In de eerste weken van november 2025 zal het ter consultatie worden voorgelegd conform de procedure die in artikel 9, §1, 2^e lid van de WOG is voorzien. De GBA zal deze tekst ook overmaken aan de commissie voor de Comptabiliteit.

Na deze consultatieprocedure zal de GBA haar strategisch plan finaliseren en gaat zij over tot het opstellen van haar beheersplan ter uitvoering van het strategisch plan. Het beheersplan zal eveneens worden overgemaakt aan de commissie voor de Comptabiliteit.

Een werklasmeting met betrekking tot de activiteiten van het kalenderjaar 2024 wordt toegevoegd als bijlage. Deze werklasmeting bouwt verder op de externe werklasmeting die de GBA enkele jaren geleden liet uitvoeren, maar werd nu intern uitgevoerd.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 3/15

chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, et en particulier du Règlement Général sur 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. 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 à caractère personnel, d'une part (Service de Première Ligne, Service d'Autorisation et d'Avis 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 a la ferme intention de faire de l'APD (1) une autorité de contrôle efficace par le biais du processus de contrôle et de sanction du non-respect de la réglementation au moyen de ses organes d'inspection et de sanction, (2) une autorité proactive qui identifie de nouvelles évolutions et y réagit grâce à ses services d'étude et à ses actions de conscientisation, (3) une autorité consultative sérieuse, notamment en émettant des avis sur des projets de loi et de réglementation, (4) une autorité de sensibilisation et d'information tant pour les citoyens que pour les jeunes ou les professionnels de la vie privée et (5) une autorité encore plus forte et plus efficace qui répond aux exigences d'une organisation moderne.

L'APD prépare actuellement un nouveau plan stratégique. Au cours des premières semaines de novembre 2025, il sera soumis à consultation, conformément à la procédure prévue à l'article 9, § 1^{er}, alinéa 2 de la LCA. L'APD transmettra également ce texte à la commission de la Comptabilité.

Au terme de cette procédure de consultation, l'APD finalisera son plan stratégique et rédigera son plan de gestion en vue de l'exécution du plan stratégique. Le plan de gestion sera aussi transmis à la commission de la Comptabilité.

Une mesure de la charge de travail relative aux activités de l'année calendrier 2024 est jointe en annexe. Cette mesure de la charge de travail s'inscrit dans le prolongement de la mesure de la charge de travail réalisée en externe pour le compte de l'APD il y a quelques années, mais celle-ci a à présent été réalisée en interne.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 3/15

Het strategisch plan dat binnenkort zal voorgelegd worden in de consultatieprocedure houdt rekening met de beslissingen van de commissie voor de Comptabiliteit zoals die zijn opgenomen in het verslag van 23 juli 2025 (DOC 56 0983/001).

- Het bevriezen van het personeelskader in 2026;
- De beperking van de stijging van de uitgaven tot maximum 2 % in 2026;
- Een aanwervingsstop in de periode 2027 tot en met 2029;
- Een garantie op de financiering van het personeelskader in de periode 2027 tot en met 2029;
- De mogelijkheid om vertrekkend personeel te vervangen mits schriftelijke motivering in 2027 tot en met 2029;
- De garantie dat er voldoende personeelskredieten zullen beschikbaar zijn om de baremieke en statutaire evoluties te kunnen betalen in de periode 2027 tot en met 2029.

Deze maatregelen houden een aantal beperkingen in, waar in juni 2025 bij de opmaak van een eerste project van de begroting nog geen rekening mee werd gehouden. De documenten die de GBA in juni heeft overgemaakt aan de commissie voor de Comptabiliteit gingen uit van een groeipad omwille van de technologische evoluties waarmee onze samenleving wordt geconfronteerd.

Het strategisch plan dat binnenkort in de wettelijk verplichte consultatieprocedure wordt voorgelegd, werd in die zin aangepast, en gaat uit van een maximaliseren van de efficiëntie voor het realiseren van de doelstellingen.

Uiteraard dient het huidige begrotingsvoorstel voor 2026 deze aanpassing te volgen.

Het begrotingsvoorstel dat de GBA nu voorlegt voor een bedrag van 15.885.072 EUR valt 943.000 euro lager uit dan het initiële voorstel.

III. Toelichting bij de uitgavenbegroting

1. Algemeen

De uitgavenbegroting van de GBA voor het begrotingsjaar 2026 wordt vastgesteld op 15.885.072 EUR, waarvan 15.286.972 EUR in lopende uitgaven en 598.100 EUR in kapitaaluitgaven.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 4/15

Le plan stratégique qui sera prochainement soumis dans la procédure de consultation tient compte des décisions de la commission de la Comptabilité, telles que reprises dans le rapport du 23 juillet 2025 (DOC 56 0983/001).

- Le gel du cadre du personnel en 2026 ;
- La limitation de l'augmentation des dépenses à maximum 2 % en 2026 ;
- Un gel des recrutements au cours de la période 2027 à 2029 incluse ;
- Une garantie sur le financement du cadre du personnel au cours de la période 2027 à 2029 incluse ;
- La possibilité de remplacer le personnel sortant sous réserve d'une justification écrite au cours de la période 2027 à 2029 incluse ;
- La garantie que des crédits de personnel suffisants seront disponibles pour pouvoir couvrir les évolutions barémiques et statutaires au cours de la période 2027 à 2029 incluse.

Ces mesures impliquent un certain nombre de restrictions, dont il n'avait pas encore été tenu compte en juin 2025 lors de la rédaction d'un premier projet du budget. Les documents que l'APD a transmis en juin à la commission de la Comptabilité portaient d'une trajectoire de croissance suite aux évolutions technologiques auxquelles notre société est confrontée.

Le plan stratégique qui sera prochainement soumis dans la procédure de consultation légalement obligatoire a été adapté en ce sens et se base sur une maximalisation de l'efficacité pour la réalisation des objectifs.

Il va de soi que l'actuelle proposition budgétaire pour 2026 doit suivre cette adaptation.

La proposition budgétaire que l'APD soumet à présent pour un montant de 15.885.072 EUR est inférieure de 943.000 EUR par rapport à la proposition initiale.

III. Commentaire du budget des dépenses

1. Généralités

Le budget des dépenses de l'APD pour l'exercice budgétaire 2026 est fixé à 15.885.072 EUR, dont 15.286.972 EUR de dépenses courantes et 598.100 EUR de dépenses de capital.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 4/15

Het voorstel van uitgavenbegroting is opgemaakt met inachtneming van de beslissingen, opgenomen in het document DOC 56 0983/001.

De begroting van 2026 is opgesteld op basis van de berekening van de werkelijke loonmassa, en rekening houdend met de indexatie op 1 april 2026. De baremieke en statutaire evoluties werden in rekening gebracht.

Waar initieel een uitbreiding van het personeelskader werd gevraagd, zijn de uitgaven die daarmee verband houden geschrapt in dit begrotingsvoorstel.

De toelichting per budgetlijn die hierna volgt verwijst herhaaldelijk naar de documenten die werden ingediend in de maand juni naar aanleiding van de aangepaste begrotingscyclus wanneer deze niet werden gewijzigd in dit nieuwe begrotingsvoorstel. Voor de ongewijzigde budgetlijnen herneemt de GBA zijn uitéénzetting in de eerder overgemaakte documenten.

2. Toelichting bij de budgetlijnen 'Lopende uitgaven'

2.1. **A** De leden van het Directiecomité

1. Algemeen

Deze budgetlijn omvat de kosten van de leden van het Directiecomité.

Het Directiecomité is samengesteld uit de directeurs van het Algemeen Secretariaat, de Autorisatie -en Adviesdienst, de Geschillenkamer, de Eerstelijnsdienst en de inspecteur-generaal van de Inspectiedienst. De leden van het Directiecomité oefenen hun ambt voltijds uit.

De leden van het Directiecomité genieten hetzelfde statuut en wedderegeling 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 leden van het Directiecomité.

De uitgaven zijn ingeschreven op de budgetlijnen
A 1000 Loonmassa (898.400 EUR) +

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de
meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 5/15

La proposition de budget des dépenses a été établie en tenant compte des décisions reprises dans le document DOC 56 0983/001.

Le budget 2026 a été confectionné sur la base du calcul de la masse salariale réelle et en tenant compte de l'indexation au 1^{er} avril 2026. Les évolutions barémiques et statutaires ont été prises en considération.

Alors qu'initialement, une extension du cadre du personnel était demandée, les dépenses y afférentes ont été supprimées dans la présente proposition budgétaire.

Le commentaire par ligne budgétaire qui suit renvoie à plusieurs reprises aux documents qui ont été introduits au mois de juin suite au cycle budgétaire adapté lorsque ceux-ci n'ont pas été modifiés dans la présente nouvelle proposition budgétaire. Pour les lignes budgétaires inchangées, l'APD reprend son analyse des documents transmis précédemment.

2. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses courantes'

2.1. **A** Membres du Comité de direction

1. Généralités

Cette ligne budgétaire englobe les frais des membres du Comité de direction.

Le Comité de direction est composé des directeurs du Secrétariat Général, du Service d'Autorisation et d'Avis, de la Chambre Contentieuse, du Service de Première Ligne, et de l'inspecteur général du Service d'Inspection. 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 membres du Comité de direction.

Les dépenses sont inscrites sur les lignes budgétaires **A 1000 Masse salariale**

Commentaire de la proposition budgétaire 2026
et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 5/15

A 2000 Reglementaire weddetoelagen
(49.800 EUR).

(898.400 EUR) + **A 2000 Allocations réglementaires** (49.800 EUR).

2. Algemene onkosten verbonden aan de werking van het Directiecomité

Onder budgetlijn **A 3000 Werkgeverskosten** zijn onder andere de hospitalisatieverzekering en de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor de leden van het Directiecomité, hun arbeidsongevallenverzekering en enkele sociale activiteiten opgenomen.

2. Frais généraux liés au fonctionnement du Comité de direction.

La ligne budgétaire **A 3000 Charges patronales** reprend entre autres l'assurance hospitalisation et l'assurance responsabilité d'administrateur pour les membres du Comité de direction, leur assurance accidents du travail et quelques activités sociales.

In totaal wordt diensgevolge een budget van 8.400 EUR ingeschreven op deze budgetlijn.

Au total, seul un budget de 8.400 EUR est par conséquent inscrit pour cette ligne budgétaire.

Op de budgetlijn **A 4000 Statuutgebonden vergoedingen en toelagen** zijn de representatievergoedingen opgenomen tot dekking van de kosten die de directeurs maken bij het uitbouwen en onderhouden van hun netwerk en het bevorderen en uitdragen van het image van de GBA. In totaal wordt een bedrag van 7 600 EUR voorzien.

Sur la ligne budgétaire **A 4000 Indemnités et allocations liées au statut** se trouvent les indemnités de représentation afin de couvrir les frais engagés par les directeurs dans le cadre de la constitution et de l'entretien de leur réseau et dans le cadre de la promotion et de la diffusion de l'image de l'APD. Au total, un montant de 7 600 EUR est prévu.

De budgetlijn **A 5000 Activiteitsgebonden vergoedingen en kosten** bevat de kosten voor de deelname aan colloquia en vergaderingen voor de leden van het Directiecomité. Er wordt een totaal bedrag ingeschreven van 56.700 EUR.

La ligne budgétaire **A 5000 Indemnités et frais liés à une activité** comprend les frais engendrés par la participation des membres du Comité de direction, à des colloques et réunions. Un montant total de 56.700 EUR est inscrit.

De opleidingskosten, opgenomen op de budgetlijn **A 6000 Vorming**, zijn afgestemd op de verwachte vormingsnoden van het Directiecomité. In totaal wordt een bedrag van 22.500 EUR voorzien.

Les frais de formation, repris à la ligne budgétaire **A 6000 Formation**, correspondent aux besoins de formation prévus du Comité de direction. Au total, un montant de 22.500 EUR est prévu.

3. Totaal ingeschreven budget

3. Budget total inscrit

Op de budgetlijn **A Leden van het Directiecomité** wordt voor de budgetlijnen A 1000 tot en met A 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 1.043.400 EUR.

Sur la ligne budgétaire **A Membres du Comité de direction**, un montant total de 1.043.400 EUR est inscrit pour les lignes budgétaires A 1000 à A 6000.

2.2. **B** Personeel

2.2. **B** Personnel

Zoals reeds aangehaald werd bij de berekening van de personeelskosten rekening gehouden met de uitgestelde indexerings van de lonen tot 1 april 2026 en de baremieke en statutaire evoluties. Het personeelskader is hetzelfde als het personeelskader dat voor 2025 werd voorzien.

Comme cela a déjà été précisé, lors du calcul des frais de personnel, il a été tenu compte de l'indexation des salaires reportée au 1^{er} avril 2026 et des évolutions barémiques et statutaires. Le cadre du personnel est le même que celui qui était prévu pour 2025.

De loonmassa bestaat uit de bruto lonen, de eindejaarstoelagen, de vakantiegelden en de werkgeversbijdragen. De impact van de loopbaanontwikkeling is eveneens verrekend. Zoals eerder aangehaald dient rekening gehouden te worden met de graad- en barema

La masse salariale se compose des salaires bruts, des primes de fin d'année, des pécules de vacances et des cotisations patronales. 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.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 6/15

Page 6/15

stijgingen van de aanwezige personeelsleden. De loonkosten worden ingeschreven op de budgetlijn **B 1000 Loonmassa** (10.681.600 EUR).

De weddetoelagen zijn opgenomen op de budgetlijn **B 2000 Reglementaire weddetoelagen** en bestaan uit verplaatsingsvergoedingen, maaltijdcheques, schooltoelagen, taaltoelagen conform deze toegekend in het federaal administratief openbaar ambt, kledijvergoeding voor de onthaalmedewerkers en de logistieke medewerker en telewerk gerelateerde vergoedingen voor de personeelsleden die structureel telewerk verrichten. Ze zijn volgens de hierboven uiteengezette benadering ingeschreven. Voor de bovenvermelde elementen wordt een bedrag van 661.900 EUR voorzien.

De werkgeverslasten worden op 147.300 EUR begroot (**B 3000 Werkgeverskosten**) en bestaan onder andere uit diverse verzekeringen zoals hospitalisatieverzekering en arbeidsongevallenverzekering, de bijdrage voor de dienstverlening van de externe preventiedienst, een projectbudget voor de uitvoering van het actieplan psychosociale belasting op het werk, een aantal personeelsevenementen ter bevordering van de sociale cohesie tussen de medewerkers en enkele sociale acties.

De ingeschreven kredieten voor activiteitsgebonden kosten (budgetlijn **B 5000 Activiteitsgebonden kosten**) ter waarde van 45.200 EUR hebben betrekking op de kosten verbonden aan de deelname van het personeel aan nationale en internationale vergaderingen, studiedagen en aan de organisatie van interne teammeetings, 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. De kosten van buitenlandse dienstverplaatsingen worden eveneens op deze budgetlijn ingeschreven.

De kosten voor de aanwerving van de nieuwe personeelsleden 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. Elke directie krijgt hiertoe een eigen opleidingsbudget. In totaal wordt een bedrag van 164.900 EUR voorzien.

Les coûts salariaux sont inscrits sur la ligne budgétaire **B 1000 Masse salariale** (10.681.600 EUR).

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, des allocations linguistiques conformes à celles accordées dans la fonction publique administrative fédérale, de l'indemnité de vêtements pour les collaborateurs de l'accueil et le collaborateur logistique et des indemnités liées au télétravail pour les membres du personnel qui font du télétravail de manière structurelle. Ils sont inscrits sur la base de l'approche exposée plus haut. Pour les éléments susmentionnés, un montant de 661.900 EUR est prévu.

Les charges patronales sont estimées à 147.300 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 prévention externe, d'un projet de budget pour l'exécution du plan d'action charge psychosociale au travail, de plusieurs événements pour le personnel en vue de favoriser la cohésion sociale entre les collaborateurs et de quelques actions sociales.

Les crédits inscrits pour couvrir les frais liés à une activité (ligne budgétaire **B 5000 Frais liés à une activité**) d'une valeur de 45.200 EUR portent sur les frais découlant de la participation du personnel à des réunions nationales et internationales et à des journées d'étude et de l'organisation de réunions d'équipe internes, etc. Cette estimation tient compte de l'intégration dans notre règlement interne des directives communes pour le traitement des missions de service à l'étranger pour certaines institutions bénéficiant d'une dotation. Les coûts des déplacements de service à l'étranger sont également inscrits sur cette ligne budgétaire.

Les frais de recrutement des nouveaux membres du personnel 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. Chaque direction reçoit à cet effet un budget de formation propre. Au total, un montant de 164.900 EUR est prévu.



Op de budgetlijn **B Personeel** wordt voor de budgetlijnen B 1000 tot en met B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 11.700.900 EUR.

2.3. **D** Documentatie

Voor 2026 wordt een bedrag van 37.400 EUR op de budgetlijn **D 1000 Documentatie** voorzien. Dit is hetzelfde bedrag als bij het oorspronkelijke ontwerp van de begroting in de maand juni.

2.4. **E** Gebouwen

Met betrekking tot de budgetlijn **E Gebouwen** wordt een budget van 65.400 EUR voorzien. De specifieke budgetlijnen die vallen onder de hoofdbudgetlijn 'Gebouwen' zijn op basis van het uitgavenpatroon in 2025 en van de contractuele verplichtingen bepaald. Er zijn 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. De bedragen zijn identiek aan degene die in juni 2025 werden begroot.

2.5. **G** Uitrusting en onderhoud

De lopende uitgaven voor kantooruitrusting en onderhoud van kantoormachines worden ingeschat op 17.100 EUR. Dit bedrag werd ongewijzigd overgenomen uit het aanvankelijke begrotingsvoorstel.

2.6. **H** Verbruiksgoederen

Op de budgetlijn **H 1000 Cafeteria** (13.600 EUR) worden verbruiksgoederen voor de keuken begroot (personeel + vergaderingen).

De budgetlijn **H 2000 Kantoorbenodigdheden** (6.100 EUR) dekt de kantoorverbruiksartikelen (papier, fardes, drukwerken, nietjes, ...).

De bedragen zijn identiek aan degene die in het eerste begrotingsvoorstel werden opgenomen.

2.7. **I** Post en telecom

Op de budgetlijn **I 1000 Post** wordt 9.300 EUR ingeschreven.

Voor de weerkerende kosten voor telefonie, de individuele en generieke GSM-abonnementen en de internetconnectie wordt een bedrag van 8.700 EUR ingeschreven op de budgetlijn **I 2000 Telecom**.

Sur la ligne budgétaire **B Personnel**, un montant total de 11.700.900 EUR est inscrit pour les lignes budgétaires B 1000 à B 6000 incluse.

2.3. **D** Documentation

Un montant de 37.400 EUR est prévu pour 2026 sur la ligne budgétaire **D 1000 Documentation**. Il s'agit du même montant que dans le projet initial de budget du mois de juin.

2.4. **E** Bâtiments

En ce qui concerne la ligne budgétaire **E Bâtiments**, un budget de 65.400 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 2025 et des obligations contractuelles. 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. Les montants sont identiques à ceux estimés en juin 2025.

2.5. **G** Équipement et entretien

Les dépenses courantes en matière d'équipement de bureau et d'entretien de machines de bureau sont estimées à 17.100 EUR. Ce montant a été repris tel quel de la proposition budgétaire initiale.

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** (13.600 EUR).

La ligne budgétaire **H 2000 Articles de bureau** (6.100 EUR) couvre l'achat des fournitures de bureau (papier, fardes, impressions, agrafes, ...).

Les montants sont identiques à ceux repris dans la première proposition budgétaire.

2.7. **I** Poste et télécommunications

Un montant de 9.300 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **I 1000 Poste**.

Pour les frais récurrents pour la téléphonie, les abonnements GSM individuels et génériques et les connexions Internet, un montant de 8.700 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **I 2000 Télécommunication**.



2.8. 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.

Op de budgetlijn **J 1000 Contracten en benodigdheden** worden in totaal 1.010.700 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, de licentiekosten voor diverse softwarepakketten, de beheerskosten van de applicaties en websites van de GBA en de verzekeringskosten voor ICT-materiaal.

De structurele, ook wel projectmatige, ontwikkelingen zijn gebudgetteerd als investeringsuitgaven onder de budgetlijn JJ 1000.

De rubrieken J 1000 en JJ 1000 zijn sterk met elkaar verbonden, omdat de budgetten die hier worden ingeschreven vaak afkomstig zijn uit dezelfde overheidsopdrachten.

Op de budgetlijn **J 2000 Dienstverlening door externen** is een bedrag van 162.100 EUR ingeschreven. Een bedrag dat o.a. zal ingezet worden voor het doorvoeren van een externe security audit, mede gelet op de verplichtingen in het kader van de NIS 2-wetgeving. De audit moet aan de GBA toelaten om zich ervan te vergewissen dat haar centrale ICT-omgeving de nodige waarborgen biedt inzake informatieveiligheid.

Het totaal budget ingeschreven op de budgetlijn **J Informatica en bureautica** bedraagt 1.172.800 EUR.

Ten opzichte van de eerste raming in de maand juni werd het budget voor de littera J dus verhoogd met 40.000 euro. Dat is te wijten aan de herberekening van de contractprijzen en de aanpassing van sommige prijzen voor een heraanbesteding aan de hand van een nu reeds uitgevoerde marktverkenning.

2.9. Externe relaties

Het ingeschreven budget op de budgetlijnen **L 2000 Pers** (2.000 EUR), **L 3000 Internet website** (13.500 EUR), **L 5000 Public relations** (7.200 EUR) en **L 7000 Buitenlandse delegaties** (13.000 EUR) is aangepast aan de hand van de voorziene activiteit, en stemt behoudens een

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 9/15

2.8. Informatique et bureautique

L'APD s'efforce de maintenir en permanence un environnement ICT stable et ce tant en termes de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité que de responsabilité.

Sur la ligne budgétaire **J 1000 Contrats et fournitures**, des crédits à concurrence de 1.010.700 EUR sont inscrits, lesquels seront affectés dans le cadre de la gestion proactive et réactive et du suivi de l'environnement ICT de 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 développements structurels, ou encore par projets, sont imputés en tant que dépenses d'investissement sur la ligne budgétaire JJ 1000.

Les rubriques J 1000 et JJ 1000 sont étroitement liées car les budgets inscrits ici proviennent souvent des mêmes marchés publics.

Un montant de 162.100 EUR a été inscrit sur la ligne budgétaire **J 2000 Services externes**. Il s'agit d'un montant qui sera notamment affecté à la réalisation d'un audit de sécurité externe, vu les obligations dans le cadre de la législation NIS 2. 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.

Le budget total inscrit sur la ligne budgétaire **J Informatique et bureautique** s'élève à 1.172.800 EUR.

Par rapport à la première estimation au mois de juin, le budget pour le littera J a donc été majoré de 40.000 EUR. Cela est dû au recalcul des prix contractuels et à l'adaptation de certains prix pour une réadjudication à l'aide d'une prospection à présent réalisée.

2.9. Relations externes

Le budget inscrit sur les lignes budgétaires, **L 2000 Presse** (2 000 EUR), **L 3000 Site Internet** (13 500 EUR), **L 5000 Relations publiques** (7 200 EUR) et **L 7000 Délégations étrangères** (13.000 EUR) a été adapté à l'activité prévue et, à l'exception d'une adaptation de la rubrique L 7000, correspond à l'estimation initiale faite au mois de juin.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 9/15

aanpassing op de rubriek L 7000 overeen met de aanvankelijke raming in de maand juni.

Op de budgetlijn **L 4000 Informatiecampagne** wordt een bedrag van 100.000 EUR voorzien voor 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, de jongere van vandaag is ook de volwassene van morgen.

Op de budgetlijn **L 6000 Inrichting studiedagen en colloquia** wordt een bedrag van 30.800 EUR ingeschreven voor de inrichting van lunch & learn sessies en/of seminars.

Op de budgetlijn **L 7000 Buitenlandse delegaties en stagiairs** wordt een bedrag van 16.372 EUR ingeschreven voor de kosten die worden voorzien voor de ontvangst van buitenlandse delegaties naar aanleiding van de Schengenevaluatie die in 2026 zal plaatsvinden.

Voor het geheel van de budgetlijn **L Externe relaties** wordt een bedrag van 169.872 EUR ingeschreven.

2.10. **M** Wagenpark

Sinds 2022 wordt deze littera niet meer gebruikt.

2.11. **N** Onvoorzienbare uitgaven

Het is steeds mogelijk dat onvoorzienbare elementen zich aandienen, daarom wordt een beperkt bedrag voorzien op de budgetlijn **N 1000 Onvoorzienbare uitgaven** (5 000 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 deskundigen zijn samen met de beheerskosten die de externe dienstverlener aanreket voor het betalen van de maaltijdcheques opgenomen op budgetlijn **O 1000 Sociaal secretariaat**. Er wordt een budget van 37.100 EUR ingeschreven voor deze dienstverlening. Dit bedrag houdt rekening met het aantal medewerkers, en de verwachte prijsevolutie voor deze dienst.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 10/15

Sur la ligne budgétaire **L 4000 Campagne d'information**, un montant de 100.000 EUR est 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 également les adultes de demain.

Un montant de 30.800 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **L 6000 Organisation de journées d'études, colloques** pour l'organisation sessions lunch & learn et/ou de séminaires.

Un montant de 16.372 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **L 7000 Délégations étrangères et stagiaires** pour les frais prévus pour l'accueil de délégations étrangères dans le cadre de l'évaluation Schengen qui aura lieu en 2026.

Un montant de 169.872 EUR est inscrit pour la totalité de la ligne budgétaire **L Relations externes**.

2.10. **M** Voitures

Depuis 2022, ce littera n'est plus utilisé.

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** (5 000 EUR).

2.12. **O** Collaborations externes

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 experts 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**. Un budget de 37.100 EUR est inscrit pour cette prestation de services. Ce montant tient compte du nombre de collaborateurs et de l'évolution des prix attendue pour ce service.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 10/15

De budgetlijn **O 2000 Erelonen voor rechtsbijstand** wordt begroot op een bedrag van 748.400 EUR, wat ongeveer 1,5 % meer is dan het vorige jaar. Dit is een zeer hoog bedrag dat is grote mate wordt veroorzaakt door regelmatige betwistingen voor het Marktenhof tegen de beslissingen van de Geschillenkamer. Bij de aanvankelijke opmaak van de begroting in juni werd uitgegaan van een uitbreiding van het personeelskader om onder andere een deel van de prestaties in de rubriek O 2000 uit te voeren met eigen personeelsleden.

De budgetlijn **O 3000 Andere intellectuele dienstverlening** is bestemd voor de vergoedingen voor alle andere intellectuele dienstverlening, bestaande uit:

- vertaalopdrachten: voor vertalingen van en naar het Engels en het Duits wordt een beroep gedaan op een extern vertaalbureau;
- tolkopdrachten: in het kader van de zittingen van de Geschillenkamer ontstaat soms de nood aan tolken;
- vergoedingen voor deskundigen: door de wet van 25 december 2023 tot wijziging van de WOG wordt in de oprichting van de "reserve van deskundigen" voorzien (ter vervanging van het systeem van externe leden dat in april 2025 is opgeheven). De deskundigen die in de "reserve van deskundigen" zullen worden opgenomen, worden vergoed conform artikel 4 van het Reglement van Interne Orde van de GBA;
- sociaaljuridische bijstand: de GBA deed in het verleden regelmatig beroep op een externe partner voor juridische bijstand inzake arbeidswetgeving, maar zij heeft beslist om hiervoor voor 2026 geen budget in te schrijven, gelet op de recente versterking van haar HR-dienst door een interne medewerker;
- overeenkomstig de aanbevelingen in het Kamerdocument 55-1924/001 zijn er geen budgetten voorzien voor de gespecialiseerde hulp inzake designopdrachten.

Op de budgetlijn **O 3000 Andere intellectuele dienstverlening** is een totaal van 223.000 EUR ingeschreven, wat voor meer dan 80 % is voorbehouden voor de externe deskundigen die de vroegere leden van de GBA vervangen.

De GBA voorziet verder in de mogelijkheid om een beroep te kunnen doen op interimpersoneel om in geval van noodzaak piekbelastingen te kunnen opvangen. Er wordt een bedrag van 15 500 EUR ingeschreven op de budgetlijn **O 4000 Interimpersoneel**.

La ligne budgétaire **O 2000 Honoraires pour conseil juridique** est estimée à un montant de 748.400 EUR, ce qui représente 1,5 % de plus que l'année précédente. Il s'agit d'un montant très élevé qui résulte, dans une large mesure, des contestations régulières devant la Cour des marchés contre les décisions de la Chambre Contentieuse. Lors de la confection initiale du budget en juin, on s'est basé sur une extension du cadre du personnel afin notamment qu'une partie des prestations de la rubrique O 2000 soit exécutée par des propres membres du personnel.

La ligne budgétaire **O 3000 Autres services intellectuels** est destinée aux rémunérations de tous les autres services intellectuels, à savoir :

- traductions : il est fait appel à un bureau de traduction externe pour des traductions de et vers l'anglais et l'allemand ;
- missions d'interprétation : les séances de la Chambre Contentieuse nécessitent parfois le recours à des interprètes ;
- rémunérations pour les experts : la loi du 25 décembre 2023 modifiant la LCA prévoit la création de la "réserve d'experts" (pour remplacer le système des membres externes qui est abrogé en avril 2025). Les experts qui seront repris dans la "réserve d'experts" sont rémunérés conformément à l'article 4 du Règlement d'ordre intérieur de l'APD ;
- assistance socio-juridique : l'APD a régulièrement eu recours, par le passé, à un partenaire externe pour une assistance juridique en matière de droit du travail mais elle a décidé de ne pas inscrire de budget à cet effet pour 2026, étant donné le récent renfort de son service RH par un collaborateur interne ;
- conformément aux recommandations du Document de la Chambre 55-1924/001, aucun budget n'est prévu pour l'aide spécialisée en matière de missions de graphisme.

Un montant de 223.000 EUR a été inscrit sur la ligne budgétaire **O 3000 Autres services intellectuels**, réservé pour plus de 80 % aux experts externes qui remplacent les anciens membres de l'APD.

L'APD prévoit en outre 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 15 500 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **O 4000 Personnel intérimaire**.



In totaal wordt een bedrag van 1.024.000 EUR ingeschreven op de budgetlijn **O Externe medewerkers**.

2.13. **Q Internationale organisaties**

Een aantal medewerkers van de GBA zijn lid van een internationale organisatie en ook de GBA is lid van twee organisaties (AFAPDP en GPA). Er wordt een beperkt bedrag van 8 400 EUR ingeschreven op de budgetlijn **Q 1000 Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties**.

2.14. **V Financiële lasten**

Deze rubriek bevat de roerende voorheffing op ontvangen interesten, de kosten verbonden aan financiële transacties, en eventuele betalingsverschillen. Een bedrag van 5.000 EUR wordt voorzien op de budgetlijn **V 1000 Financiële lasten**.

3. Toelichting bij de budgetlijnen 'Kapitaaluitgaven'

3.1. **EE Gebouwen**

De uitgaven op de budgetlijn **EE 1000 Werken en uitrusting** worden minimaal voorzien aangezien er voor 2026 geen bijzondere werken en aankopen gepland zijn, behalve een aantal bescheiden verfraaiingswerkzaamheden. Er wordt een bedrag van 3.000 EUR ingeschreven op deze budgetlijn.

3.2. **GG Uitrusting en onderhoud**

De uitgaven op de budgetlijn **GG 1000 Meubilair en kantooruitrusting** worden eveneens beperkt voorzien en wordt een bedrag ingeschreven van 7.500 EUR.

Op de budgetlijnen **GG 2000 Kantoormachines** en **GG 3000 Machines** is samen een bedrag van 10.000 EUR ingeschreven of een vermindering van 2 % ten opzichte van vorig jaar.

Om de vergaderzalen beter uit te rusten voor hybride vergaderingen en om de bestaande systemen up tot date te houden, wordt op de budgetlijn **GG 6000 Multimediavoorzieningen** een bedrag van 5.000 EUR ingeschreven.

In totaal wordt een bedrag van 22.500 EUR ingeschreven op de budgetlijn **GG Uitrusting en onderhoud**.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 12/15

Au total, un montant de 1.024.000 EUR est inscrit pour la ligne budgétaire **O Collaborations externes**.

2.13. **Q Organisations internationales**

Plusieurs collaborateurs de l'APD sont membres d'une organisation internationale et l'APD est également membre de deux organisations (l'AFAPDP et la GPA). Un montant limité de 8 400 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **Q 1000 Cotisations aux organisations internationales**.

2.14. **V Charges financières**

Cette rubrique comprend le précompte mobilier sur les intérêts reçus, les frais liés à des transactions financières et d'éventuelles différences de paiement. Un montant de 5.000 EUR est prévu sur la ligne budgétaire **V 1000 Charges financières**.

3. Commentaire des lignes budgétaires 'Dépenses de capital'

3.1. **EE Bâtiments**

Les dépenses sur la ligne budgétaire **EE 1000 Travaux et équipements** sont prévues de manière minimale étant donné qu'on ne prévoit pas de travaux ni d'achats particuliers en 2026, à l'exception de quelques modestes travaux d'embellissement. Un montant de 3.000 EUR est inscrit sur cette ligne budgétaire.

3.2. **GG Équipement et entretien**

Les dépenses sur la ligne budgétaire **GG 1000 Mobilier et équipement de bureau** sont également prévues de manière limitée et un montant de 7.500 EUR est inscrit.

Sur les lignes budgétaires **GG 2000 Machines de bureau** et **GG 3000 Machines**, un montant de 10.000 EUR a été inscrit conjointement, soit une réduction de 2 % par rapport à l'année dernière.

Afin de mieux équiper les salles de réunion pour des réunions hybrides et afin de tenir à jour les systèmes existants, un montant de 5.000 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **GG 6000 Installations multimédia**.

Au total, un budget de 22.500 EUR est inscrit pour la ligne budgétaire **GG Équipement et entretien**.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 12/15

3.3. JJ Informatica en bureautica

Het investeringsprogramma inzake informatica en bureautica is, zoals eerder vermeld, ruimer dan de louter instandhoudingsinvesteringen gerelateerd aan de bestaande ICT-infrastructuur en applicaties.

De investeringen die worden voorzien voor 2026 betreffen in grote mate de vernieuwing van de huidige omgeving en beveiliging. Dit is een noodzakelijke investering vanuit het standpunt van de computerveiligheid, maar eveneens een verplichting in het kader van de Wet op de overheidsopdrachten die de duur voor de contracten beperkt.

Het betreft cruciale contracten voor de operationele werking van de GBA.

Een bedrag van 572.600 EUR wordt ingeschreven op de budgetlijn **JJ 1000 Informatica-, bureautica-, en telecommunicatiemateriaal**.

IV. Toelichting bij de ontvangstenbegroting

1. Financiële opbrengsten

Een bedrag van 741,20 EUR werd ingeschreven als financiële opbrengst. Dit bedrag is lager dan in voorgaande jaren, omdat de volledige boni dienden aangewend te worden voor de financiering van de uitgaven in 2025. Er wordt uitgegaan van een situatie in 2026 met geringe liquiditeitsoverschotten.

2. Diverse en toevallige ontvangsten

Er worden momenteel geen diverse of toevallige opbrengsten voorzien.

3. Dotatie

Conform de beslissing van de commissie voor de Comptabiliteit van 23 juli 2025 wordt rekening gehouden met de goedgekeurde dotatie voor 2026 ten bedrage van 12.754.000 EUR.

Zoals voor het begrotingsjaar 2025 worden de volledige boni bij het afsluiten van het begrotingsjaar 2024 gebruikt voor de financiering van de begroting 2026. Het betreft een bedrag van 3.130.330,80 EUR.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029



Pagina 13/15

3.3. JJ Informatique et bureautique

Comme mentionné précédemment, le programme d'investissement 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 prévus pour 2026 concernent, dans une large mesure, le renouvellement de l'environnement et de la sécurité actuels. Il s'agit d'un investissement nécessaire du point de vue de la sécurité informatique mais également d'une obligation dans le cadre de la loi sur les marchés publics qui limite la durée pour les contrats.

Ce sont des contrats cruciaux pour le fonctionnement opérationnel de l'APD.

Un montant de 572.600 EUR est inscrit sur la ligne budgétaire **JJ 1000 Informatique, bureautique et matériel de télécommunication**.

IV. Commentaire du budget des recettes

1. Revenus financiers

Un montant de 741,20 EUR a été inscrit en tant que recettes financières. Ce montant est inférieur à celui des années précédentes car l'intégralité des bonis a dû être utilisée pour financer les dépenses en 2025. On se base sur une situation en 2026 présentant de faibles excédents de liquidités.

2. Recettes diverses et accidentelles

Actuellement, aucune recette diverse ou accidentelle n'est prévue.

3. Dotation

Conformément à la décision de la commission de la Comptabilité du 23 juillet 2025, il est tenu compte de la dotation approuvée pour 2026 d'un montant de 12.754.000 EUR.

Comme pour l'année budgétaire 2025, l'intégralité des bonis à la clôture de l'année budgétaire 2024 est utilisée pour le financement du budget 2026. Il s'agit d'un montant de 3.130.330,80 EUR.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 13/15

4. Samenvatting

Wat de ontvangstenbegroting betreft gaat de GBA uit van een bedrag voor 2026, begroot op 15.885.072 EUR.

Dit bedrag bestaat uit:

- 12.754.000 EUR dotatie;
- 741,20 EUR financiële opbrengsten;
- 3.130.330,80 EUR boni die de GBA realiseerde in 2024.

VI. Meerjarenbegroting 2027 – 2029

Conform de vraag van de commissie voor de Comptabiliteit is bij het voorstel van begroting 2026 ook een meerjarenplanning 2027-2029 bijgevoegd. Daarin zijn alle in te plannen kosten ingevolge ofwel lopende contracten ofwel noodzakelijke vervangingsaankopen opgenomen. De meerjarenbegroting wordt conform de bepalingen in het vademecum gemaakt:

- de begroting voor het jaar 2026 is de uitgangsbasis voor de meerjarenbegroting in de jaren 2027, 2028 en 2029;
- de meerjarenbegroting wordt gemaakt op basis van constante prijzen;
- de kosten verbonden aan de graad- en baremastijgingen zoals wettelijk of reglementair vastgelegd worden opgenomen in de berekeningen van littera A en littera B;
- de meerjarenbegroting wordt opgemaakt in de hypothese van ongewijzigd beleid en ongewijzigde bevoegdheden;

Verder wordt ook rekening gehouden met de beslissing van de commissie voor de Comptabiliteit van 23 juli 2025 (DOC 56 0983/001) die onder meer het volgende voorziet:

- een aanwervingsstop voor bijkomende personeelsleden;
- het vervangen van uittreedende personeelsleden is toegestaan mits schriftelijke motivering van de noodzaak tot vervangen;
- voor de impact van de baremieke en statutaire evoluties wordt gedetailleerd berekend en toegevoegd in de bijlagen;
- andere werkingskredieten worden bevroren;
- het totaal bedrag van de uitgavenkredieten mag nooit meer dan 2 % stijgen.

Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2029

Pagina 14/15



4. Résumé

En ce qui concerne le budget des recettes, l'APD prend comme point de départ pour 2026 un montant estimé à 15.885.072 EUR.

Ce montant est composé de :

- 12.754.000 EUR de dotation ;
- 742,80 EUR de revenus financiers ;
- 3.130.330,80 EUR de boni que l'APD a réalisé en 2024.

VI. Budget pluriannuel 2027 - 2029

Conformément à la demande de la commission de la Comptabilité, nous avons également joint à notre proposition budgétaire 2026 une projection pluriannuelle 2027-2029. Celle-ci reprend tous les frais à prévoir en raison soit de contrats en cours, soit d'achats de remplacement qui s'imposent.

Le budget pluriannuel est établi conformément aux dispositions figurant dans le vade-mecum :

- le budget pour l'année 2026 est la base de départ pour le budget pluriannuel des années 2027, 2028 et 2029 ;
- le budget pluriannuel est établi sur la base de prix constants ;
- les coûts liés aux augmentations de grade et de barème telles que définies légalement et réglementairement sont repris dans les calculs des lettres A et B ;
- le budget pluriannuel est établi dans l'hypothèse d'une politique inchangée et de compétences inchangées.

En outre, il est également tenu compte de la décision de la commission de la Comptabilité du 23 juillet 2025 (DOC 56 0983/001) qui prévoit notamment ce qui suit :

- un gel des recrutements pour des membres du personnel supplémentaires ;
- le remplacement de membres du personnel sortants est autorisé sous réserve d'une justification écrite de la nécessité de procéder au remplacement ;
- pour l'impact des évolutions barémiques et statutaires, le calcul détaillé est repris dans les annexes ;
- d'autres crédits de fonctionnement sont gelés ;
- le montant total des crédits de dépenses ne peut jamais augmenter de plus de 2 %.

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et du budget pluriannuel 2027-2029

Page 14/15

De GBA heeft een projectie gemaakt van de loopbaanevolutie van alle medewerkers gebaseerd op de huidige gekende anciënniteitgegevens en de loopbaanontwikkeling zoals voorzien in het huidig statuut. Deze berekening wordt toegevoegd als bijlage aan het begrotingsvoorstel. De meerjarenbegroting is opgemaakt aan constante prijzen. De wijziging van de personeelskosten gaat uit van een constante personeelsbezetting op het niveau van het wettelijke personeelskader. Het stijgingspercentage heeft ieder jaar een andere impact.

De GBA maakt haar meerjarenbegroting op basis van de hypothese van een ongewijzigd beleid, en ongewijzigde opdrachten.

De andere lopende uitgaven worden conform het geciteerde besluit bevroren op het niveau van 2026.

Voor het bepalen van het investeringsprogramma zal de GBA de timing van haar dossiers zodanig bepalen dat de norm van de maximale stijging van de uitgavenkredieten nooit hoger is dan 2 %. Deze werkwijze is mogelijk omdat alle investeringen uit het verleden verliepen via een overheidsopdracht, waarbij telkens werd voorzien in de mogelijkheid tot een beperkte verlenging van de opdracht. Daarom wordt het investeringsprogramma aangepast in het kader van de opgelegde beperkingen zoals ze tot stand kwamen in het eerder vermelde besluit van de commissie voor de Comptabiliteit.

VII. Bijlagen

1. Werklastmeting 2024
2. Tabel voorstel budget 2026
3. Tabel meerjarenbegroting 2027-2029
4. Baremiek en statutair impact in detail

L'APD a réalisé une projection de l'évolution de 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. Ce calcul est joint en annexe de la proposition budgétaire. Le budget pluriannuel est établi à prix constants. La modification des frais de personnel se base sur une occupation constante du personnel au niveau du cadre du personnel légal. Le pourcentage d'augmentation a chaque année un impact différent.

L'APD établit son budget pluriannuel sur la base de l'hypothèse d'une politique inchangée et de missions inchangées.

Les autres dépenses courantes sont gelées au niveau de 2026, conformément à la décision citée.

Pour définir le programme d'investissement, l'APD établira le calendrier de ses dossiers de telle sorte que la norme de l'augmentation maximale des crédits de dépenses ne soit jamais supérieure à 2 %. Cette méthode est possible car tous les investissements du passé se sont déroulés via un marché public, prévoyant systématiquement la possibilité d'une prolongation limitée du marché. Par conséquent, le programme d'investissement est adapté dans le cadre des limitations imposées telles qu'elles ont été élaborées dans la décision de la commission de la Comptabilité mentionnée précédemment.

VII. Annexes

1. Charge de travail 2024
2. Tableau proposition de budget 2026
3. Tableau budget pluriannuel 2027-2029
4. Impact barémique et statutaire en détail



	jan/26	feb/26	mar/26	apr/26	mei/26	jun/26	jul/26	aug/26	sep/26	okt/26	nov/26	dec/26	2026
A1100 Wedde	61.736,96	61.736,96	61.736,96	62.972,39	62.972,39	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	754.198,38
A1400 Vakantiegeld	4.829,16	4.829,16	4.829,16	4.925,63	4.925,63	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	58.989,16
A1500 Eindejaarstoeslag	3.109,95	3.109,95	3.109,95	3.161,71	3.161,71	3.174,80	3.174,80	3.174,80	3.174,80	0,00	0,00	0,00	28.352,47
A1600 RSZ	3.410,05	3.410,05	3.410,05	3.478,17	3.478,17	3.494,93	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	41.611,10
A1000 Leden	73.088,12	73.088,12	73.088,12	74.537,90	74.537,90	74.910,75	74.904,10	74.904,10	74.904,10	74.904,10	71.729,30	71.729,30	883.151,11
A2100 woonwerk	299,39	299,39	299,39	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	3.646,46
A2200 taalpremie	1.840,94	1.840,94	1.840,94	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	22.422,21
A2400 kosten telewerk	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	8.721,50
A2600 schooltoelage	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	496,62	5.959,44
A2900 Maaltijdcheques	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	7.462,80
A2000 Reglem. Toeslag	3.985,65	3.985,65	3.985,65	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	4.028,40	48.212,51
A4300 Dircom vergoeding	1.250,04	1.250,04	1.250,04	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	15.225,12
TOTAAL	78.323,81	78.323,81	78.323,81	79.841,30	79.841,30	80.214,15	80.207,50	80.207,50	80.207,50	80.207,50	77.032,70	77.032,70	946.588,74
B1100 Wedde statutair	604.202,68	604.699,11	605.610,46	618.096,47	618.652,07	621.239,81	621.239,81	621.239,81	622.718,49	623.814,92	624.421,94	640.501,69	7.423.849,52
B1200 Wedde contractueel	110.455,38	110.455,38	110.455,38	112.662,09	112.662,09	113.049,03	113.049,03	113.656,04	113.876,12	114.042,98	114.483,14	114.736,59	1.353.196,31
B1400 Vakantiegeld	54.790,46	54.828,53	54.898,42	56.024,79	56.067,40	56.295,42	56.341,96	56.341,96	56.472,19	56.569,05	56.649,33	56.832,52	671.837,47
B1500 Eindejaarstoeslag	40.183,60	40.204,00	40.241,47	40.843,09	40.865,93	40.988,15	41.013,11	41.013,11	41.082,95	0,00	0,00	0,00	366.288,23
B1600 RSZ	58.489,81	58.515,93	58.563,86	59.754,16	59.783,39	59.783,39	59.936,99	60.080,72	60.210,46	60.307,55	60.443,66	60.615,83	716.485,74
B1000 Personeel	868.121,93	868.702,95	869.769,59	887.380,60	888.030,88	891.509,40	891.509,40	892.331,64	894.360,21	854.734,50	855.998,07	872.686,63	10.531.657,27
B2100 woonwerk	1.444,78	1.444,78	1.444,78	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	17.514,17
B2200 taalpremie	7.810,10	7.810,10	7.810,10	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	95.126,01
B2400 kosten telewerk	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	158.733,12
B2400 schooltoelage	8.195,92	8.195,92	8.195,92	8.064,34	8.096,18	8.130,14	8.130,14	8.130,14	8.064,35	8.164,10	8.164,10	8.198,05	97.563,76
B2900 Maaltijdcheques	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	154.894,56
B2000 Reglem. Toeslag	43.586,44	43.586,44	43.454,86	43.630,60	43.662,44	43.662,44	43.696,40	43.696,40	43.630,61	43.730,36	43.730,36	43.764,31	523.831,62
B4300 Chauffeur	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	866,79	10.401,48
TOTAAL	912.575,16	913.156,18	914.091,24	931.877,99	932.560,11	932.560,11	936.072,58	936.894,83	938.857,61	899.331,64	900.595,22	917.317,72	11.065.890,37
	990.898,96	991.479,98	992.415,04	1.011.719,28	1.012.401,40	1.012.774,25	1.016.280,08	1.017.102,32	1.019.065,10	976.364,34	977.627,92	994.350,42	0,00
													12.012.479,11

	jan/27	feb/27	mrt/27	apr/27	mei/27	jun/27	jul/27	aug/27	sep/27	okt/27	nov/27	dec/27	2027
A1100 Wedde	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	759.491,52
A1400 Vakantiegeld	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	59.400,72
A1500 Eindejaarsboelage	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	3.185,20	0,00	0,00	0,00	28.666,80
A1600 RSZ	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	3.488,28	41.899,26
A1000 Leden	74.921,15	74.921,15	74.921,15	74.921,15	74.921,15	74.921,15	74.914,50	74.914,50	74.914,50	71.729,30	71.729,30	71.729,30	889.458,30
A2100 woont/werk	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	3.664,40
A2200 taalpremie	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	22.532,52
A2400 kosten telewerk	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	8.721,60
A2600 schooltoelage	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	6.078,48
A2900 Maalijcheques	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	7.462,80
A2000 Reglem. Toeslag	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	48.459,80
A4300 Dircom vergoeding	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	15.300,00
TOTAAL	80.234,47	80.234,47	80.234,47	80.234,47	80.234,47	80.234,47	80.227,82	80.227,82	80.227,82	77.042,62	77.042,62	77.042,62	953.218,10
B1100 Wedde statutair	627.047,54	644.664,57	629.872,83	645.852,58	631.955,82	632.395,98	632.792,12	632.792,12	634.157,86	635.587,28	640.819,41	637.407,61	7.625.345,72
B1200 Wedde contractueel	115.396,83	115.396,83	115.563,69	115.563,69	115.563,69	115.783,77	115.783,77	116.390,78	116.390,78	116.557,64	116.997,78	116.997,78	1.392.387,03
B1400 Vakantiegeld	56.920,66	57.103,52	57.150,06	57.280,08	57.309,75	57.360,37	57.390,74	57.437,29	57.542,00	57.664,38	57.753,31	57.837,68	688.749,84
B1500 Eindejaarsboelage	41.540,83	41.637,79	41.662,74	41.732,47	41.748,37	41.775,52	41.790,36	41.815,31	41.871,46	0,00	0,00	0,00	375.574,85
B1600 RSZ	60.872,94	60.998,42	61.061,10	61.150,30	61.170,66	61.245,93	61.191,08	61.334,82	61.406,51	61.521,05	61.663,07	61.720,84	735.336,71
B1000 Personeel	901.778,80	919.801,13	905.310,42	921.579,12	907.748,29	908.561,57	908.948,07	909.770,32	911.368,61	871.330,35	877.233,57	873.963,91	10.817.394,15
B2100 woont/werk	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	17.573,11
B2200 taalpremie	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	95.594,28
B2400 kosten telewerk	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	158.733,12
B2400 schooltoelage	8.361,78	8.361,78	8.361,78	8.361,78	8.361,78	8.498,16	8.599,90	8.701,64	8.766,58	8.498,16	8.532,79	8.532,79	101.973,56
B2900 Maalijcheques	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	154.894,56
B2000 Reglem. Toeslag	43.928,04	43.928,04	43.928,04	43.928,04	43.962,68	44.064,42	44.166,16	44.267,90	44.332,84	44.064,42	44.099,05	44.099,05	528.768,63
B4300 Chauffeur	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	10.609,32
TOTAAL	946.590,94	964.613,27	950.122,57	966.391,27	952.595,08	953.510,10	953.998,34	954.922,32	956.585,55	916.278,88	922.216,72	918.947,06	11.356.772,10
	1.026.825,41	1.044.847,74	1.030.357,04	1.046.625,74	1.032.829,55	1.033.744,57	1.034.226,16	1.035.150,14	1.036.813,37	993.321,50	999.259,34	995.989,68	0,00
													12.309.990,21

	jan/28	feb/28	mar/28	apr/28	mei/28	jun/28	jul/28	aug/28	sep/28	okt/28	nov/28	dec/28	2028
A1100 Wedde	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	63.290,96	760.447,26
A1400 Vakantiegeld	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.950,06	4.982,63	4.982,63	4.982,63	59.498,43
A1500 Eindejaarstoelag	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	3.195,81	0,00	0,00	0,00	28.762,29
A1600 RSZ	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.494,93	3.510,59	3.510,59	3.510,59	41.966,19
A1000 Leden	74.931,76	74.931,76	74.931,76	74.931,76	74.931,76	74.931,76	74.925,11	74.925,11	74.925,11	72.102,76	72.102,76	72.102,76	890.674,17
A2100 woon/werk	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	3.664,40
A2200 taalpremie	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	22.532,52
A2400 kosten telewerk	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	8.721,60
A2600 schooltoelag	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	6.078,48
A2900 Maaltijdcheques	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	7.462,80
A2000 Reglem. Toeslag	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.038,32	48.459,80
A4300 Dircom vergoeding	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.381,25	1.381,25	1.381,25	15.618,75
TOTAAL	80.245,08	80.245,08	80.245,08	80.245,08	80.245,08	80.245,08	80.238,43	80.238,43	80.238,43	77.522,33	77.522,33	77.522,33	954.752,72
B1100 Wedde statutair	637.407,61	637.913,97	638.403,38	638.790,32	640.664,85	639.345,94	641.933,57	641.933,57	643.196,85	644.104,76	644.711,78	645.151,93	7.693.558,53
B1200 Wedde contractueel	117.437,92	117.437,92	117.437,92	117.437,92	117.437,92	117.437,92	117.824,85	118.211,80	118.431,88	119.034,21	119.474,37	119.727,83	1.417.332,46
B1400 Vakantiegeld	57.871,42	57.910,24	57.947,76	57.977,42	58.020,01	58.020,01	58.248,13	58.277,80	58.391,54	58.507,32	58.587,62	58.640,80	698.400,07
B1500 Eindejaarstoelag	42.271,11	42.291,93	42.312,06	42.327,97	42.350,82	42.350,82	42.473,04	42.486,95	42.549,94	0,00	0,00	0,00	381.416,64
B1600 RSZ	61.901,35	61.927,98	61.953,71	61.974,06	62.003,29	62.003,29	62.154,27	62.245,91	62.364,35	62.554,64	62.690,72	62.773,84	746.547,42
B1000 Personeel	916.889,41	917.482,04	918.054,83	918.507,69	920.476,89	919.157,98	922.633,86	923.158,03	924.934,56	884.200,93	885.464,49	886.294,40	10.337.255,12
B2100 woon/werk	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	17.573,11
B2200 taalpremie	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	95.594,28
B2400 kosten telewerk	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	158.733,12
B2400 schooltoelag	8.652,24	8.694,71	8.694,71	8.729,34	8.662,23	8.662,23	8.696,86	8.696,86	8.731,50	8.699,02	8.530,18	8.564,81	103.922,95
B2900 Maaltijdcheques	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	154.894,56
B2000 Reglem. Toeslag	44.228,50	44.260,97	44.260,97	44.295,60	44.126,75	44.228,49	44.263,12	44.263,12	44.297,76	44.265,28	44.096,44	44.131,07	530.718,02
B4300 Chauffeur	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	10.609,32
TOTAAL	962.002,02	962.627,12	963.199,91	963.687,40	965.487,75	964.270,58	967.781,09	968.305,25	970.116,43	929.350,31	930.445,04	931.309,58	11.478.582,46
	1.042.247,09	1.042.872,19	1.043.444,98	1.043.932,47	1.045.732,82	1.044.515,65	1.048.019,51	1.048.543,68	1.050.354,85	1.006.872,64	1.007.967,36	1.008.831,91	0,00
													12.433.335,18

	jan/29	feb/29	mar/29	apr/29	mei/29	jun/29	jul/29	aug/29	sep/29	okt/29	nov/29	dec/29	2029
A1100 Wedde	63.609,54	63.609,54	63.609,54	63.609,54	63.609,54	64.192,56	64.192,56	64.192,56	64.192,56	64.192,56	64.192,56	64.192,56	767.395,62
A1400 Vakantiegeld	4.982,63	4.982,63	4.982,63	4.982,63	4.982,63	5.027,33	5.027,33	5.027,33	5.027,33	5.027,33	5.027,33	5.027,33	60.104,46
A1500 Eindejaarsloelage	3.224,11	3.224,11	3.224,11	3.224,11	3.224,11	3.248,08	3.248,08	3.248,08	3.248,08	0,00	0,00	0,00	29.112,87
A1600 RSZ	3.517,28	3.517,28	3.517,28	3.517,28	3.517,28	3.547,95	3.547,95	3.547,95	3.547,95	3.547,95	3.547,95	3.547,95	42.381,55
A1000 Leden	75.333,56	75.333,56	75.333,56	75.333,56	75.333,56	76.015,92	76.009,17	76.009,17	76.009,17	72.761,09	72.761,09	72.761,09	898.994,50
A2100 woon/werk	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	305,37	3.664,40
A2200 taalpremie	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	1.877,71	22.532,52
A2400 kosten telewerk	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	726,80	8.721,60
A2600 schooltoelage	506,54	506,54	506,54	506,54	506,54	439,44	439,44	439,44	439,44	439,44	439,44	439,44	5.812,26
A2900 Maaltijdcheques	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	621,90	7.462,80
A2000 Reglem. Toeslag	4.038,32	4.038,32	4.038,32	4.140,06	4.140,06	3.971,22	3.971,22	3.971,22	3.971,22	3.971,22	3.971,22	3.971,22	48.193,58
A4300 Dircom vergoeding	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	1.381,25	16.575,00
TOTAAL	80.753,13	80.753,13	80.753,13	80.854,87	80.854,87	81.368,39	81.361,64	81.361,64	81.361,64	78.113,56	78.113,56	78.113,56	963.763,08
B1100 Wedde statutair	645.641,32	646.264,21	664.452,06	648.400,40	649.222,81	649.442,89	851.521,47	662.721,81	663.108,76	663.935,86	723.417,51	730.152,16	8.198.281,26
B1200 Wedde contractueel	120.388,07	120.388,07	120.554,93	120.554,93	120.554,93	120.554,93	120.554,93	120.941,88	120.941,88	121.108,74	121.108,74	121.108,74	1.448.760,77
B1400 Vakantiegeld	58.728,94	58.776,70	58.936,39	58.953,26	59.016,30	59.033,17	60.051,22	60.080,88	60.110,54	60.186,75	60.538,15	60.940,16	715.352,46
B1500 Eindejaarsloelage	42.957,14	42.981,64	43.067,29	43.076,34	43.110,16	43.119,21	43.656,84	43.672,75	43.688,66	0,00	0,00	0,00	389.330,03
B1600 RSZ	63.033,22	63.066,00	63.206,30	63.217,88	63.261,13	63.272,72	63.892,15	63.983,78	64.004,10	64.087,05	64.327,67	64.602,96	763.954,96
B1000 Personeel	930.748,69	931.476,62	950.216,97	934.202,81	935.165,33	935.422,92	1.139.676,61	951.401,10	951.853,94	909.318,40	969.392,07	976.804,02	11.515.679,48
B2100 woon/werk	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	1.464,43	17.573,11
B2200 taalpremie	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	7.966,19	95.594,28
B2400 kosten telewerk	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	13.227,76	158.733,12
B2400 schooltoelage	8.564,81	8.564,81	8.599,45	8.497,71	8.634,08	8.701,19	8.701,19	8.701,19	8.733,66	8.733,66	8.793,83	8.928,04	104.153,62
B2900 Maaltijdcheques	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	12.907,88	154.894,56
B2000 Reglem. Toeslag	44.131,07	44.131,07	44.165,71	44.063,97	44.200,34	44.267,45	44.267,45	44.267,45	44.299,92	44.299,92	44.360,09	44.494,30	530.948,69
B4300 Chauffeur	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	884,11	10.609,32
TOTAAL	975.763,87	976.491,80	995.266,78	979.150,88	980.249,77	980.574,47	1.184.828,16	996.552,65	997.037,96	954.502,43	1.014.636,27	1.022.182,43	12.057.237,49
	1.056.516,99	1.057.244,92	1.076.019,91	1.060.005,75	1.061.104,64	1.061.942,86	1.266.189,80	1.077.914,29	1.078.399,60	1.032.615,99	1.092.749,83	1.100.295,99	0,00
													13.021.000,57

Mesure de la charge de travail APD 2024

1. Introduction

Vu les grandes différences de tâches et de processus au sein des cinq directions de l'APD, chaque directeur a réalisé une mesure de la charge de travail au sein de sa propre direction. Ces mesures se basent sur les principes suivants :

- Afin de pouvoir appliquer la mesure à une année calendrier complète, cette mesure a été effectuée pour l'année 2024.
- Pour le calcul du nombre d'ETP¹, la date du 31/12/2024 a été prise comme date de référence².
- Le nombre de jours ouvrables brut a été fixé à 211 jours. Le nombre de jours ouvrables net (= le nombre de jours ouvrables brut duquel on a soustrait le nombre de jours d'absence pour maladie/formation par ex.) est calculé distinctement par direction.
- Les chiffres relatifs au nombre de dossiers traités avaient déjà été collectés dans le cadre du rapport annuel 2024 et ont été réutilisés pour la mesure de la charge de travail³.
- Dans la mesure du possible, l'on s'est également basé sur une mesure de la charge de travail réalisée en 2021 par PWC (voir annexe). À l'époque, cette mesure de la charge de travail avait en effet déjà répertorié/mesuré en détail quinze processus principaux de l'APD. Pour certaines tâches, les calculs qui avaient alors été effectués sont toujours pertinents et actuels. Pour d'autres tâches, ce n'est plus le cas et ceci est également expliqué ci-dessous.

2. Mesure au sein des services d'exécution du Secrétariat Général

a) L'équipe exécutive du Secrétariat Général (ci-après le "SGE")

En 2024, 8,2 ETP étaient occupés au sein du SGE.

¹ Ce chiffre diverge à l'évidence du nombre de places au cadre du personnel de l'APD (suite par ex. aux occupations à temps partiel, aux places momentanément inoccupées).

² La charge de travail des cinq directeurs n'a pas été prise en compte dans le calcul.

³ <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/publications/rapport-annuel-2024.pdf>.

b) Charge de travail du SGE en 2024

- En 2024, 1.414 dossiers de notifications de violations de données ont été introduits auprès du SGE.

PWC avait précisé (en p. 44) que 45 % des notifications nécessitaient un traitement approfondi et que 2,38 jours ouvrables étaient consacrés par dossier à ces cas. $45\% \times 1.414 = 636$ dossiers. $636 \times 2,38 = 1514,4$ jours ouvrables = 7,2 ETP. Le budget-temps consacré aux violations de données était donc estimé à 7,2 ETP.

Dans la pratique, chaque notification est analysée par un collaborateur, ce qui représente déjà une charge de travail estimée à un peu plus de 0,7 ETP. Suite à l'application d'un mécanisme de priorisation (notamment pour maintenir la charge de travail gérable), seuls 169 des 636 dossiers estimés ont bénéficié d'un traitement approfondi. $169 \text{ dossiers} \times 2,38 \text{ jours ouvrables par dossier} = 402 \text{ jours ouvrables}$, ce qui revient à 1,9 ETP. En outre, la gestion des notifications de violations de données a abouti à plusieurs recommandations en matière de prévention et de gestion de violations de données, publiées dans les newsletters de l'APD.

Au total (l'analyse de chaque notification + le traitement approfondi de 169 dossiers + l'élaboration de lignes directrices générales), la charge de travail pour la gestion des notifications de violations de données s'élevait à **2,7 ETP**.

- En 2024, le SGE a joué un rôle central dans les activités de l'APD au niveau de l'European Data Protection Board (EDPB) et d'autres forums internationaux :
 - Les deux "coordinateurs EDPB" du SGE ont assuré la participation et le suivi des séances plénières et des réunions du Strategic Advisory Expert Subgroup (SAESG) de l'EDPB :
 - Participation aux séances plénières de l'EDPB (16 jours de séance), ce qui comprend une préparation pour chaque réunion (parcourir des documents, définir une position, organiser une réunion préparatoire du Comité de direction, etc.) ;
 - Réunions du SAESG (13 jours de réunion), ce qui comprend une préparation pour chaque réunion (parcourir des documents, définir une position, organiser une réunion préparatoire du Comité de direction, etc.) ;
 - Rédiger, adapter et assurer le suivi des procédures internes de coopération au niveau de l'EDPB ;
 - Coordonner les échanges d'e-mails entrants et sortants avec le Comité de direction ;
 - Assister les autres directions au sein de l'APD au niveau de la coopération internationale via la plateforme de l'Internal Market Information System (IMI) (Système d'information du marché intérieur), etc. ;
 - Travaux *ad hoc* de l'EDPB : travail de coordination et travail exécutif dans le cadre de décisions contraignantes et d'avis de l'article 64.2 du RGPD (le SGE a été étroitement associé aux travaux relatifs aux avis concernant les modèles d'IA et les modèles Consent or Pay pour les grandes plateformes en ligne).

- En outre, le SGE représente l'APD dans différents Expert Subgroups ("ESG", sous-groupes d'experts) de l'EDPB, avec plusieurs dates de réunion par sous-groupe (et chaque fois la préparation y afférente). En tant que "Point of Contact", un collaborateur du SGE a chaque fois, pour cet ESG, une mission interne de coordination :
 - Compliance, e-Government and Health (CEH) ;
 - International Transfers (ITS) ;
 - IT Users ;
 - Technology Expert Subgroup (TECH).
- Troisièmement, des collaborateurs du SGE assurent également le suivi de dossiers spécifiques dans les ESG suivants (en tant que "Work Item participant") :
 - Cross-Regulatory Interplay and Cooperation Expert Subgroup (CRIC ESG) ;
 - Social Media Expert Subgroup.
- Enfin, le SGE coordonne les travaux de l'APD au niveau de la Global Privacy Assembly, du Global Privacy Enforcement Network et de l' "Association francophone des autorités de protection des données personnelles (AFAPDP)".

Dans la mesure de la charge de travail réalisée par PWC (p. 38 et 45), les tâches liées à l'EDPB pour le SGE étaient estimées à 10 %, ce qui représente donc 0,8 ETP dans l'effectif en personnel en 2024, et il était également mentionné que le rôle de coordination du SGE était estimé à 1 ETP de plus par l'APD. En tout, cela concernerait donc 1,8 ETP. Le SGE constate toutefois que cette estimation n'est plus correcte pour 2024, vu l'évolution des travaux au niveau de l'EDPB et le rôle central joué par le SGE dans ce cadre au sein de l'APD. Selon les récentes estimations, la coordination EDPB en 2024 exigerait plutôt 1,6 ETP en termes de moyens, alors que les autres travaux EDPB et internationaux ont généré, selon les estimations, une charge de travail d'1,7 ETP. Cela représente donc **3,3 ETP**.

- Pour le traitement des clauses contractuelles types et des règles d'entreprise contraignantes (BCR), le SGE a employé **0,75 ETP**. En 2024, l'APD a reçu onze dossiers, ce qui, selon le calcul de PWC (voir p. 45 : 11,2 jours ouvrables x 11 dossiers = 123 jours ouvrables) implique une charge de travail de 0,6 ETP. En 2024, l'APD a en outre continué à soutenir ses homologues européens lors des phases de co-évaluation ("co-review") et de coopération concernant les BCR pour lesquelles d'autres autorités de contrôle intervenaient en tant qu'autorité chef de file.
- Le SGE a coordonné des projets transversaux *ad hoc* au sein de l'APD. En 2024, cela représentait l'occupation de **2,5 ETP** :
 - Coordonner la rédaction d'un tout nouveau Règlement d'ordre intérieur (ROI), coordonner la coopération avec d'autres services publics (ABC, IBPT, CCB, COC, etc.), préparer des propositions d'amélioration pour notre loi organique : **0,5 ETP** ;
 - Pour la mise en œuvre d'un nouveau DMS (l'actuel DMS est obsolète et n'est plus adapté aux missions actuelles de l'APD), le SGE a occupé deux collaborateurs à temps plein (**2 ETP**). Le SGE est en effet le premier organe interne de l'APD au sein duquel ce nouveau système est déployé. Ce rôle de pionnier est donc non seulement très important pour le SGE lui-même mais prépare aussi partiellement le terrain pour les autres organes internes afin de pouvoir aussi passer au nouveau DMS en 2025-2026. Vu la multitude de types de dossiers (et de processus y afférents) au sein de l'APD, ainsi que les exigences strictes que l'APD poursuit en matière de sécurité, il s'agit d'un défi

majeur étalé sur plusieurs années et crucial pour l'APD afin de pouvoir travailler plus efficacement à (moyen) long terme.

- Le SGE surveille les développements sociaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel. En 2024, c'est surtout un travail d'étude qui a été réalisé (ce qui s'est notamment traduit par des notes internes détaillées pour le Comité de direction et des concertations avec d'autres services publics concernés comme l'IBPT et le SPF Économie) au sujet de ce qu'on appelle le "Digital Package", un vaste ensemble de nouvelles réglementations européennes dont l' "AI-Act" est le plus connu. Le SGE coordonne également le groupe de travail IA interne. Pour ces missions, on estime l'occupation à **0,3 ETP**.
- Le SGE promeut l'introduction de mécanismes de certification et approuve les critères de certification. Le SGE a pris plusieurs initiatives en 2024 (notamment la préparation du protocole avec Belac, la participation à des workshops, la rédaction de notes pour le Comité de direction, la co-évaluation d'un modèle national de certification) afin de concrétiser cette mission⁴, ce qui a généré une charge de travail estimée à **0,3 ETP**.
- DPO de l'APD : **0,75 ETP**.
- En outre, en 2024, selon les estimations, **0,4 ETP** a été affecté aux tâches suivantes :
 - Représentation en droit de l'APD (autres procédures que des recours contre des décisions de la Chambre Contentieuse) : 1 dossier ;
 - Transmission d'informations concernant le fonctionnement de l'APD au ministre compétent pour répondre à des questions parlementaires ; 7 contributions fournies, toujours après un accord au sein du Comité de direction ;
 - Consultations préalables dans le cadre d'analyses d'impact relatives à la protection des données : 1 dossier ;
 - Approbation de codes de conduite + accréditation d'un organe pour la surveillance de codes de conduite : 1 dossier. En 2024, l'APD a continué à soutenir et à conseiller des responsables de codes de conduite dans la surveillance de codes de conduite déjà approuvés. En outre, elle a régulièrement collaboré avec d'autres autorités européennes de protection des données à des missions relatives à des codes de conduite. L'APD a également été en contact avec plusieurs responsables de codes de conduite qui souhaitaient soumettre des codes de conduite pour approbation ;
 - Suivre des formations (40,7 jours ouvrables).

Conclusion : Pour 2024, la charge de travail du SGE est estimée à 11 ETP, alors que le SGE ne disposait que de 8,2⁵ ETP. Il y avait donc un déficit de 2,8 ETP.

Il convient de faire remarquer dans ce contexte que la charge de travail pour certaines missions évolue fortement à travers le temps (voir par ex. ses missions *ad hoc* de coordination interne) et que le SGE peut mener, pour d'autres missions, une politique soutenue de priorisation (par ex. pour le traitement des notifications de violations de données), ce qui l'aide évidemment considérablement à toujours déployer ses moyens pour les dossiers/projets les plus importants et/ou les plus urgents.

⁴ Voir les p. 13-14 du rapport annuel : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/publications/rapport-annuel-2024.pdf>.

⁵ À cet égard, il était fait abstraction des jours de maladie au sein du SGE.

Toutefois, il faut souligner que le flux de codes de conduite et d'analyses d'impact relatives à la protection des données en 2024 était plutôt limité. Les travaux en matière de certification n'ont pas non plus encore atteint une vitesse de croisière. Si la charge de travail devait à l'avenir augmenter (significativement) dans un de ces trois domaines, le SGE serait très rapidement confronté à ses limites.

3. Mesure au sein des services d'appui du Secrétariat Général

a) L'équipe d'appui du Secrétariat Général (ci-après "SGA")

En 2024, le SGA a pu recourir à 22,5 ETP.

b) La charge de travail du SGA

- Le service de traduction (4,8 ETP) a réalisé une mesure de la charge de travail qui a donné les résultats suivants :
 - Environ ¾ du temps ont été consacrés à la traduction de textes via l'outil de traduction interne (cet outil enregistre la quantité de mots/de pages traduit(e)s). Dans ce cadre, on est parti des paramètres suivants :
 - 10 % des textes présentaient un degré de difficulté peu élevé et on a estimé à 1h le travail de traduction par page pour ces textes (pour l'intégralité du processus) ;
 - 20 % des textes présentaient un degré de difficulté moyen et on a estimé à 1h30 le travail de traduction par page pour ces textes ;
 - 70 % des textes étaient techniques et présentaient donc un degré de difficulté élevé. On a estimé à 2h le travail de traduction par page pour ces textes.
 - Le ¼ restant du temps a principalement été consacré aux tâches suivantes :
 - Les traductions qui n'ont pas été réalisées via l'outil interne (par ex. des textes confidentiels, des tableaux/schémas, de très courtes traductions) ;
 - La préparation de la mise en œuvre d'un nouvel outil de traduction ;
 - La coordination interne (gestion de l'outil de traduction, concertation sur la charge de travail existante, travail administratif, optimisation du processus interne pour demander et livrer les traductions).
- Pour les autres collaborateurs du SGA - il s'agit de 17,5 ETP -, aucune charge de travail n'a été réalisée (et leurs tâches n'avaient pas non plus été mesurées dans l'étude PWC de 2021), car l'ensemble de leurs tâches s'y prête très difficilement. Le SGA peut toutefois fournir un aperçu de leurs tâches, qui permet de conclure que ces collaborateurs jouent un rôle nécessaire et évident au sein de l'APD :
 - Le service RH (+ le conseiller en prévention et la personne de confiance) : **2 ETP**
 - Le service IT : **2 ETP**
 - La comptabilité et le budget : **1,7 ETP**

- o Le service communication : **2 ETP**
- o La gestion de toute question juridique relative à la gestion et au fonctionnement de l'APD (notamment les marchés publics) ; **1,5 ETP**
- o La gestion de l'information (coordination du nouveau DMS, gestion des processus, statistiques sur le fonctionnement de l'APD) : **2 ETP**
- o L'accueil, le traitement du courrier et les tâches logistiques (économat, interventions techniques dans les locaux/organisation de réunions et d'événements/missions et visites à l'étranger/transport/archives/planning des formations) : **3,5 ETP**
- o Soutien administratif du Comité de direction, du Président, du SGE, du Service d'Autorisation et d'Avis et du Service d'Inspection : **3 ETP**. Pour être complet, il convient de souligner qu'entre-temps (au cours des premiers mois de 2025), deux de ces collaborateurs ont été transférés vers le Service d'Autorisation et d'Avis et vers le Service d'inspection et que ceux-ci ne figureront plus à l'avenir dans le cadre SGA mais dans l'effectif des deux autres directions.

Conclusion : Pour 2024, la charge de travail du SGA est estimée à 22,5 ETP, ce qui correspond au nombre réel d'ETP.

Cependant, il convient de souligner qu'au sein du SGA, des risques en termes de gestion de la charge de travail peuvent toujours survenir. Ces services comptent en effet de très nombreux profils, disponibles uniquement de manière limitée en interne au sein de l'APD, ce qui a pour conséquence qu'il est plus difficile de faire face à des pics dans la charge de travail et/ou à d'éventuelles absences de longue durée qu'au sein des autres directions de l'APD.

4. Mesure au sein du Service d'Autorisation et d'Avis⁶

a) CAPACITÉ DE L'ÉQUIPE

L'équipe du Service d'Autorisation et d'Avis (ci-après "SAA") comptait en 2024 :

- 11 juristes
- 1 greffier
- 1 assistante (comptée dans l'effectif du SG)
- 1 directrice (pas comptabilisée dans le cadre du présent exercice).

Chacun de ces travailleurs preste, par année et en moyenne, 211 jours ouvrables desquels doivent être soustraits, selon des estimations :

- 5 jours de formation
- 7 jours de maladie (moyenne de l'équipe)
- 2 journées du personnel
- 3 jours de réunions d'équipe (11 x 2h).

Ce qui revient à un total de **194 jours ouvrables** par travailleur.

⁶ La directrice a effectué cet exercice sur base des données disponibles alors qu'elle ne dirigeait pas le SAA en 2024.

La capacité totale annuelle de l'équipe en jours ouvrables était en 2024 :

12 travailleurs	194 jours ouvrables	2.328 jours ouvrables	2.328 jours ouvrables

b) AVIS SUR DES PROJETS DE NORMES

Le SAA a reçu, en 2024, 293 demandes d'avis sur des textes législatifs ou réglementaires. La charge de travail pour l'analyse de recevabilité, la mise en état, l'analyse du dossier et la rédaction de l'avis peut être estimée comme suit, en moyenne (cette charge étant fort variable selon la complexité du projet, sa longueur, sa clarté, la qualité des informations fournies par le demandeur et une série d'autres paramètres) :

	Greffier	Agent (juriste)
Avis standards	½ jour ouvrable	NA
Avis concrets (lectures, mise en état, rédaction)	½ jour ouvrable	14,5 jours ouvrables

c) AUTORISATIONS

Une demande d'autorisation a été transmise en 2024 et une autre en 2025. D'autres suivront très certainement, avec une charge de travail conséquente. Il y a lieu de distinguer, d'une part les demandes "one-shot" et les demandes portant sur des "use-cases" (qui requièrent un travail conséquent) et, d'autre part des demandes subséquentes, liées à ces demandes "one-shot" ou "use cases" (qui nécessiteront moins de travail).

	Greffier	Agent (juriste)	
Autorisation one-shot	2 jours ouvrables (y compris pour préparer la version à publier)	Lectures	5 jours ouvrables
		Mise en état	5 jours ouvrables
		Rédaction	8 jours ouvrables
Autorisation use-case	2 jours ouvrables (y compris pour	Lectures	5 jours ouvrables
		Mise en état	5 jours ouvrables

	préparer la version à publier)	Rédaction	8 jours ouvrables
Autorisation subséquente	½ jour ouvrable	Lectures	2 jours ouvrables
		Mise en état	2 jours ouvrables
		Rédaction	3 jours ouvrables

La charge de travail liée aux autorisations pour 2024 est donc de **20 jours ouvrables**.

d) RECOMMANDATIONS

Une révision de la recommandation sur le marketing direct a été entamée en 2024 et se poursuit en 2025. Elle a mobilisé un agent pendant une cinquantaine de jours ouvrables en 2024.

Un agent a travaillé 6,5 jours ouvrables sur un projet de recommandation sur les élections.

e) AUTRES TÂCHES

Les agents du SAA effectuent également des tâches connexes telles que la préparation de slides pour des présentations externes ou internes, la participation à des discussions ou groupes de travail (par exemple à l'EDPB), l'aide à la rédaction de profils de fonction, la préparation de notes pour le Comité de direction, l'écriture de contenus pour la newsletter de l'APD ou encore la rédaction de réponses à des questions liées à des avis émis. On estime le volume de travail équivalent à 10 jours ouvrables par an par agent (**110 jours ouvrables**). En outre, les projets suivants ont nécessité des moyens supplémentaires:

- Un travail conséquent a été fourni par un agent et par le greffier en 2025 pour la mise en place du **nouveau système informatique (DMS)**. On estime le volume de travail équivalent à **25 jours ouvrables** en 2024.
- Les deux agentes qui participent au **groupe de travail "IA"** ont passé respectivement **12 et 25 jours ouvrables** sur cette mission. Elles ont par ailleurs aidé à préparer une conférence BOSA (**10 jours ouvrables**) sur l'IA et une conférence Creobis (**10 jours ouvrables**) sur le même thème.
- La préparation d'une note, de slides et d'une réunion avec le **Conseil d'État** (sur le principe de légalité) a occupé un agent à raison de **10 jours ouvrables** en 2024.
- Un autre a travaillé **10 jours ouvrables** à des recherches en vue de la préparation du **rapport annuel**.
- Un autre **17 jours ouvrables** en vue de la préparation d'un **colloque** à Namur.
- Cinq agents ont travaillé pour un total de **39 jours ouvrables** à la rédaction et à la traduction de la **brochure du SAA** dont l'objectif est d'accompagner les rédacteurs de textes normatifs en les guidant quant à la manière d'effectuer cet exercice.
- La révision de la **loi organique et du ROI de l'APD** a occupé des agents à concurrence de **23 jours ouvrables**.

- Enfin, le projet **Smart cities** (préparation et organisation du colloque et rédaction de documents liés) a mobilisé l'équipe pour un total de 194 jours ouvrables (total de **194 jours ouvrables**).

f) RÉSUMÉ DE LA CHARGE DE TRAVAIL SAA SOUS FORME DE TABLEAU

Type de dossier	Quantité et types		Volume de travail		
Avis	Standards	168	½ jour ouvrable		84 jours ouvrables
	Concrets	125	15 jours ouvrables		1.875 jours ouvrables
Autorisations	1		20 jours ouvrables		20 jours ouvrables
Recommandations	Direct marketing	1	56 jours ouvrables		56,5 jours ouvrables
	Élections	1	6,5 jours ouvrables		
Autres tâches	Voir texte				485 jours ouvrables
					2.520,5 jours ouvrables

Conclusion : En 2024, la charge de travail au sein du SAA est estimée à 2.520,5 jours ouvrables, alors qu'il disposait d'une capacité de 2.328 jours ouvrables. La différence entre les deux chiffres, soit 192,5 jours ouvrables, correspond au déficit de 0,9 ETP.

5. Mesure au sein du Service de Première Ligne

a) Capacité de l'équipe

En 2024, le Service de Première ligne (ci-après "le SPL") était composé de 14,33 ETP, soit un nombre de jours ouvrables théoriques de 3.023,63 (= 211 J x 14,33 ETP) pour l'ensemble du SPL en 2024.

En 2024, le nombre de jours de formation s'élevait à 58,91 jours et le nombre de jours ouvrables d'absence maladie s'élevait à 156 jours.

Nous déduisons ces chiffres des jours ouvrables théoriques, ce qui nous donne 2.808,72 jours effectivement prestés.

Ce chiffre servira donc de base pour la suite.

b) Le SPL traite 3 types principaux de dossiers

Remarque préliminaire : Le changement législatif en 2024 (modification de la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données) a impacté nos procédures de travail et a considérablement allongé le temps de traitement des dossiers, qui ne correspond donc plus à celui mentionné dans le rapport PWC de 2021.

1. Les demandes d'information (demandes écrites et permanence téléphonique)

En 2024, le SPL a traité **3.043** demandes d'information écrites. Le temps moyen consacré aux activités pour une demande d'information type s'élève à :

- 0,36 jour ouvrable pour le conseiller
- 0,23 jour ouvrable pour l'assistant administratif.

Au total donc, 1.795,37 jours ouvrables ont été consacrés aux dossiers de demandes d'information.

Nous constatons que le nombre de demandes d'information a diminué depuis 2021 (passant de 4.207 en 2021 à 3.043 en 2024). Cette baisse résulte, d'une part, des actions de sensibilisation menées à l'égard des responsables du traitement/DPO (voir plus loin) et, d'autre part, des efforts déployés dans le cadre du 'nudging' des auteurs de demandes d'information via des formulaires adaptés en fonction de la nature de l'auteur (personne physique, professionnel, etc.) sur le site Internet. Bien que ce qui précède montre que de nombreuses mesures ont déjà été prises de manière proactive, l'impact réactif est limité, de sorte que le traitement des demandes d'information continue de représenter la plus grande partie de la charge de travail du SPL.

En plus, en 2024 le SPL a traité **933** appels téléphoniques.

Le temps moyen consacré aux activités pour un appel téléphonique type s'élève à : 0,04 jour ouvrable pour l'assistant administratif.

Au total donc, 37,32 jours ouvrables ont été consacrés aux appels téléphoniques.

2. Les médiations

En 2024, selon le rapport annuel, le SPL a traité **219** médiations. Le temps moyen consacré aux activités pour une requête en médiation type s'élève à :

- 0,40 jour ouvrable pour le conseiller
- 0,60 jour ouvrable pour l'assistant administratif.

La charge de travail pour ce type de dossiers a augmenté par rapport au chiffre mentionné dans le rapport PWC suite au changement législatif en 2024 précité, qui a des conséquences sur les procédures de travail internes et le traitement des demandes de médiation (notamment en raison d'un élargissement des critères de recevabilité introduit dans le but d'améliorer le filtrage et de rendre plus efficace le traitement des dossiers). Cette charge de travail accrue concerne tant le conseiller que l'assistant administratif (examen de recevabilité plus approfondi, procédure de médiation plus étendue et correspondance plus importante). À mentionner également que le nombre de dossiers de médiation a fortement augmenté entre 2021 et 2024 (passant de 142 à 219).

Au total donc, 219 jours ouvrables ont été consacrés aux médiations.

3. Les plaintes

En 2024, selon le rapport annuel, le SPL a traité **832** plaintes. Le temps moyen consacré aux activités pour une plainte type s'élève à :

- 0,36 jour ouvrable pour le conseiller
- 0,50 jour ouvrable pour l'assistant administratif.

Au total donc, 715,52 jours ouvrables ont été consacrés aux plaintes.

La même remarque que pour les demandes de médiation ci-dessus vaut ici également. Il faut à nouveau constater que le changement législatif a entraîné une augmentation de la charge de travail par rapport aux chiffres du rapport PWC. On constate par ailleurs que le nombre de plaintes a augmenté depuis 2022 (passant de 604 en 2022 à 832 en 2024).

c) En outre, le SPL assure une autre mission principale, à savoir la sensibilisation

Voici un récapitulatif des tâches réalisées dans le cadre de cette mission, exprimés en jours ouvrables :

Séances d'information auprès de différents publics (BRUXEO, CPAS, ERAP, administration publique Bruxelloise, communes de Wallonie, secteur non marchand, institut de formation judiciaire, Actimedia, etc.)	76
Activités liées au site Internet de l'APD (mise à jour du contenu, relecture, refonte des formulaires pour les différentes procédures et modes d'emploi, etc.)	10
Rédaction de notes juridiques, fiches, outils, répertoire de décisions, ...	20
Fournir des informations en réponse aux demandes de la presse	5

Développement de plateformes et outils pédagogiques dédiés aux jeunes et à l'enseignement (www.jedecide.be , l'EDUbox "Data en Privacy", GPA (childrens' rights))	16
Évènements spécifiques (destiné aux DPO, aux magistrats, ...)	15
Knowledge sharing interne	3
Au total :	145

d) Enfin, le SPL assume d'autres tâches diverses

Participation à des groupes de travail tant externes qu'internes (GT EDPB (Key Provisions), GT Sandboxes, GT secteur du jeux vidéo (Espagne), collaboration avec le collège des cours et tribunaux, internal AI work group, groupe sur les critères de recevabilité, sur l'emploi des langues, ...)	35
Amélioration du fonctionnement interne du SPL (développement organisationnel (création de templates, documentation des processus, etc.))	30
Participation à l'élaboration du nouveau ROI	9
Missions à l'étranger (Kenya, ...)	15
Participation au développement de la nouvelle plateforme informatique Documentation (DMS 3.0)	30
RH (accueil et soutien des nouveaux collaborateurs, participation au jury d'examens, entretiens d'évaluation)	3
Soutien à la direction, support administratif et logistique pris en charge par l'assistant de direction en plus des tâches liées à la gestion de dossiers	85
Au total :	207

Remarque générale : les exemples qui sont repris dans les tableaux ci-dessus ne sont pas à considérer comme exhaustifs, mais reflètent la grande variété des tâches du SPL autres que les tâches liées au traitement des dossiers d'information, de médiation et de plainte.

e) Conclusion pour le SPL

L'ensemble des tâches réalisées par le SPL en 2024 représentait une charge de travail équivalente à 3.119,21 jours ouvrables.

Si l'on compare cette charge de travail au nombre total de jours effectivement prestés par le SPL en 2024 (= 2.808,72 jours ouvrables), on constate donc que le SPL manquait de 1,5 ETP pour assurer l'ensemble des tâches qui lui incombait.

Compte tenu de ce manque d'effectif, et bien qu'un renforcement important de ses activités de sensibilisation ait déjà eu lieu, le SPL n'a donc pas pu développer autant qu'il le souhaite ses missions autres que les tâches liées au traitement des dossiers de demandes d'information, de requêtes en médiation et de recevabilité des plaintes, qui font pourtant partie intégrante de ses missions principales.

En effet, outre le traitement des dossiers susmentionnés, la loi organique a également confié au SPL les missions essentielles suivantes : la promotion de la protection des données auprès du public, avec une attention particulière pour les mineurs, la sensibilisation des responsables du traitement et des sous-traitants à leurs obligations, l'information des personnes concernées sur l'exercice de leurs droits. Ces missions prendront encore plus d'importance dans les années à venir, compte tenu de la nouvelle réglementation européenne relative au "Digital Package", dont fait partie l'AI-ACT. Il s'agit non seulement d'une augmentation des missions de sensibilisation et d'information, mais également d'une augmentation du nombre de dossiers liés à ces nouvelles évolutions technologiques (plaintes/médiations/demandes d'information) qui devra être prise en compte dans l'évaluation de la charge de travail pour les années à venir. Dans le même temps, cela entraînera une augmentation non négligeable de la formation continue du personnel du SPL.

6. Mesure au sein du Service d'Inspection

a) L'équipe d'inspection

En 2024, 11,4 ETP étaient occupés au sein du Service d'Inspection (ci-après "SI"). Cela amène le nombre théorique de jours ouvrables à 2.405,4 pour l'ensemble du SI en 2024.

En 2024, il y a toutefois également eu au total 38,66 jours de formation. Plusieurs collaborateurs ont aussi été absents pour diverses raisons :

- L'Inspecteur général (IG) a été absent pendant une longue période et l'ensemble de ses tâches a été assumé par un collègue, ce dernier étant dès lors moins en mesure d'effectuer ses propres tâches. Par ailleurs, ce même collègue remplace l'IG pendant les périodes de congé afin d'assurer la continuité du service, impliquant que l'intéressé ne peut à nouveau pas assumer son propre ensemble de tâches ou ne peut le faire que dans une moindre mesure. Au total, 40 jours ouvrables sont comptabilisés pour ces prestations.

- Les missions à l'étranger, en fonction de ce qu'on appelle l'évaluation (les évaluations) Schengen : une seule mission de 5 jours et 10 jours de préparation et de finalisation par mission : 15 jours ouvrables.
 - Les stages à l'étranger/stages EDPS/stages EDPB, les workshops, les réunions de travail, les CSC : 20 jours ouvrables d'absence.
 - Un collaborateur a encore consacré plus de 50 % de son budget-temps au soutien de son ancien service : $211/2 = 105,5$ jours ouvrables.
- = $38,66 + 40 + 15 + 20 + 105,5 = 219,16$ jours ouvrables.

Ces 219,16 jours ouvrables doivent encore être déduits des jours ouvrables théoriques, ce qui donne le résultat de **2.186,24 jours ouvrables**. Ce chiffre constitue dès lors la base.

b) Tâches transversales du SI

En 2024, le SI a globalement collaboré à deux missions transversales importantes au sein de l'APD :

- Le nouveau ROI auquel deux inspecteurs ont consacré **16 jours ouvrables**.
- La préparation du nouveau système informatique de gestion de la documentation à laquelle un inspecteur a consacré **10 jours ouvrables**.

c) Le traitement de trois types de dossiers au sein du SI

1. Dossiers d'inspection

Pour les dossiers d'inspection, le rapport PWC part d'une base de 19,18 jours ouvrables par dossier. Le rapport annuel 2024⁷ précise que le SI

- s'est vu attribuer 157 nouveaux dossiers entrants supplémentaires et
- avait 55 dossiers plus anciens ouverts en traitement.

En 2024, $157 + 55 = 212$ dossiers ont été traités concrètement, pour lesquels 70 ont déjà abouti à des décisions finales prises par l'IG.

⁷ <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/publications/rapport-annuel-2024.pdf>.

Dossiers		Saisine				Résultat			Langue		Information		
		ChC	DIRCO	INS	Med	Clôturés	Propre classement sans suite	En cours	FR	NL	Intern.	Guichet unique	Lanceurs d'alerte
2018	70	67	2	1		70	30	0	20	50	12	1	0
2019	86	67	11	8		86	13	0	33	53	13	2	0
2020	153	129	17	7		149	29	4	75	78	7	0	0
2021	147	134	9	4		140	32	7	62	85	6	0	0
2022	102	87	9	6		88	42	14	36	66	8	0	0
2023	86	70	1	13	2	56	45	30	40	46	3	0	6
2024	157	131	5	21	0	23	20	134	92	65	9	1	7
Total	801	685	54	60	2	612	211	189	358	443	58	4	13

Calcul 157 dossiers* 19,18 jours ouvrables = 3.011,26 jours ouvrables

Calcul 212 dossiers* 19,18 jours ouvrables = 4.066,16 jours ouvrables.

Moyenne des deux résultats : $3.011,26 + 4.066,16 / 2 = 3.538,71$ jours ouvrables car chaque dossier ne nécessite pas le même temps de traitement. Certains dossiers sont parfois "on hold" et dès lors, le nombre a ainsi été corrigé.

Au total, **3.538,71 jours ouvrables** ont donc été consacrés à des dossiers d'inspection.

2. Audits par le SI

Pour les audits, le rapport PWC part d'une base de 32,67 jours ouvrables par dossier en tant que Lead Auditor. Dans un audit, on travaille en équipe, plusieurs inspecteurs assumant des tâches aux côtés du Lead Auditor : ainsi, des collègues auditeurs se rendent aussi sur place, participent à la rédaction du rapport d'audit et analysent les questions et réponses entrantes.

En 2024, il y a eu 2 grands dossiers d'audit :

- L'audit de l'ambassade belge au Congo : lead auditor + trois collègues :
 - Chaque auditeur participant est resté 5 jours sur place. $3*5$ jours.
 - Il faut compter 5 jours d'appui. $3*5$ En raison du schéma lourd (comme le vol long courrier), du travail le soir et le week-end, 3 jours de compensation ont été accordés par auditeur : $4*3$.
 - Total : $32,67 + (3*5) + (3*5) + (4*3) = 74,67$ jours ouvrables.
- L'audit de l'Office des étrangers : le Lead Auditor était accompagné d'un collègue supplémentaire, impliquant que du temps supplémentaire a aussi été consacré à la préparation, aux questions et aux réponses.
Total : $32,67 + 10 = 42,67$ jours ouvrables.

Au total, **117,34 jours ouvrables** ont donc été consacrés à des dossiers d'audit.

3. Signalements par des lanceurs d'alerte

Un troisième type de dossiers (qui n'existait pas encore au moment du rapport PWC) concerne les dossiers de lanceurs d'alerte, qui, en soi, peuvent être comparés à des dossiers d'inspection. Le rapport annuel 2024 indique que le SI a traité 7 dossiers de lanceurs d'alerte. Au total, **134,12 jours ouvrables** ont donc été consacrés à des dossiers de lanceurs d'alerte.

d) Charge de travail totale du SI

- Charge de travail exprimée en nombre de jours ouvrables : $16 + 10 + 3.538,71 + 117,34 + 134,12 = 3.816,17$ jours ouvrables.
- Jours ouvrables disponibles : 2.186,24.

Conclusion : en 2024, le SI manquait au total de 7,7 ETP pour venir à bout du nombre de dossiers.

e) Remarques finales/nuances formulées par le SI

- Actions d'inspection : la présence/contribution supplémentaire de collègues à des enquêtes d'inspection n'a pas été prise en compte dans le calcul. Pour des dossiers complexes, plusieurs collègues collaborent à un dossier d'enquête (normalement individuel) comme dans le cas d'une (préparation d'une) audition ou d'une visite sur place.
- Pour le présent calcul, il n'a pas été tenu compte du nombre de périodes de maladie de courte durée. Une période de longue durée de l'IG (qui, en soi, n'a pas été prise en compte) a eu un grand impact sur les activités d'un collègue (le suppléant), dont il a bel et bien été tenu compte dans le calcul pour le service (voir ci-dessus).
- Il n'a pas non plus été tenu compte de la participation à des groupes de travail *ad hoc* (tant en externe qu'en interne), ni du temps consacré à l'amélioration du fonctionnement interne du SI. Des groupes de travail structurels comme EDPB/CSC sont toutefois pris en considération dans ce cadre (voir ci-dessus).
- Le SI dispose de 3 informaticiens (faisant partie des 11,4 ETP). Ces collègues ne gèrent des dossiers propres que dans une mesure limitée mais soutiennent surtout les autres collaborateurs au sein du SI en répondant à des questions techniques (et celles-ci surviennent dans la plupart des dossiers).
- La conclusion selon laquelle, compte tenu de la charge de travail, il manque X personnes n'est pas une discussion théorique mais a également un impact sur la gestion quotidienne, comme par exemple le souhait (déjà réitéré) du SI de pouvoir travailler de manière plus proactive⁸.

⁸ Voir par ex. le rapport annuel 2024, p. 38 : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/publications/rapport-annuel-2024.pdf>.

7. Mesure au sein de la Chambre Contentieuse

a) L'équipe de la Chambre Contentieuse

En 2024, la Chambre Contentieuse (ci-après "ChC") se composait de 16,4 ETP, ce qui représente un nombre de jours ouvrables théoriques de 3.460 au total.

b) Procédures nationales au sein de la ChC

1. Généralités

La mission 'Procédures nationales' est traitée au sein de la Direction Chambre Contentieuse et fait partie des missions de l'APD.

Cette mission principale consiste à prendre des décisions concernant des plaintes relatives à des violations du traitement de données à caractère personnel, communiquées par le Service de Première Ligne, et concernant des dossiers transmis par le Service d'Inspection ou d'autres *Data protection authorities* (autorités de protection des données) comme via le système IMI (Internal Market Information System).

Concrètement, le traitement de dossiers comprend la lecture, l'orientation et le traitement des plaintes, la prise d'une décision et la rédaction d'une décision.

Il importe de souligner que le traitement de dossiers (procédures nationales au sein de la ChC du début jusqu'à la fin), et plus précisément le déroulement de toute la procédure, de l'introduction d'une plainte jusqu'à la prise d'une décision, ne se situe généralement pas dans une seule et même année **calendrier**⁹ (en l'espèce 2024). Pour cette raison, il n'y a pas de chiffres absolus (en termes de quantités) qui peuvent être utilisés comme référence. Le traitement de dossiers ne s'exprime pas uniquement en termes de décisions finales. Un dossier se construit et se traite en effet à l'aide d'une ou de plusieurs décisions intermédiaires qui conduisent à une décision finale.

Les chiffres et le rapport entre le flux entrant de plaintes et le nombre de décisions finales donnent toutefois une indication du flux et de la mesure dans laquelle la ChC a été en mesure de traiter les dossiers entrants avec son effectif de l'année 2024.

2. Mesure sur la base de l'analyse de PWC

Le budget-temps moyen pour un seul dossier moyen était estimé, en 2021, à 6,99 jours ouvrables pour le conseiller juridique et à 0,68 jour ouvrable pour le greffe.

⁹ Ainsi, en 2024, des décisions ont été prises dans des dossiers dans lesquels la plainte avait déjà été introduite au cours des années précédentes.

Lors du calcul du budget-temps moyen, le temps de travail par type de traitement et la mesure dans laquelle on a opté pour ce type de traitement ont à l'époque été pris en compte comme suit :

	Conseiller juridique	Greffé
Classement sans suite	0,75 jour ouvrable/dossier	0,19 jour ouvrable/dossier
Light	1,53 jour ouvrable/dossier	0,28 jour ouvrable/dossier
Sur le fond	15,84 jours ouvrables/dossier	0,88 jour ouvrable/dossier

En 2024, 506 plaintes ont été transmises par le Service de Première Ligne à la ChC.

	Conseiller juridique	Greffé
506 plaintes	3.537 jours ouvrables	344 jours ouvrables
Nombre total de jours ouvrables	3.881 jours ouvrables	

Sur la base du budget-temps moyen calculé à l'époque, la ChC aurait dû disposer de 18,5 ETP pour le seul traitement de toutes les plaintes entrantes en 2024¹⁰.

3. Estimation actualisée

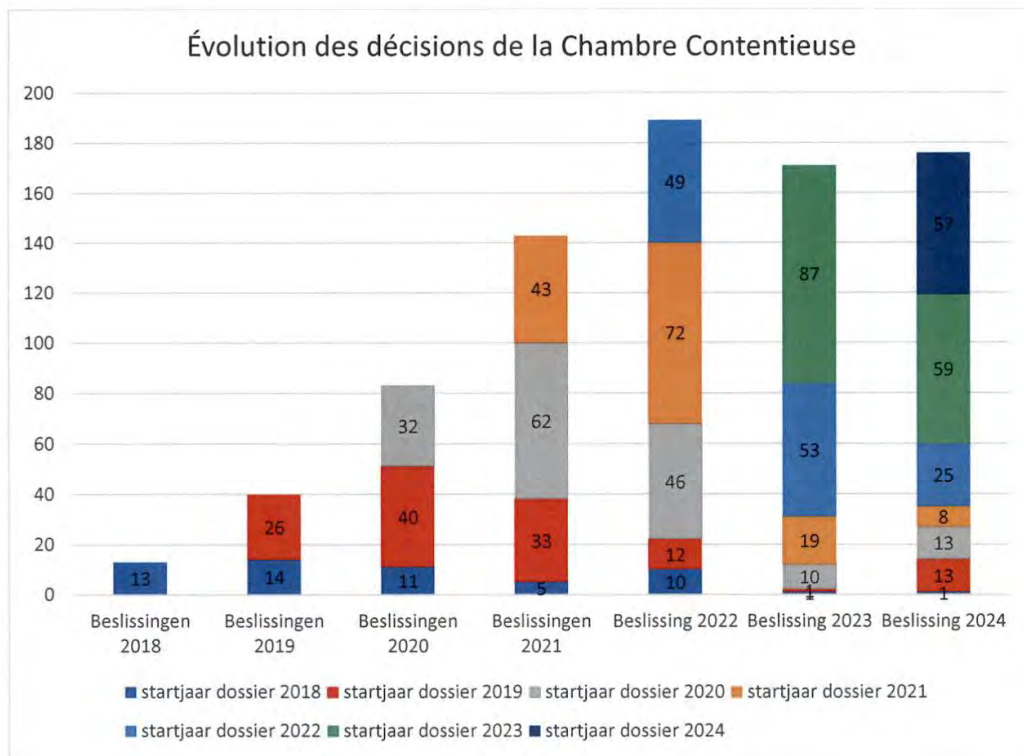
Le calcul par PWC du budget-temps moyen pour un seul dossier moyen date de 2021. Depuis cette date, la portée des plaintes (contenu) d'une part et également leur complexité d'autre part ont fortement augmenté, la charge de travail calculée à l'époque étant dès lors une importante sous-estimation de la charge de travail réelle. Le budget-temps moyen par type de traitement a été estimé comme suit pour 2024 :

	Conseiller juridique	Greffé
Classement sans suite	1 jour ouvrable/dossier	0,5 jour ouvrable/dossier
Light	4 jours ouvrables/dossier	1,5 jour ouvrable/dossier
Sur le fond	25 jours ouvrables/dossier	5 jours ouvrables/dossier

La charge de travail réelle pour pouvoir traiter tous les dossiers est donc bien plus élevée que les 18,5 ETP avancés dans la mesure réalisée par PWC. Dans la pratique, la ChC ne peut toutefois traiter qu'une partie des plaintes entrantes.

Concrètement, la ChC a publié 173 décisions (finales) en 2024. Le graphique ci-dessous explique la longue durée d'une procédure et les retards que cela entraîne. Il indique le nombre de dossiers dans lesquels une décision a été prise par an en précisant l'année d'ouverture des dossiers à la base des décisions.

¹⁰ Donc, sans compter les autres tâches de la ChC.



Une actualisation du budget-temps moyen pour le traitement d'un seul dossier moyen en 2024 est reprise dans le tableau ci-dessous :

	Conseiller juridique	Nombre de décisions 2024	Nombre total de jours ouvrables
Classement sans suite	1 jour ouvrable/dossier	88	88
Light	4 jours ouvrables/dossier	42	168
Sur le fond	25 jours ouvrables/dossier	43	1075
Total			1.331 jours ouvrables

	Grefe	Nombre de décisions 2024	Nombre total de jours ouvrables
Classement sans suite	0,5 jour ouvrable/dossier	88	44
Light	1,5 jour ouvrable/dossier	42	63
Sur le fond	5 jours ouvrables/dossier	43	215
Total			322 jours ouvrables

4. Remarques importantes concernant l'estimation susmentionnée

- Comme cela a déjà été précisé, le traitement de dossiers ne s'exprime pas uniquement en termes de décisions finales. Un dossier se construit et se traite en effet à l'aide d'une ou de

plusieurs décisions intermédiaires qui conduisent à une décision finale¹¹. Les chiffres relatifs à la charge de travail dans des dossiers où aucune décision finale n'avait encore été prise en 2024 ne sont pas pris en compte dans le présent rapport.

- En 2024, plusieurs gros dossiers concernant des thèmes socialement importants ont été traités sur le fond. Le suivi de ces dossiers a pris exceptionnellement beaucoup de temps et a nécessité en moyenne **jusqu'à 50 jours (délai de procédure) par dossier**. Il s'agit au moins de 7 dossiers¹² en 2024, qui équivalent ensemble à une charge de travail de (approximativement) **350 jours ouvrables**.
- Si un dossier nous parvient via IMI, dans lequel la Belgique est Lead Supervisory Authority (autorité de contrôle chef de file), le traitement se fait de la même façon que pour la procédure nationale et il y a une **charge de travail administratif supplémentaire d'1,79 jour ouvrable** pour le conseiller juridique et d'**1,89 jour ouvrable** pour le greffe. Cette charge de travail supplémentaire n'a pas été comptabilisée dans le présent rapport.
- La ChC n'est actuellement pas en mesure de clôturer une grande partie des plaintes entrantes dans un délai raisonnable selon la procédure actuelle. Cela est d'une part lié aux délais de procédure de dossiers qui, dans de nombreux cas (selon la complexité), dépassent la durée d'1 an. Comme cela a déjà été indiqué ci-dessus, le traitement de dossiers de A à Z ne se déroule jamais exactement au cours d'une seule et même année calendrier. Les longs délais de procédure, associés à l'afflux important de plaintes, ont pour conséquence que la manière dont la chaîne des plaintes est actuellement organisée n'offre plus de réponse adéquate. Cela a dès lors incité l'APD à élaborer une procédure adaptée de traitement des plaintes qui doit répondre à cette situation.

c) Représentation en droit par la ChC

La 'représentation en droit' au sein de la ChC concerne le suivi de recours introduits contre une décision de la ChC. Il s'agit notamment des tâches suivantes :

- Traiter les arguments de la (des) partie(s).
- Prendre des contacts avec les propres avocats et les avocats de la partie adverse.
- Rédiger des conclusions et les communications y afférentes.
- Préparer et assister à la séance de la Cour des marchés.
- Assurer le suivi et publier les arrêts.

Le temps de travail moyen pour cette mission avait été estimé par PWC à 3,30 jours ouvrables pour le conseiller juridique et à 1,23 jour ouvrable pour le greffe.

En 2024, 10 nouveaux recours ont été introduits (auprès de la Cour des marchés) contre des décisions de la ChC. La Cour des marchés s'est également prononcée dans 15 procédures de recours pour lesquelles 10 arrêts finaux et 5 arrêts intermédiaires ont été rendus. En 2024, 2 recours ont aussi été introduits auprès du tribunal de première instance.

	Conseiller juridique	Nombre de recours 2024	Nombre total de jours ouvrables

¹¹ Pour une petite partie des dossiers, dans lesquels les plaignants déclarent ne pas vouloir maintenir la plainte, le traitement du dossier a été arrêté et aucune décision finale n'a été prise.

¹² Voir le rapport annuel 2024, p. 40-44.

Recours en cours à la Cour des marchés	3,30 jours ouvrables/dossier	15	49,5
Nouveaux recours à la Cour des marchés		10	33
Recours au tribunal de première instance		2	6,6
		Total	89 jours ouvrables

	Greffe	Nombre de recours 2024	Nombre total de jours ouvrables
Recours en cours à la Cour des marchés	1,23 jour ouvrable/dossier	15	18,45
Nouveaux recours à la Cour des marchés		10	12,3
Recours au tribunal de première instance		2	2,46
		Total	33 jours ouvrables

Nombre total de jours ouvrables	122 jours ouvrables
--	----------------------------

d) Coopération internationale et européenne par la ChC

- La préparation de différents groupes de travail internationaux et la participation à ceux-ci.
- L'élaboration des résultats des groupes de travail.
- L'émission de votes dans les différents conseils au nom de l'APD.
- La mise en œuvre des coopérations concernant IMI.

Au sein de la Chambre Contentieuse, la participation des conseillers juridiques aux groupes de travail EDPB se présente comme suit :

EDPB EXPERT SUBGROUPS

- Cooperation (COOP) Expert Subgroup : 3 conseillers juridiques
- Cross-Regulatory Interplay and Cooperation Expert Subgroup (CIC ESG) : 1 conseiller juridique
- Enforcement (ENF) Expert Subgroup : 2 conseillers juridiques

EDPB TASKFORCES

- Fining Taskforce : 2 conseillers juridiques
- Generative AI Enforcement Task Force : 1 conseiller juridique.

En 2024, la ChC comptait 13 conseillers juridiques. Le temps consacré aux différentes activités dans un seul dossier Coopération internationale et européenne est estimé, par PWC, à 10 % du temps de travail

total des conseillers juridiques, ce qui équivaut au total pour la ChC à 511 jours ouvrables. En outre, chaque conseiller juridique de la ChC consacre en moyenne 39,84 jours ouvrables par an aux travaux concernant IMI, ce qui revient à un total de 518 jours ouvrables pour la ChC.

e) Autres tâches de la ChC

Outre les missions décrites ci-dessus, les membres du personnel de la ChC assument encore toutes sortes d'autres tâches. Il s'agit (notamment) des tâches suivantes : fournir un soutien lors de l'entrée en service de nouveaux membres du personnel, apporter des réponses (en interne) à des questions, participer au recrutement, préparer et assister à des réunions (tant en interne qu'en externe), fournir des informations concernant des communications externes, participer au développement organisationnel¹³ (créer des templates, mettre en place des processus de travail, ...), et assister ou donner des séminaires et des formations. Ces tâches n'ont pas pu toutes être chiffrées concrètement en raison de leur grande diversité.

RH (recrutement et appui lors de l'entrée en service de nouveaux membres du personnel)	20 jours ouvrables
Suivre des formations	28,5 jours ouvrables
Projet du Document Management System (DMS 3.0)	60 jours ouvrables
Amélioration du développement fonctionnel et organisationnel interne (création de modèles, documentation des processus, etc.)	105 jours ouvrables
Rédiger des notes juridiques	20 jours ouvrables
Partage de connaissances	15 jours ouvrables
Missions à l'étranger	5 jours ouvrables
Appui à la communication interne et externe	5 jours ouvrables
Réunions d'équipe (2 par mois)	50 jours ouvrables

f) Conclusion pour la ChC

Le nombre total de jours ouvrables qui correspond à la charge de travail reprise ci-dessus est de 3.462,5 jours ouvrables pour 2024, ce qui correspond environ au nombre effectif d'ETP. Comme cela a déjà été mentionné, les chiffres tels que reproduits ci-dessus ne reflètent que la charge de travail mesurable au sein de la ChC en 2024 et cette mesure n'est par conséquent pas non plus représentative. La charge de travail réelle est en effet bien plus élevée, vu qu'une partie des tâches n'est tout simplement pas mesurable ET que la ChC ne peut pas traiter une partie significative des plaintes entrantes dans un délai raisonnable.

¹³ Vu la législation modifiée qui est entrée en vigueur en juin 2024, plus de temps a été consacré au volet 'développement organisationnel' par rapport aux autres années.

8. Conclusion

En résumé, la mesure de la charge de travail a fourni, pour l'année 2024, les résultats suivants :

- Au sein des services d'exécution du Secrétariat Général, on a été confronté à un déficit mesurable de 2,8 ETP. De plus, il faut souligner à cet égard que le SGE menait déjà une politique soutenue de priorisation, que le flux de codes de conduite et d'analyses d'impact relatives à la protection des données était plutôt limité en 2024 et que les travaux en matière de certification n'avaient pas encore atteint une vitesse de croisière.
- Au sein des services d'appui du Secrétariat Général, il n'y avait pas de déficit mesurable en 2024. Il convient toutefois de souligner qu'au sein du SGA, des risques inhérents en matière de gestion de la charge de travail sont toujours présents. Ces services comptent en effet de très nombreux profils, disponibles uniquement de manière limitée en interne au sein de l'APD, ce qui a pour conséquence qu'il est plus difficile de faire face à des pics dans la charge de travail et/ou à d'éventuelles absences de longue durée qu'au sein des autres directions de l'APD.
- Au sein du Service d'Autorisation et d'Avis, le déficit mesurable s'élevait en principe à 0,9 ETP, avec la nuance qu'en 2024, le SAA bénéficiait encore d'un soutien administratif de 0,8 ETP issu du SGA¹⁴, ce qui neutralisait le déficit. Il faut cependant faire remarquer que le SAA menait une politique soutenue de priorisation, étant donné qu'une partie significative des demandes d'avis était traitée via un avis standard. En outre, 2024 était une année électorale et le nombre de demandes d'avis entrantes était significativement plus bas que les années précédentes.
- Au sein du Service de Première Ligne, il y avait un déficit mesurable d'1,5 ETP, ce qui a eu pour conséquence que le SPL n'a pas pu remplir pleinement son rôle de sensibilisation.
- Au sein du Service d'Inspection, il y avait en principe un déficit mesurable de 7,7 ETP, avec la nuance qu'en 2024, le SI bénéficiait encore d'un soutien administratif de 0,5 ETP issu du SGA¹⁵, ce qui ramenait le déficit mesurable à 7,2 ETP. En raison de ce déficit, le SI n'avait pas de marge de manœuvre pour pouvoir agir de manière plus proactive, ce qu'elle estime pourtant nécessaire afin de remplir pleinement sa mission légale.
- Au sein de la Chambre Contentieuse, il n'y avait pas de déficit mesurable en ETP. Il convient toutefois de souligner qu'il s'agit d'une large sous-estimation de la réalité, comme le révèle surtout le fait que la ChC ne peut pas traiter une partie significative des plaintes entrantes (dans un délai raisonnable).

Vu la charge de travail élevée au sein de l'APD, vu également les nombreux défis auxquels l'APD va en outre être confrontée (à la suite d'évolutions technologiques et d'évolutions législatives) et vu le gel de principe des recrutements annoncé par la commission Comptabilité, l'APD a l'intention de miser encore davantage sur la priorisation afin de pouvoir avoir un impact maximal avec les moyens dont elle dispose. L'APD explique en détail cette approche dans son projet de Plan Stratégique.

¹⁴ À partir de 2025, ce collaborateur a été intégré au SAA.

¹⁵ À partir de 2025, ce collaborateur a été intégré au SAA.



Rapport Mesure de la charge de travail

Autorité de protection des données

Novembre 2021



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.

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

Synthèse



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.

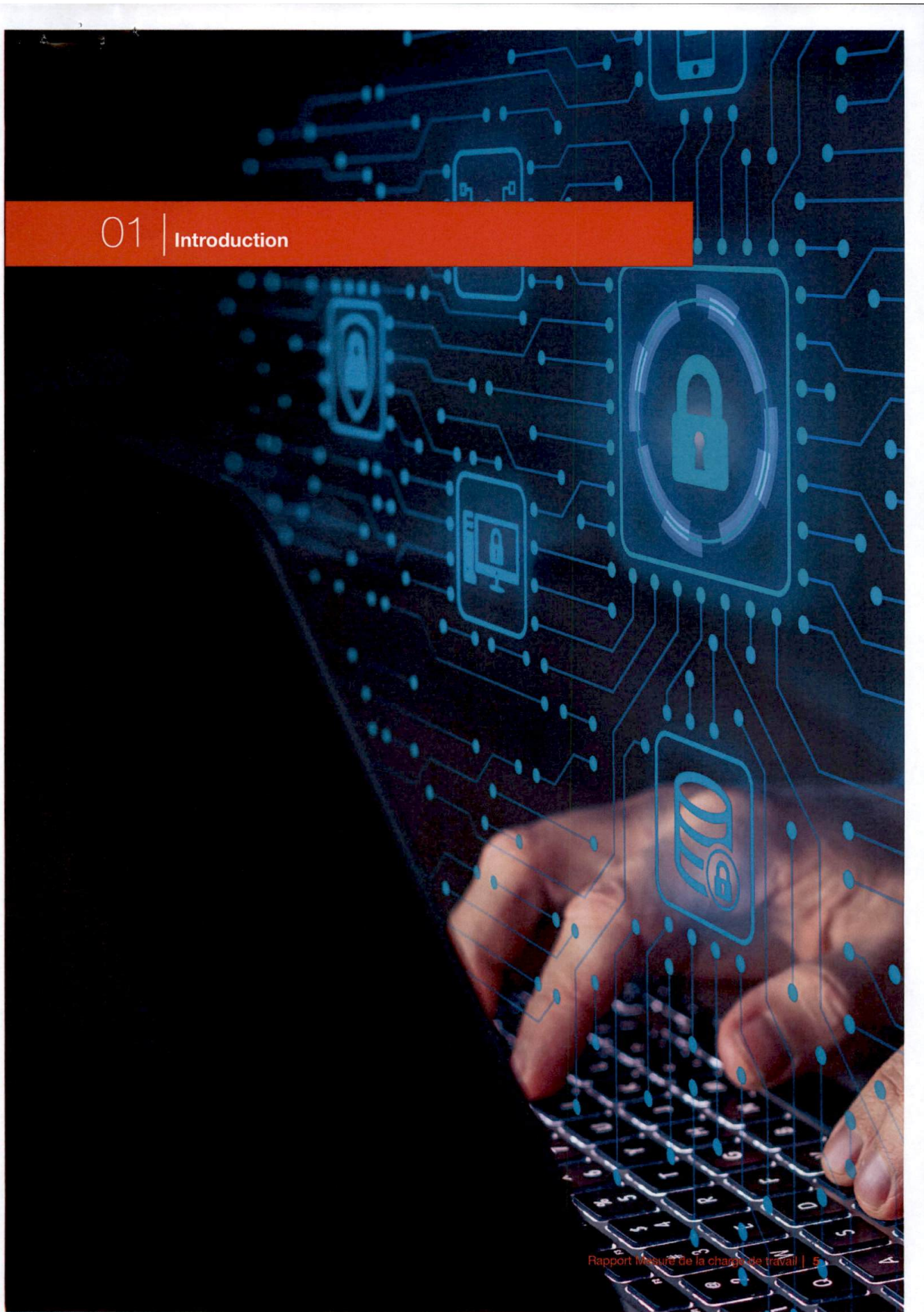
La charge de travail totale par mission principale et la charge de travail totale pour l'ensemble de l'APD ont ensuite été déterminées en multipliant le temps et les quantités estimés par an. Un ETP correspond à 211 jours ouvrables effectifs par an.

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.

4 | Rapport Mesure de la charge de travail

01 | Introduction



Rapport Mesure de la charge de travail | 5

01

Introduction



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 ..."

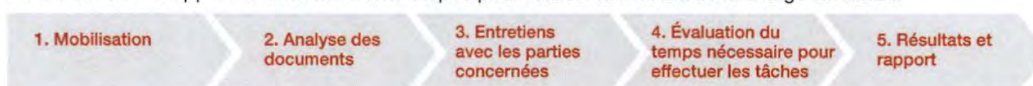
Les tâches de l'APD comprennent notamment le monitoring, le traitement des plaintes, le conseil, la médiation, l'inspection et la sensibilisation à la protection des données. En outre, dans ce cadre, l'APD surveille également, entre autres, les entreprises nationales et internationales ayant leur siège 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.

01

Introduction



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

01

Introduction



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.

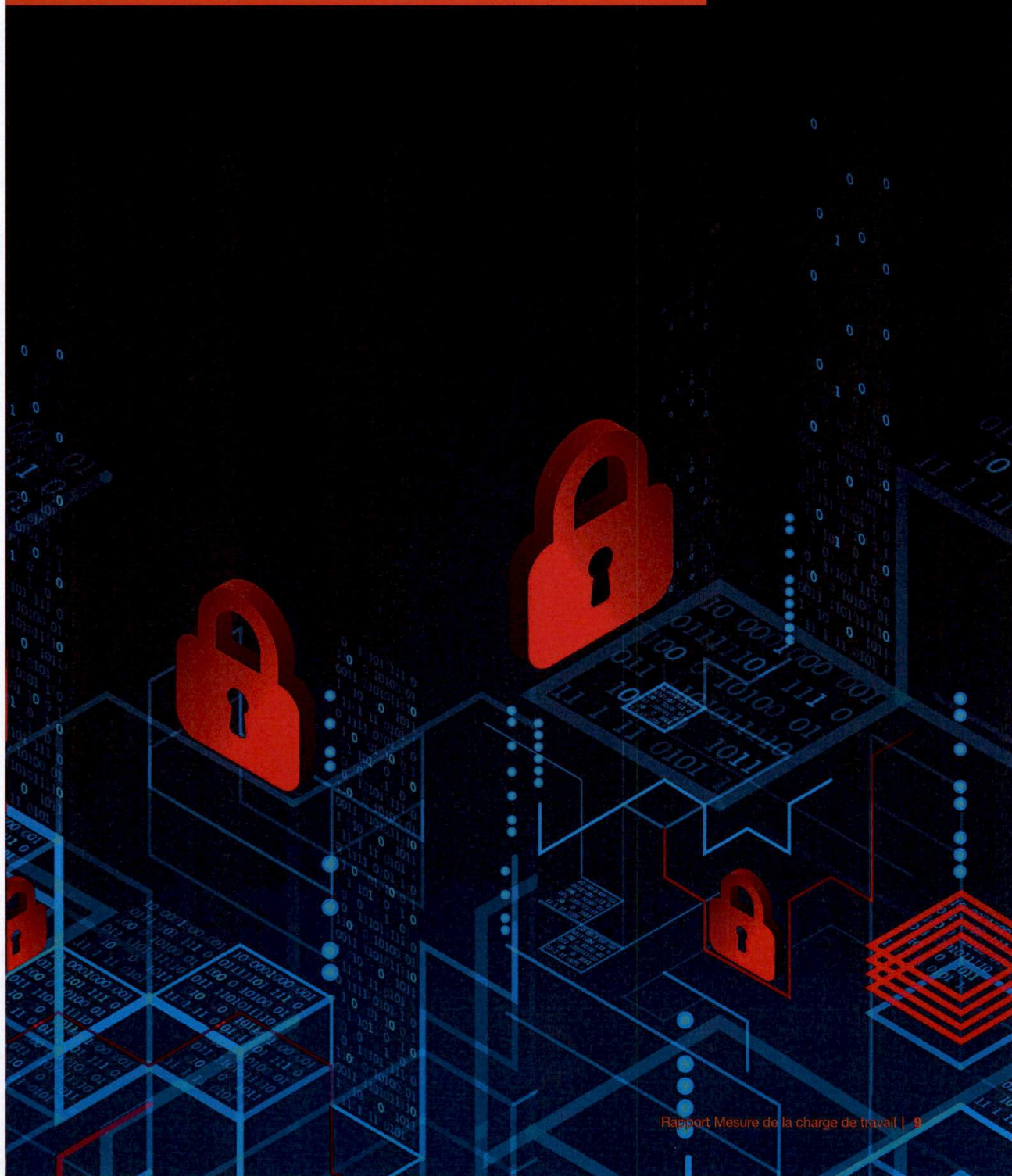
Remarque importante

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.



02 | Missions de l'APD



Rapport Mesure de la charge de travail | 9

02

Missions de l'APD



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.

10 | Rapport Mesure de la charge de travail



02

Missions de l'APD



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'	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'	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'	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'	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'	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.

02

Missions de l'APD



Direction	Article de la loi 8/12/2017	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

02

Missions de l'APD



Direction	Article de la loi 3/12/2017	Mission	Type de dossier ¹ 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.

02

Missions de l'APD



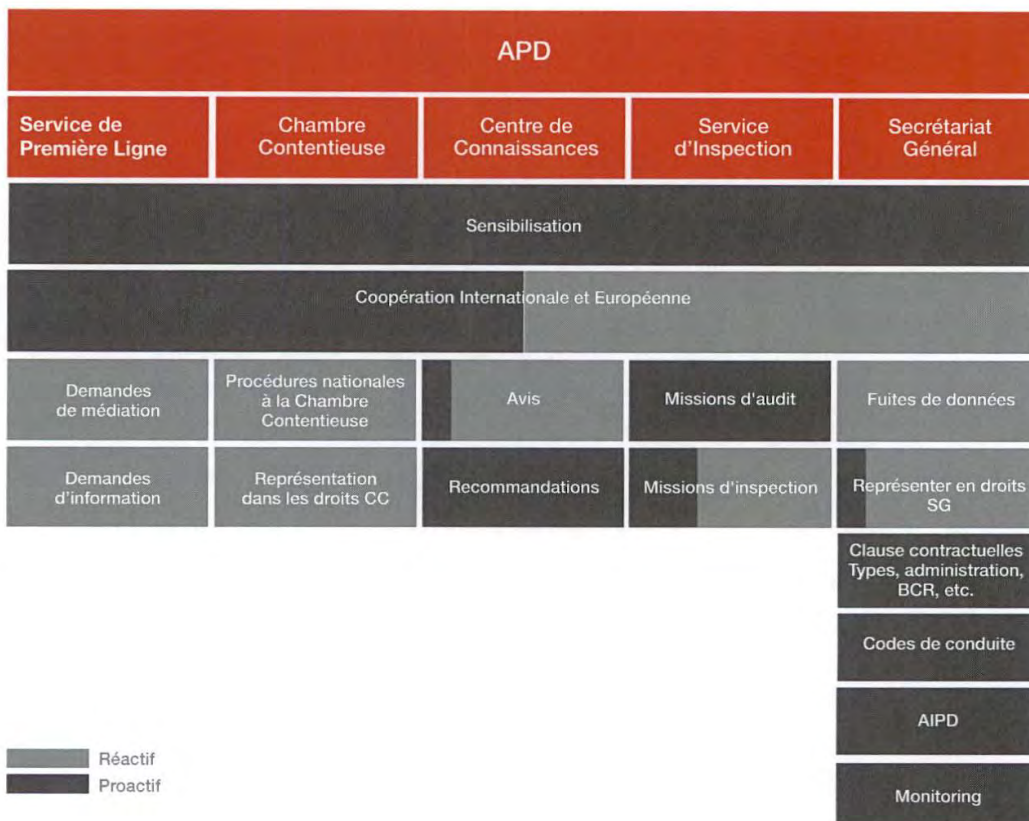
2.2. Missions réactives et proactives

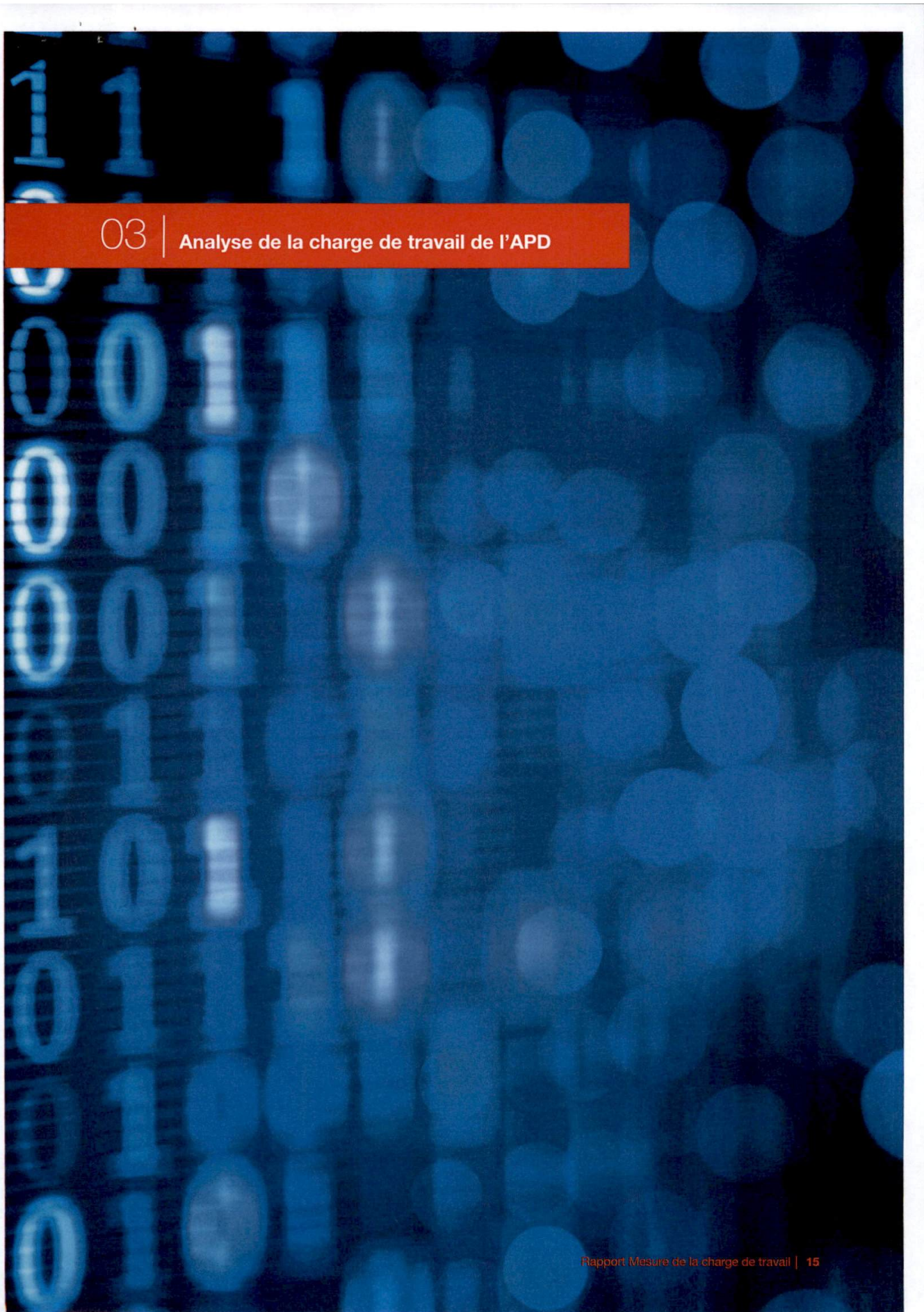
La mission de l'APD consiste en une combinaison d'activités proactives et réactives.

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.





03 | Analyse de la charge de travail de l'APD

Rapport Mesure de la charge de travail | 15

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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)

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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

03

Analyse de la charge de travail de l'APD

**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)

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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)

03

Analyse de la charge de travail de l'APD

**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.



03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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)

Rapport Mesure de la charge de travail | 23

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



3.10. Codes de conduite

La mission principale « Codes de conduite » est traitée par la Direction Secrétariat Général.

Objectif de cette mission principale

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 est 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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

03

Analyse de la charge de travail de l'APD



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.

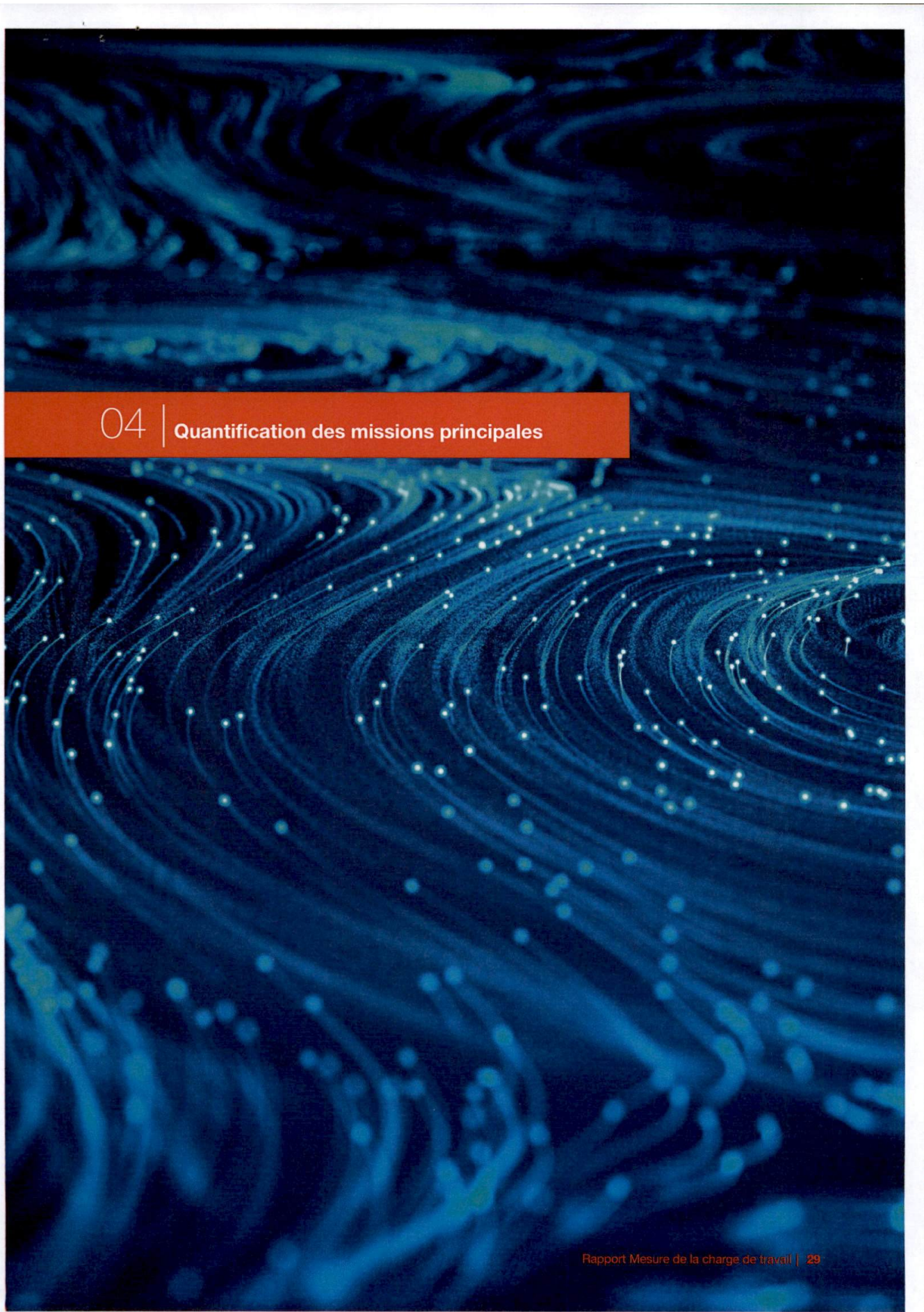
Charge de travail moyenne par dossier

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.



04 | Quantification des missions principales

Rapport Mesure de la charge de travail | 29

04

Quantification des missions principales



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.

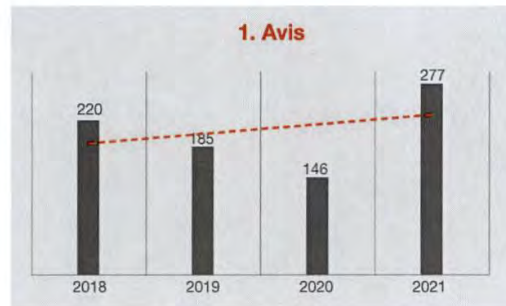
La projection présentée est une estimation basée sur l'interprétation du directeur concerné. PwC n'a pas procédé à une évaluation de ces projections.

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

04

Quantification des missions principales

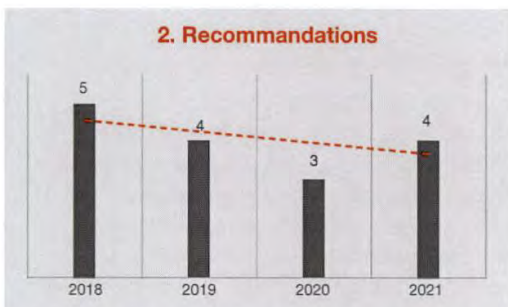


4.2. Recommandations

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

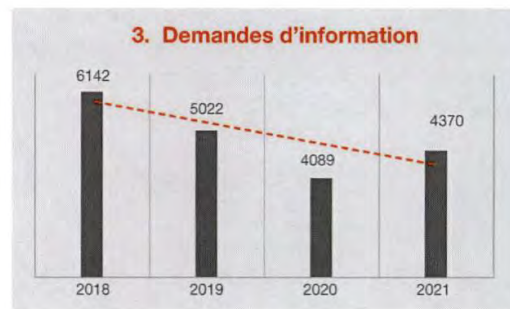
Situation actuelle

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.



04

Quantification des missions principales



4.4. Demandes de médiation

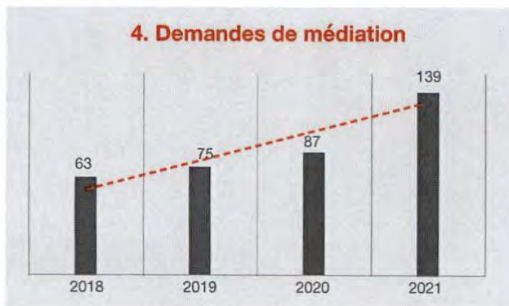
Situation actuelle

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.

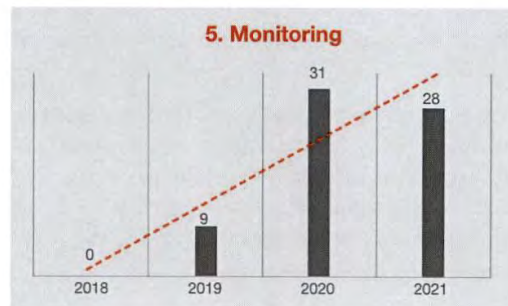
Les projections pour l'avenir de cette tâche principale ne sont pas disponibles, mais sur la base de la tendance actuelle, on peut s'attendre à ce que le nombre de demandes de médiation reste à ce niveau ou augmente.



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

04

Quantification des missions principales



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%.

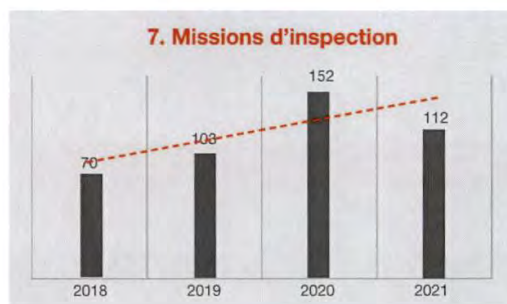
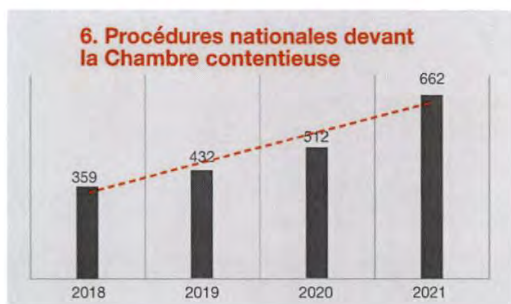
4.7. Missions d'inspection

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.



04

Quantification des missions principales



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



04

Quantification des missions principales



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.



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

04

Quantification des missions principales

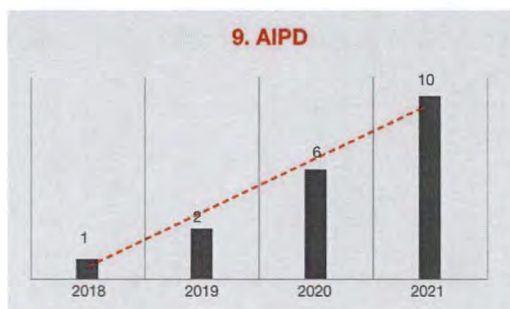


4.9. AIPD

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.

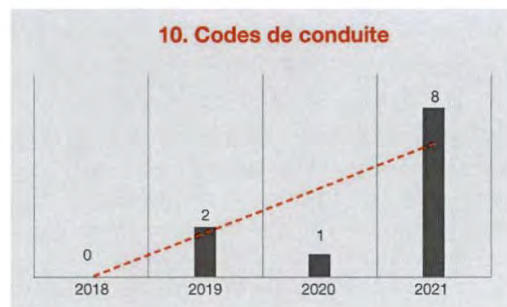
Pour l'exécution de cette mission principale, l'APD souhaite donc prévoir une capacité nettement plus importante.

Minimal	Optimal	Maximal
150	200	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	Optimal	Maximal
15	25	35

04

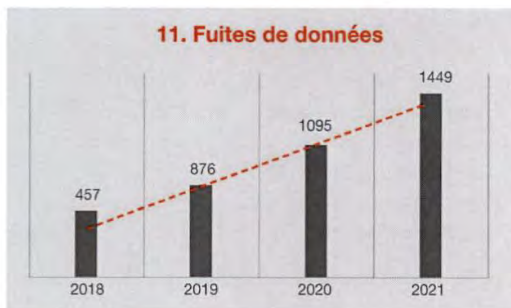
Quantification des missions principales



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

04

Quantification des missions principales

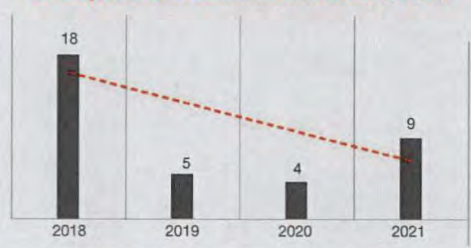


4.13. Approbation de clauses contractuelles types, de dispositions administratives et de BCR

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.

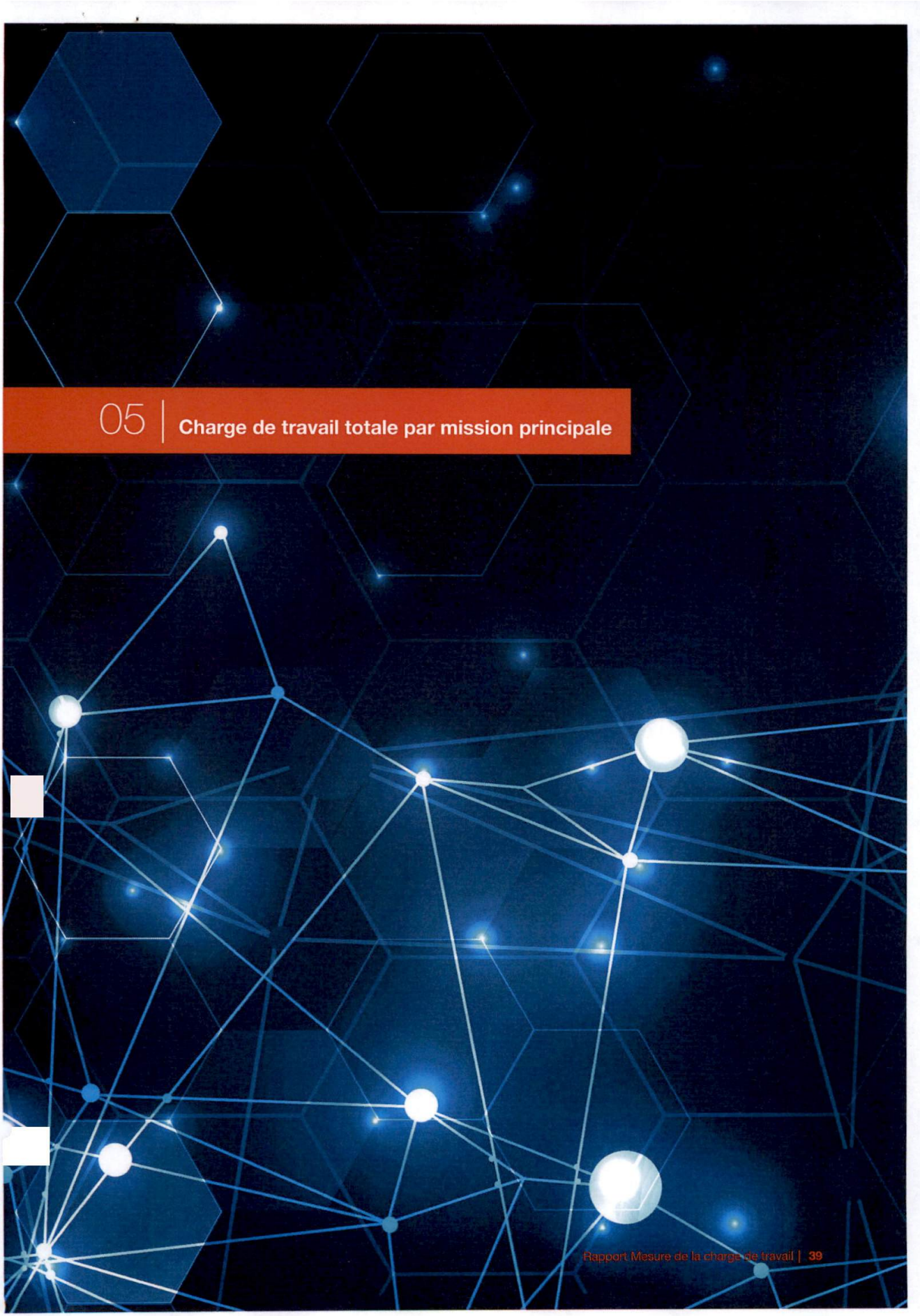
L'APD elle-même indique qu'1 ETP est nécessaire pour ce rôle de coordination. Ce point n'ayant pas été mentionné lors des entretiens avec les membres du personnel interrogés, il n'a pas été inclus dans notre conclusion.

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.



05 | Charge de travail totale par mission principale

Rapport Mesure de la charge de travail | 39

05

Charge de travail totale par mission principale



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.

05

Charge de travail totale par mission principale



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.

05

Charge de travail totale par mission principale



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.

05

Charge de travail totale par mission principale



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.

05

Charge de travail totale par mission principale



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

05

Charge de travail totale par mission principale



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.

05

Charge de travail totale par mission principale



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.



06 | Comparaison avec d'autres autorités de protection de la vie privée et analyse des tendances

Rapport Mesure de la charge de travail | 47

06

Comparaison avec d'autres autorités de protection de la vie privée et analyse des tendances



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 %.

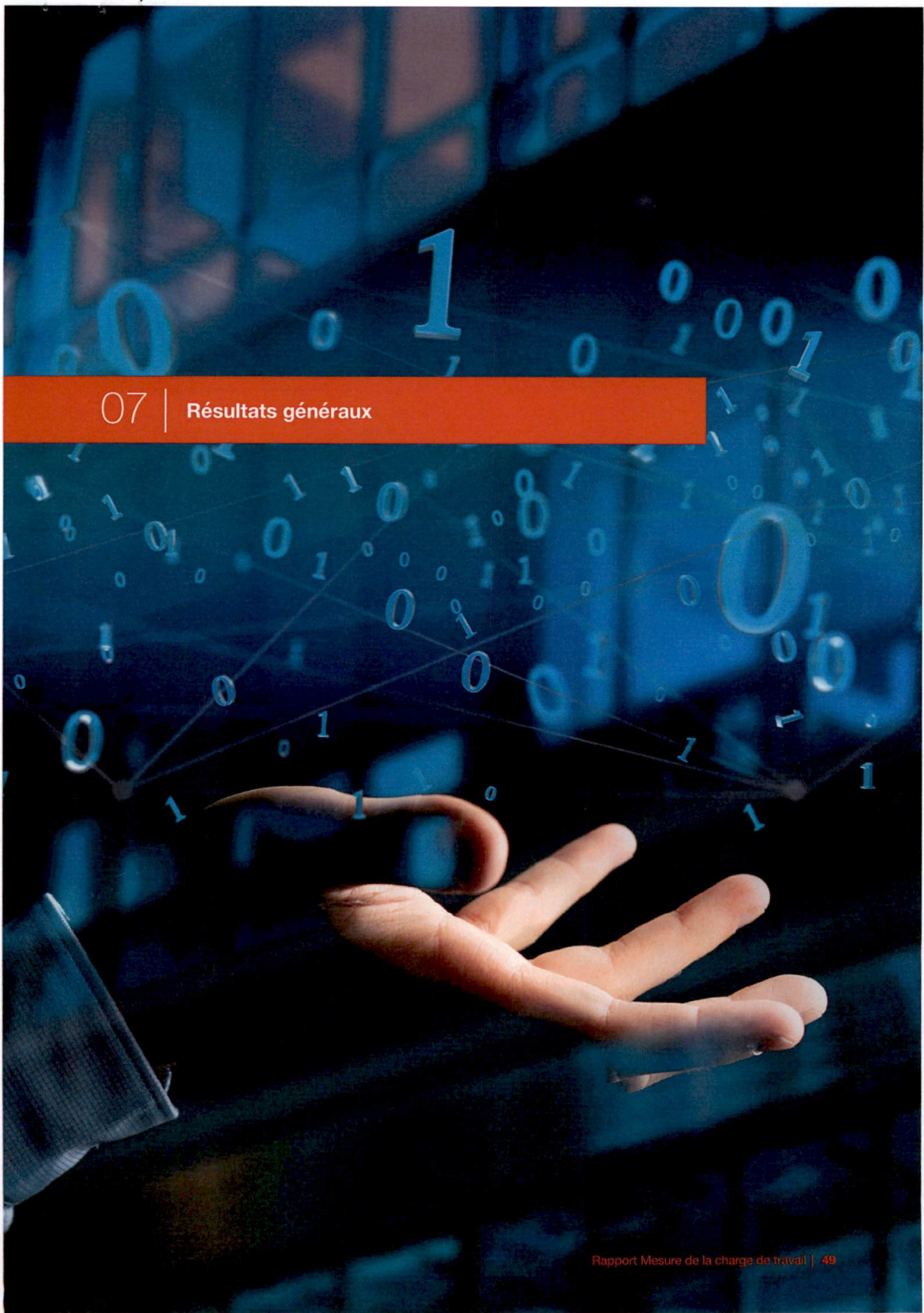
6.2. Mesure de la charge de travail de l'Autorité néerlandaise de protection des données (par KPMG)

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.



07 | Résultats généraux

Rapport Mesure de la charge de travail | 49

07

Résultats généraux



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.

07

Résultats généraux



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.

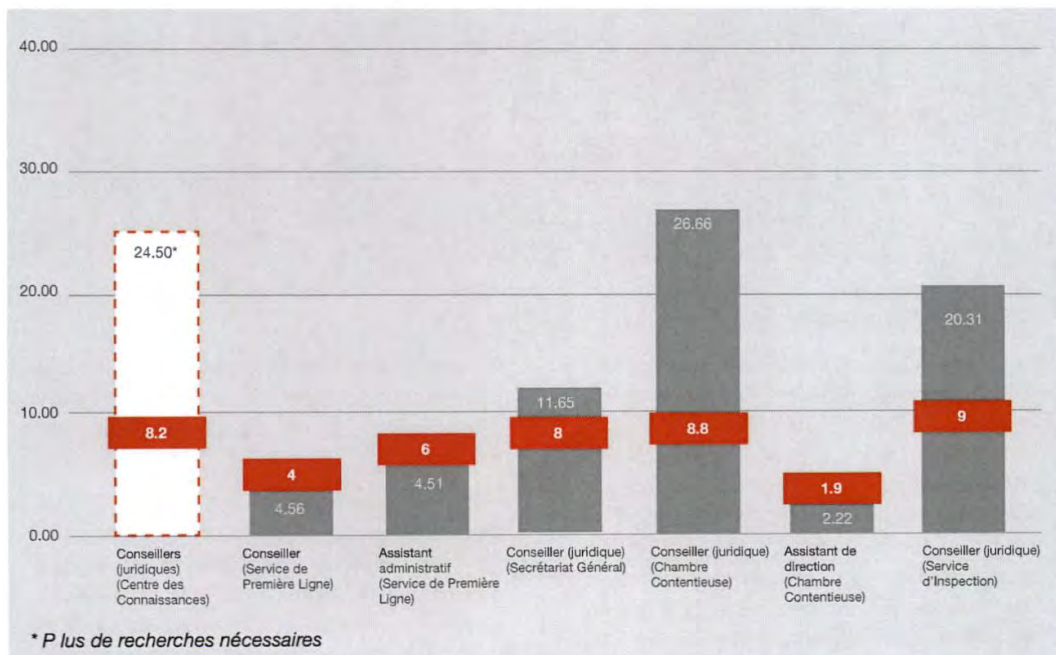
Le nombre d'ETP obtenu ne peut être expliqué et, Sur la base des analyses ci-dessus, n'est pas inclus dans notre conclusion. Sur la base des informations obtenues, une augmentation du nombre d'ETP nous semble nécessaire. Des recherches supplémentaires sont nécessaires pour quantifier cela.

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 ($211/12 \cdot 5$), 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



07

Résultats généraux



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.

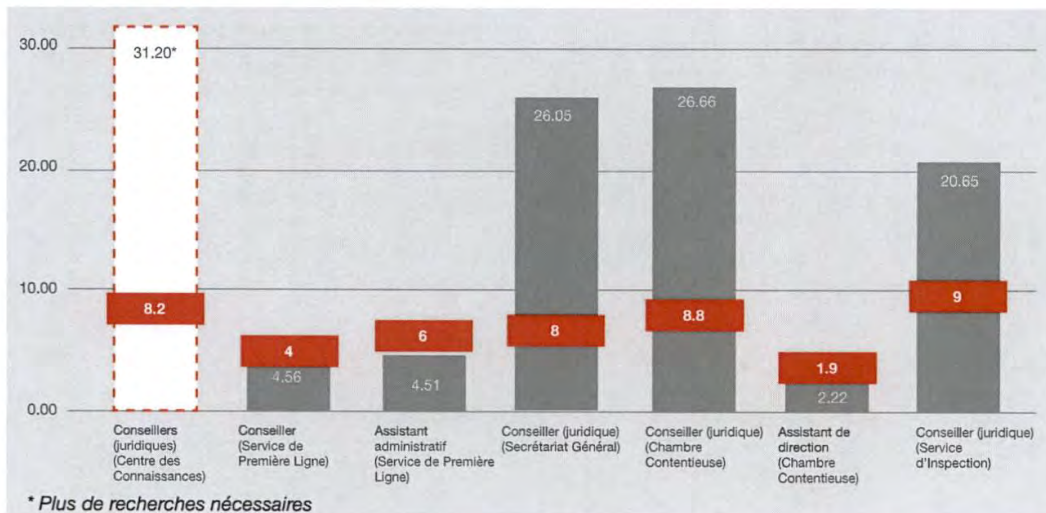
La différence entre le schéma 1 et le schéma 2 est plus prononcée pour le Secrétariat Général, en raison de la nature proactive des dossiers 'Codes de

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.

08

Contact



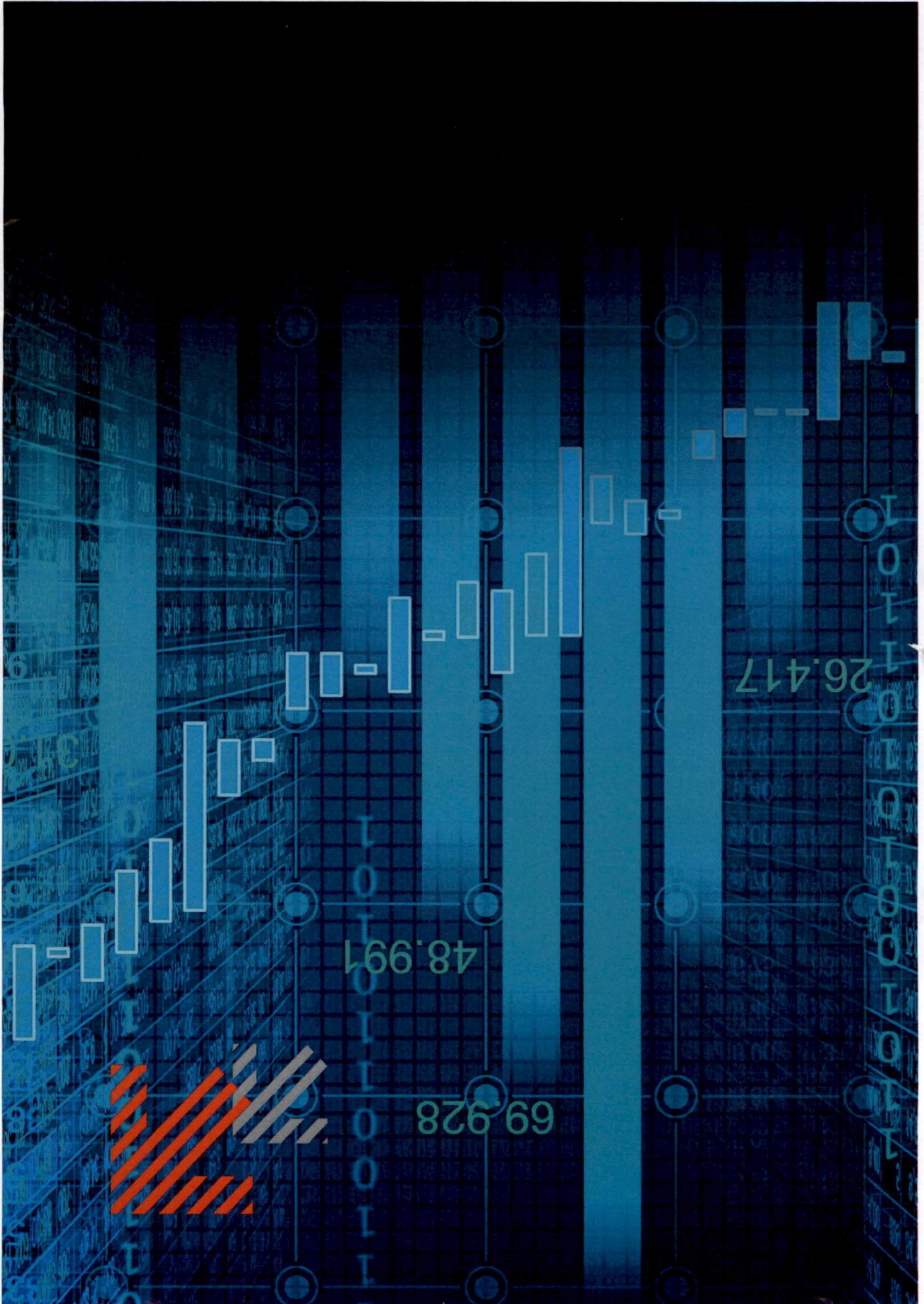
Contact

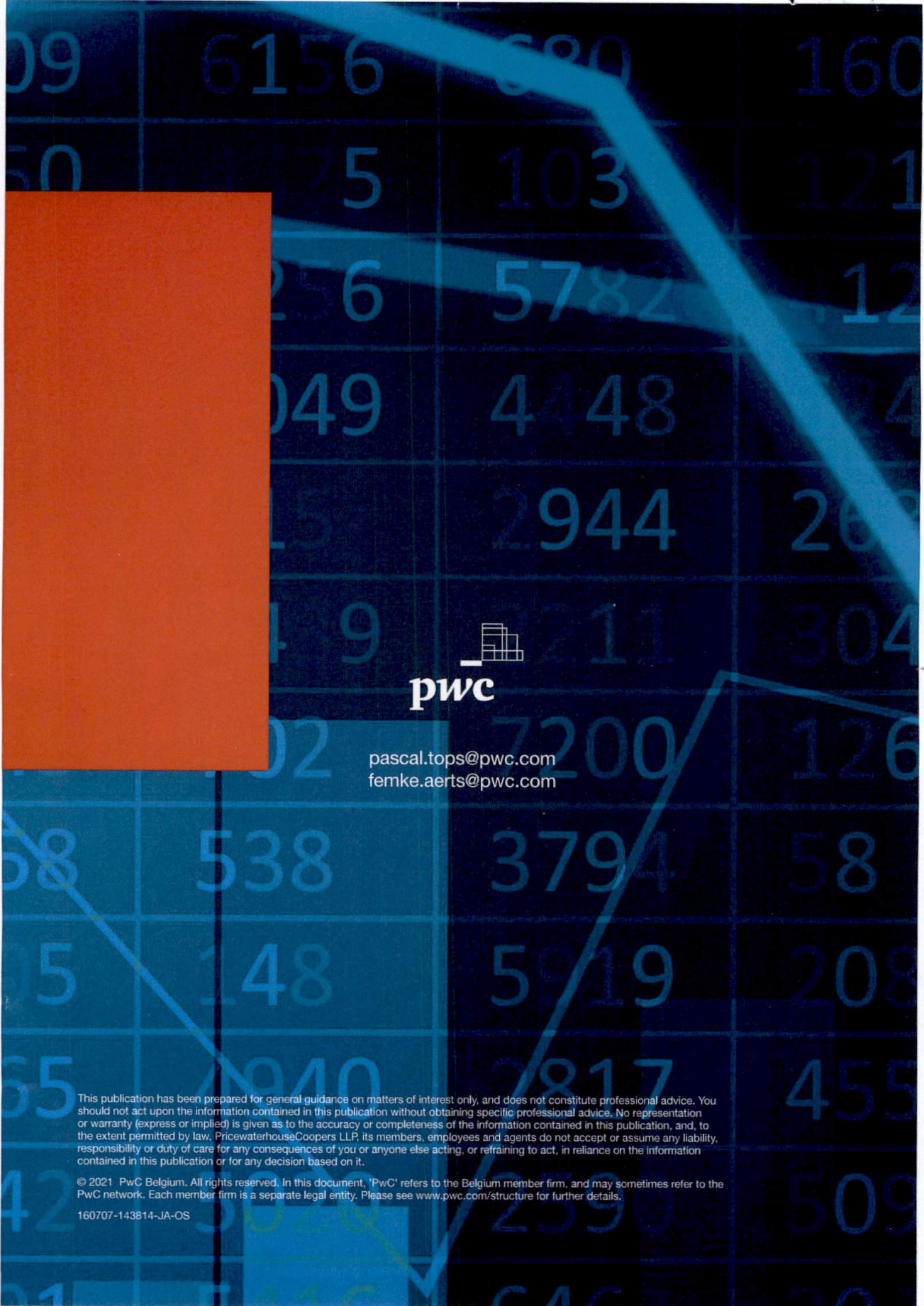
Pascal Tops Partner

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





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

Werklastmeting GBA 2024

1. Inleiding

Gelet op de grote verschillen in taken en processen binnen de vijf directies van de GBA, werd door elke directeur een werklastmeting uitgevoerd binnen de eigen directie. Deze metingen zijn op de volgende principes gebaseerd:

- Om de meting op een volledig kalenderjaar te kunnen toepassen, werd deze uitgevoerd voor het jaar 2024.
- Voor de berekening van het aantal FTE's¹ werd 31/12/2024 als referentiedatum genomen².
- Het aantal bruto werkdagen werd op 211 dagen bepaald. Het aantal netto werkdagen (= de bruto werkdagen verminderd met het aantal dagen afwezigheid wegens bv. ziekte/opleiding) is per directie apart berekend.
- Cijfers over het aantal behandelde dossiers werden reeds verzameld in het kader van het jaarverslag 2024 en zijn hergebruikt voor de werklastmeting³.
- Waar mogelijk is ook verder gebouwd op een werklastmeting die in 2021 door PWC is uitgevoerd (zie bijlage). In laatstgenoemde werklastmeting werden er destijds immers reeds vijftien kernprocessen van de GBA tot in detail in kaart gebracht/gemeten. Voor bepaalde taken zijn de berekeningen die toen gemaakt werden nog steeds relevant en actueel. Voor andere taken is dit niet meer het geval en wordt dit hieronder ook toegelicht.

2. Meting bij de uitvoerende diensten van het Algemeen Secretariaat

a) Het uitvoerend team van het Algemeen Secretariaat (hierna "ASU")

In 2024 waren er bij ASU 8,2 FTE werkzaam.

¹ Dit cijfer wijkt (ingevolge bv. deeltijdse tewerkstellingen, tijdelijk niet-ingevulde plaatsen) evident af van het aantal plaatsen op het personeelskader van de GBA.

² De werklast van de vijf directeurs werd niet meegenomen in de berekening.

³ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/jaarverslag-2024.pdf>.

b) Werklast van ASU in 2024

- In 2024 werden er bij ASU 1.414 dossiers meldingen van gegevensinbreuken ingediend.
PWC stelde (op p. 44) dat 45 % van de meldingen een meer grondige behandeling vergen en dat aan die gevallen 2,38 werkdagen per dossier worden besteed. $45\% \text{ van } 1.414 = 636$ dossiers. $636 \times 2,38 = 1.514,4$ werkdagen = 7,2 FTE. De tijdsbesteding voor gegevensinbreuken werd dus op 7,2 FTE begroot.

In de praktijk wordt elke melding geanalyseerd door een medewerker, wat reeds in een geschatte werklast van ruim 0,7 FTE resulteert. Ingevolge een prioriteringsmechanisme (o.a. om de werklast beheersbaar te houden) werd niet in de geschatte 636 dossiers, maar wel in 169 dossiers overgegaan tot een meer grondige behandeling. $169 \text{ dossiers} \times 2,38 \text{ werkdagen per dossier} = 402 \text{ werkdagen}$, wat overeenkomt met 1,9 FTE. Daarnaast resulteerde het beheer van meldingen van gegevensinbreuken in een aantal aanbevelingen inzake het voorkomen en beheren van gegevensinbreuken, gepubliceerd in de GBA-nieuwsbrieven.

Alles samen (elke melding analyseren + 169 grondiger behandelen + algemene richtsnoeren uitwerken) bedroeg de werklast voor het beheer van de meldingen van gegevensinbreuken **2,7 FTE**.
- ASU speelde in 2024 een centrale rol in de GBA-werkzaamheden op het niveau van de European Data Protection Board (EDPB) en andere internationale fora:
 - Vanuit ASU stonden de twee “EDPB-coördinatoren” in voor deelname en opvolging van de plenaire vergaderingen en de Strategic Advisory Expert Subgroup (SAESG) vergaderingen van de EDPB:
 - Deelname aan de EDPB Plenaire vergaderingen (16 vergaderdagen), met voor elke vergadering voorbereiding (documenten doornemen, standpuntbepaling, voorbereidende vergadering van het Directiecomité, enz.);
 - SAESG vergaderingen (13 vergaderdagen), met voor elke vergadering voorbereiding (documenten doornemen, standpuntbepaling, voorbereidende vergadering van het Directiecomité, enz.);
 - Opstellen, aanpassen en opvolgen van de interne procedures voor samenwerking op EDPB-niveau;
 - Coördinatie van inkomend en uitgaand mailverkeer met het Directiecomité;
 - Bijstand aan andere directies binnen de GBA op het vlak van internationale samenwerking via het Internal Market Information System (IMI) platform, etc.;
 - *Ad hoc* werkzaamheden EDPB: coördinatie en uitvoerend werk aan bindende besluiten en artikel 64(2) AVG opinies (ASU was nauw betrokken in de werkzaamheden m.b.t. de opinies omtrent AI modellen en Consent or Pay modellen voor grote online platformen).
 - Daarnaast vertegenwoordigt ASU de GBA in verschillende EDPB Expert Subgroups (“ESG’s”), met meerdere vergaderdata per subgroup (en telkens bijhorende voorbereiding). Als “Point of Contact” heeft telkens een medewerker van ASU voor deze ESG ook intern een coördinerende taak:

- Compliance, e-Government and Health (CEH);
 - International Transfers (ITS);
 - IT Users;
 - Technology Expert Subgroup (TECH).
- Ten derde worden ook specifieke dossiers in de volgende ESG's opgevolgd door medewerkers van het ASU (als "Work Item participant"):
 - Cross-Regulatory Interplay and Cooperation Expert Subgroup (CRIC ESG);
 - Social Media Expert Subgroup.
 - ASU coördineert tot slot de werkzaamheden van de GBA op niveau van de Global Privacy Assembly, het Global Privacy Enforcement Network en de « Association francophone des autorités de protection des données personnelles (AFAPDP)».

In de werklastmeting door PWC (p. 38 & 45) werden de EDPB-taken voor ASU begroot op 10 %, wat in de personeelsbezetting in 2024 dus neerkomt op 0,8 FTE, en werd er ook melding gemaakt van het feit dat de coördinerende rol van ASU bijkomend op 1 FTE werd ingeschat door de GBA. Samen zou dit dus 1,8 FTE betreffen. ASU stelt evenwel vast dat deze inschatting voor 2024 niet langer correct is gelet op de groeiende werkzaamheden op EDPB-niveau en gelet op de centrale rol die ASU in dit kader binnen de GBA opneemt. Volgens de recente inschattingen vergde de EDPB-coördinatie in 2024 eerder 1,6 FTE aan middelen, terwijl de andere EDPB -en internationale taken naar schatting 1,7 FTE aan werklast genereerden. Samen betreft dit aldus **3,3 FTE**.

- Voor de behandeling van de modelcontractbepalingen en de bindende ondernemingsregels (BCR's) zette ASU **0,75 FTE** in. In 2024 ontving de GBA elf dossiers, wat volgens de berekening van PWC (zie p. 45: 11,2 werkdagen x 11 dossiers = 123 werkdagen) een werklast van 0,6 FTE impliceert. In 2024 bleef de GBA daarnaast haar Europese tegenhangers ondersteunen tijdens de fasen van medebeoordeling ("co-review") en samenwerking met betrekking tot BCR's waarbij andere toezichthoudende autoriteiten als leidende autoriteit optraden.
- ASU coördineerde *ad hoc* transversale projecten binnen de GBA. Hierop werd in 2024 **2,5 FTE** ingezet:
 - Coördinatie van de redactie van een geheel nieuw Reglement van Interne Orde (RIO), coördinatie van samenwerking met andere overheidsdiensten (BMA, BIPT, CCB, COC, enz.), verbetervoorstellen voor onze organieke wet voorbereiden: **0,5 FTE**;
 - Voor de implementatie van een nieuw DMS (het bestaande DMS is verouderd en niet meer afgestemd op de huidige taken van de GBA) zette ASU twee voltijdse medewerkers in (**2 FTE**). ASU is immers het eerste intern orgaan van de GBA waarbinnen dit nieuw systeem wordt uitgerold. Deze pioniersrol is dus niet alleen voor ASU zelf van groot belang, maar effent voor een stuk ook het pad voor de andere interne organen om in 2025-2026 eveneens op het nieuw DMS over te schakelen. Mede gelet op de veelheid aan dossiertypes (en bijhorende processen) binnen de GBA, alsook gelet op de strenge beveiligingsvereisten die zij nastreeft, betreft dit een grote uitdaging die over meerdere jaren gespreid is en die voor de GBA cruciaal is om op (middel)lange termijn efficiënter te kunnen werken.
- ASU ziet toe op maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van persoonsgegevens. In 2024 is vooral studiewerk verricht (wat zich o.a. vertaalde in uitgebreide interne nota's voor het Directiecomité en

overleg met andere betrokken overheidsdiensten zoals het BIPT en de FOD Economie) betreffende het zogenaamde "Digital Package", een omvangrijk pakket aan nieuwe Europese regelgeving waarvan de "AI-Act" de meest bekende betreft. ASU coördineert ook de interne AI-werkgroep. Voor deze taken werd naar schatting **0,3 FTE** ingezet.

- ASU bevordert de invoering van certificeringsmechanismen en keurt de criteria voor certificering goed. ASU nam in 2024 verschillende initiatieven (o.a. voorbereiding protocol met Belac, deelname aan workshops, redactie van nota's voor het Directiecomité, co-review van een nationaal certificatieschema) om aan deze opdracht vorm te geven⁴, wat een ingeschatte werklast voor **0,3 FTE** genereerde.
- DPO van de GBA: **0,75 FTE**.
- Verder werd in 2024 naar schatting nog **0,4 FTE** ingezet voor de volgende taken:
 - Vertegenwoordiging in rechte van de GBA (andere procedures dan beroepen tegen beslissingen van de Geschillenkamer): 1 dossier;
 - Overmaken van informatie over de werking van de GBA aan de bevoegde minister om parlementaire vragen te beantwoorden: 7 maal input verstrekt, telkens na afstemming in het Directiecomité;
 - Voorafgaande raadplegingen in het kader van gegevensbeschermingseffectenbeoordelingen: 1 dossier;
 - Goedkeuren gedragscodes + accreditatie van een orgaan voor het toezicht op gedragscodes: 1 dossier. In 2024 bleef de GBA gedragscodehouders ondersteunen en adviseren bij het toezicht op reeds goedgekeurde gedragscodes. Daarnaast werkte zij regelmatig samen met andere Europese gegevensbeschermingsautoriteiten aan opdrachten met betrekking tot gedragscodes. De GBA stond ook in contact met verschillende gedragscodehouders die gedragscodes ter goedkeuring wilden indienen;
 - Volgen van opleidingen (40,7 werkdagen).

Conclusie: Voor 2024 wordt de werklast van ASU op 11 FTE begroot, terwijl ASU over 8,2⁵ FTE beschikte. Er was dus een tekort van 2,8 FTE.

Hierbij dient opgemerkt dat de werklast voor sommige taken sterk evolueert doorheen de tijd (zie bv. haar *ad hoc* interne coördinatie-opdrachten) en dat ASU voor andere taken een doorgedreven prioriteringsbeleid kan voeren (bv. voor de behandeling van de meldingen van gegevensinbreuken), wat haar uiteraard sterk helpt om haar middelen steeds in te zetten op de dossiers/projecten die het belangrijkste zijn en/of die het meest dringend zijn.

Toch dient onderlijnd dat de instroom van gedragscodes en gegevensbeschermingseffectbeoordelingen in 2024 eerder laag was. Ook de werkzaamheden inzake certificatie zijn nog niet op kruissnelheid. Mocht de werklast in één van deze drie domeinen in de toekomst (significant) stijgen, dan zou ASU heel snel op haar limieten botsen.

⁴ Zie p. 13-14 van het jaarverslag: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/jaarverslag-2024.pdf>.

⁵ Hierbij werd abstractie gemaakt van de ziekte-dagen bij ASU.

3. Meting bij de ondersteunende diensten van het Algemeen Secretariaat

a) Het ondersteunend team van het Algemeen Secretariaat (hierna "ASO")

In 2024 kon ASO beroep doen op 22,5 FTE.

b) De werklast van ASO

- De vertaaldienst (4,8 FTE) voerde een werklastmeting uit waaruit de volgende bevindingen voortvloeiden:
 - Ongeveer $\frac{3}{4}$ van de tijd werd besteed aan het vertalen van teksten via de interne vertaaltool (deze tool registreert hoeveel woorden/bladzijden vertaald werden). Hierbij werd vertrokken van de volgende parameters:
 - 10 % van de teksten had een lage moeilijkheidsgraad en hiervoor is 1u vertaalwerk per bladzijde gerekend (voor het hele proces);
 - 20 % van de teksten had een gemiddelde moeilijkheidsgraad en hiervoor is 1u 30min vertaalwerk per bladzijde gerekend;
 - 70 % van de teksten waren technisch van aard en hadden dus een hoge moeilijkheidsgraad. Hiervoor is 2u vertaalwerk per bladzijde gerekend.
 - De overige $\frac{1}{4}$ van de tijd werd in hoofdzaak aan de volgende taken besteed:
 - Vertalingen die niet via de interne tool werden gerealiseerd (bv. confidentiële teksten, tabellen/schema's, heel korte vertalingen);
 - Voorbereiding van de implementatie van een nieuwe vertaaltool;
 - Interne coördinatie (beheer vertaaltool, overleg over bestaande werklast, administratief werk, optimalisering van het intern proces om vertalingen aan te vragen en op te leveren).
- Voor de andere medewerkers van ASO – het betreft 17,5 FTE – werd er geen werklastmeting uitgevoerd (en hun taken werden ook niet gemeten in de PWC-studie van 2021), omdat hun takenpakket zich hier uiterst moeilijk toe leent. ASO kan wel een schets van hun taken meegeven, waaruit ook blijkt dat deze medewerkers een noodzakelijke en evidente rol spelen binnen de GBA:
 - HR -dienst (+ preventieadviseur & vertrouwenspersoon): **2 FTE**
 - IT-dienst: **2 FTE**
 - Boekhouding en begroting: **1,7 FTE**
 - Communicatiedienst: **2 FTE**
 - Beheren van elke juridische aangelegenheid met betrekking tot het beheer en de werking van de GBA (o.a. overheidsopdrachten): **1,5 FTE**
 - Informatiemanagement (coördinatie van het nieuw DMS, procesbeheer, statistieken over de werking van de GBA): **2 FTE**

- Onthaal, postbehandeling & logistieke taken (economaat, technische interventies in lokalen/organisatie vergaderingen en evenementen/buitenlandse zendingen en bezoeken/vervoer/archieven/planning opleidingen): **3,5 FTE**
- Administratieve ondersteuning van het Directiecomité, van de Voorzitter, van ASU, van de Autorisatie-en Adviesdienst en van de Inspectiedienst: **3 FTE**. Volledigheidshalve dient hierbij opgemerkt dat intussen (in de eerste maanden van 2025) twee van deze medewerkers respectievelijk naar de Autorisatie-en Adviesdienst en naar de Inspectiedienst zijn overgeplaatst en dat deze in de toekomst dus niet meer op het ASO-kader zullen staan maar op het personeelskader van de twee andere directies.

Conclusie: Voor 2024 wordt de werklast van ASO op 22,5 FTE ingeschat, wat overeenstemt met het werkelijk aantal FTE.

Toch dient onderlijnd dat er bij ASO steeds risico's qua werklastbeheersing kunnen opduiken. Deze diensten tellen immers heel wat profielen waarvan de GBA er slechts een beperkt aantal in huis heeft, waardoor werklastpieken en/of eventuele langdurige afwezigheden moeilijker kunnen opgevangen worden dan bij de andere directies van de GBA.

4. Meting bij de Autorisatie- en Adviesdienst⁶

a) CAPACITEIT VAN HET TEAM

Het team van de Autorisatie- en Adviesdienst (hierna "AAD") bestond in 2024 uit:

- 11 juristen;
- 1 griffier;
- 1 assistent (meegeteld in de personeelsbezetting van het AS);
- 1 directeur (niet meegeteld in deze meting).

Elk van deze werknemers presteert gemiddeld 211 werkdagen per jaar. Volgens schattingen moet hiervan het volgende worden afgetrokken:

- 5 opleidingsdagen;
- 7 ziekte-dagen (gemiddelde van het team);
- 2 personeelsdagen;
- 3 dagen voor teamvergaderingen (11 x 2 uur).

Dit resulteert in een totaal van **194 werkdagen** per werknemer.

De totale jaarlijkse capaciteit van het team in werkdagen bedroeg in 2024:

12 werknemers	194 dagen	2.328 werkdagen	2.328
---------------	-----------	-----------------	--------------

⁶ De directeur heeft deze meting uitgevoerd op basis van de beschikbare gegevens, hoewel zij in 2024 niet de leiding had over de AAD.

b) ADVIEZEN OVER ONTWERPNORMEN

In 2024 ontving de AAD 293 aanvragen voor advies over wet- of regelgeving. De werklast voor de analyse van de ontvankelijkheid, de voorbereiding, de analyse van het dossier en de opstelling van het advies kan gemiddeld als volgt worden geraamd (deze werklast varieert sterk naargelang de complexiteit van het ontwerp, de lengte, de duidelijkheid, de kwaliteit van de door de aanvrager verstrekte informatie en andere factoren):

	Griffier	Medewerker (jurist)
Standaardadviezen	½ werkdag	N.v.t.
Specifieke adviezen (lezingen, voorbereiding, opstelling)	½ werkdag	14,5 werkdagen

c) MACHTIGINGEN

In 2024 werd één machtigingsaanvraag ingediend; in 2025 volgde er nog één. Er zullen ongetwijfeld nog meer aanvragen volgen, wat een aanzienlijke werklast met zich meebrengt. Er dient een onderscheid te worden gemaakt tussen enerzijds "one-shot"-aanvragen en "use case"-aanvragen (die veel werk vergen), en anderzijds vervolgaanvragen die verband houden met deze "one-shot"- of "use case"-aanvragen (die minder werk vereisen).

	Griffier	Medewerker (jurist)	
"One-shot"-machtiging	2 werkdagen (inclusief voorbereiding van de te publiceren versie)	Lezingen	5 werkdagen
		Voorbereiding	5 werkdagen
		Opstelling	8 werkdagen
"Use case"-machtiging	2 werkdagen (inclusief voorbereiding van de te publiceren versie)	Lezingen	5 werkdagen
		Voorbereiding	5 werkdagen
		Opstelling	8 werkdagen
Vervolgmachtiging	½ werkdag	Lezingen	2 werkdagen
		Voorbereiding	2 werkdagen
		Opstelling	3 werkdagen

De werklast in verband met machtigingen voor 2024 bedraagt dus **20 werkdagen**.

d) AANBEVELINGEN

In 2024 is gestart met de herziening van de aanbeveling over direct marketing; de werkzaamheden worden in 2025 voortgezet. Dit heeft in 2024 ongeveer vijftig werkdagen van een medewerker in beslag genomen.

Een medewerker heeft 6,5 werkdagen gewerkt aan een ontwerp van aanbeveling inzake verkiezingen.

e) OVERIGE TAKEN

De medewerkers van de AAD voeren ook aanverwante taken uit, zoals het voorbereiden van slides voor externe of interne presentaties, het deelnemen aan discussies of werkgroepen (bijvoorbeeld bij de EDPB), het helpen opstellen van functieprofielen, het voorbereiden van nota's voor het Directiecomité, het schrijven van inhoud voor de nieuwsbrief van de GBA, en het opstellen van antwoorden op vragen in verband met uitgebrachte adviezen. Het werkvolume hiervoor wordt geschat op 10 werkdagen per jaar per medewerker (**110 werkdagen**). Daarenboven vereisten de volgende projecten een bijkomende inzet van middelen:

- In 2025 hebben een medewerker en de griffier aanzienlijk bijgedragen aan de implementatie van het **nieuwe informatiesysteem (DMS)**. Het werkvolume hiervoor wordt geschat op **25 werkdagen** in 2024.
- De twee medewerkers die deelnemen aan de interne **werkgroep "AI"** besteedden respectievelijk **12 en 25 werkdagen** aan deze opdracht. Daarnaast droegen zij bij aan de voorbereiding van een BOSA-conferentie (**10 werkdagen**) en een Creobis-conferentie (**10 werkdagen**), beide over AI.
- In 2024 besteedde een medewerker **10 werkdagen** aan de voorbereiding van een nota, slides en een vergadering met de **Raad van State** (over het legaliteitsbeginsel).
- Een andere medewerker besteedde **10 werkdagen** aan onderzoekswerkzaamheden ter voorbereiding van het **jaarverslag**.
- Nog een andere medewerker was **17 werkdagen** bezig met de voorbereiding van een **colloquium** in Namen.
- Vijf medewerkers werkten in totaal **39 werkdagen** aan het opstellen en het vertalen van de **brochure van de AAD**, die bedoeld is om opstellers van normatieve teksten te ondersteunen bij het uitvoeren van deze taak.
- Medewerkers besteedden **23 werkdagen** aan de herziening van de **organieke wet** en het **RIO van de GBA**.
- Ten slotte vereiste het project **Smart cities** (voorbereiding en organisatie van het colloquium en opstelling van bijbehorende documenten) een totale inzet van 194 werkdagen van het team (in totaal **194 werkdagen**).

f) SAMENVATTING VAN DE WERKLAST VAN DE AAD IN TABELVORM

Soort dossier	Aantal en soorten		Werkvolume		
Adviezen	Standaard-adviezen	168	½ werkdag		84 werkdagen
	Specifieke adviezen	125	15 werkdagen		1.875 werkdagen
Machtigingen	1		20 werkdagen		20 werkdagen
Aanbevelingen	Direct marketing	1	50 werkdagen		56,5 werkdagen
	Verkiezingen	1	6,5 werkdagen		
Overige taken	Zie tekst				485 werkdagen
					2.520,5 werkdagen

Conclusie: in 2024 wordt de werklast bij de AAD op 2.520,5 werkdagen berekend, terwijl er capaciteit was voor 2.328 werkdagen. Het verschil tussen beide cijfers, zijnde 192,5 werkdagen, stemt overeen met een tekort van 0,9 FTE.

5. Meting bij de Eerstelijnsdienst

a) Capaciteit van het team

In 2024 bestond de Eerstelijnsdienst (hierna "ELD") uit 14,33 FTE's, wat neerkomt op een theoretisch aantal werkdagen van 3.023,63 (= 211 dagen x 14,33 FTE's) voor de hele ELD in dat jaar.

In 2024 bedroeg het aantal opleidingsdagen 58,91 dagen en het aantal ziektedagen 156 dagen.

Deze dagen worden afgetrokken van het theoretische aantal werkdagen, wat resulteert in 2.808,72 daadwerkelijk gepresteerde dagen.

Dit cijfer vormt het uitgangspunt voor de verdere meting.

b) De ELD behandelt drie hoofdtypen van dossiers

Voorafgaande opmerking: de wetwijziging in 2024 (wijziging van de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbescherming) heeft een impact gehad op onze werkprocedures en heeft de behandelingstijd van dossiers aanzienlijk verlengd, waardoor deze niet meer overeenkomt met die vermeld in het PWC-rapport van 2021.

1. Informatieverzoeken (schriftelijke verzoeken en telefonische permanentie)

In 2024 heeft de ELD **3.043** schriftelijke informatieverzoeken behandeld. De gemiddelde tijd die aan een standaardinformatieverzoek wordt besteed, bedraagt:

- 0,36 werkdag voor de adviseur;
- 0,23 werkdag voor de bestuursassistent.

In totaal werden dus 1.795,37 werkdagen besteed aan dossiers met informatieverzoeken.

Zij opgemerkt dat het aantal informatieverzoeken sinds 2021 is afgenomen (van 4.207 in 2021 tot 3.043 in 2024). Deze daling is enerzijds het gevolg van bewustmakingsacties gericht op de verwerkingsverantwoordelijken/DPO's (zie verder), en anderzijds van inspanningen in het kader van "nudging" van indieners van informatieverzoeken via formulieren op de website die zijn aangepast aan de aard van de indiener (natuurlijke persoon, professional, enz.). Hoewel uit het voorgaande blijkt dat er al veel proactieve maatregelen zijn getroffen, is de reactieve impact beperkt, waardoor de behandeling van informatieverzoeken nog steeds het grootste deel van de werklust van de ELD uitmaakt.

In 2024 heeft de ELD bovendien **933** telefoongesprekken afgehandeld.

De gemiddelde tijd die aan een standaardtelefoongesprek wordt besteed, bedraagt: 0,04 werkdag voor de bestuursassistent.

In totaal werden dus 37,32 werkdagen besteed aan telefoongesprekken.

2. Bemiddelingen

In 2024 heeft de ELD volgens het jaarverslag **219** bemiddelingen behandeld. De gemiddelde tijd die aan een standaardbemiddelingsverzoek wordt besteed, bedraagt:

- 0,40 werkdag voor de adviseur;
- 0,60 werkdag voor de bestuursassistent.

De werklust voor dit soort dossiers is toegenomen ten opzichte van het cijfer dat in het PWC-rapport wordt vermeld, als gevolg van de bovengenoemde wetwijziging in 2024. Deze wijziging heeft gevolgen gehad voor de interne werkprocedures en de behandeling van bemiddelingsverzoeken (met name door de uitbreiding van de ontvankelijkheidscriteria die is ingevoerd om het filteren te verbeteren en het behandelen van dossiers efficiënter te maken). Deze toegenomen werklust betreft zowel de adviseur als de bestuursassistent (grondiger ontvankelijkheidsonderzoek, uitgebreidere bemiddelingsprocedure

en meer correspondentie). Ook moet worden vermeld dat het aantal bemiddelingsdossiers tussen 2021 en 2024 sterk is toegenomen (van 142 tot 219).

In totaal werden dus 219 werkdagen besteed aan bemiddeling.

3. Klachten

In 2024 heeft de ELD volgens het jaarverslag **832** klachten behandeld. De gemiddelde tijd die aan de behandeling van een standaardklacht wordt besteed, bedraagt:

- 0,36 werkdag voor de adviseur;
- 0,50 werkdag voor de bestuursassistent.

In totaal werden dus 715,52 werkdagen besteed aan klachten.

Dezelfde opmerking als bij de bemiddelingsverzoeken hierboven geldt ook hier: de wetswijziging heeft geleid tot een toename van de werklast ten opzichte van de cijfers in het PWC-rapport. Daarnaast valt op dat het aantal klachten sinds 2022 is gestegen (van 604 in 2022 naar 832 in 2024).

c) Daarnaast heeft de ELD nog een andere belangrijke opdracht, namelijk bewustmaking

Hieronder volgt een overzicht van de taken die in het kader van deze opdracht werden uitgevoerd, uitgedrukt in werkdagen:

Informatiesessies voor diverse doelgroepen (BRUXEO, OCMW, GSOB, Brussels openbaar bestuur, Waalse gemeenten, non-profitsector, Instituut voor Gerechtelijke Opleiding, Actimedia, enz.)	76
Activiteiten in verband met de website van de GBA (bijwerking van de inhoud, nalezing, herziening van de formulieren voor de verschillende procedures en gebruiksaanwijzingen, enz.)	10
Opstelling van juridische nota's, fiches, tools, overzicht beslissingen, enz.	20
Verstrekking van informatie in antwoord op vragen van de pers	5
Ontwikkeling van pedagogische platforms en tools voor jongeren en het onderwijs (www.ikbeslis.be , de EDUbox Data en Privacy , GPA (children's rights))	16
Specifieke evenementen (bestemd voor DPO's, magistraten, enz.)	15
Interne kennisdeling	3
Totaal:	145

d) Tot slot voert de ELD diverse andere taken uit

Deelname aan zowel externe als interne werkgroepen (WG EDPB (Key Provisions), WG Sandboxes, WG videogamesector (Spanje), samenwerking met het College van de hoven en rechtbanken, interne AI-werkgroep, werkgroep over de ontvankelijkheidscriteria, over het gebruik van talen, enz.	35
Verbetering van de interne werking van de ELD (organisatorische ontwikkeling (ontwikkeling van sjablonen, documentatie van processen, enz.)	30
Deelname aan de uitwerking van het nieuwe RIO	9
Missies in het buitenland (Kenia, enz.)	15
Deelname aan de ontwikkeling van het nieuwe informatiesysteem (DMS 3.0)	30
HR (ontvangst en ondersteuning van nieuwe medewerkers, deelname aan examenjury's, evaluatiegesprekken)	3
Ondersteuning van de directie, administratieve en logistieke ondersteuning door de bestuursassistent naast taken in verband met dossierbeheer	85
Totaal:	207

Algemene opmerking: de voorbeelden die in de bovenstaande tabellen zijn opgenomen, zijn niet exhaustief, maar illustreren de grote verscheidenheid aan taken van de ELD, naast de taken die verband houden met de behandeling van informatie-, bemiddelings- en klachtdossiers.

e) Conclusie voor de ELD

Het geheel van de door de ELD in 2024 uitgevoerde taken vertegenwoordigde een werklast van 3.119,21 werkdagen.

Wanneer deze werklast wordt vergeleken met het totale aantal dagen dat de ELD in 2024 daadwerkelijk heeft gepresteerd (= 2.808,72 werkdagen), blijkt dat de dienst een tekort had van 1,5 FTE om alle taken waarvoor hij verantwoordelijk is, te kunnen uitvoeren.

Gezien dit personeelstekort, en ondanks een reeds aanzienlijke intensivering van zijn bewustmakingsactiviteiten, kon de ELD zijn opdrachten die geen verband houden met de behandeling van dossiers inzake informatieverzoeken, bemiddelingsverzoeken en de ontvankelijkheid van klachten – hoewel ook deze een integraal onderdeel van zijn kernopdrachten vormen – niet in de gewenste mate ontwikkelen.

De organieke wet heeft de ELD immers, naast de behandeling van bovengenoemde dossiers, ook de volgende essentiële opdrachten toevertrouwd: het bevorderen van gegevensbescherming bij het publiek, met bijzondere aandacht voor minderjarigen, het sensibiliseren van verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers voor hun verplichtingen, en het informeren van

betrokkenen over de uitoefening van hun rechten.

Deze opdrachten zullen de komende jaren nog belangrijker worden, gezien de nieuwe Europese regelgeving met betrekking tot het "Digital Package", waarvan de AI Act deel uitmaakt. Niet alleen de bewustmakings- en voorlichtingsopdrachten zullen toenemen, maar ook het aantal dossiers in verband met deze nieuwe technologische ontwikkelingen (klachten/bemiddelingen/informatieverzoeken), en daarmee moet bij de beoordeling van de werklast voor de komende jaren rekening worden gehouden. Tegelijkertijd zal dit een aanzienlijke toename van de behoefte aan bijscholing van het personeel van de ELD met zich meebrengen.

6. Meting bij de Inspectiedienst

a) Het Inspectieteam

In 2024 waren er bij de Inspectiedienst (hierna "ID") 11,4 VTE's werkzaam. Dit brengt het theoretisch aantal werkdagen op 2.405,4 voor de ganse ID in 2024.

In 2024 waren er echter in totaal ook 38,66 opleidingsdagen. Er waren ook enkele medewerkers afwezig omwille van diverse redenen:

- De Inspecteur-generaal (IG) was voor een langere periode afwezig en zijn takenpakket werd door een collega overgenomen waardoor deze collega zijn eigen taken minder kon uitoefenen. Bovendien vervangt diezelfde collega de IG tijdens de verlofperiodes om de continuïteit van de dienst te verzekeren waardoor de betrokkene opnieuw niet/minder met zijn eigen takenpakket kan bezig zijn. Hiervoor worden in totaal 40 werkdagen aangerekend.
- Buitenlandse missies in functie van de zogenaamde Schengen evaluatie(s): één missie van 5 dagen en 10 dagen voorbereiding en afwerking per missie: 15 werkdagen.
- Buitenlandse/EDPS/EDPB stages, workshops, werkvergaderingen, CSC: 20 werkdagen afwezig.
- Een medewerker besteedde nog meer dan 50 % van zijn tijdbesteding aan de ondersteuning van zijn vorige dienst: $211/2 = 105,5$ werkdagen.

= $38,66 + 40 + 15 + 20 + 105,5 = 219,16$ werkdagen.

Die 219,16 werkdagen trekken we nog af van de theoretische werkdagen, waardoor we op **2.186,24 werkdagen** komen. Dit cijfer vormt dan verder de basis.

b) Transversale taken van de ID

De ID werkte in 2024 globaal mee aan twee belangrijke transversale taken binnen de GBA:

- Het nieuwe RIO waaraan twee inspecteurs **16 werkdagen** spendeerden
- De voorbereiding van het nieuwe informatica-documentatiesysteem waaraan één inspecteur **10 werkdagen** spendeerde.

c) De behandeling van drie types dossiers bij de ID

1. Inspectiedossiers

Voor de inspectiedossiers gaat het PWC-rapport uit van 19,18 dagen per dossier. Het jaarverslag 2024⁷ stelt dat de ID

- 157 extra nieuwe inkomende dossiers toegekend kreeg en
- 55 oudere openstaande dossiers in behandeling had.

In 2024 werden $157 + 55 = 212$ dossiers concreet behandeld waarvan eind 2024 van die 212 dossiers ook al 70 eindbeslissingen door de IG werden genomen.

Dossiers		Aanhangigmaking				Resultaat			Taal		Information		
		GK	DIRCO	INS	Med	Afgesloten	Eigen sepot	Lopende	FR	NL	Intern.	Één-loket	Klokken-luiders
2018	70	67	2	1		70	30	0	20	50	12	1	0
2019	86	67	11	8		86	13	0	33	53	13	2	0
2020	153	129	17	7		149	29	4	75	78	7	0	0
2021	147	134	9	4		140	32	7	62	85	6	0	0
2022	102	87	9	6		88	42	14	36	66	8	0	0
2023	86	70	1	13	2	56	45	30	40	46	3	0	6
2024	157	131	5	21	0	23	20	134	92	65	9	1	7
Total	801	685	54	60	2	612	211	189	358	443	58	4	13

Twee mogelijkheden om de berekening te maken:

- Berekening 157 dossiers * 19,18 dagen = 3.011,26 dagen.
- Berekening 212 dossiers * 19,18 dagen = 4.066,16 dagen.

Gemiddelde van de twee uitkomsten: $3.011,26 + 4.066,16 / 2 = 3.538,71$ omdat niet aan elk dossier even lang werd gewerkt. Enkele dossiers staan soms "on hold" en daarom werd het aantal op deze wijze gecorrigeerd.

In totaal werden dus **3.538,71 werkdagen** besteed aan inspectiedossiers.

⁷ <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/jaarverslag-2024.pdf>.

2. Audits door de ID

Voor de audits gaat het PWC-rapport uit van 32,67 werkdagen per dossier als Lead auditor. In een audit wordt als team gewerkt waardoor meerdere inspecteurs taken op zich nemen naast de Lead auditor: zo gaan collega-auditoren mee op verplaatsing en schrijven ze mee aan het auditverslag, analyseren ze inkomende vragen en antwoorden.

In 2024 werden 2 grote auditdossiers opgevolgd:

- Audit van de Belgische ambassade in Congo: lead auditor + drie collega's:
 - Elke meewerkende auditor is 5 dagen ter plaatse geweest. 3×5 dagen.
 - Er moet 5 dagen ondersteuning meegerekend worden. 3×5 Omwille van het zware schema (zoals de lange vlucht), avond en weekend werk werden per auditor 3 dagen gecompenseerd gegeven: 4×3 .
 - Totaal: $32,67 + (3 \times 5) + (3 \times 5) + (4 \times 3) = 74,67$ werkdagen.
- Audit Dienst Vreemdelingenzaken: de lead auditor werd vergezeld door een extra collega, waardoor ook hier extra tijd besteed werd aan de voorbereiding, vragen en antwoorden. Totaal: $32,67 + 10 = 42,67$ werkdagen.

In totaal werden dus **117,34 dagen** besteed aan auditdossiers

3. Meldingen door klokkenluiders

Een derde type dossiers (die nog niet bestonden ten tijde van het PWC-rapport) is klokkenluiderdossiers, die op zich kunnen vergeleken worden met inspectiedossiers. Het jaarverslag 2024 stelt dat de ID 7 klokkenluiderdossiers behandeld heeft. In totaal werden dus **134,12 werkdagen** besteed aan klokkenluiderdossiers

d) Totale werklast van de ID

- Werklast uitgedrukt in aantal werkdagen: $16 + 10 + 3.538,71 + 117,34 + 134,12 = 3816,17$.
- Beschikbare werkdagen: 2.186,24.

Conclusie: de ID kwam in 2024 in totaal 7,7 FTE te kort om het aantal dossiers de baas te kunnen.

e) Slotbemerkingen/nuances vanwege de ID

- Inspectieacties: extra aanwezigheid/bijdrage van collega's aan inspectieonderzoeken werden niet meegenomen in de berekening. Voor complexe dossiers werken meerdere collega's samen aan een (normaal individueel) onderzoeksdossier zoals in het geval van een (voorbereiding van een) verhoor of afstapping ter plaatse.
- Voor deze berekening werd geen rekening gehouden met het aantal kortere ziekteperiodes. Een langere afwezigheid van de IG (die op zich niet meegerekend werd) had een grote impact op de werkzaamheden van een collega (de vervanger) waardoor hiermee wel rekening werd gehouden bij de berekening voor de dienst (zie hierboven).

- Er werd ook geen rekening gehouden met de deelname aan *ad hoc* werkgroepen (zowel extern als intern) en ook niet met de tijd die werd besteed aan de verbetering van de interne werking van de ID. Structurele werkgroepen zoals EDPB/CSC worden wel mee in scope genomen (zie hierboven).
- De ID beschikt over 3 ITer (van de 11,4 VTE's). Deze collega's beheren maar beperkt eigen dossiers, maar ondersteunen vooral de andere medewerkers binnen de ID door technische vraagstukken te beantwoorden (en deze komen in de meeste dossiers voor).
- De conclusie dat gelet op de werklast er X aantal mensen te weinig zijn, betreft geen theoretische discussie maar heeft ook een impact op de dagdagelijkse praktijk, zoals bijvoorbeeld de (reeds herhaalde) wens van de ID om meer pro-actief te kunnen werken⁸.

7. Meting bij de Geschillenkamer

a) Het team van de Geschillenkamer

In 2024 bestond de Geschillenkamer (hierna "GK") uit 16,4 FTE, wat neerkomt op een aantal theoretische werkdagen van 3.460 in totaal.

b) Nationale procedures bij de GK

1. Algemeen

De opdracht 'Nationale Procedures' wordt behandeld binnen de Directie Geschillenkamer en vormt een onderdeel van de missies van de GBA.

Deze kernopdracht bestaat erin beslissingen te nemen over klachten met betrekking tot inbreuken op het verwerken van persoonsgegevens verkregen van de Eerstelijnsdienst, en over dossiers die werden doorgestuurd door de Inspectiedienst of andere data protection authorities zoals via het IMI-systeem (Internal Market Information System).

Concreet betreft de behandeling van dossiers: het lezen, oriënteren en verwerken van de klachten, het vormen van een besluit en het schrijven van een beslissing.

Het is van belang te benadrukken dat de dossierbehandeling (nationale procedures bij de GK van begin tot einde), en meer bepaald het doorlopen van de volledige procedure vanaf het binnenkomen van een klacht tot het nemen van een beslissing doorgaans niet te situeren valt binnen één en hetzelfde kalenderjaar⁹ (*in casu* 2024). Om die reden zijn er geen absolute cijfers (in termen van hoeveelheden) die gebruikt kunnen worden als referentie. Dossierbehandeling wordt niet enkel uitgedrukt in termen

⁸ Zie bv. jaarverslag 2024, p. 38: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/publications/jaarverslag-2024.pdf>

⁹ Zo werden in 2024 beslissingen genomen in dossiers waarin de klacht reeds was binnengekomen in de voorgaande jaren.

van eindbeslissingen. Een dossier wordt immers opgebouwd en behandeld aan de hand van één of meerdere tussenbeslissingen die leiden tot een eindbeslissing.

De cijfers en de verhouding tussen de instroom aan klachten en het aantal eindbeslissingen, geven wel een indicatie over de instroom en de mate waarin de GK volgens haar bezetting in het jaar 2024 in staat was de binnenkomende dossiers te verwerken.

2. Meting op basis van de analyse van PWC

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee dossier werd in 2021 geraamd op 6,99 werkdagen voor de rechtskundig adviseur en 0,68 werkdag voor de griffie.

Bij de berekening van de gemiddelde tijdsbesteding, werden de werktijd per type verwerking en de mate waarin voor dit type verwerking werd geopteerd, destijds als volgt in rekening gebracht:

	Rechtskundig adviseur	Griffie
Sepot	0,75 werkdag/dossier	0,19 werkdag/dossier
Light	1,53 werkdag/dossier	0,28 werkdag/dossier
Ten gronde	15,84 werkdagen/dossier	0,88 werkdag/dossier

In 2024 werden er 506 klachten vanuit Eerstelijnsdienst naar de GK gestuurd.

	Rechtskundig adviseur	Griffie
506 klachten	3.537 werkdagen	344 werkdagen
Totaal aantal werkdagen	3.881 werkdagen	

Op basis van de destijds berekende gemiddelde tijdsbesteding, had de GK voor de behandeling van alle binnenkomende klachten in 2024 alleen al¹⁰, over 18,5 FTE moeten beschikken.

3. Geactualiseerde raming

De berekening door PWC van de gemiddelde tijdsbesteding voor één doorsnee dossier dateert van 2021. Sinds die datum is enerzijds de omvang van de klachten (inhoud) en anderzijds ook de complexiteit ervan, fors toegenomen, waardoor de destijds berekende werklast op heden een zware onderschatting inhoudt van de reële werklast. De gemiddelde tijdsbesteding per type afhandeling werd voor 2024 als volgt geraamd:

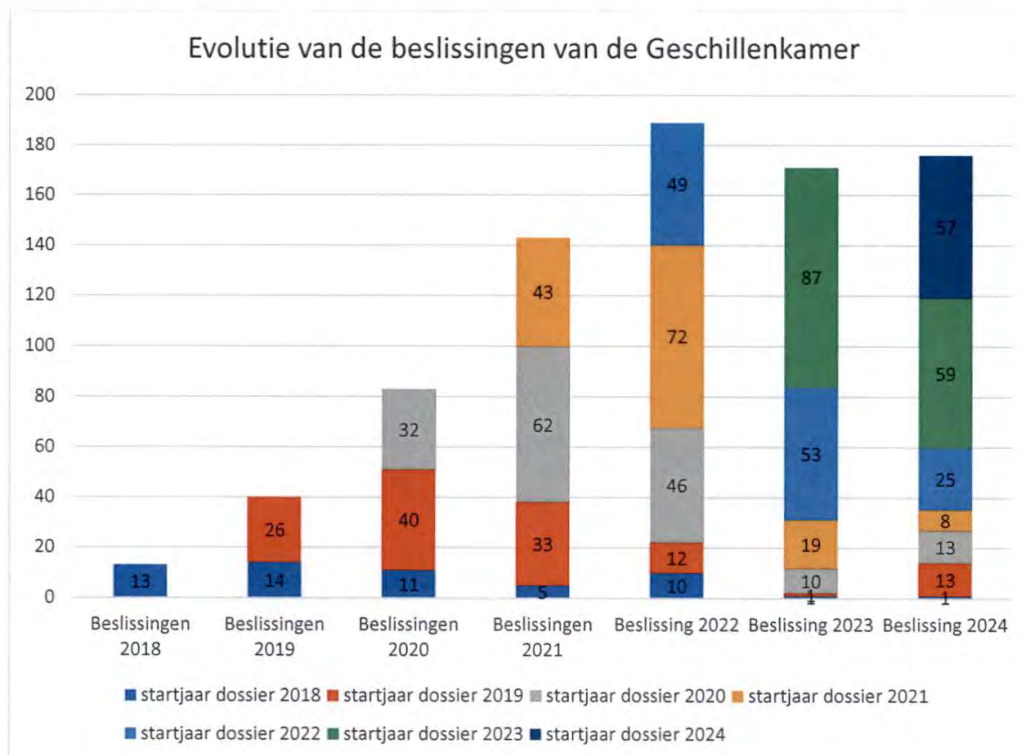
	Rechtskundig adviseur	Griffie
Sepot	1 werkdag/dossier	0,5 werkdag/dossier
Light	4 werkdagen/dossier	1,5 werkdag/dossier
Ten gronde	25 werkdagen/dossier	5 werkdagen/dossier

De reële werklast om alle dossiers te kunnen behandelen ligt dus een pak hoger dan de 18,5 FTE die uit de PWC-meting naar voor komen. In de praktijk kan de GK echter slechts een deel van de inkomende klachten behandelen.

Concreet publiceerde de GK 173 (eind)beslissingen in 2024. Onderstaande grafiek geeft duiding bij

¹⁰ Dus los van de andere GK-taken.

de lange duur van een procedure en de achterstand dat die met zich meebrengt. Ze geeft het aantal dossiers waarin een beslissing werd genomen per jaar weer, met inzicht in het startjaar van de dossiers aan de basis van de beslissingen.



Een actualisering van de gemiddelde tijdsbesteding voor de behandeling van één doorsnee dossier in 2024 wordt weergegeven in onderstaande tabel:

	Rechtskundig adviseur	Aantal beslissingen 2024	Totaal aantal werkdagen
Sepot	1 werkdag/dossier	88	88
Light	4 werkdagen/dossier	42	168
Ten gronde	25 werkdagen/dossier	43	1.075
Totaal			1.331 werkdagen

	Griffie	Aantal beslissingen 2024	Totaal aantal werkdagen
Sepot	0,5 werkdag/dossier	88	44
Light	1,5 werkdag/dossier	42	63
Ten gronde	5 werkdagen/dossier	43	215
Totaal			322 werkdagen

4. Belangrijke kanttekeningen bij bovenstaande raming

- Zoals reeds werd aangehaald, wordt dossierbehandeling niet enkel uitgedrukt in termen van eindbeslissingen. Een dossier wordt immers opgebouwd en behandeld aan de hand van één

of meerdere tussenbeslissingen die leiden tot een eindbeslissing¹¹. De cijfers met betrekking tot de werklust in dossiers waar in 2024 nog geen eindbeslissing werd genomen, werden niet mee opgenomen in dit rapport.

- In 2024 werden verschillende grote dossiers rond maatschappelijk belangrijke thema's ten gronde behandeld. De opvolging ervan bedroeg uitzonderlijk veel tijd en liep gemiddeld **op tot 50 werkdagen (doorlooptijd) per dossier**. Dit betreft minstens 7 dossiers¹² in 2024, die samen gelijkstaan aan een werklust van (bij benadering) **350 werkdagen**.
- In geval een dossier via IMI binnenkomt, waarin België Lead Supervisory Authority is, gebeurt de behandeling op dezelfde wijze als de nationale procedure, is er een **extra** administratieve **werklust** van **1,79 werkdag** voor de rechtskundig adviseur en **1,89 werkdag** voor de griffie. Deze extra werklust werd niet mee opgenomen in huidig rapport.
- De GK is op heden niet in de mogelijkheid om een groot deel van de binnenkomende klachten binnen een redelijke termijn af te werken volgens de huidige procedure. Dit hangt enerzijds samen met de doorlooptijden van dossiers die in vele gevallen (afhankelijk van de complexiteit) de duurtijd van 1 jaar overstijgen. Zoals hierboven reeds aangegeven valt de dossierbehandeling van a tot z, nooit exact binnen één en hetzelfde kalenderjaar. De lange doorlooptijden gekoppeld aan de hoge instroom van klachten, maken dat de manier waarop de klachtenketen momenteel georganiseerd wordt, geen adequaat antwoord meer biedt. Dit heeft de GBA er dan ook toe aangezet een aangepaste procedure van klachtenbehandeling uit te werken, die daaraan tegemoet moet komen.

c) Vertegenwoordiging in rechte door de GK

De 'vertegenwoordiging in rechte' binnen de GK betreft de opvolging van beroepen tegen een beslissing van de GK. Het gaat o.a. over volgende taken:

- Argumenten van de partij(en) verwerken.
- Contacten met de eigen advocaten en advocaten van de tegenpartij.
- Het schrijven van conclusies en bijhorende communicaties.
- De voorbereiding van en het bijwonen van de zitting bij het Marktenhof.
- De opvolging en publicatie van arresten.

De gemiddelde werktijd voor deze opdracht werd door PWC geraamd op 3,30 werkdagen voor de rechtskundig adviseur en 1,23 werkdag voor de griffie.

Er werden in 2024 (bij het Marktenhof) 10 nieuwe beroepen ingesteld tegen beslissingen van de GK. Tevens deed het Marktenhof uitspraak in 15 beroepsprocedures, waarbij 10 eindarresten en 5 tussenarresten werden gewezen. In 2024 werden ook 2 beroepen ingesteld bij de Rechtbank van eerste aanleg.

	Rechtskundig adviseur	Aantal beroepen 2024	Totaal aantal werkdagen
Lopende beroepen MH	3,30 werkdagen per dossier	15	49,5
Nieuwe beroepen MH		10	33
Beroepen REA		2	6,6

¹¹ In een klein deel van de dossiers, waarin klagers aangeven de klacht niet te willen handhaven, werd de dossierbehandeling stopgezet en werd er geen formele eindbeslissing genomen.

¹² Zie jaarverslag 2024, p. 40-44.

		Totaal	89 werkdagen
	Griffie	Aantal beroepen 2024	Totaal aantal werkdagen
Lopende beroepen MH	1,23 werkdag per dossier	15	18,45
Nieuwe beroepen MH		10	12,3
Beroepen REA		2	2,46
		Totaal	33 werkdagen
Totaal aantal werkdagen		122 werkdagen	

d) Internationale en Europese Samenwerking door de GK

- De voorbereiding van en de 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 IMI

Binnen de GK wordt de deelname van de rechtskundige adviseurs aan de EDPB werkgroepen als volgt ingevuld:

EDPB EXPERT SUBGROUPS

- Cooperation (COOP) Expert Subgroup: 3 rechtskundige adviseurs
- Cross-Regulatory Interplay and Cooperation Expert Subgroup (CIC ESG): 1 rechtskundig adviseur
- Enforcement (ENF) Expert Subgroup: 2 rechtskundige adviseurs

EDPB TASKFORCES

- Fining Taskforce: 2 rechtskundige adviseurs
- Generative AI Enforcement Task Force: 1 rechtskundig adviseur.

In 2024 telde de GK 13 rechtskundige adviseurs. De tijd die besteed wordt aan de verschillende activiteiten in één dossier Internationale en Europese samenwerking wordt door PWC geraamd op 10 % van de totale werktijd van de rechtskundige adviseurs, hetgeen in totaal voor de GK gelijkstaat aan 511 werkdagen. Daarnaast besteedt elke rechtskundig adviseur van de GK gemiddeld 39,84 werkdagen per jaar aan de werkzaamheden rond IMI, wat neerkomt op een totaal van 518 werkdagen voor de GK.

e) Andere taken van de GK

Naast de opdrachten die hierboven beschreven worden, nemen de personeelsleden van de GK nog

allerlei andere taken op. Het gaat (niet-exhaustief) om: ondersteuning bij de indiensttreding van nieuwe personeelsleden, het (intern) beantwoorden van vragen, deelname aan rekrutering, het voorbereiden en bijwonen van vergaderingen (zowel intern als extern), informatie verstrekken in verband met externe communicatie, organisatieontwikkeling¹³ (opmaken van templates, werkprocessen, ...), en het bijwonen of het geven van seminars en opleidingen. Deze taken konden door de grote variatie niet allemaal *in concreto* worden becijferd.

HR (rekrutering en ondersteuning bij de indiensttreding van nieuwe personeelsleden)	20 werkdagen
Het volgen van opleidingen	28,5 werkdagen
Project Document Management System (DMS 3.0)	60 werkdagen
Verbetering van de interne werking - organisatieontwikkeling (creatie van sjablonen, documentatie van processen, enz.)	105 werkdagen
Het schrijven van juridische nota's	20 werkdagen
Kennisdeling	15 werkdagen
Buitenlandse missies	5 werkdagen
Ondersteuning interne en externe communicatie	5 werkdagen
Teamvergaderingen (2 per maand)	50 werkdagen

f) Conclusie voor de GK

Het totaal aantal werkdagen dat overeenstemt met de werklast die hierboven is opgenomen, komt op 3.462,5 werkdagen voor 2024, wat ongeveer overeenkomt met het werkelijk aantal FTE's. Zoals reeds vermeld weerspiegelen de cijfers zoals hierboven weergegeven slechts de meetbare werklast binnen de GK in 2024 en deze meting is daarom ook niet representatief. De reële werklast ligt immers een stuk hoger, gelet op het feit dat een deel van de taken gewoon niet meetbaar is én gelet op het feit dat de GK een significant deel van de binnenkomende klachten niet binnen een redelijk termijn kan behandelen.

¹³ Gelet op de gewijzigde wetgeving die in juni 2024 in werking is getreden, werd aan het onderdeel rond organisatieontwikkeling extra tijd besteed in vergelijking met andere jaren.

8. Besluit

Samengevat leverde de werklasmeting voor het jaar 2024 de volgende resultaten op:

- Bij de uitvoerende diensten van het Algemeen Secretariaat was er een meetbaar tekort van 2,8 FTE. Bijkomend dient hierbij onderlijnd dat ASU reeds een doorgedreven prioriteringsbeleid voerde, dat de instroom van gedragscodes en gegevensbeschermingseffectbeoordelingen in 2024 eerder laag was en dat de werkzaamheden inzake certificatie nog niet op kruissnelheid zijn.
- Bij de ondersteunende diensten van het Algemeen Secretariaat was er in 2024 geen meetbaar tekort. Er dient hierbij evenwel onderlijnd dat er bij ASO steeds inherente risico's qua werklastbeheersing aanwezig zijn. Deze diensten tellen immers vooral profielen waarvan de GBA er slechts een beperkt aantal in huis heeft, waardoor werklastpieken en/of eventuele langdurige afwezigheden moeilijker kunnen opgevangen worden dan bij de andere directies van de GBA.
- Bij de Autorisatie -en Adviesdienst bedroeg het meetbaar tekort in principe 0,9 FTE, met de nuance dat de AAD in 2024 nog bijkomend door 0,8 FTE administratief ondersteund werd vanuit ASO¹⁴, wat het tekort neutraliseerde. Er dient hierbij evenwel onderlijnd dat de AAD een doorgedreven prioriteringsbeleid voerde, aangezien een significant deel van de adviesaanvragen via een standaardadvies werd afgehandeld. Bovendien was 2024 een verkiezingsjaar en lag het aantal inkomende adviesaanvragen significant lager dan voorgaande jaren.
- Bij de Eerstelijnsdienst was er een meetbaar tekort van 1,5 FTE, wat tot gevolg had dat de ELD haar sensibiliserende rol niet ten volle heeft kunnen vervullen.
- Bij de Inspectiedienst was er in principe een meetbaar tekort van 7,7 FTE, met de nuance dat de ID in 2024 nog door 0,5 FTE administratief werd ondersteund vanuit ASO¹⁵, wat het meetbaar tekort op 7,2 FTE bracht. Door dit tekort had de ID geen bandbreedte om meer proactief te kunnen optreden, hetgeen zij nochtans noodzakelijk acht om haar wettelijke opdracht ten volle te vervullen.
- Bij de Geschillenkamer was er geen meetbaar tekort aan FTE's. Er dient hierbij evenwel onderlijnd dat dit een zware onderschatting van de realiteit betreft, zoals vooral blijkt uit het feit dat de GK een significant deel van de binnenkomende klachten niet (binnen een redelijke termijn) kan behandelen.

Gelet op de hoge werklast bij de GBA, gelet ook op de vele uitdagingen die bijkomend op de GBA afkomen (ingevolge technologische evoluties en evoluties in de wetgeving) en gelet op de principiële wervingsstop die door de commissie Comptabiliteit is afgekondigd, is de GBA van plan om nog meer in te zetten op prioritering opdat zij een maximale impact zou kunnen realiseren met de middelen die ze heeft. De GBA licht deze aanpak nader toe in haar ontwerp van Strategisch Plan.

¹⁴ Vanaf 2025 is deze medewerker in de AAD geïntegreerd.

¹⁵ Vanaf 2025 is deze medewerker in de AAD geïntegreerd.



Rapport Werklastmeting

Gegevensbeschermingsautoriteit

November 2021



Audit Tax Legal Deals Consulting

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.

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. Gedragcodes	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. Gedragcodes	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. Gedragcodes	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 toezichhouders en trendanalyse	47
07. Algemene bevindingen	49
08. Contacten	53



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.

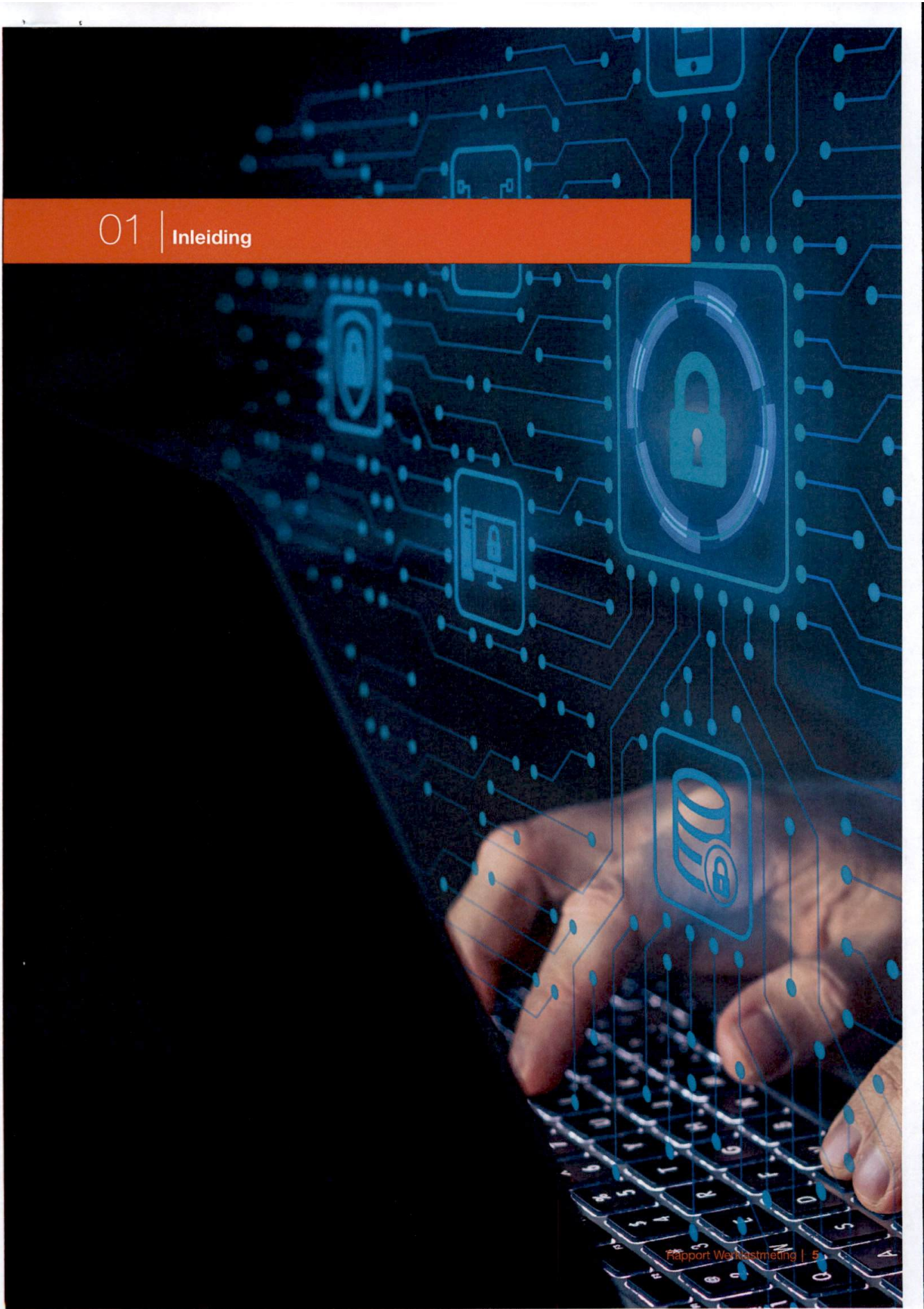
Op basis van stakeholder interviews werden vragenlijsten opgesteld over de activiteiten per rol voor de afhandeling van de verschillende dossiers. Medewerkers werden nadien gevraagd om deze vragenlijsten nauwkeurig in te vullen door een tijdsinschatting te geven aan de activiteiten die deel uitmaken 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 | Inleiding

Rapport Werkgroep | 5

01

Inleiding

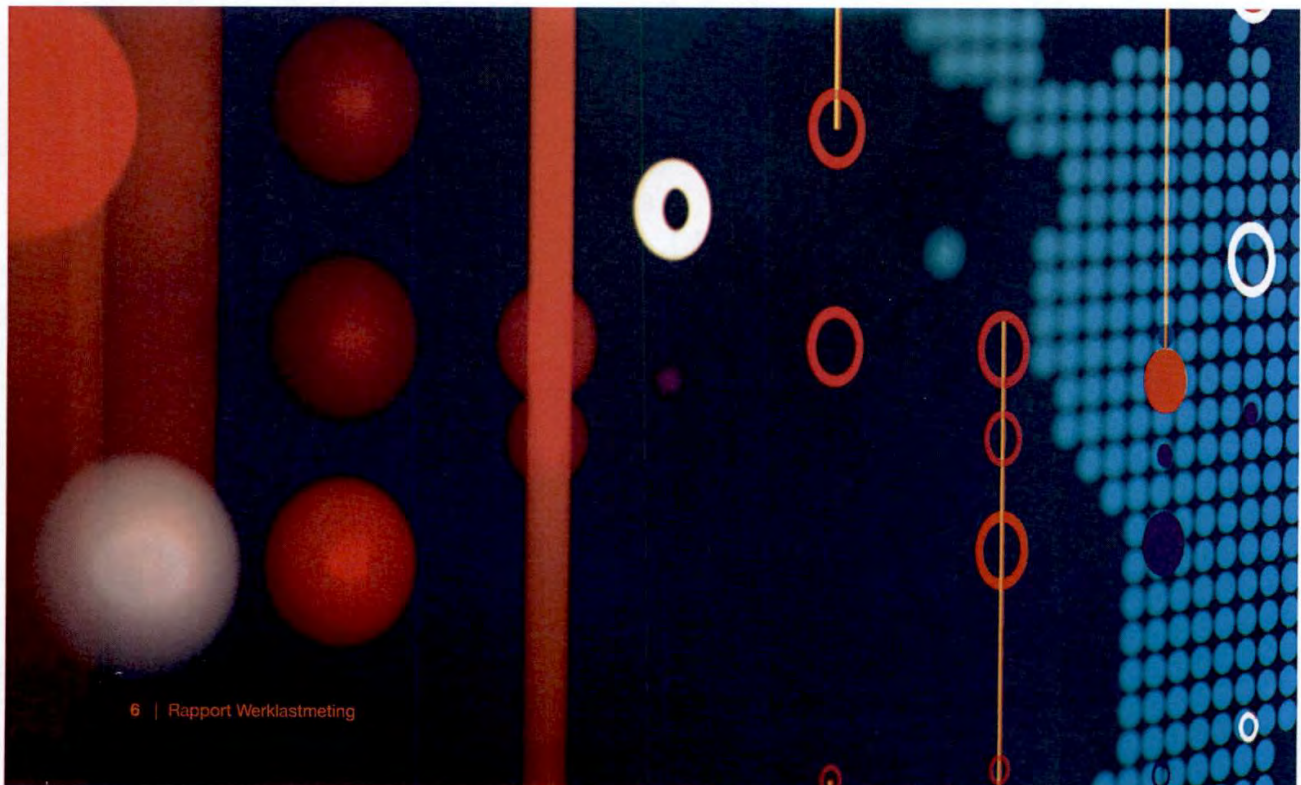


De Gegevensbeschermingsautoriteit (verder: 'GBA') is een onafhankelijk orgaan dat erop toeziet dat de grondbeginselen van gegevensbescherming correct worden nageleefd. De GBA bestaat sinds 2017 als de opvolger van de voormalige Privacycommissie, opgericht door de Belgische Federale Kamer van volksvertegenwoordigers 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.



6 | Rapport Werklasmeting

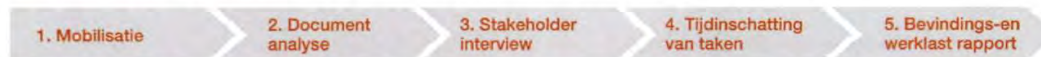
01

Inleiding



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 oplistijng 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 vervoltraject 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 bevroagd die deel uitmaken bij de afhandeling van een specifiek dossier. Daarnaast werden additionele taken en het aantal afgehandelde dossiers per jaar bevroagd.

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

Rapport Werklasmeting | 7

01

Inleiding



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 bevestigd. 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.

8 | Rapport Werklastmeting

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.

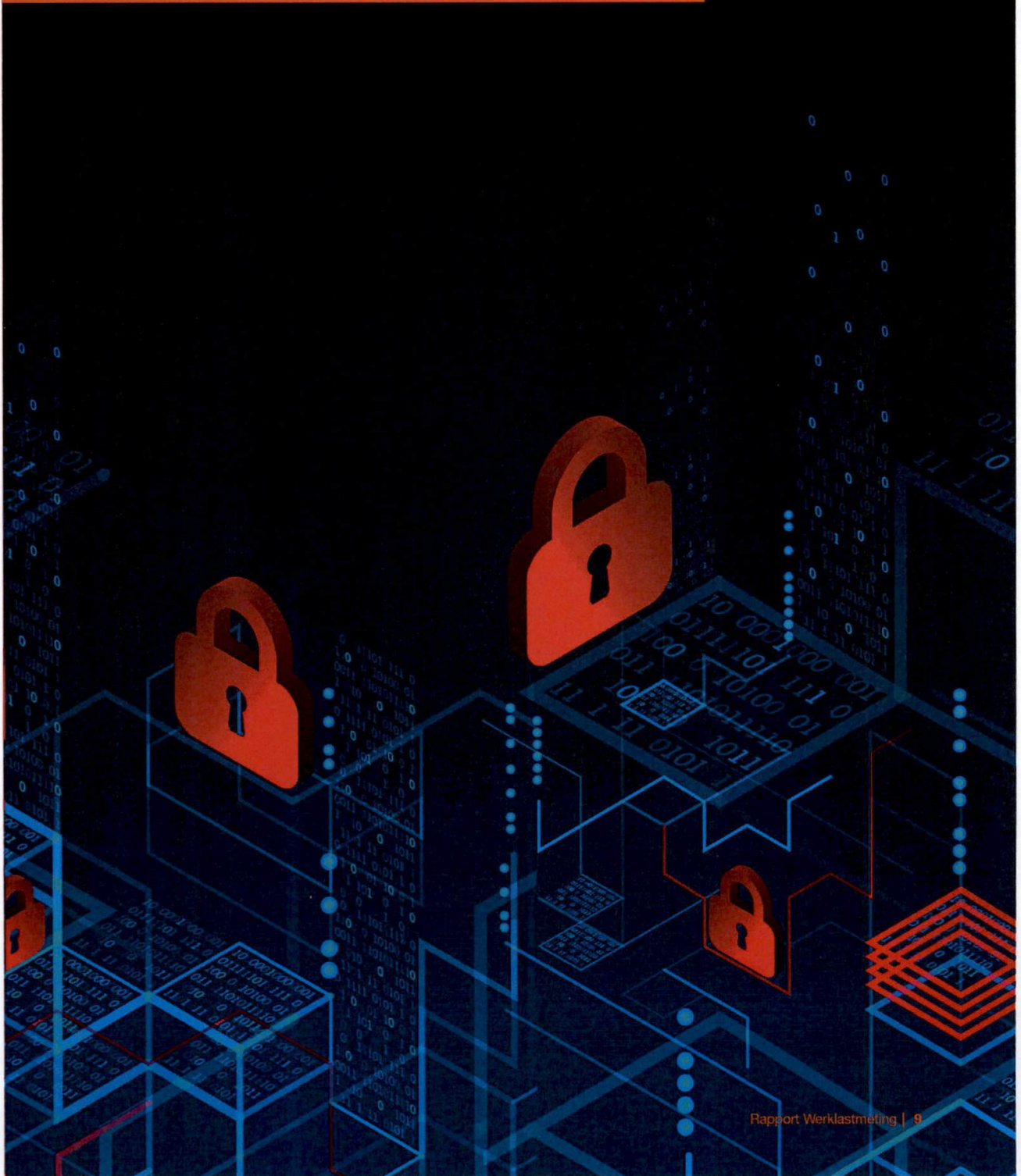
Belangrijke opmerking

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 | Taakuitvoering door de GBA



Rapport Werklastmeting | 9

02

Taakuitvoering door de GBA



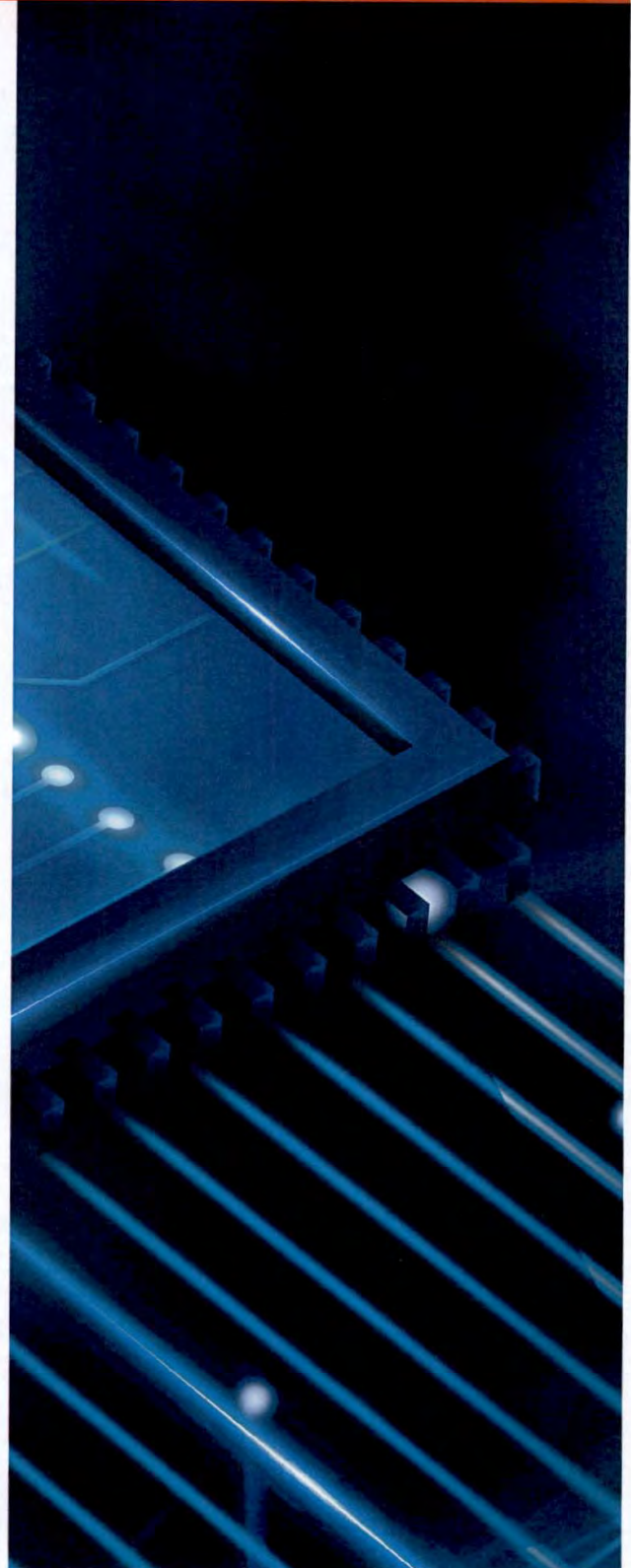
2.1. Opdracht GBA gelinkt aan de geanalyseerde kernopdrachten

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. Gedragcodes
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 werklasmeting.



02

Taakuitvoering door de GBA



Directie	Artikel in wet 3/12/2017	Opdracht	Aan de opdracht verbonden 'Kernopdracht' opgenomen in de werklastmeting:
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
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 werklastmeting.
GBA Voorzitter	17	Beheert de interne organisatie en samenstelling van de GBA.	Deze opdracht toegekend aan de GBA werd niet opgenomen in de werklastmeting.
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 werklastmeting.

Rapport Werklastmeting | 11

02

Taakuitvoering door de GBA



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	Toezien 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

02

Taakuitvoering door de GBA



Directie	Artikel in wet 3/12/2017	Opdracht	Aan de opdracht verbonden 'Kernopdracht' opgenomen in de werklasmeting:
Eerstelijnsdienst	22	Bevordert de gegevensbescherming bij het publiek, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan minderjarigen.	Sensibilisering
Eerstelijnsdienst ²	22	Bevordert de bewustwording bij de verantwoordelijken voor de verwerking en de verwerkers van hun verplichtingen.	Sensibilisering
Eerstelijnsdienst	22	Verstrekt aan de betrokken personen informatie over de uitoefening van hun rechten.	Informatieaanvraag
Kenniscentrum	23	Verstrekt, op eigen initiatief of op verzoek van de in artikel 23 bedoelde personen, adviezen uit en doet het aanbevelingen.	Adviezen, Aanbevelingen
Inspectiedienst	28	Belast is met het onderzoek van klachten over en ernstige aanwijzingen van inbreuken op de wetgeving inzake persoonsgegevens.	Inspectie Opdrachten
Geschillenkamer	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.

02

Taakuitvoering door de GBA



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 werklasmeting proactief of reactief zijn.



03 | Uitdieping werklust GBA

Rapport Werklustmeting | 15

03

Uitdieping werklust GBA



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)

03

Uitdieping werklast GBA



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 ($211/12 \cdot 5$) wat significant lager is dan de werktijd die genoteerd werd door de medewerkers in de werklasmeting.

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 beperkter en eenvoudiger maakt wanneer op zoek gegaan wordt naar optimalisaties.

03

Uitdieping werklust GBA



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.

03

Uitdieping werklust GBA

**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 klachten loopt op tot:

0.16 werkdagen voor de Adviseur
(Eerstelijnsdienst)

0.21 werkdagen voor de Bestuursassistent
(Eerstelijnsdienst)

Kanttekening

Naast de werklust 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 werklust van de Dossierbeheerders.

Gemiddelde werklust per dossier

De gemiddelde tijdsbesteding aan activiteiten voor één doorsnee monitoringsdossier loop op tot:

4.93 werkdagen voor de Dossierbeheerder
(Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur)

03

Uitdieping werklust GBA



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 geseponereerd):

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)

03

Uitdieping werklust GBA



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 procedure 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)

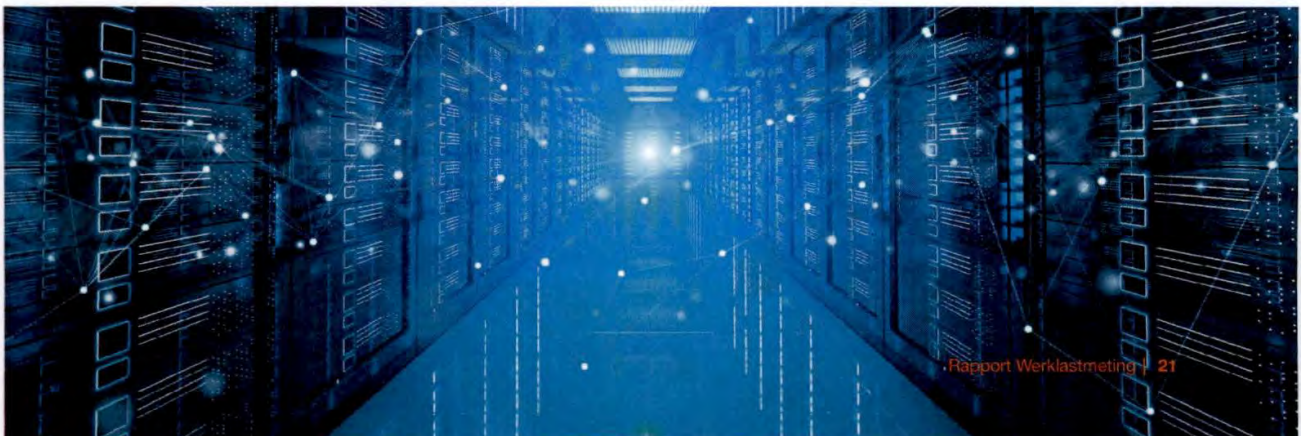
1.89 werkdagen voor de Griffie (Geschillenkamer - Directieassistent)

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.



03

Uitdieping werklust GBA



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 werklust 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 werklust van de Inspecteurs.

Gemiddelde werklust 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 werklust 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

03

Uitdieping werklust GBA



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)

03

Uitdieping werklust GBA



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 werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij de Dossierbeheerder (Algemeen Secretariaat - Rechtskundig Adviseur).

Gemiddelde werklust 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 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 DPIA dossier.

De rol van Bestuursassistent (Algemeen Secretariaat - Bestuursassistent) van het secretariaat komt hier ook naar voor, maar beperkt zich ten opzichte van de werklust van de Adviseurs.

Gemiddelde werklust 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.

03

Uitdieping werklast GBA



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 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 dossier rond gedragscodes.

Gemiddelde werklast 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 werklast 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 werklast van de adviseurs/jurist.

Gemiddelde werklast per dossier

De gemiddelde tijdsbestedingen voor één doorsnee 'Gegevenslekken' dossier loopt op tot:

2.38 werkdagen* 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.

* Dit is een globaal cijfer en omvat een gemiddelde van zowel complexe als eenvoudige gegevenslekken.

03

Uitdieping werklust GBA



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 werklust 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 werklust van de auditor.

Gemiddelde werklust 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.

03

Uitdieping werklust GBA



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 meegeleverde 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.

03

Uitdieping werklust GBA



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 werklust binnen deze kernopdracht bevindt zich bij medewerkers van alle Directies.

Gemiddelde werklust 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 | Kwantificeren van de kernopdrachten

Rapport Werklastmeting | 29

04

Kwantificeren van de kernopdrachten



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 grootorde 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.

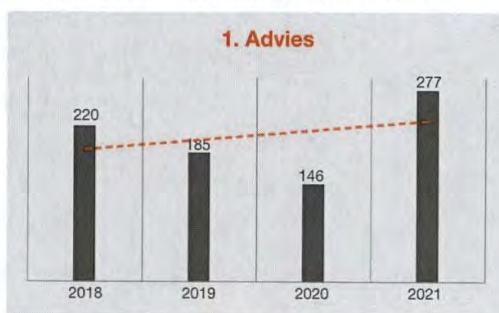
De weergegeven prognose is een schatting gebaseerd op de interpretatie van de desbetreffende directeur. PwC heeft geen beoordeling gemaakt van deze gehanteerde prognoses.

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

04

Kwantificeren van de kernopdrachten

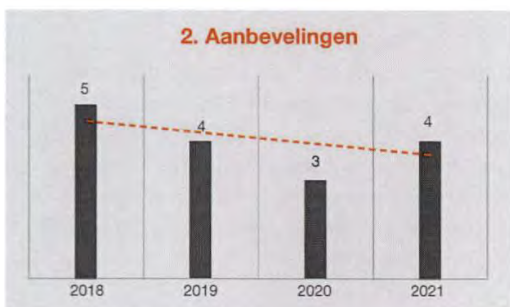


4.2. Aanbevelingen

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

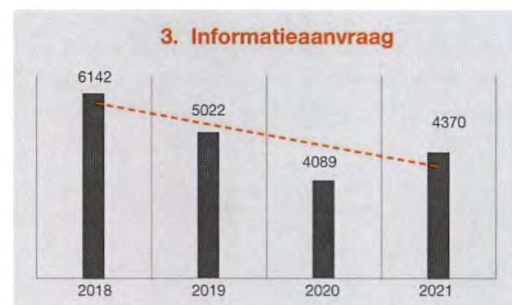
4.3. Informatieaanvraag

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.



04

Kwantificeren van de kernopdrachten



4.4. Bemiddelingsverzoeken

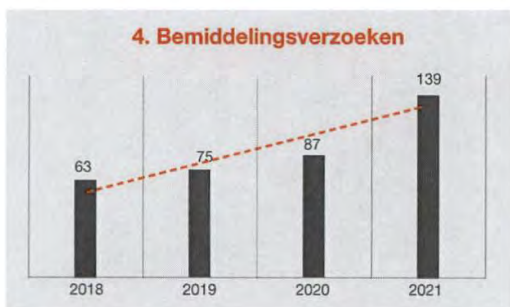
Huidige situatie

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.

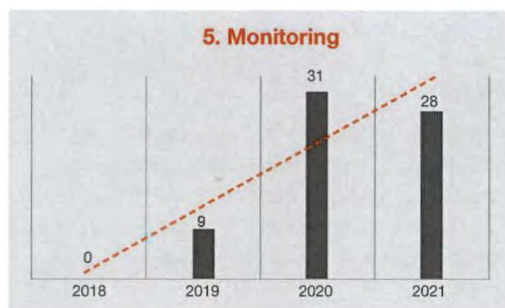
Prognoses over de toekomst voor deze kernopdracht zijn niet beschikbaar, al kan men op basis van de huidige trend enigszins verwachten dat het aantal bemiddelingsverzoeken op dit niveau blijft of verder zal stijgen.



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

04

Kwantificeren van de kernopdrachten



4.6. Nationale procedures bij Geschillenkamer

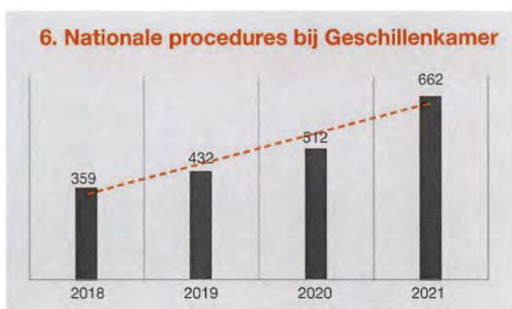
Huidige situatie

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%.



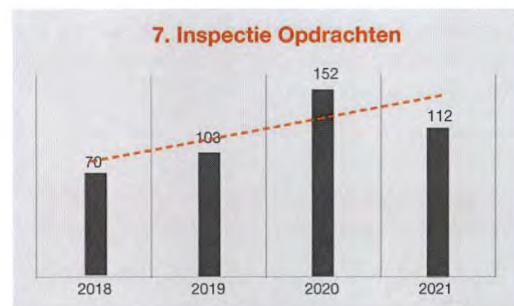
4.7. Inspectie Opdrachten

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.



04

Kwantificeren van de kernopdrachten



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

04

Kwantificeren van de kernopdrachten



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.

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

04

Kwantificeren van de kernopdrachten

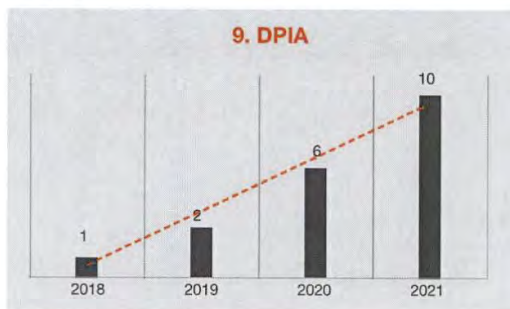


4.9. DPIA

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.

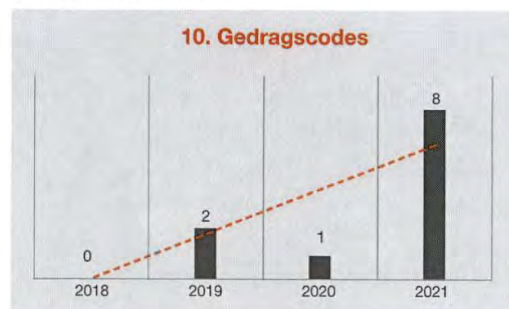
Voor de uitvoering van deze kernopdracht wenst de GBA dan ook aanzienlijk meer capaciteit te voorzien.

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

04

Kwantificeren van de kernopdrachten



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

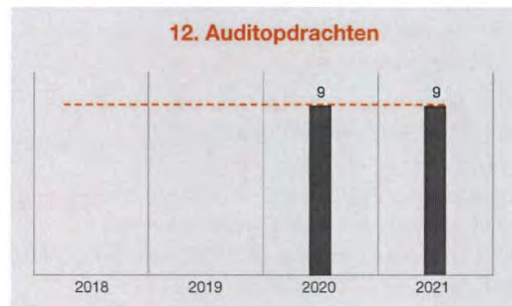
4.12. Auditopdrachten

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

04

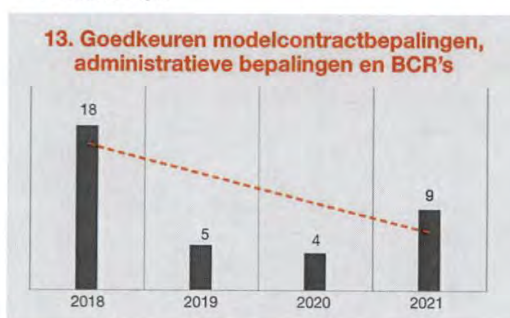
Kwantificeren van de kernopdrachten



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.



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 werklast voor dit dossier werd ingeschat dat deze activiteit ongeveer 10% zou moeten omvatten van de tijd van de adviseurs in de aangegeven Directies.

38 | Rapport Werklasmeting

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 twaalf FAQ's per jaar, dit aantal wordt in vijf. Totale Werklast 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 Werklast.

05 | Totale Werklast per kernopdracht

Rapport Werklastmeting | 39

05

Totale Werklast per kernopdracht



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 huidig 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 bruidsdagen toe per jaar.

Om tot 211 dagen te komen voor één VTE passen we volgende formule toe:

261 werkdagen - 30 verlofdagen - 20 feest en bruidsdagen = 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.

05

Totale Werklast per kernopdracht



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.

05

Totale Werklast per kernopdracht



Volgend op de geëxtrapolerde 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 geëxtrapolerde 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 geëxtrapolerde 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 geëxtrapolerde 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.

05

Totale Werklast per kernopdracht



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.

05

Totale Werklast per kernopdracht



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 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 tien dossiers 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.

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 dossier types 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:

44 | Rapport Werklastmeting

	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

05

Totale Werklast per kernopdracht



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 modelcontractbepalingen, 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 werklasmeting 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 1 VTE nodig is. Door het laatsttijdig 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.

05

Totale Werklast per kernopdracht



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 twaalf 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.

06 | Eerder uitgevoerde benchmark met andere privacy
toezichthouders en trendanalyse

Rapport Werklastmeting | 47

06

Eerder uitgevoerde benchmark met andere privacy toezichthouders en trendanalyse



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%.

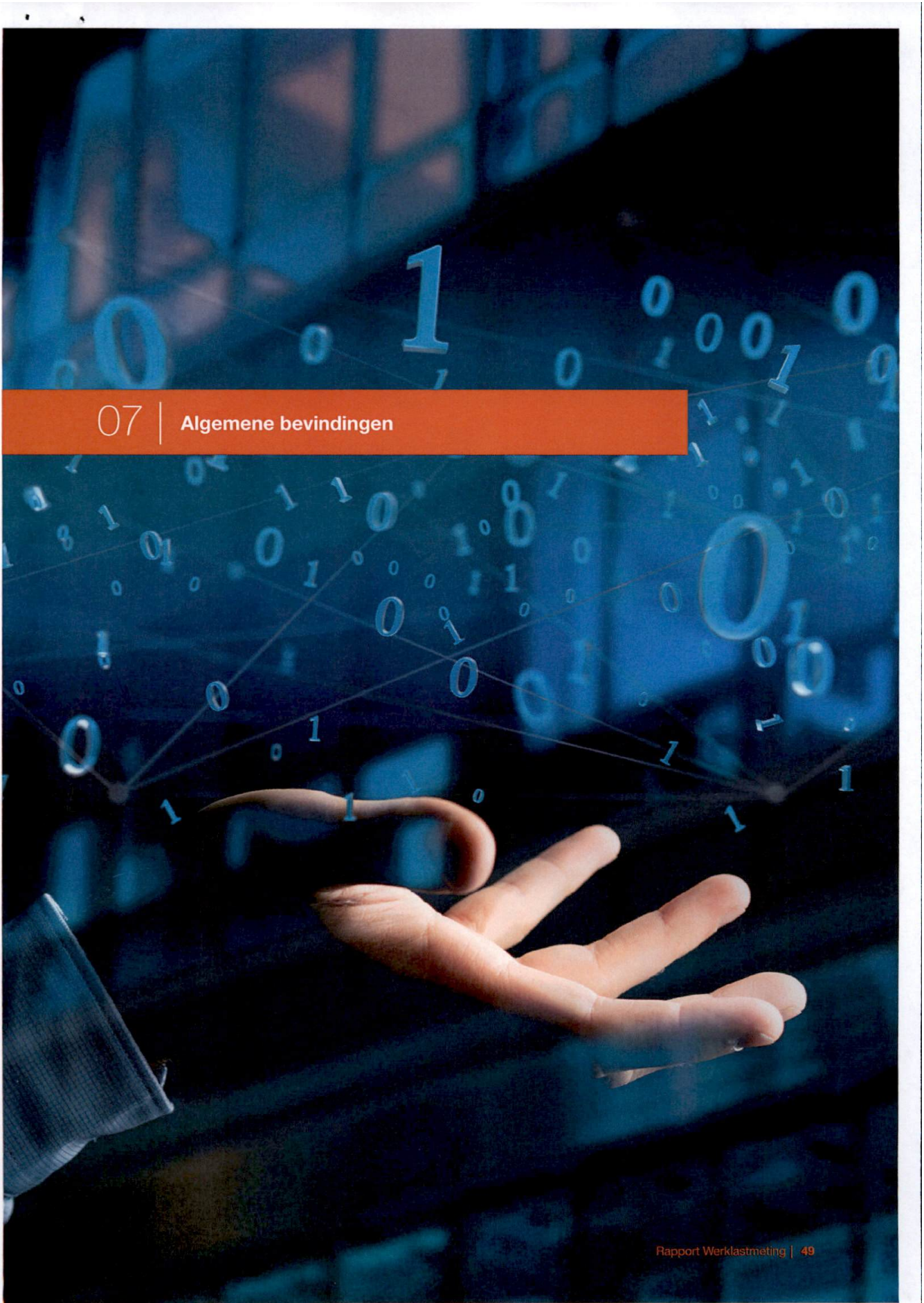
6.2. Werklustmeting Autoriteit Persoonsgegevens (NL) - KPMG

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 | Algemene bevindingen

Rapport Werklastmeting | 49

07

Algemene bevindingen



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 binnenkommende 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 binnenkommende 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 binnenkommende klachten in het jaar waarin ze binnenkomen af te werken.

Zoals in voorgaande hoofdstuk beschreven doet de Geschillenkamer voor de behandeling van de binnenkommende 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 binnenkommende 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 binnenkommende en behandelde dossiers.

07

Algemene bevindingen



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 uren te maken die niet in de 6.7 werkdagen weergegeven worden. Ook weerhoudt de hoge werkdruk hen om de nodige kwaliteit te kunnen leveren.

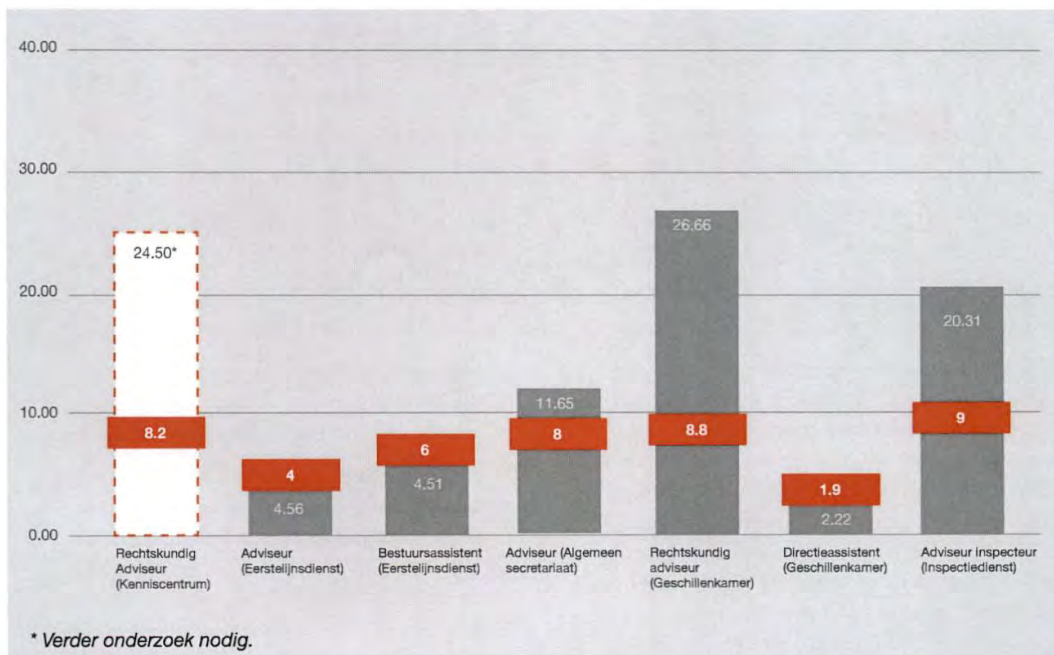
De bekomen aantal VTE's kunnen niet verklaard worden en worden op basis van bovenstaande toetsen niet meegenomen in onze conclusie. Een verhoging van het aantal VTE's lijkt ons op basis van de verkregen informatie wel nodig. Om deze te kwantificeren, is verder onderzoek noodzakelijk.

Voor de kernopdracht Aanbevelingen blijkt uit onze bevraging dat het onderzoekwerk 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*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



07

Algemene bevindingen



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.

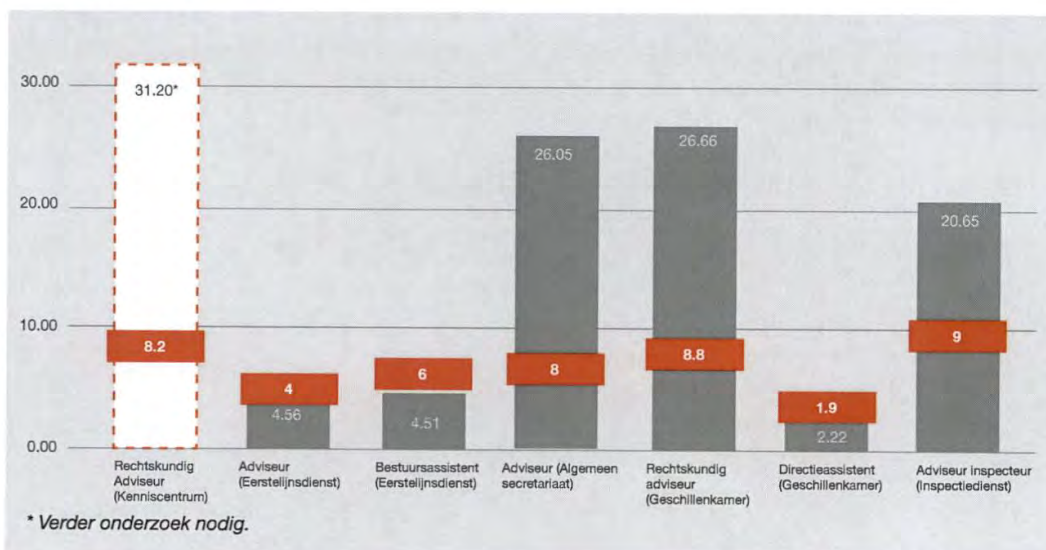
Het verschil tussen figuur 1 en figuur 2 is het meest uitgesproken voor het Algemeen Secretariaat dit door het proactieve karakter van zowel 'Gedragscodes',

'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 werklast 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.

08

Contact



Contact

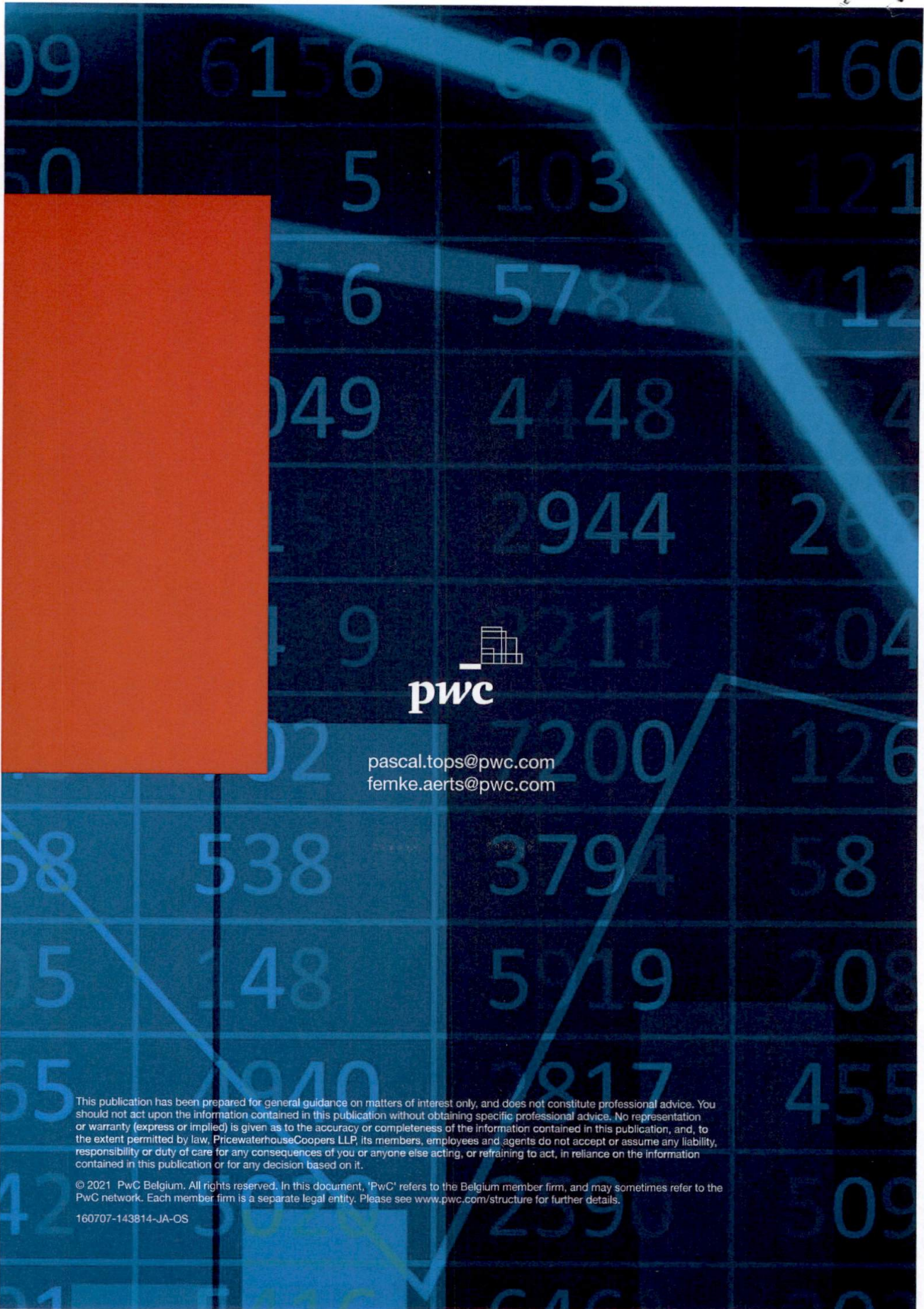
Pascal Tops Partner


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






pwc

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

8. Benoemingscommissie voor het Notariaat Commission de nomination pour le Notariat

8.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+ verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

8.2. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**8.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

verenigde
benoemingscommissies
voor het notariaat



commissions
de nomination réunies
pour le notariat

KAMER VAN VOLKSVERTEGENWOORDIGERS
VAN BELGIE
SECRETARIAAT GENERAAL
OPLE 01-09-2025
CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE
SECRETARIAT GENERAL

25.09. 41815

De heer Peter De Roover
Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie 1
1000 BRUSSEL

Uw referentie

Mijnheer de Voorzitter,

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 2024. Het verslag van de commissaris op de rekening wordt eveneens bijgevoegd.


Met de meeste hoogachting,

Damien Jans
Voorzitter VBCN



30/8/2025

Bijlagen:
Begroting 2024

<p style="text-align: center;">VERSLAG VAN DE COMMISSARISSSEN Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat BETREFFENDE DE REKENINGEN VOOR HET BEGROTINGSJAAR AFGESLOTEN OP 31 DECEMBER 2024</p>	<p>Hierbij breng ik verslag uit over de uitvoering van de controle van de rekeningen van de boekhouding die aan mij werd toevertrouwd.</p> <p>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.</p> <p>De boekhouding en de rekeningen van het verstreken jaar zijn conform de toepasselijke wetgeving opgesteld.</p> <p>Ik heb geen kennis van afgesproken operaties of genomen beslissingen die strijdig zijn met de wet of de statuten.</p> <p>Ik kan bijgevolg zonder voorbehoud verklaren dat de rekeningen afgesloten op 31 december 2024 een getrouw beeld geven van het patrimonium van de financiële situatie en van de resultaten.</p> <p style="text-align: right;">Opgesteld te Brussel, ... 25/6/25</p> <p style="text-align: right;">Michael TRAEEST</p> 
--	--

<p style="text-align: center;">RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES Commissions de Nomination Réunies pour le Notariat SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE AU 31 DECEMBRE 2024</p>	<p>J'ai l'honneur de vous faire rapport sur l'exécution de la mission de contrôle que m'avez confiée.</p> <p>Les contrôles ont été réalisés sur base des éléments d'informations disponibles par les biais du logiciel comptable et de l'ensemble des pièces comptables mises à ma disposition.</p> <p>La comptabilité et les comptes de l'exercice écoulé sont établis conformément à la législation applicable.</p> <p>Je n'ai pas connaissance d'opérations conclues ou de décisions prises en infraction avec la loi ou les statuts.</p> <p>De sorte que je suis en mesure d'attester sans réserve que les comptes arrêtés au 31 décembre 2024, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.</p> <p style="text-align: right;">Philippe- Fait à Bruxelles, le 25/6/25 David Morandini (Signature) Philippe- Morandini (Signature) 2025.06.26 17:05:50 +02'00'</p>
--	--

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

ONTVANGSTEN RECETTES	2023	2024	UITGAVEN DEPENSES	2023	2024
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	701.842,25	754.411,50
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	0,00	31.088,46
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	657.000,00	503.000,00	transferuitgaven Transferts	0,00	1.570,63
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	657.000,00	503.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	701.842,25	787.070,59
Begrotingsresultaat van het jaar Resultat budjétaire de l'exercice	-44.842,25	-284.070,59			
van 2021 overgedragen boni boni reportés de 2021	222.430,00				
van 2022 overgedragen boni boni reportés de 2022	123,19	544.369,00			
Financiering met reservefond Financement avec fonds de réserve					
Gloabaal resultaat na afloop van het jaar Resultat global au terme de l'exercice	177.710,94	260.298,41			
nog toe te wijzen encore à affecter	177.710,94	260.298,41			
Toewijzing aan reservefond Allocation fonds de réserve	0,00	0,00			
onttrekking aan reservefond diminution fonds de réserve	0,00	181.785,78			
nog toe te wijzen encore à affecter	177.710,94	442.084,19			
nog toe te wijzen 2023 encore à affecter 2023		177.710,94			
toegewezen begroting 2025 affecter budget 2025		-177.000,00			
reserve toegewezen begroting 2025 reserve affecter budget 2025		-181.785,78			
nog toe te wijzen 2024 encore à affecter 2024		261.008,36			
Toestand reservefond fonds de réserve	Situation	181.785,78	0,00		

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

30/09/2025

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	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	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	
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	503.000,00	503.000,00	503.000,00	0,00	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		503.000,00	503.000,00	503.000,00	0,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL		503.000,00	503.000,00	503.000,00	0,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024, Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 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	18.500,00	18.500,00	18.785,41	-285,41	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.958,00	2.958,00	2.500,00	458,00	Charges patronales
A 4000	Statuulgebonden vergoedingen en toelagen	75.000,00	75.000,00	67.500,00	7.500,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	429.830,00	434.830,00	345.565,57	89.064,43	Frais liés à une activité
A50001	zippeningen en vergoeding voor uitvoering opdrachten	400.000,00	400.000,00	316.501,66	83.498,34	jetens de présence et indemnités pour missions
A50002	reis- en verblijfskosten en vergaderkosten	29.830,00	34.830,00	29.063,91	5.766,09	frais de déplacements et de séjour et frais de réunions
A 6000	Vorming	8.160,00	8.160,00	6.091,43	2.068,57	Formation
	Totaal	534.248,00	539.248,00	440.442,41	98.805,59	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	274.800,00	266.800,00	217.154,87	49.645,13	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	10.200,00	18.200,00	21.030,75	-2.830,75	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	4.080,00	4.080,00	1.375,00	2.705,00	Charges patronales
B 4000	Statuulgebonden 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	8.670,00	8.670,00	0,00	8.670,00	Recrutement et formation
	Totaal	297.750,00	297.750,00	239.560,62	58.189,38	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.616,00	3.616,00	1.593,27	2.022,73	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.616,00	3.616,00	1.593,27	2.022,73	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstelling onderhoud	2.020,00	2.020,00	0,00	2.020,00	Contrats d'entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	15.150,00	15.150,00	6.852,54	8.297,46	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	586,00	586,00	78,38	507,62	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	3.485,00	3.485,00	789,70	2.695,30	Assurances
E 5000	Beveiliging	1.111,00	1.111,00	0,00	1.111,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	22.352,00	22.352,00	7.720,62	14.631,38	Total

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	1.111,00	1.111,00	0,00	1.111,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	5.050,00	5.050,00	0,00	5.050,00	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	Multimedialvoorzieningen	4.040,00	4.040,00	206,73	3.833,27	Installations multimedia
	Totaal	10.201,00	10.201,00	206,73	9.994,27	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Caféterias	3.535,00	3.535,00	2.708,59	826,41	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	5.050,00	8.050,00	5.588,63	2.461,37	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	909,00	909,00	0,00	909,00	Divers
	Totaal	9.494,00	12.494,00	8.297,22	4.196,78	Total

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
I 1000	Post	10.805,00	12.605,00	11.616,56	988,44	Poste
I 2000	Telecom	9.090,00	7.090,00	2.790,47	4.299,53	Télécommunication
	Totaal	19.695,00	19.695,00	14.407,03	5.287,97	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	12.120,00	12.120,00	7.289,56	4.830,44	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	2.020,00	2.020,00	298,28	1.721,72	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	14.140,00	14.140,00	7.587,84	6.552,16	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000	Publicaties	1.010,00	1.010,00	0,00	1.010,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	505,00	605,00	549,10	55,90	Site internet
L 4000	Informaticacampagne	0,00	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	1.818,00	4.318,00	3.414,39	903,61	Relations publiques
L 6000	inrichting studiedagen, colloquia	1.515,00	1.515,00	0,00	1.515,00	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	4.848,00	7.448,00	3.963,49	3.484,51	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	Reparations et entretien
M 4000	Parking	1.010,00	1.010,00	0,00	1.010,00	Parking
	Totaal	1.010,00	1.010,00	0,00	1.010,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	2.525,00	2.525,00	0,00	2.525,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	2.525,00	2.525,00	0,00	2.525,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	1.010,00	1.010,00	0,00	1.010,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	5.100,00	1.099,00	0,00	1.099,00	Honoraires
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	0,00	29.000,00	690,18	28.309,82	Autres services intellectuels
	Totaal	6.110,00	31.109,00	690,18	30.418,82	Total
R : ORGANISATIE EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS / ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS						

Benoemingscommissies voor het notariaat
Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
Compte d'exécution du budget 2024

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
R 1000	Huur zaal	22.220,00	22.220,00	19.952,06	2.267,94	Location salle
R 2000	Publicatiekosten	0,00	0,00	0,00	0,00	Frais de publications
R 3000	Drukkosten	0,00	1.000,00	100,50	899,50	Frais d'impression
R 4000	Allerlei	10.100,00	10.100,00	9.696,46	403,54	Divers
R 5000	Externe medewerkers	5.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	Collaborateurs externes
	Totaal	37.320,00	37.320,00	29.749,02	7.570,98	Total
V 1000	Financiële lasten	1.010,00	1.010,00	193,07	816,93	Charges financières
	Totaal	1.010,00	1.010,00	193,07	816,93	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES		962.319,00	999.918,00	754.411,50	245.506,50	

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	35.000,00	1,00	0,00	1,00	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	35.000,00	1,00	0,00	1,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	10.000,00	7.400,00	0,00	7.400,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantooromachines	1.010,00	1.010,00	0,00	1.010,00	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	11.010,00	8.410,00	0,00	8.410,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	35.000,00	35.000,00	31.088,46	3.911,54	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	35.000,00	35.000,00	31.088,46	3.911,54	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						
		81.010,00	43.411,00	31.088,46	12.322,54	
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : TRANSFERTS						
TR 1	Transfer Kamer DPO	0,00	0,00	1.570,63	-1.570,63	Transfert Chambre DPO
	Totaal	0,00	0,00	1.570,63	-1.570,63	Total
TOTAAL VAN DE TRANSFERUITGAVEN / TOTAL DES TRANSFERTS						
		0,00	0,00	1.570,63	-1.570,63	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		1.043.329,00	1.043.329,00	787.070,59	256.258,41	

Benoemingscommissies voor het notariaat
 Rekening van uitvoering van de begroting 2024

Commissions de nomination pour le notariat
 Compte d'exécution du budget 2024



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter
Kamer van volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 Brussel

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@cckrek.be

Uw bericht van	Uw kenmerk	Ons kenmerk	Datum
4 september 2025	SG/PH/CD/COMPTA/27 3-25	AS2-3.740.724-B1	29 oktober 2025

 **Verslag van het Rekenhof over de rekeningen 2024 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat**

Mijnheer de voorzitter,

Het Rekenhof bezorgt u, als bijlage, het hierboven vermelde verslag.

Op last:

Tine Debusschere
Griffier

Het Rekenhof:

Pierre Rion
Raadsheer

Bijlage: 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
4 septembre 2025

Votre référence
SG/PH/CD/COMPTA/27
3-25

Notre référence
AS2-3.740.724-L1

Date
29 octobre 2025



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2024 des Commissions de Nomination réunies pour le Notariat

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport susmentionné.

Par ordonnance :

Tine Debusschere
Greffière

La Cour des comptes :

Pierre Rion
Conseiller

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat



Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 29 oktober 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 des Commissions de nomination réunies pour le notariat

Rapport approuvé par l'assemblée générale de la Cour des Comptes le 29 octobre 2025

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE VERENIGDE BENOEMINGSCOMMISSIES VOOR
HET NOTARIAAT / 2**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 2024	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024	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	7
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	9

TABLE DE 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 formulées dans les rapports précédents	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatif au budget 2024	3
3.2	Chiffres clés du budget 2024	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 clés	5
4.3	Dépassements de crédits	7
5	Examen des comptes	7
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	9

1 Inleiding

Met een brief van 4 september 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 van de Verenigde 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. Met een brief van 30 september 2025 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat werd een gecorrigeerde synthesesetabel van de uitvoeringsrekening 2024 overgemaakt aan het Rekenhof. Het Rekenhof heeft op basis hiervan zijn controle uitgevoerd.

Met toepassing van de artikelen 2 en 4 van de wet van 23 november 2023 teneinde het Rekenhof de bevoegdheid te verlenen om de rekeningen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers en de dotatiegerechtigde instellingen te controleren en die instellingen bij te staan bij de opmaak van de begrotingen, werden de ontwerprekeningen 2024 tijdig voorgelegd aan het Rekenhof.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 230 tot 251.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Naar aanleiding van de controle van de rekeningen 2023 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat was het Rekenhof van oordeel dat de voorgelegde rekeningen 2023 tot stand waren gekomen binnen een passende boekhoudorganisatie.

Er werden in het begrotingsjaar 2023 geen nieuwe vaststellingen gedaan die voortaan niet door de nieuwe financiële procedure ter uitvoering van het huishoudelijk reglement van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat worden beheerst.

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 2024

De initieel aan de commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers gevraagde kredieten voor de begroting 2024 bedragen 1.047.369 euro (879.430 euro in 2023) (DOC 55 3708/001, p. 58). De financiering van deze begroting bestaat uit een door de commissie voor de Comptabiliteit goedgekeurde dotatie van 503.000 euro en het merendeel van de boni 2022 (544.369 euro) (DOC 55 3708/001, p. 59).

De Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de begrotingsvoorstellen aangenomen in de vergadering van 21 december 2023 (CRIV 55 Plen 282, p. 10-11). Het in de wet van 22 december 2023 houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2024 (Belgisch Staatsblad van 29 december 2023) ingeschreven krediet voor dotatie 2024 van de Verenigde Benoemingscommissies bedraagt 503.000 euro.

Naar aanleiding van de tweede begrotingscontrole hebben de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat een aanpassing gevraagd van hun begroting 2024 waarbij een aantal transfers tussen littera werden doorgevoerd zonder impact op de

1 Préambule

Par une lettre du 4 septembre 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 des Commissions de nominations réunies 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. Par lettre du 30 septembre 2025, les Commissions de nomination réunies pour le notariat ont transmis à la Cour des comptes un tableau synthétique corrigé du compte d'exécution 2024, sur la base duquel la Cour des comptes a effectué son contrôle.

En application des articles 2 et 4 de la loi du 23 novembre 2023 habilitant la Cour des comptes à contrôler les comptes de la Chambre des représentants et les institutions à dotation, et à assister ces institutions dans la confection des budgets, le projet de comptes 2024 a été soumis à la Cour dans les délais impartis.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 230 à 251.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Lors du contrôle des comptes 2023 des Commissions de nomination réunies pour le notariat, la Cour des comptes a estimé que les comptes présentés pour l'année 2023 reposent sur une organisation comptable appropriée.

La Cour n'a effectué aucune nouvelle constatation au sujet de l'année budgétaire 2023 qui ne serait pas couverte dorénavant par la nouvelle procédure financière pour la mise en œuvre du règlement d'ordre intérieur des Commissions de nomination réunies pour le notariat.

2.3 Suites données aux observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

Sans objet.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatif au budget 2024

Les crédits initialement sollicités auprès de la commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants pour le budget 2024 s'élèvent à 1.047.369 euros (879.430 euros en 2023) (DOC 55 3708/001, p. 58). Le financement de ce budget est assuré par une dotation de 503.000 euros approuvée par la commission de la Comptabilité et la plupart (544.369 euros) du boni de 2022 (DOC 55 3708/001, p. 59).

La Chambre des représentants a adopté les propositions budgétaires en séance du 21 décembre 2023 (CRIV 55 Plen 282, p. 10-11). Le crédit inscrit dans la loi du 22 décembre 2023 contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2024 (Moniteur belge du 29 décembre 2023) en ce qui concerne la dotation 2024 aux Commissions de nomination réunies s'élève à 503.000 euros.

À l'occasion du deuxième contrôle budgétaire, les Commissions de nomination réunies pour le notariat ont demandé un ajustement de leur budget 2024 visant un certain nombre de transferts entre les rubriques budgétaires sans affecter la dotation demandé ni les bonis des

gevraagde dotatie en boni van het verleden, noch op het totaal van de uitgavenbegroting (DOC 56 0502/003, p. 271 e.v.).

Het Rekenhof stelt vast dat er in de begrotingstabellen van de initiële begroting (DOC 55 3708/003, p. 294) en van de tweede aanpassing (DOC 56 0502/003, p. 281) een verschil bestaat van 4.040 euro in het eindbedrag van de uitgavenbegroting. In de begrotingstabel van de initiële begroting bedraagt het eindbedrag van de uitgavenbegroting 1.047.369 euro terwijl in de begrotingstabel van de tweede aanpassing het eindbedrag van de uitgavenbegroting 1.043.329 euro staat vermeld. De aan het Rekenhof voorgelegde uitvoeringsrekening vermeldt het bedrag van 1.043.329 euro als eindbedrag van de initiële begroting 2024 in plaats van het door de Commissie voor de comptabiliteit goedgekeurde bedrag van 1.047.369 euro ter financiering van de uitgavenbegroting 2024 (DOC 55 7808/001, p. 58 en 59).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 –Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden van de benoemingscommissies	412	460	534	539
Personeel	244	263	298	298
Andere lopende uitgaven	127	132	134	163
Totaal lopende uitgaven	783	855	966	1.000
Totaal kapitaaluitgaven	26	24	81	43
Algemeen totaal	809	879	1.047	1.043 (A)
Verskil met vorige periode	+7	+70	+168	+164
Procentueel verschil	+0,87%	+8,65%	+19,11%	+18,66%

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

De uitgavenbegroting 2024 van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 3708/001, p. 59) :

Dotatie	503.000
Boni	544.369
Andere (eventueel op te splitsen)	nihil
	1.047.369 (B)

Het in bovenstaande tabel vermelde bedrag van 544.369 euro is het merendeel van de boni 2022 (544.492.19 euro) (DOC 55 7808/001, p. 59). Het saldo van deze beschikbare boni 2022 (123,19 euro) werd door de commissie voor de Comptabiliteit niet toegewezen en behoort tot de beschikbare boni van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat.

(A) en (B) verschil van 4.040 euro - zie uitleg punt 3.1.

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De documenten die ter controle aan het Rekenhof zijn toegestuurd bevatten de uitvoeringsrekeningen van 2024 (uitgaven en ontvangsten) die de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat hebben vastgesteld in toepassing van artikel 22 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 9 maart 2001 houdende de goedkeuring van het

années précédentes, ni le montant total du budget des dépenses (DOC 56 0502/003, p. 271 et suivantes).

La Cour des comptes constate une différence de 4.040 euros entre les tableaux budgétaires de la première version du budget (DOC 55/3708/003 p. 294) et ceux du deuxième ajustement (DOC 56 0502/003, p. 281), concernant le montant final du budget des dépenses. Le tableau de la version initiale indique un montant total de 1.047.369 euros, tandis que celui du deuxième ajustement mentionne un montant total de 1.043.329 euros. Le compte d'exécution présenté à la Cour mentionne le montant de 1.043.329 euros comme montant final du budget initial 2024 au lieu du montant de 1.047.369 euros approuvé par la Commission de la comptabilité pour financer le budget des dépenses 2024 (DOC 55 7808/001, p. 58 en 59).

3.2 Chiffres clés du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres clés du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres des Commissions de nomination	412	460	534	539
Personnel	244	263	298	298
Autres dépenses courantes	127	132	134	163
Total des dépenses courantes	783	855	966	1.000
Total des dépenses de capital	26	24	81	43
Total général	809	879	1.047	1.043 (A)
Différence avec la période précédente	+7	+70	+168	+164
Différence exprimée en %	+0,87%	+8,65%	+19,11%	+18,66%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2024 des Commissions de nomination réunies pour le notariat est financé comme suit (DOC 55 3708/001, p. 59) (en euros) :

Dotation	503.000
Boni	544.369
Autres (à ventiler éventuellement)	Néant
	1.047.369 (B)

Le montant de 544.369 euros indiqué dans le tableau ci-dessus correspond à la plupart du boni 2022 qui s'élève à 544.492,19 euros (DOC 55 3708/001, p. 59). La commission de la Comptabilité n'a pas affecté le solde du boni disponible de 2022 (123,19 euros), lequel fait partie du boni disponible des Commissions de nomination réunies pour le notariat.

(A) et (B) présente une différence de 4.040 euros – voir explication au point 3.1.

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 2024 (dépenses et recettes) qui ont été arrêtés par les Commissions de nomination réunies pour le notariat en application de l'article 22 de l'annexe à l'arrêté royal

huishoudelijk reglement van de Benoemingscommissies voor het notariaat. In tegenstelling tot voorgaande jaren ontbreekt de toelichting bij deze uitvoeringsrekeningen.

In toepassing van voormeld artikel 22 worden deze rekeningen vastgesteld op verslag van twee commissarissen die zij hiertoe hebben aangewezen. De verslagen van deze commissarissen werden ter beschikking gesteld van het Rekenhof.

4.2 Kerncijfers

In de hierna volgende tabellen worden de kerncijfers¹ 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.

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendingspercentage	Begrotings-saldo
Leden van de benoemingscommissies	539	440	82%	99
Personeel	298	240	81%	58
Andere lopende uitgaven	163	74	45%	89
Totale lopende uitgaven	1.000	754	75%	246
Totale kapitaaluitgaven	43	31	72%	12
Transferuitgaven	-	2	-	-2
Algemeen totaal van de uitgaven	1.043	787	75%	256

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatiepercentage	Vershil
Dotatie	503	503	100%	-
Financiële ontvangsten	-	-	-	-
Andere ontvangsten	-	-	-	-
Algemeen totaal van de ontvangsten	503	503	100%	-

¹ Afrondingen naar het hogere of lagere duizendtal kunnen aan de basis liggen van kleine verschillen.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DES COMMISSIONS DE NOMINATION RÉUNIES POUR LE
NOTARIAT / 5

du 9 mars 2001 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des Commissions de nomination pour le notariat. Contrairement les années précédentes ces comptes d'exécution n'ont pas été assortis d'un commentaire.

En application de l'article 22 précité, ces comptes sont arrêtés sur rapport de deux commissaires aux comptes désignés à cet effet. Les rapports de ces commissaires ont été mis à la disposition de la Cour des comptes.

4.2 Chiffres clés

Les tableaux qui suivent reprennent les chiffres clés¹ 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.

Tableau 2 – Chiffres clés du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres des Commissions de nomination	539	440	82%	99
Personnel	298	240	81%	58
Autres dépenses courantes	163	74	45%	89
Total des dépenses courantes	1.000	754	75%	246
Total des dépenses de capital	43	31	72%	12
Dépenses de transferts	0	2	-	-2
Total général des dépenses	1.043	787	75%	256

Tableau 3 – Chiffres clés du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	503	503	100%	0
Recettes financières	-	-	-	-
Autres recettes	-	-	-	-
Total général des recettes	503	503	100%	-

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Recettes	503
Dépenses	787
Résultat budgétaire 2024	-284

Le résultat budgétaire (-284.000 euros), qui est calculé sur la base de la dotation reçue pour 2024, diffère de 540.000 euros du solde budgétaire (256.000 euros – tableau 2), qui est calculé à partir du budget 2024 définitif approuvé. La différence correspond à la partie du boni de 2022 qui a été affectée au budget 2024 (voir le point 3.3), ainsi que la proposition de budget

¹ L'arrondissement au millier d'euros supérieur ou inférieur peut être à l'origine de différences mineures.

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	503
Uitgaven	787
Begrotingsresultaat 2024	-284

Het begrotingsresultaat (-284.000 euro), berekend op basis van de ontvangen dotatie 2024, verschilt 540.000 euro van het begrotingssaldo (256.000 euro – tabel 2), berekend op basis van de goedgekeurde definitieve begroting 2024. Het verschil stemt overeen met het gedeelte van de boni 2022 dat was bestemd voor de begroting 2024 (zie punt 3.3) en het voor 2024 aangepast initieel begrotingsbudget zoals weergegeven in het verslag van de vergadering van 19 december 2024 van de commissie voor de comptabiliteit (DOC 56 0502/003, p. 281) (zie punt 3.1).

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2023	904
Saldo van het begrotingsjaar 2024	-284
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2024	620

Van het gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024 (620.000 euro) is 182.000 euro (saldo boni 2016) als reserve toegewezen aan de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat (DOC 54 2843/001, p. 43) en 177.000 euro dient voor de financiering van de begroting 2025 (DOC 56 0502/001, p. 36). De gedetailleerde cijfers worden onder punt 7 gepresenteerd.

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	1.029.159,03	985.463,90	687.620,99
Lopende verrichtingen	-	-	-
Kassaldo	-	-	-
Totaal financiële middelen	1.029.159,03	985.463,90	687.620,99

De reconciliatie tussen het begrotingsresultaat en het financieel resultaat geeft in 2024 geen aanleiding tot het formuleren van opmerkingen. De aansluiting van de financiële middelen met het gecumuleerd begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	687.620,99
Betalingen in 2025 m.b.t. 2024	-79.617,12
Ontvangen in 2025 m.b.t. 2024	+11.791,26
Gecumuleerd begrotingsresultaat	619.795,13

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DES COMMISSIONS DE NOMINATION RÉUNIES POUR LE
NOTARIAT / 6

ajusté 2024 dans le rapport de la réunion du 19 décembre 2024 de la Commission comptabilité (DOC 56 0502/003, p. 281) (voir le point 3.1).

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d’euros)

	Montant
Solde cumulé au 31 décembre 2023	904
Solde de l'année budgétaire 2024	-284
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	620

Sur le résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (620.000 euros), 182.000 euros (solde du boni de 2016) ont été affectés aux Commissions de nomination réunies pour le notariat en tant que réserve (DOC 54 2843/001, p. 43) et 177.000 euros ont été destinés au financement du budget 2025 (DOC 56 0502/001, p. 36). Les chiffres détaillés sont présentés au point 7.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	1.029.159,03	985.463,90	687.620,99
Opérations en cours d'exécution	-	-	-
Solde de caisse	-	-	-
Total des disponibilités financières	1.029.159,03	985.463,90	687.620,99

La réconciliation entre le résultat budgétaire et le résultat financier ne donne pas lieu à la formulation d'observations en 2024. Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire cumulé comme suit :

Total des disponibilités financières	687.620,99
Paiements en 2025 concernant l'année 2024	- 79.617,12
Reçu en 2025 concernant l'année 2024	+ 11.791,26
Résultat budgétaire cumulé	619.795,13

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Leden van de benoemingscommissies	343	395	440
Personeel	213	233	240
Andere lopende uitgaven	65	74	74
Totaal lopende uitgaven	621	702	754
Totaal kapitaaluitgaven	0	0	31
Transferuitgaven	7	-	2
Algemeen totaal van de uitgaven	628	702	787
Ontvangsten			
Dotatie	657	657	503
Financiële ontvangsten	-	-	-
Andere ontvangsten	-	-	-
Algemeen totaal van de ontvangsten	657	657	503

4.3 Kredietoverschrijdingen

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Gerealiseerd	Overschrijdingen
Transferuitgaven	0	2	-2

Op litteraniveau (wettelijke specialiteit) werd één kredietoverschrijding vastgesteld. Het betreft de transferuitgave van 1.570,63 euro naar de Kamer voor kosten die voortvloeien uit het synergieproject waarvoor geen kredieten voorzien waren noch in de initiële noch in de aangepaste begroting. Het Rekenhof merkt op dat deze uitgave geen transfer is maar een betaling van een schuldvordering.

5 Nazicht van de rekeningen

De rekeningencommissarissen keuren de rekeningen voor het jaar 2024 goed 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;
- via steekproeven 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.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DES COMMISSIONS DE NOMINATION RÉUNIES POUR LE
NOTARIAT / 7

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

	2022	2023	2023
Dépenses			
Membres des Commissions de nomination	343	395	440
Personnel	213	233	240
Autres dépenses courantes	65	74	74
Total des dépenses courantes	621	702	754
Total des dépenses de capital	0	0	31
Dépenses de transferts	7	-	2
Total général des dépenses	628	702	787
Recettes			
Dotation	657	657	503
Recettes financières	-	-	-
Autres recettes	-	-	-
Total général des recettes	657	657	503

4.3 Dépassements de crédits

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalisé	Dépassements
Transferts	0	2	-2

Au niveau des postes budgétaires (spécialité légale), une seule dépassement de crédit a été constatée. Il s'agit d'une dépense de transfert de 1.570,63 euros vers la Chambre pour des frais découlant du projet de synergies, pour laquelle aucun crédit n'avait été prévu, ni dans le budget initial ni dans le budget ajusté. La Cour des comptes constate que cette dépense n'est pas un transfert mais le paiement d'une créance.

5 Examen des comptes

Les commissaires aux comptes approuvent les comptes 2024 dans leur rapport.

Après avoir :

- vérifié la situation financière au 31 décembre ;
- réconcilié le résultat budgétaire et le résultat financier ;
- examiné, par sondage, la comptabilisation des recettes ;
- contrôlé, par sondage et par le biais de vérifications croisées, les dépenses imputées et/ou liquidées au cours de l'année 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 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 réunies pour le notariat imputées à l'année budgétaire 2024 sur la base des pièces justificatives et de la comptabilité mises à sa disposition.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Zoals voorgaande begrotingsjaren werden de uitgaven van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat ten laste van het begrotingsjaar 2024 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 2024 tot stand zijn gekomen binnen een passende boekhoudorganisatie. Voor het boekjaar 2024 werden de opgevraagde beschikbare bewijsstukken bezorgd.

Het begrotingsjaar 2024 is het eerste jaar waarin de aanwending van de kredieten geschiedde in toepassing van de per 4 december 2023 door de Commissie voor de comptabiliteit goedgekeurde financiële procedure. De naleving van deze financiële procedure (interne controle) werd in 2024, zoals in voorgaande jaren, intern strikt opgevolgd door de administratief directeur en biedt daarom een bijkomende zekerheid.

Het vertrek van deze directeur in januari 2025 en de langdurige onbeschikbaarheid van een opvolger betekent dat het Rekenhof zijn controle op de rekeningen van het begrotingsjaar 2025 zal moeten uitbreiden om zich ervan te vergewissen dat de interne controle als effectief mag worden beschouwd.

Het Rekenhof herhaalt zijn ten aanzien van de rekening 2022 geformuleerde aanbeveling omtrent omkaderingskosten (reis-, verblijf- en vergaderkosten). Het stelde immers vast dat de relevantie van deze kosten (inzonderheid restaurantkosten) voor de werking van Verenigde Benoemingscommissies niet altijd wordt aangetoond.

Het Rekenhof heeft vastgesteld dat van de 30 gecontroleerde schuldvorderingen voor het jaar 2024, vier zijn betaald op een bankrekening die afweek van het nummer vermeld in het referentiedocument. Bijgevolg beveelt het Rekenhof aan dat betalingen systematisch worden uitgevoerd op de bankrekening van de schuldenaar zoals geregistreerd in de boekhoudsoftware. Daarnaast adviseert het Rekenhof om een strikte procedure in te voeren voor elke wijziging van het bankrekeningnummer van schuldenaars in deze software.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DES COMMISSIONS DE NOMINATION RÉUNIES POUR LE
NOTARIAT / 8

Elle estime, en s'appuyant sur les contrôles effectués, que les comptes présentés pour l'année 2024 reposent sur une organisation comptable appropriée. Pour l'exercice 2024, les pièces justificatives sollicitées qui étaient disponibles ont été transmises.

L'exercice budgétaire 2024 constitue le premier exercice exécuté conformément à la procédure financière approuvée par la Commission de la comptabilité en date du 4 décembre 2023. Le respect de cette procédure en ce qui concerne notamment le contrôle interne, a été, comme les années précédentes, suivi de manière rigoureuse par le directeur administratif en fonction durant l'année 2024 ce qui offre une assurance supplémentaire.

Le départ de ce dernier en janvier 2025 et l'absence prolongée de successeur implique que la Cour des comptes devra approfondir son contrôle sur les comptes 2025 afin de s'assurer de l'efficacité du contrôle interne.

La Cour des comptes réitère sa recommandation formulée à l'égard du compte 2022 concernant les frais d'encadrement (frais de déplacement, de séjour et de réunion). Elle a en effet constaté que la pertinence de ces dépenses (notamment les frais de restaurant) pour le fonctionnement des Commissions de nomination réunies soit pas toujours démontrée.

La Cour des comptes a constaté que parmi les 30 déclarations de créances contrôlées pour l'année 2024, quatre d'entre elles ont été payées sur un compte bancaire différent de celui indiqué sur le document de référence. En conséquence, la Cour recommande que les paiements soient systématiquement effectués sur le compte bancaire du débiteur tel qu'enregistré dans le logiciel comptable. La Cour recommande également la mise en place d'une procédure rigoureuse concernant toute modification du numéro de compte bancaire des débiteurs dans ce logiciel.

7 Samenvatting

De verrichtingen van de Verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		503.000,00
Dotatie	503.000,00	
Financiële ontvangsten		-
Andere ontvangsten		-
Gerealiseerde uitgaven		787.070,59
Lopende uitgaven	754.411,50	
Kapitaaluitgaven	31.088,46	
Transferuitgaven	1.570,63	
Begrotingsresultaat voor het jaar 2024		-284.070,59
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2024		903.865,72
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		619.795,13

Het begrotingsresultaat van 619.795,13 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2025 is bestemd (boni 2023):	177.000,00 euro
Bedrag dat als reserve werd toegewezen aan de benoemingscommissies maar bestemd wordt voor de begroting 2025:	181.785,78 euro
Beschikbaar bedrag (boni 2024):	261.009,35 euro

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DES COMMISSIONS DE NOMINATION RÉUNIES POUR LE
NOTARIAT / 9

7 Synthèse

Les opérations des Commissions de nomination réunies pour le notariat pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		503.000,00
Dotation	503.000,00	
Recettes financières	-	
Autres recettes	-	
Dépenses réalisées		787.070,59
Dépenses courantes	754.411,50	
Dépenses de capital	31.088,46	
Dépenses de transferts	<u>1.570,63</u>	
Résultat budgétaire 2024		-284.070,59
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2024		903.865,72
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024		619.795,13

Le résultat budgétaire de 619.795,13 euros est composé des éléments suivants :

Montant déjà affecté au budget 2025 (boni 2023)	177.000,00
Montant affecté en tant que réserve aux Commissions de nomination mais affecté au budget 2025	181.785,78
Montant disponible (boni 2024)	261.009,35

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

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

**ADRESSE**

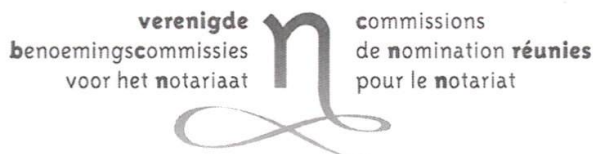
Cour des comptes
Rue de la Régence 2
1000 Bruxelles

TÉL.

+32 2 551 81 11

courdescomptes.be

8.2. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026



De Heer Peter DE ROOVER
Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie

1008 BRUSSEL



25.10. 42194

Ons ref : CJ/2025.001 INI 2026

Brussel, 24 oktober 2025

Mijnheer de Voorzitter,

Betreft: begrotingsvoorstellen voor de begroting 2026.

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 2026;
- toelichtingsnota in beide landstalen m.b.t. het begrotingsvoorstel;
- tabel met de meerjarenplanning 2026 – 2029.

Met de meeste hoogachting,

Frédéric Van Bellinghen
Voorzitter VBCN

in euro / en euro

Beroovnings-ommisies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat
 BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00			Lopende uitgaven Dépenses courantes	754.411,50	1.029.549,00	1.001.709,35
Kapitaalontvangsten Recettes de capital				Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	31.089,46	53.549,00	53.300,00
Transfertoelagen Recettes en provenance de transferts	503.000,00	724.000,00	794.300,00	Transfertoelagen Transferts	1.570,63	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	503.000,00	724.000,00	794.300,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	787.070,69	1.083.098,00	1.055.009,35
Begrotingresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-284.070,69	-359.098,00	-261.009,35				
van '07 overgedragen boni boni reportés de 2022	544.369,00						
van 2022 overgedragen boni boni reportés de 2023		359.098,00					
van 2024 overgedragen boni boni reportés de 2024			261.009,35				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	260.298,41	0,00	0,00				

Commissions de nomination pour le notariat

Beroovningsommisies voor het notariaat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 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 III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS				
4	Dotatie	503.000,00	724.000,00	794.000,00	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				
		503.000,00	724.000,00	794.000,00	
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL				
		503.000,00	724.000,00	794.000,00	

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 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	18.785,41	18.870,00	19.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.500,00	3.017,00	3.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	67.500,00	76.500,00	77.500,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	345.565,57	353.223,00	357.844,35	Frais liés à une activité
A50001	zitpenningen en vergoeding voor uitvoering opdrachten	316.501,66	323.000,00	327.845,00	Jetons de présence et indemnités pour missions
A50002	reis- en verblijfkosten en vergaderkosten	29.063,91	30.223,00	29.999,35	frais de déplacements et de séjour et frais de réunions
A 6000	Vorming	6.091,43	8.323,00	5.000,00	Formation
	Totaal	440.442,41	459.933,00	462.344,35	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	217.154,87	372.588,00	380.040,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	21.030,75	13.830,00	14.107,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	1.375,00	5.530,00	5.640,00	Charges patronales (assurance...)
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	11.755,00	8.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	239.560,62	403.703,00	407.787,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.593,27	1.647,00	2.000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.593,27	1.647,00	2.000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	2.058,00	2.000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	6.852,54	15.438,00	12.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	78,38	597,00	1.000,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	789,70	3.551,00	1.000,00	Assurances

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
E 5000	Beveiliging	0,00	1.132,00	1.370,00	Sécurisation
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	7.720,62	22.776,00	17.370,00	Total
	G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	1.132,00	1.100,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoormachines	0,00	5.146,00	4.000,00	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	4.117,00	3.000,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedialevoorzieningen	206,73	0,00	0,00	Installations multimedia
	Totaal	206,73	10.395,00	8.100,00	Total
	H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE				
H 1000	Cafeteria	2.708,59	3.602,00	3.500,00	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	5.588,63	5.146,00	7.500,00	Articles de bureau
H 3000	Diensklédij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	0,00	926,00	900,00	Divers
	Totaal	8.297,22	9.674,00	11.900,00	Total
	I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM				
I 1000	Post	11.616,56	10.806,00	12.600,00	Poste
I 2000	Telecom	2.790,47	9.263,00	2.500,00	Télécommunication
	Totaal	14.407,03	20.069,00	15.100,00	Total
	J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE				
J 1000	Contracten en benodigdheden	7.289,56	12.350,00	15.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	298,28	2.058,00	2.000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	7.587,84	14.408,00	17.000,00	Total
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES				
L 1000	Publicaties	0,00	1.029,00	1.040,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 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	18.785,41	18.870,00	19.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	2.500,00	3.017,00	3.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	67.500,00	76.500,00	77.500,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	345.565,57	353.223,00	357.844,35	Frais liés à une activité
	A50001 zitpenningen en vergoeding voor uitvoering opdrachten	316.501,66	323.000,00	327.845,00	Journaux de présence et indemnités pour missions
	A50002 reis- en verblijfkosten en vergaderkosten	29.063,91	30.223,00	29.999,35	Frais de déplacements et de séjour et frais de réunions
A 6000	Vorming	6.091,43	8.323,00	5.000,00	Formation
	Totaal	440.442,41	459.933,00	462.344,35	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	217.154,87	372.588,00	380.040,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	21.030,75	13.830,00	14.107,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	1.375,00	5.530,00	5.640,00	Charges patronales (assurance..)
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	11.755,00	8.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	239.560,62	403.703,00	407.787,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	1.593,27	1.647,00	2.000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	1.593,27	1.647,00	2.000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	2.058,00	2.000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	6.852,54	15.438,00	12.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	78,38	597,00	1.000,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	789,70	3.551,00	1.000,00	Assurances

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
E 5000	Beveiliging	0,00	1.132,00	1.370,00	Sécurisation
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	7.720,62	22.776,00	17.370,00	Total
	G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	1.132,00	1.100,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	0,00	5.146,00	4.000,00	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	4.117,00	3.000,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedialvoorzieningen	206,73	0,00	0,00	Installations multimedia
	Totaal	206,73	10.395,00	8.100,00	Total
	H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE				
H 1000	Cafeteria	2.708,59	3.602,00	3.500,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	5.588,63	5.146,00	7.500,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 5000	Allerlei	0,00	926,00	900,00	Divers
	Totaal	8.297,22	9.674,00	11.900,00	Total
	I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM				
I 1000	Post	11.616,56	10.806,00	12.600,00	Poste
I 2000	Telecom	2.790,47	9.263,00	2.500,00	Télécommunication
	Totaal	14.407,03	20.069,00	15.100,00	Total
	J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE				
J 1000	Contracten en benodigdheden	7.289,56	12.350,00	15.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	298,28	2.058,00	2.000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	7.587,84	14.408,00	17.000,00	Total
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES				
L 1000	Publicaties	0,00	1.029,00	1.040,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse

Commissions de nomination pour le notariat

Benoemingscommissies voor het notariaat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
L 3000	Internet website	549,10	515,00	718,00	Site internet
L 4000	Informaticampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	3.414,39	1.853,00	3.750,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	1.544,00	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	3.963,49	4.941,00	7.008,00	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	1.029,00	250,00	Parking
	Totaal	0,00	1.029,00	250,00	Total
	N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	2.573,00	2.500,00	Depenses imprévisibles
	Totaal	0,00	2.573,00	2.500,00	Total
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 1000	Sociaal secretariaat	0,00	1.029,00	3.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	0,00	5.197,00	5.100,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	690,18	20.000,00	3.000,00	Autres services intellectuels
O 4000	Interpersoneel	0,00	13.117,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	690,18	39.343,00	11.100,00	Total
	R : ORGANISATIE EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS / ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS				
R 1000	Huur zaal	19.952,06	22.642,00	20.500,00	Location salle
R 2000	Publicatiekosten	0,00	0,00	0,00	Frais de publications
R 3000	Drukkosten	100,50	0,00	0,00	Frais d'impression
R 4000	Allerfei	9.696,46	10.292,00	15.000,00	Divers
R 5000	Externe medewerkers	0,00	5.095,00	3.000,00	Collaborateurs externes
	Totaal	29.749,02	38.029,00	38.500,00	Total
	V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES				
V 1000	Financiële lasten	193,07	1.029,00	750,00	Charges financières
	Totaal	193,07	1.029,00	750,00	Total

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES					
		754.411,50	1.029.549,00	1.001.709,35	

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 Approuvé	begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	6.665,00	6.500,00	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	6.665,00	6.500,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	10.190,00	10.300,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	0,00	1.029,00	1.500,00	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	11.219,00	11.800,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	31.088,46	35.665,00	35.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	31.088,46	35.665,00	35.000,00	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					
		31.088,46	53.549,00	53.300,00	
TITEL III: TRANSFERTUITGAVEN/TOTAL DES TRANSFERTS					
TR1	Transfer Kamer DPO	1.570,63	0,00	0,00	Transfert Chambre DPO
	Totaal	1.570,63	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		787.070,59	1.083.098,00	1.055.009,35	

Benoemingscommissies voor het notariaat

Commissions de nomination pour le notariat

in euro / en euro

Benoemingscommissies voor het notariaat / Commissions de nomination pour le notariat

Meerjarenbegroting 2025-2029 / Budget pluriannuel 2025-2029

in euro / en euro

	2025 goedgekeurde begroting - budget approuvé	2026 prognose - prévision	2027 prognose - prévision	2028 prognose - prévision	2029 prognose - prévision
UITGAVEN					
DEPENSES					
Personeelskosten	863.636,00	870.131,35	883.183,32	896.431,07	909.877,54
Frais de personnel					
Andere werkingsuitgaven	165.913,00	131.578,00	131.578,00	131.578,00	131.578,00
Autres frais de fonctionnement					
Investeringen	53.549,00	53.300,00	53.300,00	53.300,00	53.300,00
Investissements					
Totaal	1.083.098,00	1.055.009,35	1.068.061,32	1.081.309,07	1.094.755,54
Total					
ONTVANGSTEN					
RECETTES					
Eigen ontvangsten	0	0	0	0	0
Recettes propres					
Tie financieren	1.083.098,00	1.055.009,35	1.068.061,32	1.081.309,07	1.094.755,54
A financier					
Dotatie - Dotation	724.000,00	794.000,00	1.068.061,32	1.081.309,07	1.094.755,54
Overgedragen boni 2023 - boni reporté 2023	359.098,00	261.009,35			
subtotaal	359.098,00	261.009,35	0,00	0,00	0,00
sous-total					
Totaal	1.083.098,00	1.055.009,35	1.068.061,32	1.081.309,07	1.094.755,54
Total					
RESULTAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTAT					

Commissions de nomination pour le notariat

Benoemingscommissies voor het notariaat

VERENIGDE BENOEMINGSCOMMISSIES
VOOR HET NOTARIAAT

COMMISSIONS DE NOMINATION
REUNIES POUR LE NOTARIAT

INI 2026

TOELICHTING BIJ DE BEGROTING 2026

COMMENTAIRE DU BUDGET 2026

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. BEGROTING**I. 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	462.344,35	
B	Personeel – Personnel	407.787,00	
D	Documentatie – Documentation	2.000,00	
E	Gebouwen – Bâtiments	17.370,00	
G	Uitrusting en onderhoud – Equipement et entretien	8.100,00	
H	Verbruiksgoederen – Articles de consommation courante	11.900,00	
I	Post en telecom – Poste et télécom	15.100,00	
J	Informatica en bureautica – Informatique et bureautique	17.000,00	
L	Externe Relaties – Relations externes	7.008,00	
M	Wagenpark - Voitures	250,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven – Dépenses imprévisibles	2.500,00	
O	Externe medewerkers – Collaboration externe	11.100,00	
R	Organisatie van het vergelijkend examen – Organisation du concours	38.500,00	
V	Financiële lasten – Charges financières	750,00	
			1.001.709,35
KAPITAALUITGAVEN – DÉPENSES EN CAPITAL			
EE	Gebouwen - Bâtiments	6.500,00	
GG	Uitrusting en onderhoud – Equipement et Entretien	11.800,00	
JJ	Informatica en bureautica – Informatique et bureautique	35.000,00	
			53.300,00
ALGEMEEN TOTAAL UITGAVENBEGROTING – TOTAL GENERAL DU BUDGET DES DEPENSES COURANTES			
			1.055.009,35

2. Ontvangstenbegroting

2. Budget des recettes

LOPENDE ONTVANGSTEN – RECETTES COURANTES			
CODE	NAAM	EURO	SUBTOTAAL
1	Dotatie – Dotation	794.000,00	
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 2024 – Résultat au terme de l'exercice budgétaire 2024	261.009,35	
			1.055.009,35
KAPITAALONTVANGSTEN			
		0	
ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING			
			1.055.009,35

II. <u>ALGEMENE TOELICHTING</u>	II. <u>EXPOSÉ GÉNÉRAL</u>
<p>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 2026.</p>	<p>Lors de l'élaboration 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, tout en constituant une prévision réaliste pour l'année 2026, fondée sur les données et tendances des années passées.</p>
<p>De uitgavenbegroting van de Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat (VBCN) voor het begrotingsjaar 2026, wordt vastgesteld op 1.055.009,35 EUR, waarvan 1.001.709,35 EUR in lopende uitgaven en 53.300 EUR in kapitaaluitgaven.</p>	<p>Pour l'exercice budgétaire 2026, le budget des dépenses des Commissions de Nomination réunies pour le Notariat (CNRN) est fixé à 1.055.009,35 EUR, dont 1.001.709,35 EUR de dépenses courantes et 53.300 EUR de dépenses de capital.</p>
<p>In vergelijking met 2025 betekent dit een daling van 2,6 %.</p>	<p>Par rapport à 2025, cela représente une diminution de 2.6 %.</p>
<p>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.</p>	<p>Le budget est basé sur les besoins des Commissions résultant de l'exécution des missions légales 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.</p>
<p>De administratief directeur en de secretaresse hebben in juli 2024 hun terbeschikkingstelling beëindigd.</p>	<p>Le directeur administratif et la secrétaire qui était détachés ont mis fin à leur détachement en juillet 2024.</p>
<p>Een administratief directrice werd in januari 2025 aangesteld in het kader van een interimcontract van zes maanden, gevolgd door een contract van onbepaalde duur. Na de ondertekening van dit contract stelde de RSZ vast dat de Benoemingscommissies volgens de geldende wetgeving geen rechtspersoonlijkheid bezitten. Een regularisatieprocedure is lopende.</p>	<p>Une directrice administrative a été engagée en janvier 2025, dans le cadre d'un contrat d'intérim de six mois, suivi d'un contrat à durée indéterminée. Après la signature de ce contrat, l'ONSS a décidé que, selon les dispositions de la législation en vigueur, les Commissions de nomination ne disposent pas de la personnalité juridique. Une procédure de régularisation est en cours.</p>
<p>Het is essentieel dat het personeelskader volledig wordt ingevuld, zodat de Commissies hun taken volledig kunnen uitvoeren en de continuïteit van hun activiteiten kan worden gewaarborgd.</p>	<p>il est essentiel que le cadre de personnel soit intégralement pourvu afin de garantir aux Commissions la pleine exécution de leurs missions et la continuité de leurs activités.</p>

<p>Voor wat de andere posten betreft is de begroting opgesteld rekening houdend met het uitgavenpatroon van de voorgaande jaren en de budgettaire beperkingen.</p> <p>Bij de opstelling van het begrotingsvoorstel wordt het schema gevolgd dat voor de dotatiegerechtigde instellingen ontworpen werd.</p> <p>De berekende bedragen werden afgerond.</p> <p>Wat de ontvangstenbegroting betreft gaan de VBCN uit van een bedrag voor 2026, begroot op 1.055.009,35 EUR, komende voor 794.000 EUR van de dotatie, ter beschikking gesteld door de Kamer van Volksvertegenwoordigers en voor 261.009,35 EUR uit het begrotingsresultaat van 2024.</p>	<p>En ce qui concerne les autres postes, le budget a été établi en tenant compte du niveau de dépenses des années antérieures et des restriction budgétaire.</p> <p>Pour l'élaboration de la proposition budgétaire, nous avons suivi le schéma conçu pour les institutions à dotation.</p> <p>Les montants calculés ont été arrondis.</p> <p>En ce qui concerne le budget des recettes, les Commissions de nomination prévoient pour 2026 un montant de 1.055.009,35 EUR, dont 794.000 EUR provenant de la dotation mise à disposition par la Chambre des représentants et 261.009,35 EUR provenant du solde budgétaire de 2024.</p>
<p><u>III.OVERZICHT VAN DE POSTEN VAN DE UITGAVENBEGROTING</u></p>	<p><u>III. APERÇU DES POSTES DU BUDGET DES DÉPENSES</u></p>
<p>Algemene opmerkingen</p> <p>Voor de logistieke uitgaven wordt rekening gehouden met de indexstijging, maar ook met de nodige hoeveelheden en behoeften.</p>	<p>Remarques générales</p> <p>Les dépenses logistiques tiennent compte à la fois de l'augmentation de l'index et des quantités et besoins nécessaires.</p>
<p><u>TITEL I : LOPENDE UITGAVEN</u></p>	<p><u>TITRE I : DEPENSES COURANTES</u></p>
<p>A. LEDEN VAN DE COMMISSIES</p> <p>Deze begrotingspost omvat de uitgaven voor de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissies, voorzien voor de uitvoering van hun verscheidene opdrachten.</p> <p>Ingevolge de "Financiële procedure ter uitvoering van het huishoudelijk reglement van de verenigde Benoemingscommissies voor het notariaat" zoals goedgekeurd door de Kamer in 2023, genieten de leden een geïndexeerde vergoeding van 100,00 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</p>	<p>A. MEMBRES DES COMMISSIONS</p> <p>Ce poste budgétaire couvre les dépenses liées aux membres et aux membres suppléants des Commissions, prévues pour l'exécution de leurs diverses missions.</p> <p>Conformément à la « procédure financière pour l'exécution du règlement d'ordre intérieur des Commissions réunies de nomination pour le notariat », approuvée par la Chambre en 2023, les membres perçoivent une indemnité indexée de 100,00 EUR par heure pour leur participation aux réunions (jetons de présence) ainsi que pour les prestations effectuées pour le compte des Commissions (indemnités réglementaires : examens oraux, missions d'étude ou de recherche,...)</p>

van 50,00 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 31,25 EUR per examenbundel.

Andere prestaties worden vergoed gelijk aan het presentiegeld: 100,00 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.

Er wordt rekening gehouden met een jaarlijkse indexering van deze bedragen.

Al deze uitgaven zijn ingeschreven onder de post "A 50001" (357.844,35 EUR).

Het gaat om een schatting waarvan de nauwkeurigheid beperkt blijft. De uitgaven voor de commissievergaderingen variëren met name afhankelijk van het aantal vacant verklaarde notariskantoren en het aantal kandidaten voor de procedures voor de benoeming tot notariskantoren of voor de examens.

De uitgave onder "A 3000" wordt een bedrag voorzien van 3.000 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 50002" (activiteit gebonden kosten) voor een bedrag van 29.999,35 euro.

De post A 4000 voorziet de vergoeding van de zes bureauleden.

De kosten voor de verplaatsing worden ook ingeschreven onder de post "A 2000". 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

En outre, une indemnité forfaitaire de 50,00 EUR par heure leur est accordée pour le temps de déplacement entre leur domicile et le siège des Commissions réunies de nomination (CNRN). Une indemnité de 31,25 EUR par dossier d'examen est prévue pour la correction de la partie écrite du concours.

D'autres prestations sont rémunérées au même tarif que les jetons de présence : 100,00 EUR/heure. L'indemnisation est basée sur une estimation du temps nécessaire à la réalisation des prestations concernées.

Une indexation annuelle des montants précités est appliquée, avec effet au 1er janvier de chaque exercice budgétaire.

L'ensemble de ces dépenses est inscrit sous le poste budgétaire « A 5000 », pour un montant estimé de 357.844,35 EUR.

Il s'agit d'une estimation dont la précision reste limitée. Les dépenses liées aux réunions des commissions varient notamment en fonction du nombre de postes notariaux vacants et du nombre de candidats aux procédures de nomination aux études notariales ou aux examens.

Les crédits inscrits au poste « A 3000 », pour un montant de 3.000 EUR, couvrent la prime d'assurance en responsabilité civile professionnelle souscrite au bénéfice des membres des Commissions.

Les frais afférents à l'organisation matérielle des réunions sont imputés au poste « A 50002 » (frais liés à une activité), pour un montant estimatif de 29.999,35 EUR.

Le poste « A 4000 » prévoit la rémunération forfaitaire des six membres du bureau. Les frais de déplacement (km) sont pris en charge au titre du poste « A 2000 », à hauteur de 19.000 EUR. Les membres peuvent prétendre :

(huidig tarief 0,4290 EUR) volgens het aantal km berekend op mappy. 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 2000" activiteit gebonden kosten: 19.000 EUR.

Onder de rubriek "A 6000" wordt een bedrag van 5.000 EUR ingeschreven.

De posten A 4000, A 50001 worden één maal per jaar geïndexeerd op 1 januari.

B. **PERSONEELUITGAVEN VOOR HET SECRETARIAAT**
Onder de rubriek B wordt voor de posten B 1000 tot B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 407.787 EUR.

De wet van 27 april 2016 voorziet in de mogelijkheid om personeel aan te werven via samenwerkingsovereenkomsten met parlementaire instellingen. In 2024 werd in dat kader geen enkele kandidatuur ontvangen.

In 2025 werd een administratieve directrice in interim aangesteld, gevolgd door een contract van onbepaalde duur. Na de ondertekening van dit contract stelde de RSZ vast dat de Benoemingscommissies volgens de geldende wetgeving geen rechtspersoonlijkheid bezitten. Een regularisatieprocedure is lopende.

Naar aanleiding van het besluit van de RSZ zal binnenkort een officieel verzoek tot wijziging van de wet bij de Kamer worden ingediend om de aanwerving van eigen personeel mogelijk te maken.

In 2026 zullen de CNRN statuten opstellen, geïnspireerd op de bestaande statuten van het CTRG, en deze aan de Kamer voorleggen.

In de tussentijd zullen twee statutaire secretarisposities zeer binnenkort worden opengesteld, zodat de noodzakelijke functies snel kunnen worden ingevuld.

- soit au remboursement des frais de transport en commun, calculé sur la base des tarifs de la SNCB ;
- soit, en cas d'utilisation de leur véhicule personnel, au remboursement sur la base d'une indemnité kilométrique, actuellement fixée à 0,4290 EUR/km, sur la base des distances calculées via un logiciel d'itinéraire agréé (*mappy*).

Ces dépenses de déplacement sont soumises aux mêmes variables que celles impactant les indemnités, notamment le lieu de domicile des membres et la fréquence des réunions.

Enfin, au titre du poste « A 6000 », un montant de 5.000 EUR a été prévu pour les frais de formation.

Les postes A 4000 et A 5001 font l'objet d'une indexation annuelle automatique au 1er janvier.

B. **DEPENSES DE PERSONNEL POUR LE SECRETARIAT**

Un montant total de 407.787 EUR est inscrit sous la rubrique B, couvrant les postes de « B 1000 » à « B 6000 ».

La loi du 27 avril 2016 prévoit la possibilité de recruter du personnel par le biais d'accords de coopération avec les institutions parlementaires. En 2024, aucune candidature n'a été reçue dans ce cadre.

En 2025, une directrice administrative a été engagée en intérim suivie d'un contrat à durée indéterminée. Après la signature de ce contrat, l'ONSS a décidé que, selon les dispositions de la législation en vigueur, les Commissions de nomination ne disposent pas de la personnalité juridique. Une procédure de régularisation est en cours.

Suite à cette décision, une demande officielle de modification de la loi sera prochainement déposée à la Chambre afin de permettre l'engagement de personnel propre.

Onder de rubriek "B 6000" staan de opleidingskosten vermeld (8.000 EUR).

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 2.000 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, zonnepanelen, ...
- E 2000 - Onderhoudscontracten (12.000 EUR): dagelijks onderhoud, sanitaire voorzieningen, reiniging. Deze opdracht wordt uitgevoerd door een externe dienstverlener aan een lagere prijs dan in het verleden. Daarom werd het bedrag in de begroting aangepast.
- E 3000 - Benodigdheden (1000 EUR): lampen, vervangstukken, klein onderhoudsmateriaal, klein kuismateriaal, ...

Dans l'intervalle, deux postes de secrétaires statutaires seront publiés très prochainement, afin de pourvoir rapidement les fonctions nécessaires.

Enfin, le poste « B 6000 » comprend les coûts de formation du personnel, estimés à 8.000 EUR.

D. DOCUMENTATION

Les crédits pour la documentation « D 1000 » sont calculés sur la base des dépenses effectuées les années précédentes.

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, ce qui n'est toutefois pas possible à ce jour.

Un montant limité à 2.000 EUR a été inscrit au Budget.

E. BATIMENTS

Le principal élément de dépense de cette rubrique correspond aux contrats d'entretien ("E 2000") conclus 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 (12.000 EUR): entretien journalier, installations sanitaires, nettoyage ... Les services sont prestés par un service externe à un prix inférieur à celui précédemment payé. Le montant prévu au budget a été adapté en conséquence.
- E 3000 – Fournitures (1000 EUR) : lampes, pièces de rechange, petit matériel d'entretien, petit matériel de nettoyage, ...

<p>- E 4000 – Verzekering (1.000 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).</p> <p>- E 5000 – Beveiliging (1370 EUR):</p> <p>- E 6000 – Huur: Omwille van de beslissingen van de werkgroep werd deze uitgave geschrapt.</p> <p>- E 7000 – Lasten: Omwille van de beslissingen van de werkgroep werd deze uitgave geschrapt.</p> <p>G. UITRUSTING EN ONDERHOUD Het betreft beperkte bedragen voor klein meubilair (1.100 EUR), voor kantoorbenodigdheden (4.000 EUR).</p> <p>H. VERBRUIKSGOEDEREN In de post “H 1000” (3.500 EUR) worden verbruiksgoederen voor de cafetaria begroot. Dit is gebaseerd op een gekende prijs voor het vastgestelde verbruik.</p> <p>De post “H 2000” (7.500 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.</p> <p>I. POST EN TELECOM De bedragen voor de post, telecommunicatie en internet betreffen een globale uitgave van 15.100 EUR.</p> <p>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.</p> <p>J. INFORMATICA EN BUREAUTICA De exacte kost van de ondersteuning door de dienstverlenende firma is momenteel moeilijk te ramen. Gezien de vernieuwing</p>	<p>- E 4000 – Assurances (1.000 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).</p> <p>- E 5000 – Sécurisation (1.370 EUR)</p> <p>- E 6000 – Loyers: En raison des décisions du groupe de travail, cette dépense a été annulée.</p> <p>- E 7000 – Charges: En raison des décisions du groupe de travail, cette dépense a été annulé.</p> <p>G. EQUIPEMENT ET ENTRETIEN Il s’agit de montants limités pour le petit mobilier (1.100 EUR), les fournitures de bureau (4.000 EUR).</p> <p>H. ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE Le montant nécessaire à l’achat des produits de consommation destinés à la cafétéria est comptabilisé au poste « H 1000 » (3.500 EUR). Il est basé sur le prix connu de la consommation constatée.</p> <p>Le poste « H 2000 » (7.500 EUR) couvre les fournitures de bureau (papier, chemises, agrafes, ...), également sur la base de la consommation constatée. Ce poste est soumis aux variations liées au nombre de candidats et aux réunions des Commissions.</p> <p>I. POSTE ET TELECOM Les montants alloués à la poste, à la téléphonie et à internet représentent une dépense totale de 15.100 EUR.</p> <p>Le coût de la poste est calculé sur la base des dépenses antérieures. Il s’agit néanmoins d’une estimation, les frais postaux varient principalement en fonction du nombre de candidats, tant pour le concours que pour les nominations.</p> <p>J. INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE Le coût exact du support fourni par la société prestataire est difficile à estimer à ce jour. Compte tenu du renouvellement de</p>
---	--

<p>van de helft van de CNRN en de komst van nieuw personeel, is het bedrag van deze post licht verhoogd. Totaal van die post: 17.000 EUR.</p>	<p>la moitié des CNRN et de l'arrivée de nouveaux membres du personnel, le montant de ce poste a été légèrement augmenté. Total de ce poste : 17.000 EUR.</p>
<p>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 (3.758 EUR). Daarnaast is er de hosting van de website (718 EUR).</p>	<p>L. RELATIONS EXTERNES Pour les CNRN, seul le poste « L 5000 » présente un intérêt. L'ensemble des dépenses correspondantes est effectué sur présentation de pièces justificatives et repose sur la consommation réelle de l'année précédente (3.758 EUR). De plus, le coût suivant y est prévu pour le « hosting » du site web (718 EUR).</p>
<p>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 (250 EUR).</p>	<p>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 (250 EUR).</p>
<p>N. ONVOORZIENBARE UITGAVEN Het is steeds mogelijk dat onvoorziene elementen zich aandienen, daarom wordt een bedrag voorzien in de onvoorziene uitgaven (2500 EUR).</p>	<p>N. DEPENSES IMPREVISIBLES Des événements imprévisibles étant toujours susceptibles de se produire, une somme est prévue pour faire face aux dépenses imprévues (2.500 EUR).</p>
<p>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 (3.000 EUR). We voorzien nu onder de litera "O 3000" de uitgave voor het beroep op vertaalbureaus. (3.000 EUR).</p>	<p>O. COLLABORATION EXTERNE Cette rubrique comprend les paiements effectués par les CNRN à des tiers. La nature des engagements du personnel étant actuellement incertaine, la rubrique O1000 prévoit les frais du recours aux services d'un secrétariat social. (3000 EUR). Le poste « O3000 » inclut, quant à lui, une dépense prévue pour le recours à un bureau de traduction (3.000 EUR).</p>
<p>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</p>	<p>R. ORGANISATION DU CONCOURS Il s'agit des frais liés à l'organisation du concours : location des salles (« R 1000 »). Par ailleurs, le poste « R4000 » (divers) prévoit un montant destiné au catering et aux autres petites dépenses. L'ampleur de ces coûts dépend du nombre de participants et de la nécessité, en règle</p>

<p>worden betaald. Het betreft dus een benaderende raming. Totaal voorzien bedrag: 38.500 EUR.</p> <p>De VBCN onderzoeken de mogelijkheid om de IT-infrastructuur van Selor te gebruiken voor de organisatie van het vergelijkend examen.</p> <p>V. FINANCIËLE LASTEN Deze rubriek herneemt de uitgaven die worden gemaakt door de VBCN als gevolg van financiële operaties (kosten op bankrekeningen, interesten, commissies, waardeverminderingen, ...).</p> <p>Voorlopig wordt een beperkt bedrag pro memorie ingeschreven. De VBCN hebben geen beleggingen. Enkel bankkosten voor hun lopende bankrekening.</p>	<p>générale, de recourir à un prestataire de services lié à l'université. Montant global prévu : 38.500 EUR.</p> <p>Les CNRN se renseignent sur la possibilité d'utiliser l'infrastructure informatique du Selor pour l'organisation du concours.</p> <p>V. CHARGES FINANCIERES Cette rubrique regroupe les dépenses engagées par les CNRN dans le cadre de leurs opérations financières (frais de gestion des comptes bancaires, intérêts, commissions, réductions de valeur, ...).</p> <p>À ce jour, un montant limité est inscrit à titre indicatif, les CNRN ne disposant d'aucun placement de fonds. Les charges financières se limitent donc aux frais de gestion des comptes</p>
<p><u>TITEL II : KAPITAALUITGAVEN</u></p>	<p><u>TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL</u></p>
<p>EE. GEBOUWEN De Benoemingscommissies zijn verhuisd naar niveau -1, in de voormalige bibliotheeklokalen. Een bedrag van 6.665 EUR is onder rubriek EE1000 ingeschreven om eventuele bijkomende aanpassingen van de lokalen te dekken.</p>	<p>EE. BATIMENTS Les Commissions de nomination ont déménagé au -1 dans les anciens locaux de la bibliothèque. Un montant de 6.665 EUR est prévu sous la rubrique EE1000, pour couvrir d'éventuels aménagements complémentaires des nouveaux locaux.</p>
<p>GG. UITRUSTING EN ONDERHOUD De herinrichting van de burelen die zich opdringt naar aanleiding van de vermindering van de oppervlakte heeft tot gevolg dat er dient geïnvesteerd te worden in de vernieuwing van het meubilair dat ondertussen meer dan tien jaar oud is.</p>	<p>GG. ÉQUIPEMENT ET ENTRETIEN La réorganisation des bureaux nécessitera un investissement dans le renouvellement du mobilier qui a maintenant plus de 10 ans.</p>
<p>JJ. INFORMATICA EN BUREAUTICA Een bedrag van 35.000 EUR is voorzien, bestemd voor onder andere de herwerking van de website, die zal dienen als communicatiemiddel met de kandidaten</p>	<p>JJ. INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE Un montant de 35.000 EUR est prévu, destiné notamment à la refonte du site internet, qui servira d'outil de communication avec les candidats.</p>
<p><u>IV. TOELICHTING BIJ DE POSTEN VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING</u></p>	<p><u>IV. COMMENTAIRE DES POSTES DU BUDGET DES RECETTES</u> Les Commissions de Nomination réunies pour le Notariat bénéficient d'une dotation inscrite dans</p>

<p>De Verenigde Benoemingscommissies voor het Notariaat genieten van een dotatie ingeschreven op de algemene uitgavenbegroting. Deze wordt toegekend door de Kamer van Volksvertegenwoordigers.</p> <p>Daarnaast worden de eventuele boni van voorgaande jaren ingeschreven op de ontvangstenbegroting. Voor het jaar 2026 betreft het boni aan het einde van 2024 voor een bedrag van 261.009,35 EUR. Een bedrag van 261.009,35 EUR zal dienen voor de financiering van de begroting 2026.</p> <p>Daarnaast wordt voorgesteld een deel (70.000 EUR) van het geraamde boni van 2025 aan te wenden.</p> <p>Door de vertraging bij de invulling van het personeelskader zullen de personeelskredieten (littera B) niet volledig worden opgebruikt. Daarom is het mogelijk de financiering te beperken tot de dotatie van 2024 en een deel van het theoretische boni van 2025 te gebruiken voor de financiering van de uitgaven in 2026.</p> <p><u>V. MEERJARENBEGROTING</u></p> <p>Conform de vraag van de Commissie comptabiliteit is bij het voorstel van begroting 2026 ook een meerjarenplanning 2025-2029 bijgevoegd.</p> <p>Daarbij wordt, voor de jaren 2027 en volgende dezelfde redenering toegepast.</p> <p>Er is geen rekening gehouden met eventuele loopbaanontwikkeling in hoofde van mogelijk toekomstig ter beschikking gesteld personeel door andere dotatiegerechtigde instellingen (gegevens onbekend).</p>	<p>le budget général des dépenses. Elle est accordée par la Chambre des Représentants.</p> <p>Le boni éventuel des années précédentes est également intégré au budget des recettes. Pour 2026, il s'agit du boni de clôture de l'exercice 2024, s'élevant à 261.009,35 EUR, montant qui sera donc utilisé pour financer le budget 2026.</p> <p>Par ailleurs, il est proposé de mobiliser une partie (70.000 EUR) du boni projeté pour 2025.</p> <p>En raison du retard dans le recrutement du personnel, les crédits de personnel (littera B) ne seront pas entièrement utilisés. Il est donc possible de limiter le financement à la dotation de 2024 et d'utiliser une partie de l'excédent théorique de 2025 pour financer les dépenses de 2026.</p> <p><u>V. BUDGET PLURIANNUEL</u></p> <p>Conformément à la demande de la Commission de comptabilité, nous avons joint à notre proposition budgétaire 2026 une projection pluriannuelle 2025-2029.</p> <p>Cette projection repose sur une méthodologie identique pour les années 2027 et suivantes.</p> <p>Nous n'avons pas tenu compte d'une éventuelle évolution de carrière des membres du personnel d'autres institutions qui seraient mis à disposition (faute d'informations connues à ce sujet).</p>
--	--

9. BIM Commissie Commission BIM

9.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+ verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

9.2. Begrotingsaanpassing 2025 Ajustement budgétaire 2025

9.3. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**9.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM

Brussel, 15/10/2025

**Aan de Voorzitter van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers**

**Natieplein 2
1000 Brussel**

Betreft: Wet inlichtingen en Veiligheid - Bestuurlijke commissie bijzondere inlichtingenmethoden – Voorstel begroting 2026 BIM Commissie

Geachte mijnheer de Voorzitter,

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 :

- Voor het jaar 2024, uitvoeringsrekening van de uitgavenbegroting, uitvoeringsrekening van de ontvangstenbegroting en samenvatting rekening van uitvoering van de begroting 2024, door de leden van de Commissie goedgekeurd op

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.



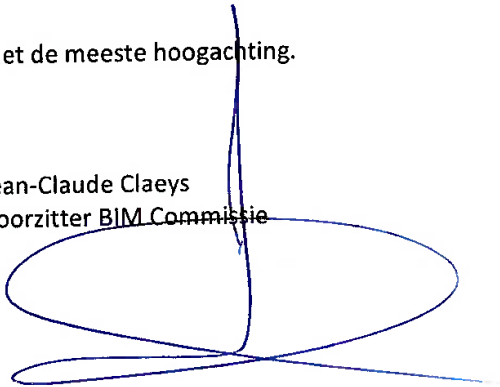
28.05.2025 (reeds per brief van 07/07/2025 medegedeeld aan de Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers)

- Begrotingstabellen 2025 met begrotingsaanpassing 2025
- Begrotingstabellen 2026 met voorstel begroting (uitgavenbegroting, ontvangstenbegroting en synthesetabel)
- Toelichting bij de rekeningen 2024, begrotingsaanpassing 2025 en het voorstel van begroting voor het jaar 2026

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		in euro / en euro			
Rekeningen 2024/Comptes 2024		UITVOERINGSREKENING VAN DE UITGAVENBEGROTING - COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	DESCRIPTION	2024 begroting budget	2024 boekhouding comptabilité	2024 saldo solde
TITEL I: LOPENDE UITGAVEN / TITRE I: DEPENSES COURANTES					
A: LEDEN VAN DE ORGANEN / MEMBRES DES ORGANES					
MASSE SALARIALE					
A1000	LOONMASSA		468.800,00 €	498.431,74 €	- 29.631,74 €
A2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN - (=Mch + NMBS)	COMPLEMENTES DE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES (= Ch R + SNCB)	16.320,00 €	14.188,72 €	2.131,28 €
A4000	STATUUTGEBONDEN VERG. EN TOELAGEN - (= Wvg)	INDEMNITES ET ALLOCATIONS LIEES AU STATUT - (= PHG)	28.560,00 €	27.303,30 €	1.256,70 €
A5000	ACTIVITEITGEBONDEN KOSTEN	FRAIS LIES A UNE ACTIVITE	2.040,00 €		2.040,00 €
A6000	VORMING	FORMATION	2.040,00 €	115,00 €	1.925,00 €
A7000	VERGOEDINGEN VOOR DE PLAATSERVANGENDE LEDEN VAN BIM-COMMISSIE	INDEMNITES POUR LES MEMBRES SUPPLEANTS DE LA COMMISSION BIM	32.640,00 €	16.165,04 €	16.474,96 €
	Totaal A	Total A	550.400,00 €	556.203,80 €	- 5.803,80 €
B: PERSONEEL / PERSONNEL					
MASSE SALARIALE					
B1000	LOONMASSA		122.800,00 €	118.777,08 €	4.022,92 €
B2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN (maaltijdcheques)	COMPLEMENTES DE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES (cheques repas)	8.160,00 €	2.817,98 €	5.342,02 €
B6000	AANWERVING EN VORMING	RECRUTEMENT ET FORMATION	1.020,00 €	308,00 €	712,00 €
	Totaal B	Total B	131.980,00 €	121.903,06 €	10.076,94 €
D: DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D1000	ABONNEMENTEN, AANKOPEN, INBIDEN EN DOCUMENTATIE	ABONNEMENTS, ACHATS, RELIURES ET DOCUMENTATION	1.718,70 €	1.157,00 €	561,70 €
	Totaal D	Total D	1.718,70 €	1.157,00 €	561,70 €
E: GEBOUWEN / BATIMENTS					
E1000	INRICHTING, HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	AMENAGEMENT, REPARATIONS ET ENTRETIEN	11.626,50 €	8.456,95 €	3.169,55 €
E2000	ONDERHOUDSCONTRACTEN	CONTRATS D'ENTRETIEN	2.022,00 €	884,60 €	1.137,40 €
E4000	VERZEKERINGEN	ASSURANCES	505,50 €		505,50 €
E5000	BEVEILIGING	SECURISATION	5.055,00 €		5.055,00 €
E7000	LASTEN (ELEKTRICITEIT, WATER, GAS)	CHARGES (ELECTRICITE, EAU, GAZ)	12.099,00 €	7.881,50 €	4.217,50 €
	Totaal E	Total E	31.308,00 €	17.223,05 €	14.084,95 €

BIM - Commissie/Commission BIM		in euro / en euro			
Rekeningen 2024/Comptes 2024		UITVOERINGSREKENING VAN DE UITGAVENBEGROTING - COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	DESCRIPTION	2024 begroting budget	2024 boekhouding comptabilité	2024 saldo solde
	G : UITRUSTING EN ONDERHOUD/EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
G1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX	505,50 €		505,50 €
G2000	KANTOORMACHINES	MACHINES DE BUREAU	4.011,00 €	3.006,43 €	1.004,57 €
G6000	MULTIMEDIAVOORZIENINGEN	INSTALLATIONS MULTIMEDIA	1.011,00 €		1.011,00 €
	Totaal G	Total G	5.527,50 €	3.006,43 €	2.521,07 €
	H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE				
H1000	CAFETERIA	CAFETERIA	2.022,00 €	2.636,60 €	- 614,60 €
H2000	KANTOORBENODIGDHEDEN	ARTICLES DE BUREAU	1.516,50 €	1.538,40 €	- 21,90 €
H5000	ALLERLEI	DIVERS	1.516,50 €	35,50 €	1.481,00 €
	Totaal H	Total H	5.055,00 €	4.210,50 €	844,50 €
	I : POST/TELECOM / POSTE/TELECOM				
I1000	POST	POSTE	202,20 €	10,35 €	191,85 €
I2000	TELECOM	TELECOMMUNICATION	1.314,30 €	611,81 €	702,49 €
	Totaal I	Total I	1.516,50 €	622,16 €	894,34 €
	J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE				
J1000	CONTRACTEN EN BENODIGDHEDEN	(CONTRACTS ET FOURNITURES	3.033,00 €	962,96 €	2.070,04 €
	Totaal J	Total J	3.033,00 €	962,96 €	2.070,04 €
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES				
L5000	PUBLIC RELATIONS	RELATIONS PUBLIQUES	2.022,00 €	1.336,09 €	685,91 €
L6000	INRICHTING STUDIEDAGEN, COLLOQUIA, VERGADERINGEN	ORGANISATION DES JOURNEES D'ETUDES, COLLOQUES, REUNIONS	505,50 €		505,50 €
L7000	BUITENLANDSE DELEGATIES EN STAGIAIRS	DELEGATIONS ETRANGERES ET STAGIAIRES	1.011,00 €		1.011,00 €
	Totaal L	Total L	3.538,50 €	1.336,09 €	2.202,41 €
	M : WAGENPARK / VOITURES				
M1000	VERZEKERINGEN, BELASTINGEN	ASSURANCES, TAXES	2.022,00 €	2.072,88 €	- 50,88 €
M2000	BRANDSTOF	CARBURANT	1.516,50 €	131,71 €	1.384,79 €
M3000	HERSTELLINGEN, ONDERHOUD EN PECHVERHELPINGSDIENST	REPARATION, ENTRETIEN ET ORGANISME DE SECOURS	4.044,00 €	439,77 €	3.604,23 €
M4000	PARKING	PARKING	202,20 €		202,20 €
	Totaal M	Total M	7.784,70 €	2.644,36 €	5.140,34 €
	N : ONVOORZIENE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
N1000	ONVOORZIENBARE UITGAVEN	DEPENSES IMPREVISIBLES	2.022,00 €	143,97 €	1.878,03 €
	Totaal N	Total N	2.022,00 €	143,97 €	1.878,03 €
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O2000	ERELONEN	HONORAIRES	1.011,00 €		1.011,00 €
	Totaal O	Total O	1.011,00 €	- €	1.011,00 €
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES			744.894,90 €	709.413,38 €	35.481,52 €

BIM - Commissie/Commission BIM		in euro / en euro			
Rekeningen 2024/Comptes 2024		UITVOERINGSREKENING VAN DE UITGAVENBEGROTING - COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES			
Artikel Article	OMSCHRIJVING	DESCRIPTION	2024 begroting budget	2024 boekhouding comptabilité	2024 saldo solde
	TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL				
	EE : VEILIGHEIDSVORZIENINGEN / INSTALLATIONS DE SECURISATION		15.000,00 €	10.023,40 €	4.976,60 €
	Totaal EE	Total EE	15.000,00 €	10.023,40 €	4.976,60 €
	GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN		1.011,00 €		1.011,00 €
	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING/ TOTAAL GG1000	EQUIPEMENT ET ENTRETIEN TOTAL GG1000	1.011,00 €		1.011,00 €
	JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE		4.110,00 €		4.110,00 €
	Totaal JJ1000	Total JJ1000	4.110,00 €	- €	4.110,00 €
	MM : WAGENPARK / VOITURES		45.000,00 €	37.216,31 €	7.783,69 €
	VOERTUIG	VOITURE	45.000,00 €	37.216,31 €	7.783,69 €
	Totaal MM1000	Total MM1000	45.000,00 €	37.216,31 €	7.783,69 €
	TOTAAL KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DEPENSES DE CAPITAL	TOTAL	65.121,00 €	47.239,71 €	17.881,29 €
	TOTAAL				
	ALGEMEEN TOTAAL UITGAVEN / TOTAL GENERAL DEPENSES		810.015,90 €	756.653,09 €	53.362,81 €

BIM -Commissie/Commission BIM		in euro / en euro			
Rekeningen 2024/Comptes 2024		2024			
UITVOERENINGSREKENING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING - COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES RECETTES		begroting budget	2024 uitslagen résultat	2024 verschil écarts	
Artikel Article	OMSCHRIJVING DESCRIPTION				
6	TITEL III : TRANSFERONTVANGSTEN / TITRE III : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS	274.000,00 €	274.000,00 €	- €	
	DOTATION				
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	274.000,00 €	274.000,00 €	- €	

Samenvatting / Résumé

BIM COMMISSIE / COMMISSION BIM
COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024 / REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024

in euro / en euro

ONTVANGSTEN - RECETTES	2023	2024	UITGAVEN DEPENSES	2023	2024
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	673.628,28	709.413,38
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	693,94	47.239,71
Transfertoontvangsten Recettes en provenance de transfert	1.167.000,00	274.000,00	Transfertuitgaven Dépenses en provenance de transfert	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.167.000,00	274.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	674.322,22	756.653,09
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	492.677,78	-482.653,09			
Overgedragen boni JAAR N-2 Boni reporté AN N-2	69.223,24	536.394,48			
Overgedragen boni JAAR N-1 Boni reporté AN N-1	36.394,48	61.901,02			
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	598.295,50	115.642,41			
Waarvan toegewezen aan de begroting 2024 Dont affecté au budget 2024	536.394,48				
Waarvan toegewezen aan de begroting 2025 Dont affecté au budget 2025	61.901,02	61.901,02			
Nog toe te wijzen Encore à affecter	0,00	53.741,39			
Reservefonds bijzonder opdrachten Fonds de réserve missions particulières	0,00	0,00			
Reservefonds te gebruiken Fonds de réserve à utiliser	0,00	0,00			



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551.89 90
hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van
18 juli 2025

Uw kenmerk
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Ons kenmerk
AS2-3.740.434-B1

Datum
5 november 2025



Verslag van het Rekenhof over de rekeningen voor het jaar 2024 van de Bestuurlijke commissie belast met het toezicht op de specifieke en uitzonderlijke methode voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (BIM-Commissie)

Mijnheer de voorzitter,

Het Rekenhof bezorgt u, als bijlage, het hierboven vermelde verslag.

Op last:

Tine Debusschere
Griffier

Het Rekenhof:

Hilde François
Eerste voorzitter

Bijlage: 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles


T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
18 juillet 2025

Votre référence
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Notre référence
AS2-3.740.434-L1

Date
5 novembre 2025



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2024 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)

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport susmentionné.

Par ordonnance :



Tine Debusschere
Greffière

La Cour des comptes :



Hilde François
Première Présidente

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de BIM-commissie

Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 5 november 2025



Cour des comptes

Rapport sur le contrôle des comptes de l'année 2024 de la Commission BIM



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 5 novembre 2025

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE BIM-COMMISSIE / 2

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 2024	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024	3
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	6
5	Nazicht van de rekeningen	7
6	Vaststellingen en aanbevelingen	7
7	Samenvatting	8

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 2024	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2024	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	6
5	Examen des comptes	6
6	Constatations et recommandations	7
7	Synthèse	7

1 Inleiding

Met een brief van 18 juli 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 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.

Met toepassing van de artikelen 2 en 4 van de wet van 23 november 2023 teneinde het Rekenhof de bevoegdheid te verlenen om de rekeningen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers en de dotatiegerechtigde instellingen te controleren en die instellingen bij te staan bij de opmaak van de begrotingen, werden de ontwerpreekeningen 2024 tijdig voorgelegd aan het Rekenhof.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 329 tot 346.

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 2024

De begroting 2024 voor de BIM-commissie, voor een totaal bedrag van 810.394,50 euro, werd op 18 december 2023 goedgekeurd door de Commissie voor de Comptabiliteit (DOC 55 3708/001, p. 62).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 - Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden	465	520	530	550
Personeel	143	149	152	132
Andere lopende uitgaven	94	56	63	63
Totaal lopende uitgaven	702	725	745	745
Totaal kapitaaluitgaven	10	11	65	65
Algemeen totaal	712	736	810	810
Vershil met vorige periode		24	74	
Procentueel verschil		3,4%	10,1%	

Er werd een overheveling van kredieten gedaan tussen de litteria Personeel en de litteria Leden van 20.000 euro. Er werd eveneens binnen de litteria van de kapitaaluitgaven een overheveling gedaan van 15.000 euro tussen twee rekeningen.

1 Préambule

Par la lettre du 18 juillet 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2023 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.

En application des articles 2 et 4 de la loi du 23 novembre 2023 habilitant la Cour des comptes à contrôler les comptes de la Chambre des représentants et des institutions à dotation, et à assister ces institutions dans la confection des budgets, le projet de comptes 2024 a été soumis à la Cour des comptes dans les délais impartis.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 329 à 346.

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 2024

Le budget 2024 de la Commission BIM, pour un montant total de 810.394,50 euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité en date du 18 décembre 2023 (DOC 55 3708/001, p. 62).

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE BIM-COMMISSIE / 4

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

De uitgavenbegroting 2024 van de BIM-commissie wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 3708/001, p. 61):

Dotatie	274.000,00
Boni 2022	36.394,48
Reservefonds 2023	500.000,00
	<hr/>
	810.394,48

4 Rekeningen**4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof**

De volgende documenten werden bezorgd aan het Rekenhof met het oog op de controle van het begrotingsjaar 2024:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten);
- een eindbalans 2024;
- een toelichting bij de rekeningen van het jaar 2024.

De BIM-commissie heeft deze stukken goedgekeurd op 28 mei 2025.

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 de laatste drie jaren.

Tabel 2 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendingspercentage	Begrotings-saldo
Leden	550	556	101%	-6
Personeel	132	122	92%	10
Andere lopende uitgaven	63	32	51%	31
Totale lopende uitgaven	745	710	95%	35
Totale kapitaaluitgaven	65	47	72%	18
Algemeen totaal van de uitgaven	810	757	93%	53

Tabel 3 - Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatiepercentage	Vershil
Dotatie	274	274	100%	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	274	274	100%	0

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres	465	520	530	550
Personnel	143	149	152	132
Autres dépenses courantes	94	56	63	63
Total des dépenses courantes	702	725	745	745
Total des dépenses de capital	10	11	65	65
Total général	712	736	810	810
Différence avec la période précédente		24	74	
Différence exprimée en %		3,4%	10,1%	

Un transfert de crédits a été effectué entre les rubriques Personnel et Membres pour un montant de 20.000 euros. Par ailleurs, un transfert interne à la catégorie des dépenses en capital a été exécuté pour un montant de 15.000 euros, entre deux comptes relevant de cette même rubrique.

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2024 de la Commission BIM est financé comme suit (DOC 55 3708/001, p. 61) :

Dotation	274.000,00
Boni 2022	36.394,48
Fond de réserve 2023	500.000,00
	<hr/>
	810.394,48

4 Comptes

4.1 Documents transmis à la Cour des comptes

Les documents transmis à la Cour des comptes en vue du contrôle de l'année budgétaire 2024 se composent :

- d'un relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- d'un bilan final pour 2024 ;
- des annexes aux comptes 2024.

La Commission BIM a approuvé ces documents le 28 mai 2025.

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 des trois dernières années.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE BIM-COMMISSIE / 5

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	274
Uitgaven	-757
Begrotingsresultaat 2024	-483

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2023	598
Saldo van het begrotingsjaar 2024	-483
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2024	115

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 115.642,41 bestaat uit:

- Boni 2023	61.901,02
Bedrag dat reeds voor de begroting 2025 is bestemd (DOC 56 0502/001, p. 39)	
- Beschikbaar bedrag (boni 2024)	53.741,39

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	172.837,86	655.398,04	166.857,90
Totaal financiële middelen	172.837,86	655.398,04	166.857,90

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	166.857,90
Betalingen in 2025 met betrekking tot 2024	-51.215,49
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2024	115.642,41

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DE LA COMMISSION BIM / 5

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres	550	556	101%	-6
Personnel	132	122	92%	10
Autres dépenses courantes	63	32	51%	31
Total des dépenses courantes	745	710	95%	35
Total des dépenses de capital	65	47	72%	18
Total général des dépenses	810	757	93%	53

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	274	274	100%	0
Total général des recettes	274	274	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Recettes	274
Dépenses	-757
Résultat budgétaire 2024	-483

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Solde cumulé au 31 décembre 2023	598
Solde de l'année budgétaire 2024	-483
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	115

Le résultat budgétaire cumulé de 115.642,41 euros se ventile comme suit :

- Boni 2023 : Montant déjà affecté au budget 2025 (DOC 56 0502/001, p. 39)	61.901,02
- Solde disponible (boni 2024)	53.741,39

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE BIM-COMMISSIE / 6

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Leden	464	466	556
Personeel	134	111	122
Andere lopende uitgaven	78	96	32
Totaal lopende uitgaven	676	673	710
Totaal kapitaaluitgaven	0	1	47
Algemeen totaal van de uitgaven	676	674	757
Ontvangsten			
Dotatie	617	1.167	274
Transfer andere instelling	0	0	0
Andere ontvangsten	0	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	617	1.167	274

4.3 Kredietoverschrijdingen

Volgende artikelen vertonen een kredietoverschrijding voor het jaar 2024:

Artikel	Omschrijving	Begroting	Uitgaven	Saldo
A1000	Loonmassa	468.800,00	498.431,74	-29.631,74
H1000	Cafetaria	2.022,00	2.636,60	-614,60
H2000	Kantoorbenodigdheden	1.516,50	1.538,40	-21,90
M1000	Verzekeringen, belastingen wagenpark	2.022,00	2.072,88	-50,88

Uitleg A1000

Bij de opmaak van de begroting 2024 werd er 1 indexering voorzien ten opzichte van 2023. Door de meerdere indexeringen zijn de werkelijke uitgaven groter uitgevallen ondanks de begrotingsaanpassing die werd aangevraagd.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DE LA COMMISSION BIM / 6

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	172.837,86	655.398,04	166.857,90
Total des disponibilités financières	172.837,86	655.398,04	166.857,90

La réconciliation du résultat financier avec le résultat budgétaire se présente comme suit :

Total des disponibilités financières :	166.857,90
Paiements en 2025 qui concernent 2024:	-51.215,49
Résultat budgétaire cumulé 2024 :	115.642,41

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

	2022	2023	2024
Dépenses			
Membres	464	466	556
Personel	134	111	122
Autres dépenses courantes	78	96	32
Total des dépenses courantes	676	673	710
Total des dépenses de capital	0	1	47
Total général des dépenses	676	674	757
Recettes			
Dotation	617	1.167	274
Transferts autres institutions	0	0	0
Autres recettes	0	0	0
Total général des recettes	617	1.167	274

4.3 Dépassements de crédits

Un dépassement de crédit pour les articles suivants est constaté pour l'année 2024 :

Article	Description	Budget	Dépenses	Solde
A1000	Masse salariale	468.800,00	498.431,74	-29.631,74
H1000	Cafétaria	2.022,00	2.636,60	-614,60
H2000	Articles de bureau	1.516,50	1.538,40	-21,90
M1000	Assurances, taxes voitures	2.022,00	2.072,88	-50,88

Explication A1000

Lors de l'élaboration du budget 2024, une seule indexation avait été prévue par rapport à 2023. En raison des indexations plus nombreuses qu'attendues, les dépenses réelles ont dépassé les prévisions malgré l'ajustement budgétaire demandé.

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 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.

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 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.

7 Synthèse

Les opérations de la Commission BIM pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	274.000,00
Dotation	274.000,00
Autres recettes	0,00
Dépenses réalisées	756.653,09
Dépenses courantes	709.413,38
Dépenses de capital	47.239,71
Résultat budgétaire de l'année 2024	-482.653,09
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2024	598.295,50
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	115.642,41

Le résultat budgétaire de 115.642,41 euros est composé de :

- Boni 2023	61.901,02 euros
Montant disponible (boni 2024)	53.741,39 euros

7 Samenvatting

De verrichtingen van de BIM-commissie voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		274.000,00
Dotatie	274.000,00	
Andere ontvangsten	0,00	
Gerealiseerde uitgaven		756.653,09
Lopende uitgaven	709.413,38	
Kapitaaluitgaven	47.239,71	
Begrotingsresultaat voor het jaar 2024		<u>-482.653,09</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2024		598.295,50
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		115.642,41

Het begrotingsresultaat van 115.642,41 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2025 is bestemd:

- Boni 2023	61.901,02 euro
Beschikbaar bedrag (boni 2024)	53.741,39 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

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

**9.2. Begrotingsaanpassing 2025
Ajustement budgétaire 2025**



Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM

Brussel, 15/10/2025

**Aan de Voorzitter van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers**

**Natieplein 2
1000 Brussel**

Betreft: Wet inlichtingen en Veiligheid - Bestuurlijke commissie bijzondere
inlichtingenmethoden – Voorstel begroting 2026 BIM Commissie

Geachte mijnheer de Voorzitter,

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 :

- Voor het jaar 2024, uitvoeringsrekening van de uitgavenbegroting, uitvoeringsrekening van de ontvangstenbegroting en samenvatting rekening van uitvoering van de begroting 2024, door de leden van de Commissie goedgekeurd op

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.



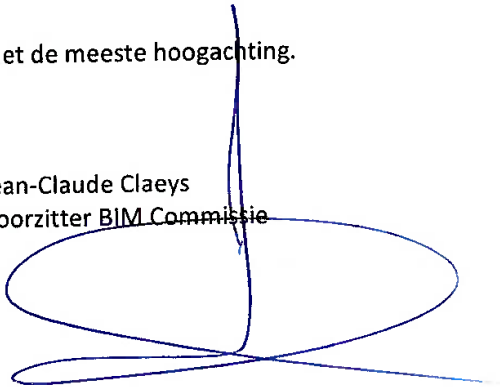
28.05.2025 (reeds per brief van 07/07/2025 medegedeeld aan de Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers)

- Begrotingstabellen 2025 met begrotingsaanpassing 2025
- Begrotingstabellen 2026 met voorstel begroting (uitgavenbegroting, ontvangstenbegroting en synthesetabel)
- Toelichting bij de rekeningen 2024, begrotingsaanpassing 2025 en het voorstel van begroting voor het jaar 2026

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						in euro / en euro
UITGAVENBEGROTING YY+1 2025/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2025						
Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2023 uitgevoerd realisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begrooting budget	DESCRIPTION	
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN DE BIM-COMMISSIE - MEMBRES DE LA COMMISSION BIM						
A1000	LOONMASSA	465.728,50 €	448.800,00 €	498.800,00 €	MASSE SALARIALE	
A2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	13.156,79 €	16.320,00 €	16.646,40 €	COMPLEMENTES REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES	
A4000	STATUUTGEBONDEN TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	26.770,47 €	28.560,00 €	32.560,00 €	ALLOCATIONS ET INDEMNITES LIEES AU STATUT	
A5000	ACTIVITEITGEBONDEN VERGOEDINGEN EN KOSTEN	- €	2.040,00 €	2.080,80 €	FRAIS ET INDEMNITES LIEES A UNE ACTIVITE	
A6000	VORMING	- €	2.040,00 €	2.080,80 €	FORMATION	
A7000	VERGOEDINGEN PLAATSVERVANGENDE LEDEN	11.961,24 €	32.640,00 €	33.292,80 €	INDEMNITES MEMBRES SUPPLEANTS	
	Totaal A	517.617,00 €	530.400,00 €	585.460,80 €	Total A	
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B1000	LOONMASSA	108.713,68 €	142.800,00 €	145.656,00 €	MASSE SALARIALE	
B2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	2.727,25 €	8.160,00 €	8.323,20 €	COMPLEMENTES DE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES	
B6000	AANWERVINGEN, BEVORDERINGEN EN VORMING	- €	1.020,00 €	1.040,40 €	RECRUTEMENTS, PROMOTIONS ET FORMATION	
	Totaal B	111.440,93 €	151.980,00 €	155.019,60 €	Total B	
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D1000	ABONNEMENTEN, AANKOPEN, INBINDEN EN DOCUMENTATIE	1.077,00 €	1.718,70 €	2.718,70 €	ABONNEMENTS, ACHATS, RELIURES ET DOCUMENTATION	
	Totaal D	1.077,00 €	1.718,70 €	2.718,70 €	Total D	
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E1000	INRICHTING, HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	15.663,67 €	11.626,50 €	21.626,50 €	AMENAGEMENT, REPARATIONS ET ENTRETIEN	
E2000	ONDERHOUDSCONTRACTEN	1.739,80 €	2.022,00 €	3.022,00 €	CONTRATS D'ENTRETIEN	
E4000	VERZEKERINGEN	953,50 €	505,50 €	1.505,50 €	ASSURANCES	
E5000	BEVEILIGING	- €	5.055,00 €	5.156,10 €	SECURISATION	
E7000	LASTEN	13.167,86 €	12.099,00 €	16.099,00 €	CHARGES	
	Totaal E	31.524,83 €	31.308,00 €	47.409,10 €	Total E	

BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM						in euro / en euro
UITGAVENBEGROTING YY+1 2025/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2025						
Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2023 uitgevoerd réalisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begroting budget	DESCRIPTION	
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD/EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	- €	505,50 €	515,61 €	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX	
G2000	KANTOORMACHINES	- €	4.011,00 €	4.091,22 €	MACHINES DE BUREAU	
G6000	MULTIMEDIAVOORZIENINGEN	- €	1.011,00 €	1.031,22 €	INSTALLATIONS MULTIMEDIA	
	Totaal G	- €	5.527,50 €	5.638,05 €	Total G	
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H1000	CAFETERIA	2.573,50 €	2.022,00 €	3.522,00 €	CAFETERIA	
H2000	KANTOORBENODIGDHEDEN	1.424,94 €	1.516,50 €	2.516,50 €	ARTICLES DE BUREAU	
H5000	ALLERLEI	32,00 €	1.516,50 €	1.546,83 €	DIVERS	
	Totaal H	4.030,44 €	5.055,00 €	7.585,33 €	Total H	
I : POST/TELECOM / POSTE/TELECOM						
I1000	POST	- €	202,20 €	206,24 €	POSTE	
I2000	TELECOM	611,94 €	1.314,30 €	1.340,58 €	TELECOMMUNICATION	
	Totaal I	611,94 €	1.516,50 €	1.546,82 €	Total I	
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J1000	CONTRACTEN EN BENODIGDHEDEN	1.679,39 €	3.033,00 €	3.093,66 €	CONTRATS ET FOURNITURES	
	Totaal J	1.679,39 €	3.033,00 €	3.093,66 €	Total J	
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L5000	PUBLIC RELATIONS	925,41 €	2.022,00 €	3.022,00 €	RELATIONS PUBLIQUES	
L6000	INRICHTING STUDIEDAGEN, COLLOQUIA	115,00 €	505,50 €	515,61 €	ORGANISATION JOURNEES D'ETUDES, COLLOQUES	
L7000	BUITENLANDSE DELEGATIES EN STAGAIRS	- €	1.011,00 €	1.031,22 €	DELEGATIONS ETRANGERES ET STAGIAIRES	
	Totaal L	1.040,41 €	3.538,50 €	4.568,83 €	Total L	
M : WAGENPARK/VOITURES						
M1000	VERZEKERING, BELASTINGEN, HUUR EN LEASING	1.079,24 €	2.022,00 €	2.062,44 €	ASSURANCE, TAXES, LOCATION ET LEASING	
M2000	BRANDSTOF	260,85 €	1.516,50 €	1.546,83 €	CARBURANT	
M3000	HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	457,93 €	4.044,00 €	4.124,88 €	REPARATION ET ENTRETIEN	
M4000	PARKING	- €	202,20 €	206,24 €	PARKING	
	Totaal M	1.798,02 €	7.784,70 €	7.940,39 €	Total M	
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N1000	ONVOORZIENBARE UITGAVEN	2.808,32 €	2.022,00 €	4.022,00 €	DEPENSES IMPREVISIBLES	
	Totaal N	2.808,32 €	2.022,00 €	4.022,00 €	Total N	
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O2000	ERELONEN VOOR RECHTSBISTAND	- €	1.011,00 €	1.031,32 €	HONORAIRES POUR CONSEIL JURIDIQUE	
	Totaal O	- €	1.011,00 €	1.031,32 €	Total O	

BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM					in euro / en euro
UITGAVENBEGROTING YY+1 2025/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2025					
Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2023 uitgevoerd réalisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begroting budget	DESCRIPTION
	TOTAAL	673.628,28 €	744.894,90 €	826.034,60 €	
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES				
	TITEL II KAPITAALUITGAVEN/TITRE II DEPENSES DE CAPITAL				
	GG: UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
GG1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	- €	1.011,00 €	6.011,00 €	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX
	Totaal GG	- €	1.011,00 €	6.011,00 €	Total GG
	JJ: INFORMATICA / INFORMATIQUE				
JJ1000	INFORMATICA, BUREAUTICA, TELECOMMUNICATIE	693,94 €	4.110,00 €	4.192,20 €	INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE, TELECOMMUNICATION
	Totaal JJ	693,94 €	4.110,00 €	4.192,20 €	Total JJ
	MM : WAGENPARK/VOITURES				
MM1000	VOERTUIGEN	- €	60.000,00 €	- €	Total MM
	Totaal MM	- €	60.000,00 €	- €	
	TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL				
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	693,94 €	65.121,00 €	10.203,20 €	
		674.322,22 €	810.015,90 €	836.237,80 €	

in EUR/éirebhús

Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2023 uitgevoerd realisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten				Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten				Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten				Recettes diverses et accidentelles
4	Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aanrekening vereist is				Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requise
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				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	1.167.000,00	274.000,00	774.336,78	Dotation
7	Transfers van andere instellingen				Transferts d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
		1.167.000,00	274.000,00	774.336,78	

**BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM
BEGROTING YY+1 2025 / BUDGET YY+1 2025**

in euro / en euros

Synthesetabel

ONTVANGSTEN RECETTES	YY-1 2023 uitgevoerd réalisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begroting budget	UITGAVEN DEPENSES	YY-1 2023 uitgevoerd réalisé	YY 2024 goedgekeurd approuvé	YY+1 2025 begroting budget
Lopende ontvangsten <i>Recettes courantes</i>	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven <i>Dépenses courantes</i>	673.628,28	744.894,90	826.034,60
Kapitaalontvangsten <i>Recettes de capital</i>	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven <i>Dépenses de capital</i>	693,94	65.121,00	10.203,20
Transfertoontvangsten <i>Recettes en provenance de</i> <i>transferts</i>	1.167.000,00	274.000,00	774.336,78	Transfertoetgaven <i>Transferts</i>	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.167.000,00	274.000,00	774.336,78	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	674.322,22	810.015,90	836.237,80
Begrotingsresultaat van het jaar <i>Résultat</i> <i>budgetaire de l'année 2022</i>	492.677,78						
Van YY-3 2021 overgedragen boni <i>Boni reporté de YY-3 2021</i>	69.223,24						
Van YY-2 2022 overgedragen boni <i>Boni reporté de YY-2 2022</i>	36.394,48	536.394,48					
Van YY-1 2023 overgedragen boni <i>Boni à reporté de YY-1 2023</i>			61.901,02				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	598.295,50						

BIM-Commissie
Begroting 2025

Commission BIM
Budget 2025

BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM				in euro / en euro	
AANPASSING UITGAVENBEGROTING 2025/ AJUSTEMENT DU BUDGET DES DEPENSES 2025					
Artikel Article	OMSCHRIJVING	Aanvankelijk 2025 Initial	Aanpassing 2025 Ajustement	Aangepast 2025 Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE BIM-COMMISSIE - MEMBRES DE LA COMMISSION BIM					
A1000	LOONMASSA	498.800,00 €	40.000,00 €	538.800,00 €	MASSE SALARIALE
A2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	16.646,40 €	- €	16.646,40 €	COMPLEMENTAIRE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES
A4000	STATUUTGEBONDEN TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	32.560,00 €	- €	32.560,00 €	ALLOCATIONS ET INDEMNITES LIEES AU STATUT
A5000	ACTIVITEITGEBONDEN VERGOEDINGEN EN KOSTEN	2.080,80 €	- €	2.080,80 €	FRAIS ET INDEMNITES LIEES A UNE ACTIVITE
A6000	VORMING	2.080,80 €	- €	2.080,80 €	FORMATION
A7000	VERGOEDINGEN PLAATSVANGENDE LEDEN	33.292,80 €	- €	33.292,80 €	INDEMNITES MEMBRES SUPPLEANTS
	Totaal A	585.460,80 €	40.000,00 €	625.460,80 €	Total A
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B1000	LOONMASSA	145.656,00 €	- €	145.656,00 €	MASSE SALARIALE
B2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	8.323,20 €	- €	8.323,20 €	COMPLEMENTAIRE DE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES
B4000	STATUUTGEBONDEN TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	1.040,40 €	- €	1.040,40 €	ALLOCATIONS LIEES AU STATUT
B6000	AANWERVINGEN, BEVORDERINGEN EN VORMING	- €	- €	- €	RECRUTEMENTS, PROMOTIONS ET FORMATION
	Totaal B	155.019,60 €	- €	155.019,60 €	Total B
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D1000	ABONNEMENTEN, AANKOPEN, INBINDEN EN DOCUMENTATIE	1.718,70 €	- €	1.718,70 €	ABONNEMENTS, ACHATS, RELIURES ET DOCUMENTATION
	Totaal D	1.718,70 €	- €	1.718,70 €	Total D
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E1000	INRICHTING, HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	21.626,50 €	- €	21.626,50 €	AMENAGEMENT, REPARATIONS ET ENTRETIEN
E2000	ONDERHOUDSCONTRACTEN	3.022,00 €	- €	3.022,00 €	CONTRATS D'ENTRETIEN
E4000	VERZEKERING	1.505,50 €	- €	1.505,50 €	ASSURANCES
E5000	BEVEILIGING	5.156,10 €	- €	5.156,10 €	SECURISATION
E7000	LASTEN	16.099,00 €	- €	16.099,00 €	CHARGES
	Totaal E	47.409,10 €	- €	47.409,10 €	Total E
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD/EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G1000	MEUBLAIR EN KANTOORUITRUSTING	515,61 €	- €	515,61 €	MOBLIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX
G2000	KANTOORMACHINES	4.091,22 €	- €	4.091,22 €	MACHINES DE BUREAU
G6000	MULTIMEDIA VOORZIENINGEN	1.031,22 €	- €	1.031,22 €	INSTALLATIONS MULTIMEDIA
	Totaal G	5.638,05 €	- €	5.638,05 €	Total G
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H1000	CAFETARIA	3.522,00 €	- €	3.522,00 €	CAFETERIA
H2000	KANTOORBENODIGDHEDEN	2.516,50 €	- €	2.516,50 €	ARTICLES DE BUREAU
H5000	ALLERLEI	1.546,83 €	- €	1.546,83 €	DIVERS
	Totaal H	7.585,33 €	- €	7.585,33 €	Total H
I : POST/TELECOM / POSTE/TELECOM					
I1000	POST	206,24 €	- €	206,24 €	POSTE
I2000	TELECOM	1.340,58 €	- €	1.340,58 €	TELECOMMUNICATION
	Totaal I	1.546,82 €	- €	1.546,82 €	Total I
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J1000	CONTRACTEN EN BENODIGDHEDEN	3.093,66 €	- €	3.093,66 €	CONTRATS ET FOURNITURES
	Totaal J	3.093,66 €	- €	3.093,66 €	Total J
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L5000	PUBLIC RELATIONS	3.022,00 €	- €	3.022,00 €	RELATIONS PUBLIQUES
L6000	INRICHTING STUDIEDAGEN, COLLOQUIA	515,61 €	- €	515,61 €	ORGANISATION JOURNEES D'ETUDES, COLLOQUES

L7000	BUITENLANDSE DELEGATIES EN STAGIAIRS	1.031,22 €	1.031,22 €	DELEGATIONS ETRANGERES ET STAGIAIRES	1.031,22 €	Total L
		4.568,83 €	- €		4.568,83 €	
		M : WAGENPARKVOITURES				
M1000	VERZEKERING, BELASTINGEN, HUUR EN LEASING	2.062,44 €	2.062,44 €	ASSURANCE, TAXES, LOCATION ET LEASING	2.062,44 €	
M2000	BRANDSTOF	1.546,83 €	1.546,83 €	CARBURANT	1.546,83 €	
M3000	HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	4.124,88 €	4.124,88 €	REPARATION ET ENTRETIEN	4.124,88 €	
M4000	PARKING	206,24 €	206,24 €	PARKING	206,24 €	
	Totaal M	7.940,39 €	- €		7.940,39 €	Total M
		N : ONVOORZIEBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
N1000	ONVOORZIEBARE UITGAVEN	4.022,00 €	4.022,00 €	DEPENSES IMPREVISIBLES	4.022,00 €	Total N
	Totaal N	4.022,00 €	- €		4.022,00 €	
		O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O2000	ERELONEN VOOR RECHTSBIJSTAND	1.031,32 €	1.031,32 €	HONORAIRES POUR CONSEIL JURIDIQUE	1.031,32 €	Total O
	Totaal O	1.031,32 €	- €		1.031,32 €	
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES	825.034,60 €	40.000,00 €		865.034,60 €	
	TOTAAL	825.034,60 €	40.000,00 €		865.034,60 €	
		TITEL II KAPITAALUITGAVEN/TITRE II DEPENSES DE CAPITAL				
GG1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	6.011,00 €	6.011,00 €	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX	6.011,00 €	Total GG
	Totaal GG	6.011,00 €			6.011,00 €	
JJ1000	INFORMATICA, BUREAUTICA, TELECOMMUNICATIE	4.192,20 €	4.192,20 €	INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE, TELECOMMUNICATION	4.192,20 €	Total JJ
	Totaal JJ	4.192,20 €			4.192,20 €	
	TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL	10.203,20 €	- €		10.203,20 €	
		10.203,20 €	- €		10.203,20 €	
	ALGEMEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	835.237,80 €	40.000,00 €		875.237,80 €	

**9.3. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026**



Bestuurlijke Commissie BIM
Commission administrative BIM

25.10. 42119



Brussel, 15/10/2025

**Aan de Voorzitter van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers**

**Natieplein 2
1000 Brussel**

Betref: Wet inlichtingen en Veiligheid - Bestuurlijke commissie bijzondere
inlichtingenmethoden – Voorstel begroting 2026 BIM Commissie

Geachte mijnheer de Voorzitter,

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 :

- Voor het jaar 2024, uitvoeringsrekening van de uitgavenbegroting, uitvoeringsrekening van de ontvangstenbegroting en samenvatting rekening van uitvoering van de begroting 2024, door de leden van de Commissie goedgekeurd op

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.



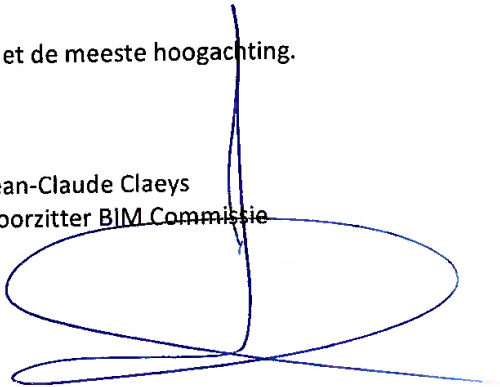
28.05.2025 (reeds per brief van 07/07/2025 medegedeeld aan de Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers)

- Begrotingstabellen 2025 met begrotingsaanpassing 2025
- Begrotingstabellen 2026 met voorstel begroting (uitgavenbegroting, ontvangstenbegroting en synthesetabel)
- Toelichting bij de rekeningen 2024, begrotingsaanpassing 2025 en het voorstel van begroting voor het jaar 2026

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						in euro / en euro
UITGAVENBEGROTING YY+1 2026/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2026						
Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2024 uitgevoerd réalisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroting budget	DESCRIPTION	
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES						
A : LEDEN VAN DE BIM-COMMISSIE -MEMBRES DE LA COMMISSION BIM						
A1000	LOONMASSA	498.431,74 €	538.800,00 €	541.474,00 €	MASSE SALARIALE	
A2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	14.188,72 €	16.646,40 €	16.646,40 €	COMPLEMENTES REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES	
A4000	STATUUTGEBONDEN TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	27.303,30 €	32.560,00 €	33.211,20 €	ALLOCATIONS ET INDEMNITES LIEES AU STATUT	
A5000	ACTIVITEITGEBONDEN VERGOEDINGEN EN KOSTEN	- €	2.080,80 €	2.080,80 €	FRAIS ET INDEMNITES LIEES A UNE ACTIVITE	
A6000	VORMING	115,00 €	2.080,80 €	2.080,80 €	FORMATION	
A7000	VERGOEDINGEN PLAATSERVANGENDE LEDEN	16.165,04 €	33.292,80 €	33.958,65 €	INDEMNITES MEMBRES SUPPLEANTS	
	Totaal A	556.203,80 €	625.460,80 €	629.451,85 €	Total A	
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B1000	LOONMASSA	118.777,08 €	145.656,00 €	146.384,28 €	MASSE SALARIALE	
B2000	REGLEMENTAIRE WEDDETOESLAGEN	2.817,98 €	8.323,20 €	8.323,20 €	COMPLEMENTES DE REMUNERATIONS REGLEMENTAIRES	
B6000	AANWERVINGEN, BEVORDERINGEN EN FORMING	308,00 €	1.040,40 €	1.040,40 €	RECRUTEMENTS, PROMOTIONS ET FORMATION	
	Totaal B	121.903,06 €	155.019,60 €	155.747,88 €	Total B	
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D1000	ABONNEMENTEN, AANKOPEN, INBINDEN EN DOCUMENTATIE	1.157,00 €	2.718,70 €	2.718,70 €	ABONNEMENTS, ACHATS, RELIURES ET DOCUMENTATION	
	Totaal D	1.157,00 €	2.718,70 €	2.718,70 €	Total D	
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E1000	INRICHTING, HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	8.456,95 €	21.626,50 €	21.626,50 €	AMENAGEMENT, REPARATIONS ET ENTRETIEN	
E2000	ONDERHOUDSCONTRACTEN	884,60 €	3.022,00 €	3.022,00 €	CONTRATS D'ENTRETIEN	
E4000	VERZEKERINGEN	- €	1.505,50 €	1.505,50 €	ASSURANCES	
E5000	BEVEILIGING	- €	5.156,10 €	5.156,10 €	SECURISATION	
E7000	LASTEN	7.881,50 €	16.099,00 €	16.099,00 €	CHARGES	
	Totaal E	17.223,05 €	47.409,10 €	47.409,10 €	Total E	

BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM					in euro / en euro	
UITGAVENBEGROTING YY+1 2026/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2026						
Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2024 uitgevoerd realisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroot budget	DESCRIPTION	
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD/EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
G1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING	- €	515,61 €	515,61 €	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX	
G2000	KANTOORMACHINES	3.006,43 €	4.091,22 €	4.091,22 €	MACHINES DE BUREAU	
G6000	MULTIMEDIAVOORZIENINGEN	- €	1.031,22 €	1.031,22 €	INSTALLATIONS MULTIMEDIA	
	Totaal G	3.006,43 €	5.638,05 €	5.638,05 €	Total G	
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H1000	CAFETARIA	2.636,60 €	3.522,00 €	3.522,00 €	CAFETERIA	
H2000	KANTOORBENODIGDHEDEN	1.538,40 €	2.516,50 €	2.516,50 €	ARTICLES DE BUREAU	
H5000	ALLERLEI	35,50 €	1.546,83 €	1.546,83 €	DIVERS	
	Totaal H	4.210,50 €	7.585,33 €	7.585,33 €	Total H	
I : POST/TELECOM / POSTE/TELECOM						
I1000	POST	10,35 €	206,24 €	206,24 €	POSTE	
I2000	TELECOM	611,81 €	1.340,58 €	1.340,58 €	TELECOMMUNICATION	
	Totaal I	622,16 €	1.546,82 €	1.546,82 €	Total I	
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J1000	CONTRACTEN EN BENODIGDHEDEN	962,96 €	3.093,66 €	3.093,66 €	CONTRATS ET FOURNITURES	
	Totaal J	962,96 €	3.093,66 €	3.093,66 €	Total J	
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L5000	PUBLIC RELATIONS	1.336,09 €	3.022,00 €	3.022,00 €	RELATIONS PUBLIQUES	
L6000	INRICHTING STUDIEDAGEN, COLLOQUIA		515,61 €	515,61 €	ORGANISATION JOURNEES D'ETUDES, COLLOQUES	
L7000	BUITENLANDSE DELEGATIES EN STAGAIRES		1.031,22 €	1.031,22 €	DELEGATIONS ETRANGERES ET STAGIAIRES	
	Totaal L	1.336,09 €	4.568,83 €	4.568,83 €	Total L	
M : WAGENPARK/VOITURES						
M1000	VERZEKERING, BELASTINGEN, HUUR EN LEASING	2.072,88 €	2.062,44 €	2.062,44 €	ASSURANCE, TAXES, LOCATION ET LEASING	
M2000	BRANDSTOF	131,71 €	1.546,83 €	1.546,83 €	CARBURANT	
M3000	HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD	439,77 €	4.124,88 €	4.124,88 €	REPARATION ET ENTRETIEN	
M4000	PARKING		206,24 €	206,24 €	PARKING	
	Totaal M	2.644,36 €	7.940,39 €	7.940,39 €	Total M	
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N1000	ONVOORZIENBARE UITGAVEN	143,97 €	4.022,00 €	4.022,00 €	DEPENSES IMPREVISIBLES	
	Totaal N	143,97 €	4.022,00 €	4.022,00 €	Total N	
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O2000	ERELONEN VOOR RECHTSBIJSTAND		1.031,32 €	1.031,32 €	HONORAIRES POUR CONSEIL JURIDIQUE	
	Totaal O	- €	1.031,32 €	1.031,32 €	Total O	

BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM					
UITGAVENBEGROTING YY+1 2026/ BUDGET DES RECETTES YY+1 2026					
in euro / en euro					
Articel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2024 uitgevoerd réalisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroting budget	DESCRIPTION
	TOTAAL	709.413,38 €	866.034,60 €	870.753,93 €	
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES				
	TITEL II KAPITAALUITGAVEN/TITRE II DEPENSES DE CAPITAL				
	GG: UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
GG1000	MEUBILAIR EN KANTOORUITRUSTING		6.011,00 €	6.011,00 €	MOBILIER ET EQUIPEMENT DE BUREAUX
	Totaal GG		6.011,00 €	6.011,00 €	Total GG
	JJ: INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE				
JJ1000	INFORMATICA, BUREAUTICA		4.192,20 €	4.192,20 €	INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE
	Totaal JJ		4.192,20 €	4.192,20 €	Total JJ
	TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL				
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	- €	10.203,20 €	10.203,20 €	
		709.413,38 €	876.237,80 €	880.957,13 €	

inleguroverdragen

Artikel Article	OMSCHRIJVING	YY-1 2024 uitgevoerd realisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
1	Financiële opbrengsten				Revenus financiers
2	Eigen ontvangsten				Recettes propres
3	Diverse en toevallige ontvangsten				Recettes diverses et accidentelles
4	Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aanrekening vereist is				Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requise
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				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	274.000,00	774.000,00	867.215,74	Dotation
7	Transfers van andere instellingen				Transferts d'autres institutions
TOTAAL VAN DE TRANSFERONTVANGSTEN / TOTAL DES RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
		274.000,00	774.000,00	867.215,74	

**BIM COMMISSIE - COMMISSION BIM
BEGROTING YY+1 2026 / BUDGET YY+1 2026**

in euro / en euros

Synthesetabel

ONTVANGSTEN RECETTES	YY-1 2024 uitgevoerd réalisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroting budget	UITGAVEN DEPENSES	YY-1 2024 uitgevoerd réalisé	YY 2025 goedgekeurd approuvé	YY+1 2026 begroting budget
Lopende ontvangsten <i>Recettes courantes</i>	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven <i>Dépenses courantes</i>	70.941.338,00	866.034,60	870.753,93
Kapitaalontvangsten <i>Recettes de capital</i>	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven <i>Dépenses de capital</i>	47.239,71	10.203,20	10.203,20
Recettes en provenance de <i>Transferts</i>	274.000,00	774.000,00	867.215,74	Transfertiugaven <i>Transferts</i>	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	274.000,00	774.000,00	867.215,74	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	756.653,09	876.237,80	880.957,13
Begrotingsresultaat van het jaar <i>Résultat budgétaire de l'année 2024</i>	482.653,09						
Van YY-3 2022 overgedragen boni <i>Boni reporté de YY-3 2022</i>	536.394,48						
Van YY-2 2023 overgedragen boni <i>Boni reporté de YY-2 2023</i>	61.901,02	536.394,48					
Van YY-1 2024 overgedragen boni <i>Boni à reporté de YY-1 2024</i>	53.741,39		13.741,39				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	598.295,50						

Commission BIM
Budget 2026

13

BIM-Commissie
Begroting 2026

Dotaties – Rekeningen 2024 - Begrotingsvoorstel 2026 voor 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)

De BIM Commissie (*artikel 43/1 §§ 1, 2, 3 en 4 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst*)

De BIM Commissie is samengesteld uit drie effectieve leden die de hoedanigheid hebben van magistraat. Voor elk effectief lid werd een plaatsvervanger aangewezen. De magistraten worden aangewezen voor een periode van vijf jaar. Dit mandaat kan tweemaal worden hernieuwd.

Vandaag is de BIM Commissie als volgt samengesteld :

- **Jean-Claude CLAEYS**, ondervoorzitter en onderzoeksrechter in de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent, voorzitter van de Commissie
- **Vivianne DECKMYN**, rechter in de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, afdeling Mechelen, effectief lid van de Commissie
- **Dominique HENDRICKX**, eerste substituut-procureur des Konings bij het parket Waals-Brabant, effectief lid van de Commissie

Volgende plaatsvervangers werden aangewezen :

- voor Jean-Claude Claeys : : **Davy Jordens**, ondervoorzitter en onderzoeksrechter in de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, afdeling Hasselt
- voor Vivianne Deckmyn : **Audrey De Sloovere**, raadsheer Hof van Beroep Antwerpen
- voor Dominique Hendrickx : **Paule Somers**, Federaal magistraat

Secretariaat van de BIM Commissie (*artikel 43/1 § 5 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst*)

In artikel 2 van het K.B. van 26 september 2010 (B.S. 08.10.2010) is bepaald dat het secretariaat van de BIM Commissie is samengesteld uit :

- een vast benoemd personeelslid gedetacheerd door de Veiligheid van de Staat (VSSE), aangeduid door de Minister van Justitie.

- een vast benoemd personeelslid gedetacheerd door de Algemene Dienst Inlichtingen en Veiligheid van de Krijgsmacht (ADIV), aangeduid door de Minister van Defensie.

Werkingsmiddelen

Artikel 43/1 § 1 al. 2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdiensten bepaalt dat de Kamer van Volksvertegenwoordigers jaarlijks, op voorstel van de commissie, **haar begroting bepaalt, 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.**

Het schema van de rekeningen werd aangepast en opgesteld volgens de modellen opgenomen in het nieuwe Vademecum voor de opmaak van de begroting van de dotatiegerechtigde instellingen.

Rekeningen 2024

De rekeningen van 2024 vermelden:

- | | | |
|-----------------------------|---|------------|
| - gerealiseerde ontvangsten | € | 274.000,00 |
| - gerealiseerde uitgaven | € | 756.653,09 |

Het gecumuleerd begrotingsresultaat op 31/12/2024 bedraagt **€ 115.642,41** en bestaat uit :

Bedragen die reeds voor de begroting 2024 zijn bestemd :

- | | | |
|--------------------------------|---|-----------|
| - boni 2023 t.b.v. | € | 61.901,02 |
| Beschikbaar bedrag (boni 2024) | € | 53.741,39 |

De controle door het Rekenhof heeft geen aanleiding gegeven tot het formuleren van opmerkingen of aanbevelingen.

Begrotingsaanpassing 2025

De BIM Commissie dient een begrotingsaanpassing 2025 in. De begrotingsaanpassing 2025 beoogt een verhoging van de kredieten t.b.v. € 40.000,00 voor de begrotingspost littera A en dit als gevolg van de indexeringen van de wedden en toelagen (eindejaarspremie – vakantiegeld) van de magistraten/effectieve leden van de BIM Commissie waarmee in de initiële begroting 2025 onvoldoende rekening mee werd gehouden.

De BIM Commissie vraagt om deze aanpassing/verhoging t.b.v. € 40.000 te financieren door een beroep te doen op zijn boni 2024.

De dotatie nodig voor de werking van de BIM Commissie in 2026

De BIM Commissie maakt een voorstel van begroting voor het jaar 2026 en een nota met toelichtingen bij de begrotingsposten over aan de Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

Voor het begrotingsjaar 2026 worden de gevraagde kredieten begroot op een bedrag van € 880.957,13. De BIM Commissie stelt voor om een bedrag van **€ 867.215,74** (berekend als volgt: € 880.957,13 gevraagde kredieten – € 13.741,39 saldo boni 2024, rekening houdende met de voorgestelde begrotingsaanpassing 2025) in te schrijven als dotatie in de begroting van de dotaties 2026.

TOELICHTINGEN :

Voor het opstellen van het voorstel van begroting voor 2026 werd op de posten van de goedgekeurde begroting 2025 (na goedkeuring begrotingsaanpassing 2025) wat betreft de personeelskredieten (begrotingsposten littera A1000, A4000, A7000 en littera B1000) een indexering van 2 % toegepast, met dien verstande dat voor de wedden van de commissieleden (A1000) en lonen van de twee secretariaatsmedewerkers (B1000) de indexering beperkt werd tot de maanden oktober, november en december 2026. De begrotingsposten littera A4000 en A7000 slaan op de toegekende jaarlijkse vergoedingen voor wachtprestaties. De overige begrotingsposten werden niet verhoogd t.a.v. de goedgekeurde begroting 2025.

Voor het begrotingsjaar 2025 (rekening houdende met de voorgestelde begrotingsaanpassing voor € 40.000 bijkomende uitgaven voor begrotingspost littera A1000) bedragen de uitgavenkredieten

876.237,80. De thans gevraagde kredieten voor het begrotingsjaar 2026 bedragen € 880.957,13, minder dan $876.237,80 \times 2\%$ (= 893.762,55), zijnde de toegestane maximumstijging (zie DOC 56K0983/001) .

De berekening en uitbetaling van de wedden en toelagen voor de effectieve en plaatsvervangende magistraten gebeurt door de FOD Justitie die deze wedden en toelagen van de BIM Commissie terugvordert. Voor de opmaak van het begrotingsvoorstel 2026 werd rekening gehouden met voorziene indexaties van de wedden en toelagen (x 2%).

De berekening en uitbetaling van de lonen en toelagen van de twee gedetacheerde secretariaatsmedewerkers gebeurt door respectievelijk het Ministerie van Defensie en door de FOD Justitie die deze loonuitgaven naderhand onmiddellijk van de BIM Commissie terugvorderen. Voor de opmaak van het begrotingsvoorstel 2026 werd rekening gehouden met voorziene indexaties van de lonen en toelagen (x 2%).

Een bedrag van € 785.199,73 van de lopende uitgaven op het voorstel begroting (de rubrieken A en B) hebben betrekking op de loonkosten van de magistraten en de twee secretariaatsmedewerkers. Bij de begroting van deze posten is rekening gehouden met de voorziene indexaties der lonen. Nu de gevraagde kredieten hiervoor voortvloeien uit de toepassing van de wettelijke, statutaire en sociale regelgeving, zijn besparingsmaatregelen hierop niet realiseerbaar.

De BIM Commissie bespaart onrechtstreeks op personeelskosten. De magistraten van de BIM Commissie, alhoewel daartoe niet specifiek voor opgeleid, zorgen zelf voor het bijhouden en opstellen van de boekhouding, zorgen zelf voor de vertaling van documenten, enz.

Een bedrag van € 47.409,10 van de lopende uitgaven op het voorstel van begroting (rubriek E) hebben betrekking op de kosten voor de huisvesting van de Commissie in de gebouwen van de Veiligheid van de Staat. Met de Veiligheid van de Staat werd op 10.09.2012 een protocolakkoord gesloten waarbij de BIM Commissie 2,38 % van de facturen VSSE betaalt als gebruiksvergoeding voor de lokalen (drie bureelruimtes voor de drie effectieve magistraten, een vergaderzaal, een secretariaatsruimte, een computerlokaal, ...) die zij gebruikt in het beveiligd gebouw van de VSSE, inbegrepen elektriciteit, gas, water, abonnementen telefonie, internet, beveiliging computers, onderhoud gebouw en andere kosten. Deze uitgavenpost is een werkelijk minimum om te kunnen worden gehuisvest in een beveiligd gebouw.

Tenslotte zijn er de minieme begrote werkingsmiddelen, € 38.145,10 waarop alle mogelijke besparingen reeds werden uitgevoerd en die thans werkelijk een minimum minimorum zijn voor een goede en efficiënte werking van de BIM Commissie.

10. Controleorgaan op de politionele informatie Organe de contrôle de l'information policière

10.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+ verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

10.2. Begrotingsaanpassing 2025 Ajustement budgétaire 2025

10.3. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**10.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



25.07. 41604

Monsieur/De Heer Peter De Roover
 Voorzitter van de Kamer van
 Volksvertegenwoordigers
 Président de la Chambre des Représentants
 Paleis der Natie 1
1000 BRUSSEL

Brussel/Bruelles, 10.07.2025

Via email: peter.deroover@dekamer.beCc : peter.heyvaert@dekamer.be; kristof.huysmans@dekamer.be; Comm.COMPTA@lachambre.be**Betreft:** Controleorgaan op de politie informatie | Afsluiting van de rekeningen 2024**Concerne:** Organe de contrôle de l'information policière | Clôture des comptes 2024

Mijnheer de Kamervoorzitter,
 Monsieur le Président,

Ik heb de eer u in bijlage de volgende documenten te bezorgen:

- Tabel van de rekeningen 2024,
- Verklarende nota bij de rekeningen 2024,
- Proces-verbaal van het Directiecomité van het COC van 10 juli 2025,
- Verslag van de commissarissen van de rekeningen.

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe les documents suivants:

- Tableau des comptes 2024,
- Note explicative des comptes 2024,
- Procès-verbal du Comité de direction du COC du 10 juillet 2025,
- Rapport des commissaires aux comptes.

Met zeer bijzondere hoogachting,
 Veuillez croire, Monsieur le Président, en l'expression de ma haute considération,

Frank SCHUERMANS
 Voorzitter *a.i.*
 Président *a.i.*

ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE – CONTROLEORGAAN OP DE POLITIE INFORMATIE –
 SUPERVISORY BODY FOR POLICE INFORMATION - RUE DE LOUVAIN, 48, 1000 BRUXELLES – LEUVENSEWEG, 48, 1000
 BRUSSEL - WWW.ORGANEDECONTROLE.BE – WWW.CONTROLEORGAAN.BE - TEL : + 32 2 549 94 20 -
INFO@CONTROLEORGAAN.BE/INFO@ORGANEDECONTROLE.BE

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de contrôle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

ONTVANGSTEN RECETTES	2023	2024	UITGAVEN DEPENSES	2023	2024
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	1.501.516,18	1.560.211,96
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	3.329,81	363,15
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.860.000,00	1.600.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	4.446,54
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.860.000,00	1.600.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	1.504.845,99	1.565.021,65

Begrotingsresultaat van het jaar budgétaire de l'exercice	Résultat	34.978,35
--	-----------------	------------------

aanvulling dotatie 2023 via voorafname van boni complément à la dotation 2023 au moyen du prélèvement du boni	228.535,00	(DOC 54 2843/001 - DOC 54 3418/001)
---	------------	-------------------------------------

aanvulling dotatie 2024 via voorafname van boni Complément à la dotation 2024 au moyen du prélèvement du boni	526.705,00	
---	------------	--

Toe te wijzen saldo à affecter	Solde	561.683,35
---	--------------	-------------------

Boni toegewezen budget 2025 Boni attribué au budget 2025	-769.136,00	
---	-------------	--

Saldo niet toegewezen boni einde 2023 Solde boni non attribué fin 2023	769.136,42	
---	------------	--

Gecumuleerde niet toegewezen boni einde 2024 Boni cumulé non attribué fin 2024	561.683,77	
---	------------	--

Controleorgaan op de politionele informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

Controleorgaan op de politiebele informatie / Organe de controle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
2	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
4	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		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 II : RECETTES EN PROVENANCE DE TRANSFERTS					
1	Dotatie	1.600.000,00	1.600.000,00	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					
		1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	

Controleorgaan op de politiebele informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

Controlleorgaan op de politie informatie / Organe de contrôle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 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	576.300,00	546.300,00	343.677,99	202.622,01	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	39.172,00	39.172,00	28.923,70	10.248,30	Compléments rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	39.780,00	39.780,00	6.150,60	33.629,40	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	10.914,00	10.914,00	0,00	10.914,00	Allocations et Indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	10.914,00	10.914,00	0,00	10.914,00	Frais et indemnités liés à une activité
A 6000	Vorming	8.160,00	8.160,00	1.524,74	6.635,26	Formation
	Totaal	685.240,00	655.240,00	380.277,03	274.962,97	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL						
B 1000	Loonmassa	435.540,00	460.540,00	449.899,29	10.640,71	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	28.050,00	28.050,00	27.273,74	776,26	Compléments rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	21.320,00	21.320,00	7.737,29	13.582,71	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	11.220,00	11.220,00	0,00	11.220,00	Allocations et Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	8.160,00	8.160,00	0,00	8.160,00	Frais et indemnités liés à une activité
B 6000	Vorming	5.610,00	5.610,00	535,50	5.074,50	Formation
	Totaal	509.900,00	534.900,00	485.445,82	49.454,18	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE						
C 1000	Loonmassa	479.400,00	474.400,00	421.640,28	52.759,72	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	17.340,00	22.340,00	20.911,94	1.428,06	Compléments rémunérations réglementaires
C 3000	Werkgeverskosten	25.400,00	25.400,00	5.721,79	19.678,21	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	11.220,00	11.220,00	0,00	11.220,00	Allocations et Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	7.650,00	7.650,00	529,50	7.120,50	Frais et indemnités liés à une activité
C 6000	Vorming	5.610,00	5.610,00	2.270,75	3.339,25	Formation
	Totaal	546.620,00	546.620,00	451.074,26	95.545,74	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION						
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	6.572,00	6.572,00	6.723,44	-151,44	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	6.572,00	6.572,00	6.723,44	-151,44	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS						
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	506,00	506,00	0,00	506,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	13.143,00	13.143,00	10.058,46	3.084,54	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.213,00	1.213,00	236,31	976,69	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.214,00	1.214,00	403,57	810,43	Assurances

Controlleorgaan op de politie informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

Controleorgaan op de politie informatie / Organe de contrôle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting Budget initial (0)	Aangepaste begroting Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
E 5000	Beveiliging	2.528,00	2.528,00	0,00	2.528,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding en belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemité d'occupation et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	18.604,00	18.604,00	10.698,34	7.905,66	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETEN						
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.308,00	5.308,00	116,43	5.191,57	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoomachines	3.160,00	3.160,00	528,23	2.631,77	Machines de bureau
G 3000	Machines	2.123,00	2.123,00	0,00	2.123,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	531,00	531,00	0,00	531,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	531,00	531,00	162,00	369,00	Installations multimedia
	Totaal	11.653,00	11.653,00	806,66	10.846,34	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE						
H 1000	Cafeteria	5.560,00	5.560,00	2.701,99	2.858,01	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.780,00	2.780,00	249,89	2.530,11	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	556,00	556,00	0,00	556,00	Divers
	Totaal	8.896,00	8.896,00	2.951,88	5.944,12	Total

Controleorgaan op de politie informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

Controleorgaan op de politie-informatie / Organe de contrôle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM						
I 1000	Post	1.213,00	1.213,00	169,39	1.043,61	Poste
I 2000	Telecom	4.550,00	4.550,00	1.089,00	3.461,00	Télécommunication
	Totaal	5.763,00	5.763,00	1.258,39	4.504,61	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
J 1000	Contracten en benodigdheden	121.320,00	121.320,00	31.850,71	89.469,29	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	31.847,00	31.847,00	109.643,13	-77.796,13	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	153.167,00	153.167,00	141.493,84	11.673,16	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	3.336,00	3.336,00	801,69	2.534,31	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	16.176,00	16.176,00	1.624,50	14.551,50	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	3.235,00	3.235,00	0,00	3.235,00	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	22.747,00	22.747,00	2.426,19	20.320,81	Total
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	-0,60	0,60	Assurances, taxes, location et leasing
M 2000	Brandstof	0,00	0,00	0,00	0,00	Carburants
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	0,00	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	-0,60	0,60	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.308,00	5.308,00	0,00	5.308,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5.308,00	5.308,00	0,00	5.308,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000	Sociaal secretariaat	2.528,00	7.528,00	4.204,07	3.323,93	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	54.889,00	54.889,00	39.544,75	15.344,25	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	40.880,00	40.880,00	33.043,39	7.836,61	Autres services intellectuels
O 4000	Interpersoneel	0,00	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	98.297,00	103.297,00	76.792,21	26.504,79	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	1.618,00	1.618,00	238,09	1.379,91	Cotisations aux organes internationaux

Controleorgaan op de politie-informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiele begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschiil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
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	1.618,00	1.618,00	238,09	1.379,91	Total
		T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE				
T 1000	Kosten gerechtelijke onderzoeken	10.616,00	10.616,00	0,00	10.616,00	Frais d'enquêtes judiciaires
T 2000	Kosten toezichtsonderzoeken	0,00	0,00	0,00	0,00	Frais d'enquêtes de contrôle
T 3000	Kosten experten	0,00	0,00	0,00	0,00	Frais d'experts
	Totaal	10.616,00	10.616,00	0,00	10.616,00	Total
		V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES				
V 1000	Financiële lasten	556,00	556,00	26,41	529,59	Charges financières
	Totaal	556,00	556,00	26,41	529,59	Total
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES	2.085.557,00	2.085.557,00	1.560.211,96	429.799,30	

Controleorgaan op de politionele informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de contrôle de l'information policière

in euro / en euro

REKENING VAN UITVOERING VAN DE BEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2024 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2024 Budget ajusté (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil 2024 Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000	Werken en uitrusting	5.257,00	5.257,00	0,00	5.257,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	1.062,00	1.062,00	0,00	1.062,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	6.319,00	6.319,00	0,00	6.319,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	4.246,00	4.246,00	0,00	4.246,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoorcomputers	4.246,00	4.246,00	0,00	4.246,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.062,00	1.062,00	0,00	1.062,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	9.554,00	9.554,00	0,00	9.554,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000	Informatica- ,bureautica en telecommunicatiemateriaal	25.275,00	25.275,00	363,15	24.911,85	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	25.275,00	25.275,00	363,15	24.911,85	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						
		41.148,00	41.148,00	363,15	40.784,85	
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
TR10	Kamer van volksvertegenwoordigers	0,00	0,00	4.446,54	-4.446,54	Chambre des représentants
	Totaal	0,00	0,00	4.446,54	-4.446,54	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL						
		2.126.705,00	2.126.705,00	1.565.021,65	561.683,35	

Controleorgaan op de politionele informatie

3/07/2025

Organe de contrôle de l'information policière



<p align="center">NOTE DE DECLARATION CONCERNANT LA CLOTURE DES COMPTES 2024</p>	<p align="center">VERKLARENDE NOTA BIJ HET AFSLUITEN VAN DE REKENINGEN 2024</p>
<p>1. Généralités</p> <p>L'Organe de contrôle existe en tant qu'organe parlementaire à dotation depuis 2015. Son fonctionnement, ses missions et compétences ont depuis lors été modifiés et étendus à plusieurs reprises.</p> <p>Un bref aperçu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - À la lumière respectivement de l'application et de la transposition du Règlement 2016/679 (GDPR) et de la Directive 2016/680 (<i>LED, Law Enforcement Directive</i>), le législateur a remanié en profondeur les tâches et missions de l'Organe de contrôle. L'article 4 §2, quatrième alinéa de la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données (ci-après 'la LAPD') dispose qu'à l'égard des services de police au sens de l'article 2, 2°, 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. Cela signifie notamment que l'Organe de contrôle est compétent également lorsque des services 	<p>1. Algemeen</p> <p>Het Controleorgaan bestaat als dotatiegerechtigde collaterale parlementaire instelling sinds 2015. Zijn werking, taken en bevoegdheden werden sindsdien verschillende malen gewijzigd en uitgebreid.</p> <p>Een kort overzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In het licht van, respectievelijk, de toepassing en omzetting van de Verordening 2016/679 (GDPR) en de Richtlijn 2016/680 (<i>LED, Law Enforcement Directive</i>) heeft de wetgever de taken en opdrachten van het Controleorgaan grondig gewijzigd. Artikel 4 § 2, vierde lid, van de organieke wet van 3 december 2017 betreffende de oprichting van een Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna afgekort 'WOG') bepaalt dat de competenties, taken en bevoegdheden als toezichhoudende autoriteit voorzien door de Verordening 2016/679 voor de politiediensten in de zin van artikel 2,2°, van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, worden uitgeoefend door het Controleorgaan. Het betekent onder meer dat het

<p>de police traitent des données à caractère personnel qui ne relèvent pas des missions de police administrative et judiciaire, par exemple dans le cadre de finalités socioéconomiques ou de traitements relevant de la gestion des ressources humaines. L'Organe de contrôle doit être consulté lors de la préparation de la législation ou d'une mesure réglementaire ayant trait au traitement de données à caractère personnel par les services de police de la police intégrée (voir les articles 59 §1^{er}, 2^e alinéa et 236 §2 de la Loi Protection des Données (LPD), l'article 36.4 du RGPD et l'article 28.2 LED). L'Organe de contrôle a dans ce contexte pour mission d'examiner si l'activité de traitement projetée par les services de police est conforme aux dispositions du Titre 1^{er} (pour les traitements non opérationnels) et du Titre 2 (pour les traitements opérationnels) de la LPD. De plus, le COC est aussi chargé d'émettre des avis d'initiative, comme prévu à l'article 236 §2 de la LPD, et est investi conformément à l'article 240 de la LPD d'une mission générale d'information à l'égard du grand public, des personnes concernées, des responsables du traitement et des sous-traitants dans le domaine du droit à la protection des données et à la protection de la vie privée.</p> <p>- En ce qui concerne en particulier les activités de traitement dans le cadre des missions de police administrative et/ou judiciaire, l'Organe de contrôle émet dès lors des avis soit d'initiative, soit à la demande du Gouvernement ou de la Chambre des Représentants, d'une autorité administrative ou judiciaire ou d'un service de police, concernant toute matière ayant trait à la gestion de l'information policière telle que régie par la Section 12 du Chapitre 4 de la loi sur la fonction de police.</p>	<p>Controleorgaan ook bevoegd is wanneer politiediensten persoonsgegevens verwerken die buiten de opdrachten van bestuurlijke en gerechtelijke politie vallen, bijvoorbeeld in het kader van sociaaleconomische doeleinden of human resources verwerkingen. Het Controleorgaan moet geraadpleegd worden bij de voorbereiding van wetgeving of een regelgevende maatregel die verband houdt met de verwerking van persoonsgegevens door de politiediensten van de geïntegreerde politie (zie artikel 59 §1, 2^e lid en 236 §2 Wet Gegevensbescherming van 30 juli 2018 (WGB), artikel 36.4 van de AVG en artikel 28.2 LED). Daarbij heeft het Controleorgaan de opdracht om te onderzoeken of de voorgenomen verwerkingsactiviteit door de politiediensten in overeenstemming is met de bepalingen van Titel 1 (voor de niet operationele verwerkingen) en 2 (voor de operationele verwerkingen) van de WVG. Daarnaast heeft het COC ook een ambtshalve adviesopdracht voorzien in artikel 236 §2 WVB en een algemene voorlichtingsopdracht van het brede publiek, betrokkenen, verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers in de materie van het privacy – en gegevensbeschermingsrecht voorzien in artikel 240 WGB.</p> <p>- Wat betreft derhalve in het bijzonder de verwerkingsactiviteiten in kader van de opdrachten van bestuurlijke en/of gerechtelijke politie brengt het Controleorgaan advies uit, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van de Regering of van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van een bestuurlijke of gerechtelijke overheid of van een politiedienst, inzake iedere aangelegenheid die betrekking heeft op het politionele informatiebeheer zoals geregeld in Afdeling 12 van Hoofdstuk 4 van de wet op het politieambt.</p>
---	--

<p>- Par ailleurs, l'Organe de contrôle est également chargé, à l'égard des services de police, de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale (en abrégé 'AIG') visée dans la loi du 15 mai 2007 sur l'Inspection générale et de l'Unité d'information des passagers (ci-après dénommée en abrégé 'BELPIU') visée au Chapitre 7 de la loi du 25 décembre 2016, de la surveillance de l'application du Titre 2 de la LPD et/ou du traitement de données à caractère personnel tel que visé aux articles 44/1 à 44/11/14 de la loi sur la fonction de police, et/ou de toute autre mission qui lui est confiée en vertu ou par d'autres lois.</p> <p>- L'Organe de contrôle est compétent à l'égard du Service Contentieux de l'Administration générale des Douanes et Accises en ce qui concerne les réquisitions adressées par ce service au BELPIU dans des matières fiscales, et ce en vertu de l'article 281 §4 de la loi générale sur les douanes et accises du 18 juillet 1977, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2019 modifiant diverses dispositions relatives au traitement des données des passagers.</p> <p>- Enfin, l'Organe de contrôle est également chargé, dans le cadre de la législation sur la rétention des données et en vertu de l'article 126/3 §1^{er}, 8^e alinéa de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques, telle que modifiée par la loi du 20 juillet 2023 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 (M.B. du 8 août 2023), de la validation des statistiques relatives au nombre de faits punissables et au délai de conservation pour chaque arrondissement judiciaire et chaque zone de police, une matière dans le cadre de laquelle il exerce toutes les compétences qui lui ont été attribuées par le Titre 7 de la</p>	<p>- Het Controleorgaan is, ten aanzien van de politiediensten, de Algemene Inspectie van de federale politie en lokale politie (afgekort 'AIG') zoals bedoeld in de wet van 15 mei 2007 op de Algemene Inspectie en de Passagiersinformatie-eenheid (hierna afgekort 'BELPIU') bedoeld in Hoofdstuk 7 van de wet van 25 december 2016 tevens belast met het toezicht op de toepassing van Titel 2 van de WVG en/of de verwerking van persoonsgegevens zoals bedoeld in de artikelen 44/1 tot 44/11/14 van de wet op het politieambt en/of elke andere opdracht die haar krachtens of door andere wetten wordt verleend.</p> <p>- Het Controleorgaan is ingevolge artikel 281, § 4, van de algemene wet van 18 juli 1977 inzake douane en accijnzen, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2019 tot wijziging van diverse bepalingen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens ten aanzien van de Dienst Geschillen van de Algemene Administratie van Douane en Accijnzen bevoegd in het kader van de vorderingen gericht aan de BELPIU in fiscale materies.</p> <p>- Het COC is tot slot ook belast, in het kader van de dataretentie wetgeving, op grond van artikel 126/3 §1, 8^e lid van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie, zoals gewijzigd door de wet van 20 juli 2023 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 (BS van 8 augustus 2023), met de validatie van de statistieken met betrekking tot het aantal strafbare feiten en de bewaringstermijn voor elk gerechtelijk arrondissement en elke politiezone in het kader waarvan het al zijn bevoegdheden uitoefent die hem zijn toegekend bij titel 7</p>
--	--

<p>loi du 30 juillet 2018. Il est par ailleurs également chargé, en application de l'article 42 §3, 2^e et 3^e alinéas de la LFP, du contrôle des requêtes de la Cellule Personnes disparues de la police fédérale en vue de la consultation des données relatives aux communications électroniques impliquant la personne disparue.</p> <p>Par ailleurs, l'Organe de contrôle n'est pas seulement une autorité de protection des données, mais est aussi une autorité de contrôle 'ordinaire' (comme p.ex. le Comité P) qui est légalement chargée de contrôler la légalité, l'efficacité, l'efficience et l'économie de la gestion de l'information policière.</p> <p><i>In concreto</i>, le COC assure la surveillance des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La police fédérale (52 entités) et les polices locales (actuellement 178), 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). <p>Le rapport d'activité 2024, qui peut être consulté sur son site web (www.organedecontrôle.be), offre un très bon aperçu tant quantitatif que qualitatif des activités du COC. Il illustre par exemple les importants effets de volume supplémentaires et les sérieux défis de fond auxquels le COC est confronté (par</p>	<p>van de wet van 30 juli 2018. Het is daarnaast ook nog belast, in toepassing van artikel 42 § 3, 2^{de} en 3^{de} lid WPA met de controle van de vorderingen van de Cel Vermiste Personen van de federale politie tot opvraging van de gegevens met betrekking tot de elektronische communicatie betreffende de vermiste persoon.</p> <p>Het Controleorgaan is daarnaast niet enkel een gegevensbeschermingsautoriteit maar een 'gewone' toezichthouder (zoals bv. het Comité P) die evenzeer wettelijk belast is met de legaliteit, efficiëntie, effectiviteit en economie van de politionele informatiehuishouding.</p> <p><i>In concreto</i> heeft het COC het toezicht op de volgende diensten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De federale politie (52 entiteiten) en de lokale politiekorpsen (actueel 178), 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). <p>Een zeer goed overzicht van de activiteiten, zowel kwantitatief als kwalitatief, van het COC kan worden teruggevonden in het Activiteitenverslag 2024 dat raadpleegbaar is op zijn website www.contrôleorgaan.be). Daaruit blijken bv. de belangrijke volume-effecten in meer en de belangrijke inhoudelijke</p>
--	--

<p>exemple, le nombre croissant de procédures judiciaires, l'entrée du 'big data' dans la police et l'utilisation croissante de l'intelligence artificielle). C'est dans ce contexte que le COC est confronté à une dotation en baisse depuis maintenant 2023.</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Pour l'exercice 2024, une dotation de 1.600.000 euros a été engagée. Cette dotation a été utilisée pour financer un budget de 2.126.705 EUR. Un montant de 526.705 EUR a donc dû être financé avec les boni des années précédentes.</p> <p><u>1. Littera A : Membres de l'Organe de Controle</u></p> <p>Cette rubrique s'élève à 655.240 EUR.</p> <p>Il reste un excédent de 274.962,97 EUR, en raison de mandats non remplis (depuis septembre 2021) du DIRCOM.</p> <p>Le COC réitère sa demande de pourvoir les postes vacants au sein du comité de direction afin de garantir la continuité et le bon fonctionnement de l'institution.</p> <p><u>2. Littera B : Personnel</u></p> <p>Cette rubrique a augmenté lors du budget 2024 à 534.900 EUR. Des crédits d'un montant de 49.454,18 EUR n'ont pas été utilisés. Cette différence s'explique par la rotation du personnel et le temps écoulé pour le remplacer.</p>	<p>uitdagingen waarvoor het COC staat (bv. steeds meer rechtszaken, de intrede van zgn. big data bij de politie en het toenemend gebruik van artificiële intelligentie. Het COC ziet zich in die context geconfronteerd met een sinds 2023 dalende dotatie.</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Voor het begrotingsjaar 2024 werd een dotatie van 1.600.000 EUR vastgelegd. Deze dotatie diende voor de financiering van een aangepaste begroting van 2.126.705 EUR. Een bedrag van 526.705 EUR diende dus gefinancierd te worden met de boni van vorige jaren.</p> <p><u>1. Littera A: leden van het Controleorgaan</u></p> <p>Deze rubriek werd begroot voor 655.240 EUR.</p> <p>Er een overschot van 274.962,97, omwille van de (sinds september 2021) niet ingevulde mandaten van het DIRCOM.</p> <p>Het COC blijft haar vraag herhalen om de vacante plaatsen in het directiecomité in te vullen om de continuïteit en de goede werking te garanderen</p> <p><u>2. Littera B: personeel</u></p> <p>Deze rubriek werd verhoogd voor het begrotingsjaar 2024 tot 534.900,00 EUR. De kredieten werden voor een bedrag van 49.454,18 EUR niet aangewend. Dit verschil wordt verklaard door het personeelsverloop dat zich voordeed, en de tijd die verstrijkt voor de vervanging van de personeelsleden.</p>
--	---

<p><u>3. Littera C : Service d'enquête</u></p> <p>Un montant de 546.620 EUR dont presque 85 % avait déjà été utilisé en 2024 a été inscrit dans cette rubrique.</p> <p><u>4. Littera D : Documentation</u></p> <p>Le montant initial de cette rubrique a été dépassé de 151,44 EUR. Il s'agit d'un dépassement marginal par rapport aux dépenses totales et d'une dépense nécessaire pour une institution spécialisée comme le COC.</p> <p>À la suite du contrôle effectué par la Cour des comptes, il a été décidé en concertation avec la première auditrice que la rubrique D1000 serait augmentée à l'avenir pour couvrir les frais relatifs à l'abonnement Jura. En 2024, ces frais ont été imputés à la rubrique J car ils sont réglés avec d'autres contrats Kluwer.</p> <p>Appliquer cette modification à l'exécution de 2024 créerait un écart trop important sur le poste D1000, raison pour laquelle le COC a décidé de l'appliquer uniquement pour l'avenir.</p> <p><u>5. Littera E : Bâtiments</u></p> <p>Cette rubrique a été estimée à 18.604,00 EUR, car il a été établi qu'aucun gros entretien n'était prévu. Un montant de 7.905,66 n'a pas été utilisé.</p> <p><u>6. Littera G : Equipement et entretien</u></p> <p>Le montant initial de cette rubrique a été estimé à 11.653,00 EUR.</p>	<p><u>3. Littera C: Dienst onderzoek</u></p> <p>Hier werd een bedrag ingeschreven van 546.620 EUR dat in 2024 voor bijna 85 % werd aangewend.</p> <p><u>4. Littera D: documentatie</u></p> <p>Het oorspronkelijk bedrag van deze rubriek werd overschreden met 151,44 euro. Dit is een marginale overschrijding in vergelijking met het totaal van de uitgaven en noodzakelijk voor een gespecialiseerde dienst als het COC.</p> <p>Naar aanleiding van de controle door het Rekenhof, werd in overleg met de eerste auditeur beslist dat in de toekomst de rubriek D1000 zal verhoogd worden voor de kosten met betrekking tot het Jura abonnement. Deze werden in 2024 geboekt op de littera J omdat ze samen met andere Kluwer contracten worden afgerekend.</p> <p>Het doorvoeren van deze wijziging in de uitvoering van 2024 zou leiden tot een te belangrijk verschil op de post D1000, waardoor het COC deze wijziging zal uitvoeren voor de toekomst maar niet voor het verleden.</p> <p><u>5. Littera E: gebouwen</u></p> <p>Deze rubriek werd geraamd op 18.604,00 EUR, omdat werd vastgesteld dat er geen belangrijke onderhoudswerken in het vooruitzicht waren. Een bedrag van 7.905,66 EUR werd niet aangewend.</p> <p><u>6. Littera G: Uitrusting en onderhoud</u></p> <p>Het initiële bedrag voor deze rubriek werd geraamd op 11.653,00 EUR.</p>
--	--

<p>Les dépenses sous cette rubrique dépendent du calendrier et des nécessités. Une économie est souvent compensée par une augmentation future des dépenses.</p>	<p>De uitgaven voor deze rubriek worden beïnvloed door de timing en de noodwendigheden. Een besparing wordt in die omstandigheden vaak gecompenseerd met een toekomstige stijging van de uitgaven.</p>
<p><u>7. Littera H : Biens de consommation</u></p>	<p><u>7. Littera H: Verbruiksgoederen</u></p>
<p>Cette rubrique de 8.896,00 EUR en 2024 semble suffisante. Les dépenses ont été moins élevées en 2024 en raison entre autres du télétravail, des absences, des missions sur le terrain, etc. et sont parfois difficiles à estimer.</p>	<p>Deze rubriek van 8.896,00 EUR blijkt voldoende te zijn. De uitgaven waren in 2024 lager omwille van o.a. het telewerk, afwezigheden, zendingen op het terrein en zijn soms moeilijk in te schatten.</p>
<p><u>8. Littera I : Poste et télécommunication</u></p>	<p><u>8. Littera I: Post en telecommunicatie</u></p>
<p>Cette rubrique a été estimée à 5.763 EUR. Il reste une partie inutilisée de ce crédit de 4.504,61 EUR.</p>	<p>Deze rubriek werd geraamd op 5.763 EUR. Er rest nog een onbenut gedeelte voor dit krediet van 4.504,61 EUR.</p>
<p><u>9. Littera J : Informatique et bureautique</u></p>	<p><u>9. Littera J: Informatica en bureautica</u></p>
<p>Ce budget a été estimé à 153.167 EUR.</p>	<p>Dit budget werd geraamd op 153.167 EUR.</p>
<p>Il reste une partie inutilisée de 11.673,16 EUR</p>	<p>Een bedrag van 11.673,16 EUR werd niet gebruikt.</p>
<p>À la suite du contrôle de la Cour des comptes, il a été convenu que les dépenses liées à 'Inetum' (il s'agit du fournisseur de services informatiques) doivent être considérées comme une prestation de service et non comme un contrat relatif aux logiciels. Ces dépenses doivent donc être transférées de la rubrique J1000 vers la rubrique J2000. Le dépassement du budget de la rubrique J2000 est donc lié à la sous-utilisation de la rubrique J1000. Étant donné que ce transfert reste dans la même littera et que ce changement n'était pas connu au moment du deuxième contrôle budgétaire, il n'a pas pu être anticipé.</p>	<p>Naar aanleiding van de controle door het Rekenhof werd overeengekomen dat de uitgaven voor 'Inetum' (dit is de IT service provider) dienen aanzien te worden als een dienstverlening en niet als een softwarecontract. Daardoor dienen de uitgaven verplaatst te worden van de rubriek J1000 naar de rubriek J2000. De overschrijden van het budget voor de rubriek J2000 gaat daardoor gepaard met de onderbenutting van de rubriek J1000. Omdat het binnen dezelfde littera verschoven is, en deze wijziging niet gekend was op het moment van de tweede begrotingscontrole kon ze niet geanticipeerd worden.</p>

<p><u>10. Littera L : Relations externes</u></p> <p>Ce crédit a été estimé à 22.747,00 EUR dans le budget</p> <p>Le budget 2024 est clôturé avec une sous-utilisation de 20.320,81 EUR pour ce crédit.</p>	<p><u>10. Littera L: externe relaties</u></p> <p>Bij de begroting werd dit krediet geraamd op 22.747,00 EUR.</p> <p>De begroting 2024 sluit af met een onderbenutting van 20.320,81 EUR op dit krediet.</p>
<p><u>11. Littera M : Parc automobile</u></p> <p>Aucun montant n'a été inscrit pour cette rubrique en 2024, vu le transfert des véhicules du COC à la Chambre.</p>	<p><u>11. Littera M: wagenpark</u></p> <p>Voor deze rubrieken werden geen bedragen ingeschreven in het jaar 2024. Dit is in overeenstemming met de overdracht van de voertuigen van het COC aan de Kamer.</p>
<p><u>12. Littera N : Dépenses imprévisibles</u></p> <p>Un crédit de 5.308 EUR a été inscrit, sans être utilisé.</p>	<p><u>12. Littera N: Onvoorzienbare uitgaven</u></p> <p>Er werd een krediet ingeschreven van 5.308 EUR, waarop geen beroep werd gedaan.</p>
<p><u>13. Littera O : Collaborateurs externes</u></p> <p>Ce crédit s'élève à 103.297,00 EUR dans le budget 2024.</p> <p>Conformément au nouveau vade-mecum, les sections ont été scindées.</p> <p>L'utilisation se limite à 76.792,21 EUR.</p>	<p><u>13. Littera O: externe medewerkers</u></p> <p>Dit krediet bedraagt 103.297,00 EUR in de begroting 2024.</p> <p>Conform het nieuwe vademecum werden de rubrieken gesplitst.</p> <p>De aanwending beperkt zich tot 76.792,21 EUR.</p>
<p><u>14. Littera Q : Contributions à des organisations internationales</u></p> <p>Il s'agit d'une rubrique pour laquelle un budget de 1.618 EUR a été inscrit.</p> <p>Cette rubrique s'impose du fait de l'affiliation du COC à une association internationale d'institutions chargées d'activités similaires.</p>	<p><u>14. Littera Q: Bijdragen aan internationale organisaties</u></p> <p>Dit is een rubriek waarvoor een budget werd ingeschreven van 1.618 EUR .</p> <p>Dit is noodzakelijk wegens de aansluiting van het COC bij een internationale vereniging van instellingen die met vergelijkbare werkzaamheden zijn belast.</p>

<p><u>15. Littera V : Charges financières</u></p> <p>Il s'agit d'un crédit limité de 556 EUR, dont quasi rien n'a été utilisé.</p>	<p><u>15. Littera V: Financiële lasten</u></p> <p>Het betreft een beperkt krediet van 556 EUR, waarvan quasi niets werd aangewend.</p>
<p><u>16. Littera EE : Batiments</u></p> <p>Un crédit limité de 6.319 euros a été inscrit, mais il n'a pas été utilisé au cours de cet exercice budgétaire.</p>	<p><u>16. Littera EE: Gebouwen</u></p> <p>Er werd een beperkt krediet ingeschreven van 6.319 euro, doch het werd niet benut in dit begrotingsjaar.</p>
<p><u>17. Littera GG : Equipement et entretien</u></p> <p>Un crédit de 9.554 EUR a été prévu pour cette dépense de capital, qui n'a pas été utilisé.</p>	<p><u>17. Littera GG: uitrusting en onderhoud</u></p> <p>Voor deze kapitaaluitgave werd een krediet van 9.554,00 EUR voorzien, waarvan niets werd gebruikt.</p>
<p><u>18. Littera JJ : Informatique et bureautique</u></p> <p>Un montant de 25.275 EUR est inscrit. Quasi rien n'a été utilisé, cette dépense pouvant être reportée jusqu'en 2025.</p>	<p><u>18. Littera JJ: Informatica en bureautica</u></p> <p>Een bedrag van 25.275,00 EUR werd voorzien. Er werd quasi niets gebruikt, omdat deze uitgaven konden uitgesteld worden tot 2025.</p>
<p><u>19. Boni</u></p> <p>Il est à noter que le COC a demandé de pouvoir financer son budget 2024 partiellement avec les boni des années précédentes. Il s'agit d'une nécessité, car il faut constater que le remplissage du cadre statutaire entraîne des dépenses plus élevées que la dotation prévue.</p> <p>Pour les prochaines années (jusqu'en 2025 inclus), le COC peut encore utiliser ses boni du passé, à tout le moins à politique inchangée. Une fois que les boni auront été entièrement utilisés, la dotation au COC devra être revue. Toutefois, dans la mesure où des missions supplémentaires seront déjà assignées au COC en 2025 (par</p>	<p><u>19. Boni</u></p> <p>Er dient opgemerkt te worden dat het COC voor de financiering van haar begroting 2024 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.</p> <p>De komende jaren (tot en met 2025) kan het COC nog putten uit zijn boni van het verleden, tenminste bij ongewijzigd beleid. Eens de boni volledig zullen aangewend zijn, dient de dotatie voor het COC herzien te worden. Voor zover in 2025 daarentegen reeds bijkomende opdrachten aan het COC zullen toebedeeld</p>

exemple, la mise en œuvre de 'l'AI Act' ou le règlement sur l'intelligence artificielle et les décisions à prendre sur la gouvernance belge dans un avenir proche), ceux-ci devront également être utilisés en 2025.	worden (bv. de implementatie van de 'AI Act' of Verordening Artificiële Intelligentie en in de nabije toekomst te nemen beslissingen rond de Belgische <i>Governance</i>) zullen ook deze in 2025 moeten aangesproken worden.
--	--

<p>RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES Organe de contrôle de l'information policière SUR LES COMPTES DE L'EXERCICE AU 31 DECEMBRE 2024</p> <p>J'ai l'honneur de vous faire rapport sur l'exécution de la mission de contrôle que m'avez confiée.</p> <p>Les contrôles ont été réalisés sur base des éléments d'informations disponibles par les biais du logiciel comptable et de l'ensemble des pièces comptables mises à ma disposition.</p> <p>La comptabilité et les comptes de l'exercice écoulé sont établis conformément à la législation applicable.</p> <p>Je n'ai pas connaissance d'opérations conclues ou de décisions prises en infraction avec la loi ou les statuts.</p> <p>De sorte que je suis en mesure d'attester sans réserve que les comptes arrêtés au 31 décembre 2024, donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Organe de contrôle de l'information policière.</p>	<p>VERSLAG VAN DE COMMISSARIS VAN DE REKENINGEN Controleorgaan op de politionele informatie BETREFFENDE DE REKENINGEN VOOR HET BEGROTINGSJAAR AFGESLOTEN OP 31 DECEMBER 2024</p> <p>Hierbij breng ik verslag uit over de uitvoering van de controle van de rekeningen van de boekhouding die aan mij werd toevertrouwd.</p> <p>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.</p> <p>De boekhouding en de rekeningen van het verstreken jaar zijn conform de toepasselijke wetgeving opgesteld.</p> <p>Ik heb geen kennis van afgesproken operaties of genomen beslissingen die strijdig zijn met de wet of de statuten.</p> <p>Ik kan bijgevolg zonder voorbehoud verklaren dat de rekeningen afgesloten op 31/12/2024 een getrouw beeld geven van het patrimonium, van de financiële situatie en van de resultaten van het Controleorgaan op de politionele informatie.</p>
<p>Fait à Bruxelles, le 16 juin 2025.</p> <p>Pierre Remacle Signature</p> <p><small>Signé numériquement par : Pierre Remacle (Signature) Nom DN : CN = Pierre Remacle (Signature) C = BE Date : 2025.06.16 16:11:43 +02'00'</small></p> <p>Pierre Remacle</p>	<p>Opgesteld te Brussel, op 11 juni 2025</p> <p>Koen Gorissen (Signature)</p> <p><small>Digitally signed by Koen Gorissen (Signature) Date: 2025.06.11 15:04:02 +02'00'</small></p> <p>Koen Gorissen</p>



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter
Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van
18 juli 2025

Uw kenmerk
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Ons kenmerk
AS2-3.740.305-B1

Datum
8 oktober 2025

Verslag van het Rekenhof over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van het Controleorgaan op de politionele informatie

Mijnheer de voorzitter,

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

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Hilde François
Eerste voorzitter

Bijlage: 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
18 juillet 2025

Votre référence
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Notre référence
AS2-3.740.305-L1

Date
8 octobre 2025



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de l'Organe de contrôle de l'information policière

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, en annexe, le rapport mentionné en rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
Greffier en chef

La Cour des comptes :

Hilde François
Première Présidente

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van het Controleorgaan op de politionele informatie



Verslag goedgekeurd door de algemene vergadering van het Rekenhof van 8 oktober 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de l'Organe de contrôle de l'information policière



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 8 octobre 2025

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2024/2

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 2024	4
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024	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	8
6	Vaststellingen en aanbevelingen	9
7	Samenvatting	9

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2024/2

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	4
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024	4
3.2	Chiffres significatifs du budget 2024	5
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 crédits	8
5	Examen des comptes	8
6	Constatations et recommandations	9
7	Synthèse	10

1 Inleiding

Met een brief van 18 juli 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 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 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 402 tot 423.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

- Het Rekenhof beveelt aan om, naar het voorbeeld van de andere dotatiegerechtigde instellingen, het boni van het jaar n-1 te gebruiken om de begroting van het jaar n+1 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 personeelsleden.
- 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.
- Volgens de al aangehaalde wet van 30 juli 2018 bestaat het Controleorgaan uit drie leden die door de Kamer van Volksvertegenwoordigers worden benoemd voor een eenmalig hernieuwbare termijn van zes jaar vanaf de datum van de eedaflegging. Na afloop van die termijn blijven de leden hun functie uitoefenen tot de eedaflegging van hun opvolger.

Sinds 26 juni 2023 bestaat het Controleorgaan nog slechts uit twee waarnemende leden, van wie er slechts één werd verkozen door de Kamer (mandaat afgelopen sinds 31 augustus 2021). Die laatste werd benoemd tot waarnemend voorzitter van het Controleorgaan en het tweede lid, dat niet werd verkozen, werd door het directiecomité van het Controleorgaan benoemd tot waarnemend lid van het directiecomité.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

- Om de begroting 2025 van het Controleorgaan te financieren, heeft de Commissie voor de Comptabiliteit gevraagd dat het Controleorgaan alle boni zou aanwenden die beschikbaar waren op 31 december 2023, overeenkomstig het vademecum voor de opmaak van de begroting van de dotatiegerechtigde instellingen, dat bepaalt dat alle boni moeten worden bestemd voor de financiering van de begroting.

1 Préambule

Par une lettre du 18 juillet 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 de l'Organe de contrôle de l'information policière (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 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 402 à 423.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

- La Cour des comptes a recommandé d'utiliser, à l'instar des autres institutions à dotation, le boni de l'année n-1 pour financer le budget de l'année n+1.
- 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 personnel.
- Afin de respecter le principe de la spécialité budgétaire, la Cour des comptes a recommandé de ventiler, selon le plan comptable des institutions à dotation, les montants des factures qui reprennent des dépenses de natures différentes.
- D'après la loi du 30 juillet 2018 précitée, l'Organe de contrôle se compose de trois membres nommés par la Chambre des représentants pour un terme de six ans prenant cours à partir de la prestation de serment et renouvelable une fois. À l'issue de ce terme, les membres continuent à exercer leurs fonctions jusqu'à la prestation de serment de leur successeur.

Depuis le 26 juin 2023, l'Organe de contrôle n'est plus composé que de deux membres *ad interim* dont un seul a été élu par la Chambre (mandat terminé depuis le 31 août 2021). Ce dernier a été désigné président *ad interim* de l'Organe de contrôle et le second membre, non élu, a été désigné membre du comité de direction *ad interim* par le comité de direction de l'Organe de contrôle.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2024 / 4

- Er is niets veranderd in de wetgeving met betrekking tot het taalkader van het Controleorgaan, maar eind december 2024 telde het Controleorgaan vier Nederlandstalige en vier Franstalige personeelsleden.
- Bij het onderzoek van de boekhoudkundige stukken merkte het Rekenhof diverse uitgaven op die niet waren geboekt in de rekeningen die door het al vernoemde vademecum worden aanbevolen. De meeste van die boekingen werden gecorrigeerd.
- Eind juni 2025 bestond het directiecomité nog altijd uit dezelfde twee waarnemende leden in plaats van de wettelijk vereiste drie.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2024

De Commissie voor de Comptabiliteit heeft op 4 december 2023 ingestemd met de initiële begroting 2024 die door het Controleorgaan was gevraagd (een bedrag van 2.126.705 euro). Die wordt gefinancierd met een dotatie van 1.600.000 euro en door 526.705 euro af te nemen van de gecumuleerde begrotingsoverschotten (DOC 55 3708/001, p. 66 en p. 67).

In november 2024 vroeg het Controleorgaan om de personeels- en de werkingskredieten (externe medewerkers) met 30.000 euro te verhogen, en die verhoging te compenseren door de kredieten bestemd voor de leden van het Controleorgaan te verminderen. De Commissie voor de Comptabiliteit keurde die begrotingsaanpassing goed op 10 december 2024 (DOC 56 0502/001, blz. 41).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden van het Controleorgaan	562	662	685	655
Administratief personeel	393	495	510	535
Onderzoeksdienst	490	531	547	547
Werkingskosten	361	360	344	349
Totaal lopende uitgaven	1.806	2.048	2.086	2.086
Totaal kapitaaluitgaven	46	41	41	41
Totaal transferuitgaven	0	0	0	0
Algemeen totaal	1.852	2.089	2.127	2.127
Verschil met de vorige periode		+237	+38	+38
Procentueel verschil		+13%	+2%	+2%

2.3 Suites données aux observations et recommandations précitées

- Pour financer le budget 2025 de l'Organe de contrôle, la commission de la Comptabilité a demandé à l'Organe de contrôle d'utiliser tous ses bonis disponibles au 31 décembre 2023, conformément au vade-mecum pour la confection du budget des institutions à dotation qui stipule que tous les bonis doivent être affectés au financement du budget.
- Il n'y a pas eu de changement dans la législation concernant le cadre linguistique de l'Organe de contrôle mais, fin décembre 2024, l'Organe de contrôle comptait quatre membres du personnel néerlandophones et quatre francophones.
- Lors de l'examen des pièces comptables, la Cour des comptes a relevé plusieurs dépenses qui n'étaient pas enregistrées dans les comptes recommandés par le vade-mecum précité. La plupart de ces enregistrements ont été corrigés.
- Fin juin 2025, le comité de direction était toujours constitué des deux mêmes membres *ad interim* au lieu des trois requis par la loi.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024

Le budget initial 2024 sollicité par l'Organe de contrôle, d'un montant de 2.126.705 euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité, le 4 décembre 2023. Il est financé par une dotation de 1.600.000 euros et par un prélèvement sur les bonis budgétaires cumulés de 526.705 euros (DOC 55 3708/001, p. 66 et p. 67).

En novembre 2024, l'Organe de contrôle a sollicité une augmentation de ses crédits de personnel et de fonctionnement (collaborateurs externes) de 30.000 euros, compensée par la diminution des crédits alloués aux membres de l'Organe. La commission de la Comptabilité a approuvé cet ajustement budgétaire le 10 décembre 2024 (DOC 56 0502/001, p. 41).

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2024 / 5

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

De definitieve uitgavenbegroting 2024 wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 3708/001, p. 66 en p. 67 en DOC 56 0502/001, p. 41):

Dotatie 2024	1.600.000 euro
Gecumuleerde boni	526.705 euro

	2.126.705 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 2024, omvatten:

- de rekeningen van uitvoering van de begroting 2024 van de ontvangsten en de uitgaven;
- een verklarende nota met betrekking tot die rekeningen;
- het verslag van de rekeningcommissarissen;
- de notulen van het directiecomité dat die rekeningen heeft goedgekeurd.

Het directiecomité van het Controleorgaan heeft de rekeningen 2024 goedgekeurd op 10 juli 2025.

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.

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van het Controleorgaan	655	380	58%	275
Administratief personeel	535	485	91%	50
Onderzoeksdienst	547	451	82%	96
Werkingskosten	349	244	70%	105
Totaal lopende uitgaven	2.086	1.560	75%	526¹
Totaal kapitaaluitgaven	41	1	1%	40
Totaal transferuitgaven	0	4	-	-4
Algemeen totaal van de uitgaven	2.127	1.565	74%	562

¹ De rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 van het Controleorgaan vermeldt 429.799,30 euro in plaats van 525.345,04 euro door een verkeerde formule in een Excel-bestand. Het verschil van 95.545,74 euro vertegenwoordigt het begrotingsaldo van de begrotingsrubriek "Onderzoeksdienst".

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres de l'Organe de contrôle	562	662	685	655
Personnel administratif	393	495	510	535
Service d'enquête	490	531	547	547
Frais de fonctionnement	361	360	344	349
Total des dépenses courantes	1.806	2.048	2.086	2.086
Total des dépenses de capital	46	41	41	41
Total des dépenses de transferts	0	0	0	0
Total général	1.852	2.089	2.127	2.127
Différence avec la période précédente		+237	+38	+38
Différence exprimée en %		+13%	+2%	+2%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget définitif des dépenses de l'année 2024 est financé comme suit (DOC 55 3708/001, p. 66 et p. 67 et DOC 56 0502/001, p. 41) :

Dotation 2024	1.600.000 euros
Bonis cumulés	526.705 euros

	2.126.705 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 2024 se composent :

- des comptes d'exécution du budget 2024 des recettes et des dépenses ;
- d'une note explicative relative à ces comptes ;
- du rapport des commissaires aux comptes ;
- du procès-verbal du comité de direction qui a approuvé ces comptes.

Le comité de direction de l'Organe de contrôle a approuvé les comptes 2024, le 10 juillet 2025.

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.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE / BOEKJAAR 2024 / 6

De verschillen tussen de begroting en de gerealiseerde uitgaven werden gecontroleerd en verantwoord door het Controleorgaan.

De onderbenutting van de kredieten wordt voornamelijk verantwoord door de niet-toegewezen mandaten in het directiecomité, door de tijd die het vergt om de vacante betrekkingen in te vullen en door de onderbenutting van de kredieten voor public relations, externe samenwerkingen en informatica.

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie-percentage	Verschil
Dotatie	1.600	1.600	100%	0
Financiële ontvangsten	0	0	-	0
Diverse ontvangsten	0	0	-	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.600	1.600	100%	0

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	1.600
Uitgaven	-1.565
Begrotingsresultaat 2024	35

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo op 31 december 2023	1.296
Saldo van het begrotingsjaar 2024	35
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024	1.331

Een deel van het op 31 december 2024 beschikbare boni (1.330.819,77 euro) werd reeds als volgt bestemd (DOC 56 0502/001, p. 43):

- 769.136 euro bestemd voor de begroting 2025 van het Controleorgaan.

Bijgevolg blijft een beschikbaar bedrag van 561.683,77 euro over.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2024 / 6

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres de l'Organe de contrôle	655	380	58%	275
Personnel administratif	535	485	91%	50
Service d'enquête	547	451	82%	96
Frais de fonctionnement	349	244	70%	105
Total des dépenses courantes	2.086	1.560	75%	526¹
Total des dépenses de capital	41	1	1%	40
Total des dépenses de transferts	0	4	-	-4
Total général des dépenses	2.127	1.565	74%	562

Les écarts entre le budget et les dépenses réalisées ont été vérifiés et justifiés par l'Organe de contrôle.

La sous-utilisation de crédits se justifie principalement par les mandats non attribués au sein du comité de direction, par le temps nécessaire pour pourvoir aux postes vacants ainsi que par la sous-utilisation des crédits alloués aux relations publiques, aux collaborations externes et à l'informatique.

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	1.600	1.600	100%	0
Recettes financières	0	0	-	0
Recettes diverses	0	0	-	0
Total général des recettes	1.600	1.600	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	1.600
Dépenses	-1.565
Résultat budgétaire 2024	35

¹ Le compte d'exécution du budget des dépenses 2024 de l'Organe de contrôle mentionne 429.799,30 euros au lieu de 525.345,04 euros, à la suite d'une erreur de formule dans un fichier Excel. La différence de 95.545,74 euros représente le solde budgétaire du poste budgétaire « Service d'enquête ».

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE / BOEKJAAR 2024/7

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

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	993.462,13	1.428.258,60	1.414.275,24
Lopende verrichtingen	0,00	0,00	0,00
Prepaid kredietkaart	0,00	0,00	0,00
Kassaldo	0,00	0,00	0,00
Deposito bij de Deposito- en Consignatiekas	0,00	0,00	0,00
Totaal van de financiële middelen	993.462,13	1.428.258,60	1.414.275,24

Het Controleorgaan beschikt over een rekening bij de Algemene Administratie van de Thesaurie, waarop het de door PersoPoint berekende lonen stort. Op 31 december 2024 vertoonde die rekening een nulsaldo.

Sinds 2023 gebruikt het Controleorgaan een kredietkaart van bpost voor beperkte kosten in verband met restaurants, documentatie, computerbenodigdheden, enz. In 2024 werd in totaal 1.530 euro aan uitgaven betaald met de kredietkaart.

Het financieel resultaat² (-13.983,36 euro) kon worden gereconcilieerd met het begrotingsresultaat (34.978,35 euro) op basis van de evolutie van de schulden (47.905,71 euro) en van de over te dragen kosten (1.056,00 euro).

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

	2022	2023	2024
UITGAVEN			
Leden van het Controleorgaan	538	462	380
Administratief personeel	342	331	485
Onderzoeksdienst	427	448	451
Werkingskosten	295	261	244
Totaal lopende uitgaven	1.602	1.502	1.560
Totaal kapitaaluitgaven	14	3	1
Totaal transferuitgaven	0	0	4
Algemeen totaal van de uitgaven	1.616	1.505	1.565
ONTVANGSTEN			
Dotatie	1.314	1.860	1.600
Financiële ontvangsten	0	0	0
Andere ontvangsten	1	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.315	1.860	1.600

² De evolutie van de beschikbare financiële middelen tussen 1 januari en 31 december 2024.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2024/7

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2023	1.296
Solde de l'année budgétaire 2024	35
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	1.331

Une partie du boni disponible au 31 décembre 2024 (1.330.819,77 euros) a déjà été affectée de la manière suivante (DOC56 0502/001, p. 43) :

- 769.136 euros affectés au budget 2025 de l'Organe de contrôle.

Il reste, par conséquent, un montant disponible de 561.683,77 euros.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	993.462,13	1.428.258,60	1.414.275,24
Opérations en cours d'exécution	0,00	0,00	0,00
Carte de crédit prépayée	0,00	0,00	0,00
Solde de caisse	0,00	0,00	0,00
Dépôt à la Caisse des dépôts et consignations	0,00	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	993.462,13	1.428.258,60	1.414.275,24

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 2024, ce compte présentait un solde nul.

Depuis 2023, l'Organe de contrôle utilise une carte de crédit de bpost pour des frais limités de restaurants, de documentation, de fournitures informatiques, ... Le total des dépenses payées avec la carte de crédit, en 2024, s'élève à 1.530 euros.

Le résultat financier² (-13.983,36 euros) a pu être réconcilié avec le résultat budgétaire (34.978,35 euros) d'après l'évolution des dettes (47.905,71 euros) et des charges à reporter (1.056,00 euros).

² L'évolution des disponibilités financières entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE / BOEKJAAR 2024 / 8

4.3 Kredietoverschrijdingen

De overschrijdingen situeren zich in drie begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 82.394 euro. De totale uitgaven bleven echter binnen de geplande begroting.

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Realisaties	Overschrijdingen
D Documentatie	6,6	6,7	0,1
D 1000 Documentatie	6,6	6,7	0,1
J Informatica en bureautica	153	141	-
J2000 Dienstverlening door externen	32	110	78
TR10 Overdracht Kamer van Volksvertegenwoordigers	0	4	4

De overschrijding met 77.796 euro in begrotingsrubriek J2000 “Dienstverlening door externen” is het gevolg van het feit dat uitgaven van rubriek J1000 (contracten en leveringen) werden geherklasseerd in rubriek J2000 om in regel te zijn met het vademecum.

De overschrijding met 4.447 euro aan transferuitgaven is het gevolg van een onvoorzien verzoek van de Kamer van Volksvertegenwoordigers om bij te dragen in de kosten voor het synergieproject van de dotatiegerechtigde instellingen. Andere instellingen hebben die uitgave geboekt in begrotingsrubriek N 1000 (onvoorzienbare uitgaven).

5 Nazicht van de rekeningen

In hun verslag formuleren de rekeningcommissarissen een oordeel zonder voorbehoud en bevestigen ze dat de rekeningen afgesloten op 31 december 2024 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,

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

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2024 / 8

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

	2022	2023	2024
DÉPENSES			
Membres de l'Organe de contrôle	538	462	380
Personnel administratif	342	331	485
Service d'enquête	427	448	451
Frais de fonctionnement	295	261	244
Total des dépenses courantes	1.602	1.502	1.560
Total des dépenses de capital	14	3	1
Total des dépenses de transferts	0	0	4
Total général des dépenses	1.616	1.505	1.565
RECETTES			
Dotation	1.314	1.860	1.600
Recettes financières	0	0	0
Autres recettes	1	0	0
Total général des recettes	1.315	1.860	1.600

4.3 Dépassements de crédits

Les dépassements portent sur trois articles budgétaires pour un total de 82.394 euros. Toutefois, les dépenses totales sont restées en deçà du budget prévu.

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalisations	Dépassements
D Documentation	6,6	6,7	0,1
D 1000 Documentation	6,6	6,7	0,1
J Informatique et bureautique	153	141	-
J2000 Services externes	32	110	78
TR10 Transfert Chambre des représentants	0	4	4

Le dépassement de 77.796 euros du poste budgétaire J2000 « Services externes » résulte d'un reclassement sur ce poste budgétaire de dépenses du poste budgétaire J1000 « Contrats et fournitures » afin de se conformer au vade-mecum.

Le dépassement de 4.447 euros des dépenses de transferts résulte d'une demande imprévue de la Chambre des représentants de contribuer aux coûts générés par le projet de synergie entre les institutions à dotation. D'autres institutions ont enregistré cette dépense sur le poste budgétaire N 1000 « Dépenses imprévisibles ».

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN HET CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE
INFORMATIE / BOEKJAAR 2024 / 9

6 Vaststellingen en aanbevelingen

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

7 Samenvatting

De verrichtingen van het Controleorgaan op de politionele informatie voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		+1.600.000,00
Dotatie	+1.600.000,00	
Financiële ontvangsten	+0,00	
Andere ontvangsten	+0,00	
Gerealiseerde uitgaven		-1.565.021,65
Lopende uitgaven	-1.560.211,96	
Kapitaaluitgaven	-363,15	
Transferuitgaven	-4.446,54	

Begrotingsresultaat van het jaar 2024		+34.978,35
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2023		+1.295.841,42

Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		1.330.819,77

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 1.330.819,77 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds is bestemd voor de begroting 2025 van het Controleorgaan :	769.136,00 euro
Beschikbaar bedrag:	561.683,77 euro

5 Examen des comptes

Le rapport des commissaires aux comptes est un rapport sans réserve qui atteste que les comptes arrêtés au 31 décembre 2024, 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 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.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE/
EXERCICE 2024 / 10

7 Synthèse

Les opérations de l'Organe de contrôle de l'information policière pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		+1.600.000,00
Dotation	+1.600.000,00	
Recettes financières	+0,00	
Autres recettes	+0,00	
Dépenses réalisées		-1.565.021,65
Dépenses courantes	-1.560.211,96	
Dépenses de capital	-363,15	
Dépenses de transferts	-4.446,54	

Résultat budgétaire de l'année 2024		+34.978,35
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2023		+1.295.841,42

Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024		1.330.819,77

Le résultat budgétaire cumulé de 1.330.819,77 euros est composé comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2025 de l'Organe de contrôle :	769.136,00 euros
Montant disponible :	561.683,77 euros

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

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

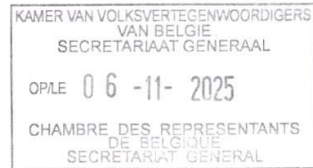
+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

**10.2. Begrotingsaanpassing 2025
Ajustement budgétaire 2025**



25.11. 42256



Monsieur/De Heer Peter De Roover
 Voorzitter van de Kamer van
 Volksvertegenwoordigers
 Président de la Chambre des Représentants
 Palais der Natie 1
1000 BRUSSEL

Brussel/Bruelles, 06.11.2025

Via email: peter.deroover@dekamer.be

Cc : peter.heyvaert@dekamer.be; kristof.huysmans@dekamer.be; Comm.COMPTA@lachambre.be

Betreft: Controleorgaan op de politie informatie | Begrotingsaanpassing 2025

Concerne: Organe de contrôle de l'information policière | Ajustement du budget 2025

Mijnheer de Kamervoorzitter,
 Monsieur le Président,

Ik heb de eer u in bijlage de volgende documenten te bezorgen:

- ontwerp van begrotingsaanpassing 2025;
- verklarende nota betreffende de begrotingsaanpassing 2025;
- Proces-verbaal van het Directiecomité van het COC van 5 november 2025.

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe les documents suivants:

- projet d'ajustement budgétaire 2025;
- note d'explication concernant l'ajustement budgétaire 2025;
- Procès-verbal du Comité de direction du COC du 5 novembre 2025.

Met zeer bijzondere hoogachting,
 Veuillez croire, Monsieur le Président, en l'expression de ma haute considération,

Frank SCHUERMANS
 Voorzitter *a.i.*
 Président *a.i.*

ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE – CONTROLEORGaan OP DE POLITIE NELE INFORMATIE –
 SUPERVISORY BODY FOR POLICE INFORMATION - RUE DE LOUVAIN, 48, 1000 BRUXELLES – LEUVENSEWEG, 48, 1000
 BRUSSEL - WWW.ORGANEDECONTROLE.BE – WWW.CONTROLEORGaan.BE - TEL : + 32 2 549 94 20 -
INFO@CONTROLEORGaan.BE/INFO@ORGANEDECONTROLE.BE

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de contrôle de l'information policière

BEGROTING 2025 BC2 / BUGET 2025 CB2

ONTVANGSTEN RECETTES	Initiële begroting 2025 initial (0)	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	UITGAVEN DEPENSES	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	2.131.469,00	2.131.469,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	41.930,00	41.930,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.404.000,00	1.404.000,00	Transferuitgaven Transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.404.000,00	1.404.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	2.173.399,00	2.173.399,00

Begrotingsresultaat van het jaar budgétaire de l'exercice	Résultat	-769.399,00	-769.399,00
--	-----------------	--------------------	--------------------

aanvulling dotatie 2025 via voorafname van boni Complément à la dotation 2025 au moyen du prélèvement du boni	769.136,00	769.136,00
---	------------	------------

Toe te wijzen saldo à affecter	Solde	-263,00	-263,00
---	--------------	----------------	----------------

Controleorgaan op de politionele informatie
begroting 2025 - BC2

DIRCOM 05/11/2025

Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de contrôle de l'information policière

BEGROTING 2025-BC2 / BUDGET 2025-CB2					
Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	aanpassing 2025 ajustement	aangepaste begroting 2025 Budget ajusté (1)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
2	Financiële opbrengsten	0,00	0,00	0,00	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0,00	0,00	0,00	Recettes propres
4	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		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					
1	Dotatie	1.404.000,00	0,00	1.404.000,00	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	1.404.000,00	0,00	1.404.000,00	
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	1.404.000,00	1.404.000,00	1.404.000,00	

Controleorgaan op de politionele informatie
begroting 2025 - BC2

DIRCOM 05/11/2025

Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2

Controlleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aanpassing 2025 ajustement	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	DESCRIPTION
BEGROTING 2025.BC2 / BUDGET 2025.CB2					
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET CONTROLEORGAAN / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE					
A 1000	Loonmassa	587.826,00	0,00	587.826,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	39.956,00	0,00	39.956,00	Compléments rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	40.576,00	0,00	40.576,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	11.132,00	0,00	11.132,00	Allocations et Indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	11.132,00	-5.000,00	6.132,00	Frais et indemnités liés à une activité
A 6000	Vorming	8.324,00	0,00	8.324,00	Formation
	Totaal	698.946,00	-5.000,00	693.946,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	444.251,00	0,00	444.251,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	28.611,00	0,00	28.611,00	Compléments rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	21.746,00	0,00	21.746,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	11.445,00	0,00	11.445,00	Allocations et Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	8.323,00	-5.000,00	3.323,00	Frais et indemnités liés à une activité
B 6000	Vorming	5.722,00	0,00	5.722,00	Formation
	Totaal	520.098,00	-5.000,00	515.098,00	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE					
C 1000	Loonmassa	488.988,00	0,00	488.988,00	Masse salariale
C 2000	Reglementaire weddetoeslagen	17.687,00	5.000,00	22.687,00	Compléments rémunérations réglementaires
C 3000	Werkgeverskosten	25.908,00	-5.000,00	20.908,00	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	11.444,00	0,00	11.444,00	Allocations et Indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitgebonden vergoedingen en kosten	7.803,00	-5.000,00	2.803,00	Frais et indemnités liés à une activité
C 6000	Vorming	5.722,00	0,00	5.722,00	Formation
	Totaal	557.552,00	-5.000,00	552.552,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	11.250,00	3.000,00	14.250,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	11.250,00	3.000,00	14.250,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
Organe de contrôle de l'information policière					
Controlleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière					
Budget 2025 - BC2					

DIRCOM 05/11/2025

Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

BEGROTING 2025.BC2 / BUDGET 2025.CB2

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aanpassing 2025 ajustement	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	DESCRIPTION
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	506,00	0,00	506,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	13.288,00	0,00	13.288,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.250,00	0,00	1.250,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.250,00	0,00	1.250,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	2.650,00	0,00	2.650,00	Sécurisation
E 6000	Huur/bezettingvergoeding en belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	18.944,00	0,00	18.944,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.409,00	-3.000,00	2.409,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	3.220,00	0,00	3.220,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	2.163,00	0,00	2.163,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	542,00	0,00	542,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	542,00	0,00	542,00	Installations multimedia
	Totaal	11.876,00	-3.000,00	8.876,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	5.666,00	0,00	5.666,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.833,00	0,00	2.833,00	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	567,00	0,00	567,00	Divers
	Totaal	9.066,00	0,00	9.066,00	Total

Controleorgaan op de politionele informatie
begroting 2025 - BC2

DIRCOM 05/11/2025
Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2

Controleorgaan op de politie-informatie / Organe de contrôle de l'information policière in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aanpassing 2025 ajustement	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	DESCRIPTION
BEGROTING 2025.BC2 / BUDGET 2025.CB2					
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	1.236,00	0,00	1.236,00	Poste
I 2000	Telecom	4.636,00	0,00	4.636,00	Télécommunication
	Totaal	5.872,00	0,00	5.872,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigheden	123.625,00	-80.000,00	43.625,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	32.452,00	80.000,00	112.452,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	156.077,00	0,00	156.077,00	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	3.400,00	0,00	3.400,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	16.483,00	-5.000,00	11.483,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	3.297,00	0,00	3.297,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	23.180,00	-5.000,00	18.180,00	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	0,00	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.409,00	0,00	5.409,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5.409,00	0,00	5.409,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	2.576,00	3.000,00	5.576,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	55.932,00	27.000,00	82.932,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	41.657,00	-10.000,00	31.657,00	Autres services intellectuels
Controleorgaan op de politie-informatie / Organe de contrôle de l'information policière begroting 2025 - BC2					
DIRCOM 05/11/2025 Budget 2025 - CB2					

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

BEGROTING 2025.BC2 / BUIGET 2025.CB2

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aanpassing 2025 ajustement	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	DESCRIPTION
O 4000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	100.165,00	20.000,00	120.165,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Bidragen aan internationale organisaties	1.649,00	0,00	1.649,00	Cotisations aux organes internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	1.649,00	0,00	1.649,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE					
T 1000	Kosten gerechtelijke onderzoeken	10.818,00	0,00	10.818,00	Frais d'enquêtes judiciaires
T 2000	Kosten toezichtsonderzoeken	0,00	0,00	0,00	Frais d'enquêtes de contrôle
T 3000	Kosten experten	0,00	0,00	0,00	Frais d'experts
	Totaal	10.818,00	0,00	10.818,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	567,00	0,00	567,00	Charges financières
	Totaal	567,00	0,00	567,00	Total
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES		2.131.469,00	0,00	2.131.469,00	

Controleorgaan op de politionele informatie
begroting 2025 - BC2

DIRCOM 05/11/2025

Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2

in euro / en euro

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Initiële begroting 2025 Budget initial (0)	Aanpassing 2025 ajustement	Aangepaste begroting 2025 Budget Ajusté (1)	DESCRIPTION
BEGROTING 2025.BC2 / BUDGET 2025.CB2					
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	5.357,00	-5.000,00	357,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	1.082,00	0,00	1.082,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	6.439,00	-5.000,00	1.439,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	4.327,00	0,00	4.327,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	4.327,00	-1.000,00	3.327,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	1.082,00	1.000,00	2.082,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	9.736,00	0,00	9.736,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	25.755,00	5.000,00	30.755,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	25.755,00	5.000,00	30.755,00	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					
		41.930,00		41.930,00	
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
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		2.173.399,00	0,00	2.173.399,00	

Controleorgaan op de politionele informatie
begroting 2025 - BC2

DIRCOM 05/11/2025

Organe de contrôle de l'information policière
Budget 2025 - CB2



NOTE EXPLICATIVE CONCERNANT L'AJUSTEMENT DU BUDGET 2025

1. Généralités

Chaque année, des écarts par rapport aux montants estimés peuvent apparaître lors de l'exécution du budget. C'est à nouveau le cas, certains postes ayant été surestimés et d'autres dépenses s'étant avérées sous-estimées.

Des sous-estimations ont été constatées pour les rubriques suivantes :

- C2000 – sous-estimation de 5.000 EUR.
- D1000 – sous-estimation de 3.000 EUR
- J2000 – sous-estimation consécutive à un changement de poste budgétaire sur proposition de la Cour des comptes.
- O1000 – sous-estimation de 3.000 EUR
- O2000 – sous-estimation de 27.000 EUR
- GG3000 – sous-estimation de 1.000 EUR
- JJ1000 – sous-estimation 5.000 EUR

Par ailleurs, un certain nombre de postes budgétaires s'avèrent avoir été surestimés, de sorte que le montant total



VERKLARENDE NOTA BIJ DE BEGROTINGAANPASSING 2025

1. Algemeen

Jaarlijks kunnen er tijdens de uitvoering van de begroting afwijkingen aan het licht komen ten opzichte van de geraamde bedragen. Dit is opnieuw het geval waarbij sommige zaken worden overschat en er voor andere uitgaven een onderschatting blijkt.

Er worden onderschattingen vastgesteld voor de volgende rubrieken:

- C2000 – geraamde onderschatting 5.000 EUR.
- D1000 – geraamde onderschatting 3.000 EUR
- J2000 – een onderschatting ten gevolge van een omwisseling met een andere begrotingspost op voorstel van het Rekenhof.
- O1000 – een onderschatting van 3.000 EUR.
- O2000 – een onderschatting van 27.000 EUR.
- GG3000 – een onderschatting van 1.000 EUR.
- JJ1000 - een onderschatting van 5.000 EUR.

Anderzijds blijken een aantal begrotingsposten te hoog zijn ingeschat waardoor het volledige bedrag van de

<p>de la sous-estimation peut être compensé.</p> <p>Il s'agit des postes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A5000 – surestimation de 5.000 EUR - B5000 – surestimation de 5.000 EUR - C3000 – surestimation de 5.000 EUR - C5000 – surestimation de 5.000 EUR - G1000 – surestimation de 3.000 EUR - J1000 – surestimation consécutive à un changement vers le poste J2000 sur proposition de la Cour des comptes. - L5000 – surestimation de 5.000 EUR. - O3000 – surestimation de 10.000 EUR. - EE1000 – surestimation de 5.000 EUR. - GG2000 – surestimation de 1.000 EUR. <p>2. Ajustement budget 2025</p> <p>Lors de la réalisation de son ajustement budgétaire, l'Organe de contrôle a tenu compte des constats établis lors de son analyse du budget jusqu'en octobre 2025 inclus. Les postes ont également été ajustés en fonction de l'estimation pour novembre et décembre 2025.</p>	<p>onderschatting kan gecompenseerd worden.</p> <p>Het gaat over volgende posten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A5000 – overschatting van 5.000 EUR. - B5000 – overschatting van 5.000 EUR. - C3000 – overschatting van 5.000 EUR. - C5000 – overschatting van 5.000 EUR. - G1000 – overschatting van 3.000 EUR. - J1000 – een overschatting ten gevolge van een overboeking naar de post J2000 op voorstel van het Rekenhof. - L5000 – een overschatting van 5.000 EUR. - O3000 – een overschatting van 10.000 EUR. - EE1000 – een overschatting van 5.000 EUR. - GG2000 – een overschatting van 1.000 EUR. <p>2. Aanpassing begroting 2025</p> <p>Bij de opmaak van zijn begrotingsaanpassing heeft het Controleorgaan rekening gehouden met zijn bevindingen in de uitvoering tot en met oktober 2025. Verder worden de posten aangepast waar nodig in functie van de raming voor november en december 2025.</p>
---	---

1. Budget des dépenses
Uitgabenbegroting

1.

LOPENDE UITGAVEN/DEPENSES COURANTES			
CODE	OMSCHRIJVING/DECLARATION	EURO	TOTAAL/TOTAL

A	Leden van het Controleorgaan/Membres de l'organe de controle	693.946,00	
B	Personeel/Personnel	515.098,00	
C	Onderzoeksdienst/Service d'enquête	552.552,00	
D	Documentatie/Documentation	14.250,00	
E	Gebouwen/Bâtiments	18.944,00	
G	Uitrusting en onderhoud/Équipement et Entretien	8.876,00	
H	Verbruiksgoederen/articles de consommation courante	9.066,00	
I	Post en telecommunicatie/Poste et Telecom	5.872,00	
J	Informatica en bureautica/Informatique et Bureautique	156.077,00	
L	Externe relaties/Relations Externes	18.180,00	
M	Wagenpark /Voitures	0,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven/Dépenses Imprevisibles	5.409,00	
O	Externe medewerkers/Collaboration Externe	120.165,00	
Q	Internationale organisaties/Organisations Internationales	1.649,00	
T	Onderzoekskosten/Frais d'enquête	10.818,00	
V	Financiële lasten/Charge Financières	567,00	
			2.131.469,00
	KAPITAALUITGAVEN/DEPENSES DE CAPITAL		
EE	Gebouwen	1.439,00	
GG	Uitrusting en onderhoud	9.736,00	
JJ	Informatica en bureautica	30.755,00	
MM	Wagenpark		41.930,00
	ALGEMEEN TOTAAL/ TOTAL GENERAL		2.173.399,00

2. Ontvangstenbegroting
Budget des recettes

2.

LOPENDE ONTVANGSTEN/RECETTES COURANTES			
CODE	BENAMING/DENOMINATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
1	Dotatie/Dotation	1.404.000,00	
2	Inkomsten/Revenues		

3	Eigen ontvangsten/Recettes propres		
4	Diverse en toevallige ontvangsten/Recettes Diverses et accidentelles		
5	Gecumuleerde boni/Boni cumulés	769.399,00	
			2.173.399,00
	KAPITAALONTVANGSTEN		
		0	
	ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		2.173.399,00

<p>TITEL I : DÉPENSES COURANTES</p> <p>A. Membres de l'Organe de Contrôle</p> <p>Pour l'exécution du budget 2025, le COC s'est engagé à diminuer de façon substantielle les frais et indemnités liés à une activité. Les dépenses pour la rubrique A5000 sont dès lors diminuées de 5.000 EUR.</p> <p>B. Personnel</p> <p>À l'instar de la rubrique A5000 pour les membres, la rubrique B5000 est diminuée de 5.000 EUR en raison de la même politique.</p> <p>C. Service d'Enquête</p> <p>La rubrique C2000 est augmentée de 5.000 EUR, ce qui est compensé par une diminution de la rubrique C3000 du même montant de 5.000 EUR. En raison de la politique de diminution des frais et indemnités liés à une activité pour l'exécution du budget 2025, la rubrique C5000 est ici aussi, à l'instar des rubriques A5000 et B5000, diminuée d'un montant de 5.000 EUR.</p>	<p>TITEL I : LOPENDE UITGAVEN</p> <p>A. Leden van het Controleorgaan</p> <p>Voor de uitvoering van de begroting 2025 heeft het COC zich voorgenomen de activiteit gebonden vergoedingen en kosten substantieel te verminderen. De uitgaven voor de rubriek A5000 wordt daarom met 5.000 EUR verminderd.</p> <p>B. Personeel</p> <p>Zoals voor de leden de rubriek A5000 wordt verminderd, wordt, omwille van hetzelfde beleid ook de rubriek B5000 verminderd met 5.000 EUR.</p> <p>C. De Dienst Onderzoek</p> <p>De rubriek C2000 wordt met 5.000 EUR vermeerderd, wat gecompenseerd wordt door een vermindering van de rubriek C3000 met hetzelfde bedrag van 5.000 EUR. Omwille van het beleid om de activiteit gebonden vergoedingen en kosten voor de uitvoering van de begroting 2025 te verminderen wordt, naar analogie met de rubriek A5000 en</p>
---	---

<p><u>D. Documentation</u></p> <p>Certains abonnements et publications acquis se sont avérés plus coûteux qu'initialement prévu. En outre, l'abonnement à Jura (une banque de données juridique en ligne) est désormais également enregistré dans cette rubrique comme suggéré par la Cour des comptes. Par le passé, ce dernier abonnement était en effet repris en littera J. Une augmentation de 3.000 EUR est prévue pour ces raisons à la rubrique D1000.</p> <p><u>G. Equipment et entretien</u></p> <p>Les dépenses en mobilier et équipement de bureau peuvent pour l'exécution du budget 2025 être temporairement réduites de 3.000 EUR, comme celles-ci n'auront pas lieu en 2025 et peuvent être partiellement reportées. Cette diminution ne pourra sans doute pas être maintenue à l'avenir.</p> <p><u>J. Informatique et bureautique</u></p> <p>Suite au contrôle de l'exécution du budget en 2025, la Cour des comptes a formulé la remarque que les dépenses dans les rubriques J1000 et J2000 doivent être enregistrées autrement. C'est pourquoi le budget doit être ajusté (permuté) dans ces deux rubriques. La rubrique J2000 est augmentée d'un montant de 80.000 EUR, tandis que la rubrique J1000 est diminuée du même montant.</p>	<p>B5000, ook hier de rubriek C5000 met een bedrag van 5.000 EUR verminderd.</p> <p><u>D. Documentatie</u></p> <p>Een aantal aangekochte abonnementen en publicaties vielen duurder uit dan aanvankelijk voorzien. Daarnaast wordt op deze rubriek conform de aanbeveling van het Rekenhof, voortaan ook de kosten voor het Jura abonnement (online juridische databank) geboekt. In het verleden was dat laatste abonnement immers opgenomen in de littera J. Een verhoging met 3.000 EUR wordt daarom voorzien voor de rubriek D1000.</p> <p><u>G. Uitrusting en onderhoud</u></p> <p>De uitgaven voor Meubilair en kantooruitrusting kunnen tijdelijk, voor de uitvoering van de begroting 2025, worden verminderd met 3.000 EUR omdat de uitgaven voor deze rubriek gedeeltelijk kunnen uitgesteld en niet meer in 2025 zullen gebeuren. Deze vermindering zal in de toekomst vermoedelijk niet kunnen gehandhaafd worden.</p> <p><u>J. Informatica en bureautica</u></p> <p>Naar aanleiding van de controle over de uitvoering van de begroting in 2024 formuleerde het Rekenhof de opmerking dat de uitgaven in de rubrieken J1000 en J2000 anders moeten geboekt worden. Daarom dient het budget binnen deze twee rubrieken verschoven (omgewisseld) te worden. De rubriek J2000 wordt vermeerderd met een bedrag van 80.000 EUR, terwijl de rubriek J1000 met hetzelfde bedrag wordt verminderd.</p>
--	---

<p><u>L. Relations externes</u></p> <p>Dans le cadre d'une gestion économe, une diminution de la rubrique L5000 d'un montant de 5.000 EUR a pu être réalisée en compensation des augmentations d'autres postes du budget 2025 prévues et motivées ici.</p> <p><u>O. Collaborateurs externes</u></p> <p>Les frais facturés par PersoPoint augmentent en fonction du nombre de membres du personnel et de l'extension des possibilités de rapportage par Persopoint. Une augmentation de la rubrique O1000 d'un montant de 3.000 EUR est dès lors nécessaire. L'indemnité à PersoPoint est considérée comme normale.</p> <p>Comme déjà largement repris (cf. rapports d'activités 2024 et notes explicatives accompagnant les budgets 2025 et antérieurs), les décisions du COC sont soumises à l'examen d'une série de cours et tribunaux dans diverses procédures en cours. Ceci constitue une évolution normale et somme toute globalement modérée quant au nombre de procédures judiciaires (dans lesquelles le COC est systématiquement en position de défendeur). Vu l'augmentation du nombre de décisions du COC et le fait que tant les citoyens (personnes concernées) que les entités contrôlées, à savoir essentiellement les services de police, semblent moins enclins à respecter les décisions du COC, il n'est pas illogique que le nombre de procédures judiciaires augmente. Depuis 2018 et jusqu'à ce jour, le COC a été impliqué dans 9 procédures dont 2 ont été définitivement tranchées en faveur du COC et donc par un rejet des requêtes des parties demandereses. Prédire l'évolution des coûts qui s'y rapportent est particulièrement difficile, mais celle-ci</p>	<p><u>L. Externe relaties</u></p> <p>In het kader van een zuinig beheer werd een vermindering van de rubriek L5000 mogelijk met een bedrag van 5.000 EUR ter compensatie van de voorziene en alhier gemotiveerde vermeerderingen elders in de begroting 2025.</p> <p><u>O. Externe medewerkers</u></p> <p>De kosten die Persopoint aanreken zijn toegenomen in functie van het aantal werknemers en een uitbreiding van de rapporteringsmogelijkheden door Persopoint. Een aanpassing van de rubriek O1000 met een bedrag van 3.000 EUR is daarom noodzakelijk. De vergoeding aan Persopoint wordt als normaal aanzien.</p> <p>Zoals reeds uitvoerig vermeld (cf. activiteitenverslagen 2024 en verklarende nota's bij de begrotingen 2025 en vorige jaren) worden de beslissingen van het COC getoetst door een aantal hoven en rechtbanken in verschillende lopende procedures. Dit dient als een normale evolutie te worden beschouwd en waarbij, globaal genomen, het aantal rechterlijke procedures (waarvan het COC steeds het lijdend voorwerp is als verweerder) al bij al beperkt blijft. Omdat het aantal beslissingen van het COC toeneemt en ook zowel de burgers (betrokkenen) als de gecontroleerde entiteiten, met name in essentie de politiediensten zich minder lijken neer te leggen bij de beslissingen van het COC, is het niet onlogisch dat het aantal rechterlijke procedures toeneemt. Het COC werd sedert 2018 en tot op heden in 9 procedures betrokken waarvan er op heden 2 definitief zijn beslecht met een overwinning van het COC en dus een afwijzingen van de aanspraken van de eisende partijen. Een voorspelling maken nopens de evolutie</p>
--	---

<p>est évidemment en lien direct avec le nombre croissant de dossiers qui affluent (cf. note explicative et plan stratégique accompagnant les propositions 2026). Il est donc attendu que ces frais augmenteront également.</p> <p>Le COC veut donc démontrer que ces dépenses sont par nature fortement liées à l'activité. Une augmentation du poste O2000 d'un montant de 27.000 EUR est dès lors nécessaire. Pour compenser partiellement l'augmentation de ces frais, le budget de la rubrique O3000 est diminué de 10.000 EUR. Il est important de noter ici qu'un certain nombre de traductions est dorénavant assuré par le personnel du COC, alors que le COC n'a pas de traducteurs en service. Les traductions des rapports et des avis doivent en tout état de cause être externalisées. La compensation (à l'APD) pour les services comptables est toujours enregistrée sur cette rubrique.</p>	<p>van de daaraan verbonden kosten is bijzonder moeilijk, maar houdt evident rechtstreeks verband met het aantal dossiers dat binnenstroomt dat steeds maar stijgt (cf. verklarende nota bij de begrotingsvoorstellen 2026 alsmede het strategisch plan bij de begroting 2026). Het valt dus te verwachten dat deze kosten ook zullen stijgen.</p> <p>Daarmee wil het COC aantonen dat deze uitgaven een sterk activiteit gebonden karakter hebben. Een verhoging van het budget O2000 met een bedrag van 27.000 EUR is daarom noodzakelijk. Om deze stijgende kosten deels te compenseren wordt het budget voor de rubriek O3000 verminderd met 10.000 EUR. Een belangrijk gegeven hierin is dat een aantal vertalingen nu door het personeel van het COC zelf wordt gedaan, terwijl het COC eigenlijk geen vertalers in dienst heeft. De vertalingen van rapporten en adviezen dient hoe dan ook uitbesteed te worden. De vergoeding (aan de GBA) voor de boekhoudkundige diensten wordt nog steeds geboekt op deze rubriek.</p>
<p><u>EE. Bâtiments</u></p> <p>Un surplus est constaté en 2025 pour les dépenses de la rubrique EE5000, qui permet la diminution de cette rubrique d'un montant de 5.000 EUR.</p>	<p><u>EE. Gebouwen</u></p> <p>Er wordt in 2025 een overschot vastgesteld voor de uitgaven in de rubriek EE5000, waardoor deze rubriek wordt verminderd met een bedrag van 5000 EUR.</p>
<p><u>JJ. Informatique et bureautique</u></p> <p>Pour le hardware, le COC utilise du matériel propre. La décision de ne pas recourir à un contrat de location repose sur une analyse de risque. Le COC part du principe qu'il est plus coûteux de faire peser le risque sur le fournisseur des appareils. L'avantage visé consiste à prolonger la durée de vie des appareils si possible. Bien entendu, ceux-ci finissent</p>	<p><u>JJ. Informatica en bureautica</u></p> <p>Voor de hardware maakt het COC gebruik van door haar aangekocht materieel. Het voordeel om dit niet te doen via een huurcontract is een risicobeoordeling. Het COC gaat ervan uit dat het duurder is om het risico bij de leverancier van de apparaten te leggen. Het beoogde voordeel is het verlengen van de levensduur van de apparaten</p>

<p>par devoir être remplacés après un certain temps. Cela a dû être le cas en 2025, nécessitant un budget supplémentaire de 5.000 EUR.</p>	<p>indien mogelijk. Uiteraard dienen er na verloop van tijd apparaten vervangen te worden. In 2025 valt die behoefte hoger uit dan voorzien, waardoor hier een bijkomend budget van 5.000 EUR nodig is.</p>
<p>3. <u>Budget des recettes</u></p>	<p>3. <u>Ontvangstenbegroting</u></p>
<p>L'Organe de Contrôle ne réalise pas de recettes propres.</p>	<p>Het Controleorgaan realiseert geen eigen ontvangsten.</p>
<p>Le montant pour la dotation inscrit au budget des recettes est maintenu à 1.404.000 euros.</p>	<p>Het bedrag voor de dotatie ingeschreven in de ontvangstenbegroting is 1.404.000 EUR.</p>
<p>Le montant du budget 2025 reste inchangé.</p>	<p>Het bedrag van de begroting 2025 blijft ongewijzigd.</p>

**10.3. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026**



25.10. 42107

KAMER VAN VOLKSVERTEGENWOORDIGERS
VAN BELGIE
SECRETARIAAT GENERAAL
OPLE 15 -10- 2025
CHAMBRE DES REPRESENTANTS
DE BELGIQUE
SECRETARIAT GÉNÉRAL

Monsieur/De Heer Peter De Roover
Voorzitter van de Kamer van
Volksvertegenwoordigers
Président de la Chambre des Représentants
Paleis der Natie 1
1000 BRUSSEL

Brussel/Bruxelles, 15.10.2025

Via email: peter.deroover@dekamer.be

Cc : peter.heyvaert@dekamer.be; kristof.huysmans@dekamer.be; Comm.COMPTA@lachambre.be

Betref: Controlegeorgaan op de politie informatie | Ontwerp van begroting 2026
Concerne: Organe de contrôle de l'information policière | Projet de budget 2026

Mijnheer de Kamervoorzitter,
Monsieur le Président,

Ik heb de eer u in bijlage de volgende documenten te bezorgen:

- Ontwerp van begroting 2026,
- Verklarende nota betreffende het ontwerp van begroting 2026,
- Strategisch plan 2026 van het COC,
- Proces-verbaal van het Directiecomité van het COC van 15 oktober 2025.

J'ai l'honneur de vous communiquer en annexe les documents suivants:

- Projet de budget 2026,
- Note explicative concernant le projet de budget 2026,
- Plan stratégique 2026 du COC,
- Procès-verbal du Comité de direction du COC du 15 octobre 2025.

Met zeer bijzondere hoogachting,
Veuillez croire, Monsieur le Président, en l'expression de ma haute considération,

Frank SCHUERMANS
Voorzitter *a.i.*
Président *a.i.*

ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE – CONTROLEORGaan OP DE POLITIEInFORMATIE –
SUPERVISORY BODY FOR POLICE INFORMATION - RUE DE LOUVAIN, 48, 1000 BRUXELLES – LEUVENSEWEG, 48, 1000
BRUSSEL - WWW.ORGANEDECONTROLE.BE – WWW.CONTROLEORGaan.BE - TEL : + 32 2 549 94 20 -
INFO@CONTROLEORGaan.BE/INFO@ORGANEDECONTROLE.BE

Controlleorgaan op de politie-informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN HET CONTROLORGaan / MEMBRES DE L'ORGANE DE CONTROLE					
A 1000	Loonmassa	343.677,99	587.826,00	599.583,00	Massa salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	28.923,70	39.956,00	40.755,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	6.150,60	40.576,00	41.388,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	0,00	11.132,00	11.000,00	Allocations et indemnités liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden vergoedingen en kosten	0,00	11.132,00	11.000,00	Frais et indemnités liés à une activité
A 6000	Aanwervingen, bevordering en vorming	1.524,74	8.324,00	8.500,00	Recrutements, promotions et formation
	Totaal	380.277,03	698.946,00	712.226,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	449.899,29	444.251,00	453.136,00	Massa salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	27.273,74	28.611,00	29.183,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	7.737,29	21.746,00	22.181,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	0,00	11.445,00	11.000,00	Allocations et indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden vergoedingen en kosten	0,00	8.323,00	8.000,00	Frais et indemnités liés à une activité
B 6000	Aanwervingen, bevordering en vorming	535,50	5.722,00	6.000,00	Recrutements, promotions et formation
	Totaal	485.445,82	520.098,00	529.500,00	Total
C : DIENST ONDERZOEK / SERVICE D'ENQUETE					
C 1000	Loonmassa	421.640,28	488.988,00	498.768,00	Massa salariale
C 2000	Reglementaire weddetoelagen	20.911,94	17.687,00	23.141,00	Compléments de rémunérations réglementaires
C 3000	Werkgeverskosten	5.721,79	25.908,00	21.326,00	Charges patronales
C 4000	Statuutgebonden toelagen en vergoedingen	0,00	11.444,00	11.000,00	Allocations et indemnités liées au statut
C 5000	Activiteitsgebonden vergoedingen en kosten	529,50	7.803,00	8.000,00	Frais et indemnités liés à une activité
C 6000	Aanwervingen, bevordering en vorming	2.270,75	5.722,00	6.000,00	Recrutements, promotions et formation
	Totaal	451.074,26	557.552,00	568.235,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	6.723,44	11.250,00	14.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	6.723,44	11.250,00	14.500,00	Total

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025

in euro / en euro

Controleorgaan op de politie informatie / Organe de controle de l'information policière

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	506,00	500,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	10.058,46	13.288,00	13.554,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	236,31	1.250,00	1.250,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	403,57	1.250,00	1.250,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	2.650,00	2.700,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding en belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	10.698,34	18.944,00	19.254,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	116,43	5.409,00	2.500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	528,23	3.220,00	3.250,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	2.163,00	2.100,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	542,00	500,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	162,00	542,00	550,00	Installations multimedia
	Totaal	806,66	11.876,00	8.900,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	2.701,99	5.666,00	5.000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	249,89	2.833,00	3.000,00	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	567,00	525,00	Divers
	Totaal	2.951,88	9.066,00	8.525,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM					
I 1000	Post	169,39	1.236,00	1.000,00	Poste
I 2000	Telecom	1.089,00	4.636,00	3.000,00	Télécommunication
	Totaal	1.258,39	5.872,00	4.000,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	31.850,71	123.625,00	45.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	109.643,13	32.452,00	115.250,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	141.493,84	156.077,00	160.250,00	Total

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM le 15/10/2025

Controleorgaan op de politie informatie / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
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	801,69	3.400,00	3.400,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	0,00	0,00	0,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	1.624,50	16.483,00	11.000,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	0,00	3.297,00	3.235,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	2.426,19	23.180,00	17.635,00	Total
M : WAGENPARK / VOITURES					
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	-0,60	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	-0,60	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	5.409,00	5.000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	5.409,00	5.000,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	4.204,07	2.576,00	6.000,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen voor rechtsbijstand	39.544,75	55.932,00	75.000,00	Honoraires pour conseil juridique
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	33.043,39	41.657,00	35.000,00	Autres services intellectuels
	Totaal	76.792,21	100.165,00	116.000,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Bijdragen aan internationale organisaties	238,09	1.649,00	1.500,00	Cotisations aux organes internationales
	Totaal	238,09	1.649,00	1.500,00	Total
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE					
T 1000	Onderzoekskosten	0,00	10.818,00	10.000,00	Frais d'enquête
	Totaal	0,00	10.818,00	10.000,00	Total
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES					
V 1000	Financiële lasten	26,41	567,00	499,77	Charges financières
	Totaal	26,41	567,00	499,77	Total
	TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES	1.560.211,96	2.131.469,00	2.176.024,77	

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025

in euro / en euro

Controleorgaan op de politiebureaus / Organe de contrôle de l'information policière

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	5.357,00	365,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	1.082,00	1.100,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	6.439,00	1.465,00	Total
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	4.327,00	4.350,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	0,00	4.327,00	4.350,00	Machines de bureau
GG 3000	Machines	0,00	1.082,00	1.100,00	Machines
GG 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
	Totaal	0,00	9.736,00	9.800,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica en telecommunicatiemateriaal	363,15	25.755,00	80.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	363,15	25.755,00	80.000,00	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					
		363,15	41.930,00	91.265,00	
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
TR10	Betaling Kamer	4.446,54	0,00	0,00	Cautionnement ONSS
	Totaal	4.446,54	0,00	0,00	Total
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		1.565.021,65	2.173.399,00	2.267.289,77	

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025

Controleorgaan op de politiebureaus / Organe de controle de l'information policière in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE ONTVANGSTEN / TITRE I : RECETTES COURANTES					
2	Financiële opbrengsten	0.00	0.00	0.00	Revenus financiers
3	Eigen ontvangsten	0.00	0.00	0.00	Recettes propres
4	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	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					
1	Dotatie	1.600.000,00	1.404.000,00	1.705.606,00	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					
		1.600.000,00	1.404.000,00	1.705.606,00	
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL					
		1.600.000,00	1.404.000,00	1.705.606,00	

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025

in euro / en euro

Controleorgaan op de politonle informatie / Organe de controle de l'information policière

BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

ONTVANGSTEN RECETTES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget	UITGAVEN DEPENSES	Uitgevoerd 2024 Réalisé	goedgekeurd 2025 approuvé	Begroting 2026 Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,10			Lopende uitgaven Dépenses courantes	1.560.211,96	2.131.469,00	2.176.024,77
Kapitaalontvangsten Recettes de capital				Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	363,15	41.930,00	91.265,00
Transferontvangsten Recettes en provenance de transferts	1.600.000,00	1.404.000,00	1.705.606,00	Transferuitgaven Transferts	4.446,54	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	1.600.000,10	1.404.000,00	1.705.606,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	1.565.021,65	2.173.399,00	2.267.289,77

Begrotingsresultaat van het jaar budgetaire de l'exercice	34.978,45	-769.399,00	-561.683,77
--	------------------	--------------------	--------------------

van 2022 overgedragen boni Boni reporté de 2022	526.705,00		
--	------------	--	--

van 2023 overgedragen boni Boni reporté de 2023		769.136,00	
--	--	------------	--

van 2024 overgedragen boni Boni reporté de 2024			561.683,77
--	--	--	------------

Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	561.683,45	-263,00	0,00
--	-------------------	----------------	-------------

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025

Controleorgaan op de politionele informatie / Organe de controle de l'information policière

in euro / en euro

Meerjarenbegroting 2025-2029 / Budget pluriannuel 2025-2029

	2025	2026	2027	2028	2029
goedgekeurde begroting - budget approuvé		voorgestelde begroting - budget proposé	prognose (index 2025) - prévision (index 2025)	prognose (index 2025) - prévision (index 2025)	prognose (index 2025) - prévision (index 2025)

UITGAVEN DEPENSES

Personeelskosten Frais de personnel	1.776.596,00	1.809.961,00	1.829.870,00	1.849.998,00	1.870.347,00
Andere werkingsuitgaven Autres frais de fonctionnement	354.873,00	366.063,77	366.064,00	366.064,00	366.064,00
Investeringen Investissements	41.930,00	91.265,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Totaal Total	2.173.399,00	2.267.289,77	2.237.934,00	2.258.062,00	2.278.411,00

ONTVANGSTEN RECETTES

Eigen ontvangsten Recettes propres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Te financieren financier					
Dotatie - Dotation	2.173.399,00	2.267.289,77	2.237.934,00	2.258.062,00	2.278.411,00
boni 2023	1.404.000,00	1.705.606,00	2.237.934,00	2.258.062,00	2.278.411,00
boni 2024	769.136,00	561.683,77			
subtotaal sous-total	2.173.136,00	2.267.289,77	2.237.934,00	2.258.062,00	2.278.411,00
Totaal	2.173.136,00	2.267.289,77	2.237.934,00	2.258.062,00	2.278.411,00

RESULTAAT RESULTAT

	-263,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--	---------	------	------	------	------

Goedgekeurd DIRCOM 15/10/25

Approuvé DIRCOM
le 15/10/2025



NOTE DE DECLARATION CONCERNANT LE BUDGET 2026

1. EXPLICATION GÉNÉRALE

La présente note de déclaration doit être lue conjointement avec le plan stratégique 2026 de l'Organe de contrôle de l'information policière (COC), présenté conjointement avec les documents budgétaires conformément à l'article 251 de la loi sur la protection des données du 30 juillet 2018.

1.1. Missions et cadre du personnel

L'Organe de contrôle de l'information policière (Organe de contrôle ou COC) fonctionne en tant qu'organe parlementaire depuis 2015. Ses missions ont depuis lors été modifiées et étendues à plusieurs reprises. Un bref aperçu de cette évolution (exclusivement 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.) sont assurés conjointement par l'Organe de contrôle et le Comité Permanent R. Cette mission a été récemment confirmée et inscrite dans la loi du 29 mars 2024 portant création de la banque de



VERKLARENDE NOTA BIJ DE BEGROTING 2026

1. ALGEMENE TOELICHTING

Huidige verklarende nota moet samen gelezen worden met het strategisch plan 2026 van het Controleorgaan op de politionele informatie ingediend samen met de begrotingstukken conform artikel 251 van de Wet Gegevensbescherming van 30 juli 2018.

1.1. Opdrachten en personeelskader

Het Controleorgaan op de politionele informatie (Controleorgaan of COC) functioneert als parlementair collateraal orgaan sinds 2015. Zijn opdrachten werd sindsdien verschillende malen gewijzigd en uitgebreid. Een kort overzicht van deze (uitsluitend 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.). Deze opdracht werd recent bevestigd en hernomen in de wet van 29 maart 2024 tot oprichting van de gemeenschappelijke gegevensbank "Terrorisme, Extremisme,

<p>données commune "Terrorisme, Extrémisme, processus de Radicalisation" ("T.E.R.") et modifiant la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, la loi du 30 juillet 2018 portant création de cellules de sécurité intégrale locales en matière de radicalisme, d'extrémisme et de terrorisme et la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police.</p> <p>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 ») désignent 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 les traitements des données à caractère personnel par les forces de police.</p> <p>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 tous les traitements par caméra de la police intégrée (GPI).</p> <p>D. La compétence du COC à l'égard des Douanes en ce qui concerne les réquisitions adressées par ce service au BELPIU dans des matières fiscales, modifiée et élargie conformément à l'article 281 §4 actualisé de la loi sur les douanes et accises du 18.07.1977, telle que modifiée par la loi du 16.05.2024 modifiant la loi-PNR.</p> <p>E. La législation sur la rétention des données, selon laquelle le COC est chargé depuis 2022, en vertu de l'article 126/3 §1^{er}, 8^e alinéa de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques (ci-après 'la LCE'), de la validation (ou non) des statistiques relatives au nombre de faits</p>	<p>Radicaliseringsproces" ("T.E.R.") en tot wijziging van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, de wet van 30 juli 2018 tot oprichting van lokale integrale veiligheidscellen inzake radicalisme, extremisme en terrorisme en de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt.</p> <p>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 "WVG") 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 persoonsgegevensverwerkingen door de politiediensten.</p> <p>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.</p> <p>D. De bevoegdheid van het COC t.a.v. van de Douane m.b.t. tot vorderingen gericht aan de BELPIU in fiscale materies, gewijzigd en uitgebreid door het vernieuwde artikel 281 §4 van de wet douane & accijnzen van 18.07.1977, zoals gewijzigd door de wet van 16.05.2024 tot wijziging van de PNR-wet.</p> <p>E. de dataretentie wetgeving, waarin, op grond van artikel 126/3 §1, 8^e lid van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie, het COC sedert 2022 belast is met de met de (al dan niet) validatie van de statistieken met betrekking tot het aantal strafbare feiten en de</p>
---	---

<p>punissables et au délai de conservation pour chaque arrondissement judiciaire et chaque zone de police.</p> <p>F. L'application de l'article 42 §3, 2^e et 3^e alinéa de la LFP, en vertu duquel le COC est également chargé du contrôle des requêtes de la Cellule Personnes disparues de la police fédérale en vue de la consultation des données relatives aux communications électroniques impliquant la personne disparue.</p> <p>La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, qui a profondément modifié la composition, le fonctionnement et la compétence du COC, est entrée en vigueur le 5 septembre 2018 (LPD ou loi Protection des données). Cette loi détermine le cadre de l'Organe de contrôle et 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).</p> <p>Voici un bref aperçu des compétences légales du COC pour plus de clarté :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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); 2. Le COC reste compétent pour contrôler l'ensemble du système d'information de la police, la gestion de l'information policière (aussi l'efficacité et l'effectivité) et les banques de données communes sur le terrorisme et l'extrémisme; 3. La surveillance de ce qu'on peut appeler les « méthodes administratives particulières », comme l'utilisation des caméras (visibles ou cachées, fixes ou mobiles) par les services de police; 	<p>bewaringstermijn voor elk gerechtelijk arrondissement en elke politiezone.</p> <p>F. In toepassing van artikel 42 § 3, 2^{de} en 3^{de} lid WPA is het COC ook belast met de controle van de vorderingen van de Cel Vermiste Personen van de federale politie tot opvraging van de gegevens met betrekking tot de elektronische communicatie betreffende de vermiste persoon.</p> <p>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 (WVG of Wet Gegevensbescherming) die ingrijpende aanpassingen heeft aangebracht aan de samenstelling, de werking en de bevoegdheid van het COC. Deze wet legt het personeelskader van het Controleorgaan vast en moet ook samen gelezen worden met het door het parlement goedgekeurde Huishoudelijk Reglement van het COC, dat kracht van wet heeft (cf. BS van 27 november 2018, o.a. artikel 74).</p> <p>Ter verduidelijking wordt hierna een kort overzicht voorzien van de wettelijke bevoegdheden van het COC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Het COC blijft bevoegd de controle te doen op de hele politionele informatiehuishouding, het politioneel informatiebeheer (ook efficiëntie en effectiviteit) en de gemeenschappelijke databanken terrorisme en extremisme; 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);
--	--

<p>4. Le contrôle des réquisitions de la Douane dans le domaine du droit pénal fiscal envers le BEL-PIU;</p> <p>5. Plus récemment le COC a été investi de missions additionnelles importantes en matière de rétention de données 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 2026 sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Dans tous ces domaines, l'Organe de contrôle agit par le biais d'enquêtes, d'avis et de rapports de contrôle tant au profit des autorités que des services et organismes qu'il surveille, des personnes concernées (les citoyens) et du grand public.</p> <p>Il statue ou doit également statuer quant aux plaintes ou suite à des dossiers d'accès indirects. Ces décisions sont également susceptibles de recours juridictionnel par la personne concernée. Le COC a actuellement huit (8) procédures judiciaires en cours en qualité de défendeur, dont le plus ancien a démarré en septembre 2020.</p> <p>L'Organe de contrôle assure en résumé la surveillance des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la police fédérale (52 entités) et les polices locales (actuellement 178), avec plus de 50.000 membres de personnel au total, 	<p>4. De Controle op de vorderingen van de Douane in het domein van het fiscaal strafrecht ten aanzien van de BEL-PIU;</p> <p>5. Meer recent, zijn er belangrijke opdrachten en bevoegdheden inzake dataretentie 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 2026 zullen bijkomen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p> <p>Het neemt of moet ook juridisch afdwingbare beslissingen nemen op klachten of als gevolg van dossiers onrechtstreekse toegang. Deze beslissingen zijn vatbaar zijn voor jurisdictioneel beroep door de betrokkene. Actueel heeft het COC acht (8) rechterlijke procedures lopen in de hoedanigheid van verweerder, waarvan de oudste is gestart in september 2020.</p> <p>Het Controleorgaan is samenvattend belast met het toezicht op volgende diensten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de federale politie (52 entiteiten) en de lokale politiekorpsen (actueel 178), met in totaal meer dan 50.000 personeelsleden,
--	--

<p>- l'Inspection générale de la police fédérale et la police locale, - l'Unité d'information des passagers (BELPIU), - l'OCAM via le contrôle sur des banques de données communes sur le terrorisme, - l'Administration Générale des Douanes et Accises (partiellement).</p>	<p>- 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).</p>
<p><u>1.2. Nouvelles missions et effets volume</u></p>	<p><u>1.2. Nieuwe opdrachten en volume-effecten</u></p>
<p>Les rapports d'activité 2016-2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 (www.organedecontrol.be) donnent un aperçu complet de tous les dossiers réactifs et proactifs que le COC a traités depuis son 'redémarrage' en 2018 (notamment en tant qu'autorité de protection des données spécialisée) et présentent un effet volume important avec une forte augmentation du nombre de dossiers.</p>	<p>De Activiteitenverslagen 2016-2019, 2020, 2021, 2022, 2023 en 2024 (www.controleorgaan.be) geven een volledig overzicht van alle reactieve en proactieve dossiers die het COC heeft behandeld sedert zijn 'doorstart' in 2018 (als o.a. gespecialiseerde dataprotectie autoriteit) en laten een sterk volume-effect zien met een scherpe stijging van het aantal dossiers.</p>
<p><i>Dossiers réactifs</i></p>	<p><i>Reactieve dossiers</i></p>
<p>Il convient de souligner que le cadre du COC est resté inchangé depuis 2018, malgré, <u>d'une part</u>, de nouvelles missions et, <u>d'autre part</u>, des effets de volume importants depuis 2018. Pour un aperçu complet de ses activités et les chiffres il faut surtout se référer au dernier rapport d'activité 2024 du COC. Les effets de volume les plus importants peuvent néanmoins être brièvement illustrés pour la période 2019-2024 (nous ne tenons pas compte de l'année 2018 - sauf per les dossiers d'accès indirect -, car pour les autres dossiers, il n'y a pas de point de comparaison avec l'ancienne commission vie privée, dont les missions ont été reprises par le COC) comme suit :</p>	<p>Er moet benadrukt worden dat het kader van het COC sinds 2018 onveranderd is gebleven, ondanks <u>enerzijds</u> nieuwe opdrachten en <u>anderzijds</u> belangrijke volume-effecten sedert 2018. Voor een volledig overzicht van zijn activiteiten en cijfers wordt vooral verwezen naar het laatste activiteitenverslag 2024 van het COC. De meest belangrijke volume-effecten kunnen niettemin kort als volgt geïllustreerd worden voor de periode 2019-2024 (we laten 2018 buiten beschouwing - behoudens voor de dossiers onrechtstreekse toegang - gezien er voor de andere dossiers geen vergelijkingspunt is met de oude privacycommissie wiens opdrachten door het COC werden overgenomen):</p>
<ul style="list-style-type: none"> - les demandes d'accès indirect par les citoyens sont passées de 333 demandes en 2018 à 565 demandes en 2024. À la clôture de ce plan stratégique, le 15/10/2025, plus moins de 620 demandes avaient déjà été reçues en 2025. Nous pouvons donc parler d'une augmentation pour le COC de près de 60 % du nombre 	<ul style="list-style-type: none"> - de verzoeken onrechtstreekse toegang door burgers zijn gestegen van 392 verzoeken in 2018 tot 565 verzoeken in 2024. Bij het afsluiten van dit plan op 13/10/2025 waren reeds meer dan 620 verzoeken binnengelopen in 2025. We kunnen dus voor het COC in de periode 2018-2025 spreken van een

<p>de demandes pour la période 2018-2025. En 2018, le cadre du COC avait été déterminé en fonction des chiffres annuels de l'ancienne Commission de la vie privée, soit entre 100 et 150 dossiers. On peut donc aussi parler d'une augmentation de 500 % entre 2017 et 2025 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les avis sur les projets de lois et de règlements sont passés de 22 dossiers en 2019 à 49 dossiers en 2024. On constate dès lors une augmentation de 122 % ; - les <i>data breaches</i> (brèches de sécurité), qui nécessitent à chaque fois une enquête du COC, sont passées de 17 en 2019 à 38 en 2024, soit une augmentation de 123%. <p>Il y a également les dossiers réactifs, qui sont restés relativement stables au cours des cinq dernières années : les plaintes (entre 30 et 40 par an), les avis 'ordinaires' (environ 80 par an), les avis relatifs à l'utilisation de caméras de vidéosurveillance par la police (environ 30 par an) et les AIPD (analyses d'impact relatives à la protection des données), qui fluctuent fortement entre 33 (2021) et 7 (2024).</p> <p>Cela concerne exclusivement les dossiers dits « réactifs ».</p> <p style="text-align: center;">Dossiers proactifs</p> <p>S'ajoutent à cela les enquêtes de contrôle proactives et/ou d'initiative, qui devraient en réalité être les plus importantes, mais qui sont soumises à une forte pression en raison de l'afflux réactif. Ce sont toutefois précisément ces dossiers dans lesquels le COC accorde également davantage d'attention à l'efficacité et à l'efficience et dans lesquels le COC peut le mieux remplir sa mission de soutien.</p> <p>Chaque enquête de contrôle nécessite en tout état de cause un investissement particulièrement important et intensif en</p>	<p>stijging met ongeveer 60 % van het aantal verzoeken. In 2018 werd met het oog op de vastlegging van het kader van het COC rekening gehouden met de jaarlijkse cijfers van de toenmalige privacycommissie, zijnde tussen de 100 à 150 dossiers. We kunnen dus ook spreken van een stijging met 500% tussen 2017 en 2025;</p> <ul style="list-style-type: none"> - de adviezen op ontwerpen van wet- en regelgeving stegen van 22 dossiers in 2019 tot 49 dossiers in 2024. We zien dus een stijging van 122 %; - de <i>data breaches</i> (inbreuken op de beveiliging), die telkens een onderzoek vragen vanwege het COC, stegen van 17 in 2019 tot 38 in 2024, hetzij een stijging van 123%; <p>Daarnaast zijn er nog de reactieve dossiers die relatief stabiel bleven de voorbije 5 jaar: de klachten (tussen de 30 en 40 per jaar), de 'gewone' adviezen (rond de 80 per jaar), de adviezen i.v.m. politieel cameragebruik (rond de 30 per jaar) en de <i>DPIA</i> (de gegevensbeschermingseffectbeoordelingen) die sterk kunnen schommelen (tussen de 33 (2021) en 7 (2024)).</p> <p>Dit betreft uitsluitend de zgn. 'reactieve' dossiers.</p> <p style="text-align: center;">Proactieve dossiers</p> <p>Daarnaast zijn er uiteraard de proactieve en/of ambtshalve toezichtonderzoeken die eigenlijk de belangrijkste (zouden moeten) zijn, maar die erg onder druk staan door de reactieve instroom. Het zijn nochtans precies die dossiers waarin het COC ook meer aandacht heeft voor efficiëntie en effectiviteit en waarin het COC zijn ondersteunende opdracht het best kan waarmaken.</p> <p>Elke onderzoek vraagt hoe dan ook een bijzonder grote en intensieve capaciteitsinvestering (onderzoekplan,</p>
--	---

<p>termes de capacités (plan d'enquête, étude préliminaire, demande de documents, analyse des documents, réunions, visites sur place, rédaction d'un rapport préliminaire, organisation d'une procédure contradictoire, rédaction d'un rapport final avec ou sans mesures correctives, etc.).</p>	<p>voorstudie, opvragen documenten, analyse documenten, meetings, plaatsbezoeken, ontwerprapport opstellen, tegenspraak organiseren, eindrapport opstellen met al dan niet corrigerende maatregelen, enz. ...).</p>
<p style="text-align: center;"><i>Procédures judiciaires</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Rechterlijke procedures</i></p>
<p>Ce qui distingue également fortement le COC des autres autorités de contrôle policières (telles que le Comité P, par exemple), c'est le fait que, face à sa compétence (et à son obligation) d'agir de manière coercitive, les personnes ou instances contrôlées ont également la possibilité de contester les décisions du COC devant les cours et tribunaux. En d'autres termes, le COC doit également gérer un contentieux judiciaire et procédural très important, auquel les autres autorités de contrôle ne sont pas confrontées. Chaque décision du COC dans les centaines de dossiers qu'il traite, qu'il s'agisse de dossiers réactifs (demandes d'accès indirect, plaintes, brèches de sécurités, etc.) ou dans les enquêtes de contrôle susmentionnées, est potentiellement susceptible d'être contestée en justice.</p>	<p>Wat het COC ook sterk onderscheid van andere politionele toezichhouders (zoals het Comité P bv.) is de vaststelling dat, tegenover de bevoegdheid (en verplichting) om dwingend op te treden, er voor de gecontroleerden personen en instellingen ook de mogelijkheid bestaat de beslissingen van het COC in rechte te betwisten. Het COC moet m.a.w. ook een heel rechterlijk en procedureel contentieux beheren waar andere toezichhouders niet mee geconfronteerd worden. Elke beslissing van het COC in de honderden dossiers die het behandelt, hetzij in reactieve dossiers (verzoeken onrechtstreekse toegang, klachten, data breaches, ...) hetzij in voornoemde toezichtonderzoeken, is potentieel vatbaar voor rechterlijke betwisting.</p>
<p>Il convient dans ce cadre de mentionner l'augmentation incontestable du nombre de procédures judiciaires dans lesquelles le COC, jusqu'à présent toujours en tant que défendeur, a été impliqué et dans lesquelles, par exemple, une mesure correctrice imposée par le COC est contestée. Jusqu'à la clôture de ce plan stratégique en octobre 2025, le COC n'a perdu aucune des procédures en cours, ce qui démontre une fois de plus que le COC exerce son pouvoir correctif/coercitif de manière réfléchie, juridiquement fondée et modérée. La réalité est toutefois que cela mobilise également beaucoup de ressources.</p>	<p>Er moet in dat kader melding gemaakt worden van de onbetwistbare stijging van het aantal rechterlijke procedures waarin het COC, tot op heden steeds als verweerder, werd betrokken en waarbij bv. een door het COC opgelegde corrigerende maatregel wordt betwist. Tot op het ogenblik van afsluiten van dit strategisch plan in oktober 2025 heeft het COC, in geen enkele van deze lopende procedures, het onderspit moeten delven, wat nogmaals aantoonde dat het COC zijn corrigerende/dwingende bevoegdheid doordacht, juridisch gedragen en gemodereerd hanteert. De realiteit is wel dat ook hierin veel capaciteit kruipt.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Le futur proche</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>De nabije toekomst</i></p>
<p>Le DIRCOM du COC tient à préciser à nouveau que, compte tenu de la forte augmentation du nombre de dossiers et des</p>	<p>Het DIRCOM van het COC kan niet anders dan vaststellen dat, gezien de scherpe stijging van het aantal dossiers en de steeds</p>

<p>missions toujours plus nombreuses qui lui sont attribuées, le cadre mis en place en 2018 est insuffisant. Cela sans tenir compte les nouvelles missions qui s'annoncent, comme la mise en œuvre de l'<i>AI Act</i> (<i>Artificial Intelligence Act</i>, soit le règlement 2024/1689 établissant des règles harmonisées concernant l'intelligence artificielle).</p>	<p>bijkomende opdrachten die het wordt toegekend, het in 2018 vastgelegde wettelijk kader aan personeelsleden onvoldoende is. Daarbij is dan nog geen rekening gehouden met de nieuwe opdrachten het kader van de uitvoering van de <i>AI Act</i> (<i>Artificial Intelligence Act</i>, t.t.z. de Verordening 2024/1689 tot vaststelling van geharmoniseerde regels betreffende artificiële intelligentie).</p>
<p>Le <i>AI Act</i> est entré en vigueur le 2 août 2024, et sera progressivement appliqué dans son intégralité. Les pratiques dites interdites (par exemple les systèmes d'IA pour l'identification biométrique à distance en temps réel dans les espaces publics à des fins répressives) sont applicables depuis le 2 février 2025 et, le 2 août 2026, toutes les dispositions entreront en vigueur, notamment les systèmes d'IA dits « à haut risque ». Ces derniers seront également et surtout utilisés par la police.</p>	<p>Op 2 augustus 2024 is de <i>AI Act</i> in werking getreden die stapsgewijs volledige toepassing zal krijgen. De zgn. verboden praktijken (bv. AI-systemen voor biometrische identificatie op afstand in real time in openbare ruimten voor rechtshandavingsdoeleinden) zijn van toepassing sinds 2 februari 2025 en op 2 augustus 2026 treden alle bepalingen in werking, waaronder de zgn. 'hoog risico' AI-systemen. Deze laatsten zullen ook en vooral door de politie worden gebruikt.</p>
<p>Le COC a en tout état de cause un rôle important à jouer dans l'application du règlement IA en tant qu'institution chargée de la protection des droits fondamentaux et a déjà été notifié à la Commission européenne à ce titre par le gouvernement belge.</p>	<p>Het COC heeft hoe dan ook een belangrijke rol te spelen bij de toepassing van de <i>AI Act</i> als zgn. grondrechteninstelling en is in die hoedanigheid reeds aangemeld aan de Europese Commissie door de Belgische regering.</p>
<p>Mais plus important encore est le rôle que le COC pourrait jouer en tant qu'autorité de surveillance du marché (<i>MSA</i> ou <i>Market Surveillance Authority</i>) dans le domaine de l'application du Règlement IA vis-à-vis de la police. Cette <i>MSA</i> doit encore être désignée dans une loi d'exécution belge. Au moment de la finalisation de ce plan stratégique, le Conseil des ministres n'avait pas encore décidé qui remplirait ce rôle. Il s'agira soit de l'IBPT – qui jouera de toute façon un rôle crucial dans l'application du règlement IA – soit du COC (et de l'APD pour ses compétences actuelles). Si le COC est désigné comme <i>MSA</i>, cela signifie un domaine supplémentaire très important pour lequel le COC n'est actuellement pas préparé, ni en termes de capacité, ni en termes d'expertise technique suffisante. Ce domaine supplémentaire potentiel et ces</p>	<p>Nog belangrijker evenwel is de mogelijke rol die het COC te wachten staat als zgn. markttoezichtautoriteit (<i>MSA</i> of <i>Market Surveillance Authority</i>) in het domein van <i>law enforcement</i> t.a.v. de politie. Deze <i>MSA</i> moet aangeduid worden in een Belgische uitvoeringswet. Op het moment van het afronden van dit strategisch plan werd er door de Ministerraad nog geen beslissing genomen wie die rol zal vervullen. Dit zal ofwel het BIPT – die hoe dan ook een cruciale rol zal spelen in de handhaving van de <i>AI Act</i> - zijn ofwel het COC (en de GBA voor zijn actuele bevoegdheden). Indien het COC wordt aangewezen als <i>MSA</i> betekent dit een zeer belangrijk bijkomend domein waar het COC, op dit moment niet is op voorzien, noch op het vlak van capaciteit, noch op het vlak van afdoende technische expertise. In de begrotingsvoorstellen 2026 van het COC</p>

<p>nouvelles missions ne sont donc pas pris en compte pour l'instant dans les propositions budgétaires 2026 du COC. À la demande des ministres compétents, le COC a provisoirement estimé à 300.000 EUR les ressources supplémentaires nécessaires à l'application du règlement sur l'IA.</p>	<p>is dit potentiellement bijkomend domein en nieuwe opdrachten voorlopig dus niet meegenomen. Op vraag van de bevoegde Ministers heeft het COC de noodzakelijke bijkomende middelen voor de toepassing van de <i>AI Act</i> voorlopig geraamd op 300.000 EUR.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Situation budgétaire 2026</i></p> <p>En 2026 la dotation actuelle ne suffit pas à couvrir les coûts salariaux (postes A, B et C). Ceci 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), principalement en raison de la non-nomination d'un DIRCOM complet. Cette situation n'est évidemment pas tenable à terme.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Budgettaire toestand 2026</i></p> <p>In 2026 zal de dotatie <u>niet</u> volstaan om de loutere loonkosten te dekken (de posten A, B en C). Dit illustreert de precare budgettaire situatie die in het verleden steeds opnieuw kon geremedieerd worden door beroep te doen op de historisch opgebouwde boni (reserves als gevolg van niet bestede middelen), in hoofdzaak door de niet benoeming van een voltalig DIRCOM. Die situatie is op zich naar de toekomst toe uiteraard niet houdbaar.</p>
<p style="text-align: center;"><u>2. COMMENTAIRES PAR ARTICLE RELATIFS AU TABLEAU BUDGÉTAIRE 2026</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>2. ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING BIJ DE BEGROTINGSTABEL 2026</u></p>
<p><u>2.1. Cadre budgétaire</u></p> <p>L'Organe de contrôle a établi son budget après avoir pris connaissance des décisions prises par la Commission de la Comptabilité le 23 juillet 2025 (DOC56 0983/001), après avoir entendu une série d'institutions à dotation au sujet du cycle budgétaire de ces institutions, des projets de comptes 2024 et des projets de budget 2026.</p> <p>L'Organe de contrôle n'a toutefois pas été invité et ne pouvait dès lors logiquement pas participer aux audiences qui ont précédé ces décisions et sur base desquelles elles ont été prises par la Commission de la comptabilité. Dès lors, le COC n'a pas eu l'occasion d'expliquer son fonctionnement et sa situation budgétaire. Il n'est donc pas entièrement certain pour le COC que les décisions ci-avant s'appliquent également à l'Organe de contrôle.</p>	<p><u>2.1. Budgettair kader</u></p> <p>Het controleorgaan heeft haar begroting opgemaakt nadat ze kennis heeft genomen van de beslissingen die werden genomen door de Commissie voor de Comptabiliteit op 23 juli 2025 (DOC56 0983/001), nadat een reeks van dotatiegerechtigde instellingen werden gehoord betreffende de budgettaire cyclus van deze instellingen, de ontwerpreekeningen 2024 en de ontwerpbegrotingen 2026.</p> <p>Het controleorgaan werd evenwel niet uitgenodigd voor en kon logischerwijze dan ook niet deelnemen aan de hoorzittingen die voorafgingen aan deze beslissingen en op grond waarvan zij werden genomen door de Commissie comptabiliteit. Het COC kreeg daardoor ook niet de kans zijn werking en budgettaire situatie nader toe te lichten. Het is voor het COC ook niet volledig zeker of voormelde beslissingen dan ook wel op het Controleorgaan van toepassing zijn.</p>

<p>Malgré cette incertitude, le COC a bien tenu compte lors de l'établissement de son budget 2026 des décisions ci-avant telles que reprises dans les pièces parlementaires (DOC 56 0983/001) et plus spécifiquement des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la limitation de l'augmentation des dépenses à maximum deux pourcents ; - la garantie du maintien et de la mise en œuvre du cadre du personnel en 2026, et les moyens financiers requis à cette fin ; - la possibilité pour la commission de procéder à des ajustements dans les limites des directives en accordant une priorité accrue aux besoins des institutions en lien avec la sécurité (cf. DOC 56 0983/001, p. 71) ; - la prise en compte des prévisions du Bureau du Plan pour le calcul de l'évolution des dépenses de personnel. 	<p>Ondanks deze onzekerheid houdt het COC, bij de opmaak van zijn begroting 2026, wel degelijk rekening met voormelde beslissingen zoals opgenomen in de parlementaire stukken (DOC 56 0983/001) en meer bepaald met de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de beperking van de stijging van de uitgaven mag maximaal twee procent bedragen; - de garantie voor het behoud en het invullen van het personeelskader in 2026, en de daartoe vereiste financiële middelen; - dat de commissie voor de comptabiliteit binnen de financiële contouren van de richtlijnen kan schuiven, waarbij de noden van de instellingen die gelinkt zijn aan veiligheid een groter belang krijgen (cf. DOC 56 0983/001, p. 71); - voor de berekening van de stijging van de personeelsuitgaven moet rekening gehouden worden met de vooruitzichten inzake indexatie van het planbureau;
<p><u>2.2 Application <i>in concreto</i> pour le COC</u></p>	<p><u>2.2. Toepassing <i>in concreto</i> op het COC</u></p>
<p>2.2.1. Il est établi que le COC a des « <i>besoins (budgétaires) en lien avec la sécurité</i> » en tant qu'autorité de contrôle de et dans le domaine de la sécurité et de l'application des lois, avec une compétence de contrôle portant sur toute la police belge, l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale, l'unité d'information des passagers et les services de recherche des douanes. Ces besoins se situent dans le prolongement de la décision du gouvernement de prévoir une exception à l'économie linéaire de 1,8%/an sur les crédits de personnel et les frais de fonctionnement pour les départements de sécurité dont la police et le SPF Justice (cf. Circulaire CC/430/2025/98/004 du 13.04.2025 relative au contrôle budgétaire 2025 – au budget initial 2026 et aux estimations pluriannuelles 2027-2030 – Directives Ministre du Budget).</p>	<p>2.2.1. Het staat vast dat het COC als toezichhouder van en in het domein van veiligheid en handhaving, met controlebevoegdheid op de volledige Belgische politie, de algemene inspectie van de federale en lokale politie, de passagiersinformatie-eenheid en de opsporingsdiensten van de douane "(budgettaire) <i>noden</i> (heeft) <i>die gelinkt zijn aan veiligheid</i>". Die noden liggen in het verlengde van de regeringsbeslissing om een uitzondering te voorzien op de lineaire besparing van 1,8%/jaar op de personeelskredieten en de werkingskosten voor de veiligheidsdepartementen waaronder de politie en de FOD Justitie (cf. Omzendbrief CC/430/2025/98/004 van 13.04.2025 betreffende de begrotingscontrole 2025 – de initiële begroting 2026 en de meerjarenramingen 2027-2030 – Richtlijnen Minister van Begroting).</p>

<p>Outre les nouvelles missions et l'augmentation du nombre de dossiers et de demandes mentionnées plus haut, le COC est confronté à une augmentation exponentielle de traitements à grande échelle par la police de données à caractère personnel, à des dossiers <i>big data</i>, de nouvelles technologies, des techniques très invasives en matière de vie privée, des dossiers 'i-police', etc., pour lesquels il doit également pouvoir obtenir <i>in house</i> l'expertise nécessaire qui fait encore défaut. Pour rappel, le COC dispose d'un (1) informaticien. L'augmentation des possibilités de recherche et de surveillance à disposition de la police et la répression, de l'expérimentation de celles-ci et de leur application dans la pratique fait naître le besoin pour l'autorité de contrôle d'être capable de « suivre ». Il s'agit pour le COC d'un problème et d'un défi majeurs et actuels.</p>	<p>Het COC wordt geconfronteerd, naast de reeds vermelde nieuwe opdrachten en volume stijging aan dossiers en verzoeken, met een exponentiële stijging van grootschalige persoonsgegevensverwerkingen door de politie, <i>big data</i> dossiers, nieuwe technologieën, zeer privacy invasieve technieken, 'i-police' dossiers, enz. ... waarvoor het ook <i>in house</i> de nodige expertise moet kunnen binnenhalen die het thans ontbeert. Ter herinnering, het COC beschikt over één (1) informaticus. Hoe meer opsporings- en surveillancemogelijkheden men wil geven aan politie en handhaving en hoe meer er wordt mee geëxperimenteerd of ze worden toegepast in de praktijk, hoe groter ook de nood voor de toezichthouder om "te kunnen volgen". Dat is voor het COC actueel een majeur probleem en dito uitdaging</p>
<p>2.2.2. Par ailleurs, l'Organe de contrôle doit simultanément réaliser en 2026 un investissement important dans le renouvellement de son environnement ICT. Le contrat avec l'actuel <i>Managed Service Provider (MSP)</i>, conclu en octobre 2021, a déjà dépassé sa durée initiale de 3 ans, se trouve dans la phase de prolongation de deux ans prévue par le marché public de l'époque, et arrivera donc de toute façon à terme en octobre 2026. Un nouveau fournisseur devra donc reprendre l'entièreté de l'environnement IT du COC en 2026. Une nouvelle prolongation avec le fournisseur actuel est juridiquement impossible vu la fin du contrat avec le <i>MSP</i> actuel et la nécessité (cf. remarque récurrente de la Cour des comptes) de remettre les services en concurrence avec une certaine régularité. En la matière, le COC est déjà en cours de procédure pour un nouveau marché public. Vu la taille modeste du COC et dans le cadre de la recherche permanente de synergies, le COC s'est rallié à un marché public lancé par l'APD, puisque l'APD fait face au même besoin. Cette manière d'agir permet non seulement d'espérer réaliser des économies d'échelle qui bénéficieront au COC et à l'APD, mais évite également au COC, vu sa capacité</p>	<p>2.2.2. Het controleorgaan dient daarnaast én gelijktijdig in 2026 een belangrijke investering aan te gaan inzake de vernieuwing van zijn ICT-omgeving. Het contract met de huidige <i>Managed Service Provider (MSP)</i>, afgesloten in oktober 2021, is in zijn initiële looptijd van 3 jaar reeds verstreken en is thans, conform de openbare aanbesteding van toen, in zijn eenmalige verlenging van 2 jaar en loopt dus hoe dan ook af in oktober 2026. Een nieuwe leverancier voor de hele IT-omgeving van het COC moet dus in 2026 aan de slag. Een verdere verlenging met de huidige leverancier is juridisch niet mogelijk gezien het einde contract met de huidige MSP en de noodzaak om (cf. regelmatige opmerking van het Rekenhof) alle geleverde diensten met een zekere regelmaat terug in concurrentie te stellen. Het COC is derhalve actueel reeds begonnen is aan de procedure voor een nieuwe openbare aanbesteding. Gezien de beperkte omvang van het COC en in het kader van de voortdurende zoektocht naar synergiën heeft het COC zich evenwel aangesloten bij een door de GBA opgestarte openbare aanbesteding nu ook de GBA voor dezelfde opdracht staat. Op die manier kunnen niet enkel schaalearde effecten verhoopt</p>

<p>et son expertise limitées en la matière, de devoir suivre lui-même toute la procédure de marché public. Les connaissances et l'expertise en ce domaine, dont le COC peut faire et fera usage, se situent en effet à l'APD.</p>	<p>worden die gunstig zullen zijn voor het COC en de GBA, maar laat dit het COC ook toe, gezien zijn beperkte capaciteit en <i>know how</i> in deze materie, niet zelf de hele procedure van openbare aanbesteding te moeten doorlopen. De kennis en expertise desbetreffend zit immers bij de GBA waarvan het COC in gemeen overleg gebruik kan en zal maken.</p>
<p>Cet investissement ICT doit être vu comme absolument nécessaire et important pour le fonctionnement du COC en général et pour la protection de ses données (à caractère personnel) (très sensibles) et informations policières en particulier. Il s'agit comme mentionné plus haut d'un chantier urgent vu le terme du contrat actuel et la modification des exigences et de l'environnement ICT (cf. e.a. l'entrée en vigueur du règlement NIS 2) depuis la conclusion du contrat précédent en 2021. Les données et accès importants et sensibles du COC doivent être utilisés et configurés avec une grande prudence. La nécessité d'un niveau de sécurisation très élevé des informations et données à caractère personnel policières et relevant d'autres catégories particulières n'est pas à prouver, et ceci d'autant plus au sein d'une autorité de protection des données, qui a évidemment en la matière une fonction d'exemple absolue (et invite également les institutions contrôlées à la suivre).</p>	<p>Deze ICT-investering dient aanzien te worden als uiterst noodzakelijk en belangrijk voor de werking van het COC in het algemeen en de beveiliging van zijn (zeer gevoelige) (persoons)gegevens en politionele informatie in het bijzonder. Dit is zoals gezegd een dringende werf omdat het huidige contract ten einde loopt én de gewijzigde ICT-omgeving en vereisten (cf. o.a. de inwerkingtreding van de NIS 2 verordening bijvoorbeeld) sinds het sluiten van de vorige overeenkomst in 2021. De belangrijke en gevoelige data en toegangen van het COC moeten met grote omzichtigheid gebruikt en geconfigureerd worden. De noodzaak van een zeer hoog beveiligingsniveau van de politionele en andere bijzondere categorieën van informatie en persoonsgegevens en dit in het bijzonder in de schoot van een dataprotectie autoriteit, die ter zake evident een absolute voorbeeldfunctie heeft (en de gecontroleerde instellingen daarop trouwens ook aanspreekt), behoeft geen betoog.</p>
<p>Tenant compte de l'augmentation de maximum 2%, les crédits ne pourraient pas s'élever à plus de 2.216.867 EUR. Vu l'importance capitale de l'environnement IT ci-avant et d'une évaluation correcte des contrats (à venir), ce montant est dépassé dans la proposition budgétaire de 50.423 EUR. Il s'agit toujours d'un montant assez restreint au regard du budget des dépenses total, qui est compensé dans le budget pluriannuel, qui augmente de moins de deux pourcents par an à prix constants.</p>	<p>Rekening houdend met een stijging van maximaal 2 % zouden de kredieten niet meer mogen bedragen dan 2.216.867 EUR. Gelet op het immense belang van de hogervermelde IT-omgeving en informatieveiligheid én een correcte inschatting van de (komende) contracten wordt dit bedrag in het begrotingsvoorstel overschreden met 50.423 EUR. Dit is ten opzichte van de totale uitgavenbegroting nog steeds een eerder beperkt bedrag, dat wordt gecompenseerd in de meerjarenbegroting, die minder dan twee procent per jaar toeneemt bij constante prijzen.</p>
<p>L'Organe de contrôle pense donc pouvoir affirmer que ses calculs budgétaires à plus</p>	<p>Het controleorgaan meent dus te kunnen stellen dat haar begrotingsberekeningen op</p>

long terme sont plus que budgétaiement neutres.	langere termijn meer dan budget neutraal zijn.
---	--

1. Budget des dépenses

1. Uitgavenbegroting

LOPENDE UITGAVEN/DEPENSES COURANTES			
CODE	OMSCHRIJVING/DECLARATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
A	Leden van het Controleorgaan/Membres de l'organe de controle	712.226,00	
B	Personeel/Personnel	529.500,00	
C	Onderzoeksdienst/Service d'enquête	568.235,00	
D	Documentatie/Documentation	14.500,00	
E	Gebouwen/Bâtiments	19.254,00	
G	Uitrusting en onderhoud/Équipement et Entretien	8.900,00	
H	Verbruiksgoederen/articles de consommation courante	8.525,00	
I	Post en telecommunicatie/Poste et Telecom	4.000,00	
J	Informatica en bureautica/Informatique et Bureautique	160.250,00	
L	Externe relaties/Relations Externes	17.635,00	
M	Wagenpark /Voitures	0,00	
N	Onvoorzienbare uitgaven/Dépenses Imprevisibles	5.000,00	
O	Externe medewerkers/Collaboration Externe	116.000,00	
Q	Internationale organisaties/Organisations Internationales	1.500,00	
T	Onderzoekskosten/Frais d'enquête	10.000,00	
V	Financiële lasten/Charge Financières	499,77	
			2.176.024,77
KAPITAALUITGAVEN/DEPENSES DE CAPITAL			
EE	Gebouwen	1.465,00	
GG	Uitrusting en onderhoud	9.800,00	
JJ	Informatica en bureautica	80.000,00	
MM	Wagenpark		91.265,00
	ALGEMEEN TOTAAL/ TOTAL GENERAL		2.267.289,77

2. Ontvangstenbegroting

2. Budget des recettes

LOPENDE ONTVANGSTEN/RECETTES COURANTES			
CODE	BENAMING/DENOMINATION	EURO	TOTAAL/TOTAL
1	Dotatie/Dotation	1.705.606,00	
2	Inkomsten/Revenues		
3	Eigen ontvangsten/Recettes propres		
4	Diverse en toevallige ontvangsten/Recettes Diverses et accidentelles		
5	Boni 2024	561.683,77	
			2.267.289,77
	KAPITAALONTVANGSTEN	0	
	ALGEMEEN TOTAAL ONTVANGSTENBEGROTING		2.267.289,77

TITEL I : DÉPENSES COURANTES**A. Membres de l'Organe de Contrôle**

Les dépenses pour la rémunération des membres sont inscrites sous le poste "A 1000 : masse salariale" (599.583,00) + "A 2000 : compléments de rémunérations réglementaires" (40.755,00 EUR).

Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2024 et une indexation des coûts salariaux en 2026 ont été pris en compte.

L'assurance contre les accidents est reprise en A 3000 (41.388,00 EUR). Le montant pour la formation (A 6000) est arrondi à 8.500,00 EUR.

Le poste A 5000 (11.000,00 EUR) concerne les frais pour la participation à des enquêtes, 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. Suite à l'élargissement de ses compétences vers une autorité de protection des données policière, le COC doit participer aux enquêtes

TITEL I : LOPENDE UITGAVEN**A. Leden van het Controleorgaan**

De uitgaven voor de verloning van de leden zijn ingeschreven onder de post "A 1000 loonmassa" (599.583,00 EUR) + "A 2000 reglementaire weddetoeslagen" (40.755,00 EUR).

Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2024, en de indexatie van de loonlasten in 2026, conform de voorzieningen van het planbureau.

Onder A 3000 is de ongevallenverzekering opgenomen (41.388,00 EUR). Het bedrag van de vorming en opleiding (A 6000) werd afgerond op 8.500,00.

De post A 5000 (11.000,00 EUR) betreft de kosten voor de deelname aan onderzoeken, 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 integreert. Door zijn uitbreiding naar politionele

<p>et/ou réunions internationales des autorités de protection des données, où il représente la Belgique, comme par exemple: le <i>Coordinated Supervision Committee Europol</i>, le <i>Coordinated Supervision Committee Schengen SIS</i>, le <i>European Data Protection Board</i>, etc ... Cet aspect international nécessite un investissement substantiel que le COC, par manque de capacité et à la lumière des priorités (principalement nationales) fixées par le COC, remplit de façon pragmatique.</p>	<p>gegevensbeschermingsautoriteit moet het COC deelnemen aan internationale onderzoeken en/of vergaderingen van dataprotectie-autoriteiten, waar het België vertegenwoordigt, zoals daar o.a. zijn: <i>Coordinated Supervision Committee Europol</i>, le <i>Coordinated Supervision Committee Schengen SIS</i>, le <i>European Data Protection Board</i>, enz. ... Deze hele internationale component vraagt een substantiële capaciteitsinvestering die het COC, bij gebrek aan voldoende capaciteit en in het licht van de door het COC gestelde (vooral binnenlandse) prioriteiten, pragmatisch invult.</p>
<p><u>B. Personnel</u></p>	<p><u>B. Personeel</u></p>
<p>L'Organe de contrôle doit fonctionner de manière presque exclusivement autonome: ICT, traductions, politique- et gestion du personnel, comptabilité, achats et gestion des factures.</p>	<p>Het Controleorgaan moet quasi volledig zelf bedruipend zijn voor zijn hele werking: ICT, vertalingen, personeelsbeleid – en beheer, de boekhouding en de aankopen en factuurbeheer.</p>
<p>Un montant total de 529.500,00 EUR est inscrit sous les postes B 1000 à B 6000.</p>	<p>Onder de rubriek B wordt voor de posten B 1000 tot B 6000 een totaal bedrag ingeschreven van 529.500,00 EUR.</p>
<p>Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2023, 2024 et une indexation des coûts salariaux en avril 2026 ont été pris en compte. Le pourvoi effectif et maximal du cadre restreint du personnel est pris en compte.</p>	<p>Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2023, 2024, en een indexatie van de loonlasten in april 2026. Er wordt rekening gehouden met de werkelijke en maximale invulling van het beperkte personeelskader.</p>
<p>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(e) assistant(e) de direction de niveau A1 fonction publique fédérale à temps plein (NL/F ou F/NL) et de trois à cinq juristes de niveau A3 fonction publique fédérale à temps plein (NL/F ou F/NL). Ces barèmes sont prévus par l'article 235 §1 LPD et par le règlement d'ordre intérieur approuvé par le parlement.</p>	<p>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 directie-assistent(e) niveau A1 federaal openbaar ambt (NL/F of F/NL) en drie tot vijf voltijdse juristen niveau A3 federaal openbaar ambt (NL/F of F/NL). Deze barèmes werden voorzien in artikel 235 §1 GBW en in het door het parlement goedgekeurde Huishoudelijk Reglement.</p>
<p>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 carrière a été imputé au</p>	<p>Deze post omvat de bruto wedde, de eindejaartoeelage, het vakantiegeld en werkgeversbijdragen. De impact van de loopbaanontwikkeling werd verrekend in B</p>

<p>poste B1000 pour un montant de 453.136,00 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 29.183,00 EUR. Les charges patronales sont évaluées à 22.181,00 EUR et le poste prévu pour la formation reste limité à 6.000,00 EUR.</p>	<p>1000 voor een bedrag van 453.136 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 29.183,00 EUR. De patronale lasten worden geraamd op 22.181,00 EUR en de post bestemd voor de vorming blijft beperkt tot 6.000,00 EUR.</p>
<p>Comme déjà mentionné, l'Organe de Contrôle n'a pas de soutien administratif digne de ce nom.</p>	<p>Zoals reeds aangegeven heeft het Controleorgaan geen administratief ondersteunende dienst die naam waardig.</p>
<p>Tous les membres du personnel, mis à part l'assistante de direction, ont principalement des tâches opérationnelles et de 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 (pour lesquelles il est fait appel depuis 2021 à un service de traduction externe), la comptabilité (voir l'accord conclu avec l'APD en ce qui concerne l'usage partiel de leur expert financier, aussi contre rémunération) et la gestion des salaires (voir l'accord conclu avec Persopoint, également contre paiement).</p>	<p>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 (waarvoor sedert 2021 beroep moet worden gedaan op een extern vertaalbureau), de boekhouding (cf. het bereikte akkoord met de GBA voor de gedeeltelijke aanwending van hun financieel deskundige, eveneens tegen betaling) en de loonadministratie (cf. het bereikte akkoord met Persopoint, evenzeer tegen betaling).</p>
<p><u>C. Le Service d'Enquête</u></p>	<p><u>C. De Dienst Onderzoeken</u></p>
<p>Cette section est nécessaire vu la loi sur la protection des données qui a prévu à son Titre 7 un 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 (non fonctionnaire de police).</p>	<p>Deze rubriek is noodzakelijk vermits de Wet Gegevensbescherming 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 (niet politieambtenaar).</p>
<p>Pour déterminer ces montants, les chiffres de 2023, 2024 et une indexation des coûts salariaux en avril 2026 ont été pris en compte. Le montant total de cette section est estimé à 568.235,00 EUR et comprend les postes C 1000 à C 6000.</p>	<p>Voor het bepalen van deze bedragen werd rekening gehouden met de cijfers van 2023, 2024 en een indexatie van de loonlasten in april 2026. Het totaal van deze rubriek wordt geraamd op 568.235,00 EUR en omvat de posten C 1000 tot en met 6000.</p>

<p>Pour les membres du Service d'Enquête, il est prévu, logiquement et pour les mêmes raisons que celles indiquées plus haut, un montant pour des frais liés aux activités (C 5000) et formations (C 6000).</p>	<p>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).</p>
<p><u>D. Documentation</u></p>	<p><u>D. Documentatie</u></p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Bien entendu, cela suppose que la documentation nécessaire soit achetée et mise à disposition par la Chambre.</p>	<p>Uiteraard vereist dit dat de noodzakelijke documentatie door de Kamer wordt aangekocht en ter beschikking gesteld.</p>
<p>Dans tous les cas, le COC doit disposer d'un certain nombre de livres ou autre documentation hautement spécialisés (parfois en plusieurs exemplaires pour une utilisation quotidienne par différents membres du personnel) 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. L'abonnement à une bibliothèque juridique en ligne, utilisé de façon intensive par les juristes du COC, est également repris dans ce poste.</p>	<p>Hoe dan ook dient het COC daarnaast over een zeker aantal zeer gespecialiseerde boeken of andere documentatie te beschikken (soms in meerdere exemplaren voor dagelijks gebruik door verschillende personeelsleden) 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. Het abonnement op een juridische databank, dat intensief gebruikt wordt door de juristen van het COC, wordt ook in deze post opgenomen.</p>
<p>Une somme limitée de 14.500,00 EUR apparaîtra donc encore sur ce poste.</p>	<p>Een beperkt bedrag van 14.500,00 EUR zal dus nog steeds voorkomen op deze post.</p>
<p><u>E. Bâtiments</u></p>	<p><u>E. Gebouwen</u></p>
<p>Depuis janvier 2015, les locaux de 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 à celui de 2025.</p>	<p>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 2025.</p>
<p>- E 1000 – Aménagement, réparations et entretien: l'Organe de contrôle prévoit un montant de 500,00 EUR.</p>	<p>- E 1000 – Inrichting, herstellingen en onderhoud: het Controleorgaan voorziet een bedrag van 500,00 EUR.</p>
<p>- E 2000 – Contrats d'entretien : l'Organe de contrôle a signé un protocole avec la</p>	<p>- E. 2000 Onderhoudscontracten: het Controleorgaan sloot een protocolakkoord af</p>

<p>Questure dans le cadre du marché public qui a été organisé pour le nettoyage des locaux. Le montant total des prestations fournies par la firme privée chargée de l'entretien est estimé à 13.554,00 EUR/an.</p> <p>- E 4000 – Assurances (1.250,00 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).</p>	<p>met de Quaestuur in het kader van de overheidsopdracht die werd georganiseerd voor de schoonmaak van de lokalen. De kostprijs van het totaal van deze prestaties wordt op een bedrag van 13.554,00 EUR /jaar geraamd.</p> <p>-E 4000 – Verzekeringen (1.250,00 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).</p>
<p><u>G. Équipement et entretien</u></p>	<p><u>G. Uitrusting en onderhoud</u></p>
<p>Les dépenses courantes en matière d'équipement et d'entretien sont réduites de 11 876 EUR en 2025 à 8 900,00 EUR en 2026</p>	<p>De lopende uitgaven voor uitrusting en onderhoud worden van 11.876 EUR in 2025 naar 8.900,00 EUR verlaagd in 2026.</p>
<p><u>H. Articles de consommation</u></p>	<p><u>H. Verbruiksgoederen</u></p>
<p>Le poste H 1000 (5.000,00 EUR) reprend le montant nécessaire pour l'achat des produits de consommation destinés à la cuisine et de produits de consommation pour les membres du personnel et les visiteurs dans le cadre des réunions et meetings que le COC doit tenir et qui se déroulent souvent en présentiel.</p>	<p>De post H 1000 (5.000,00 EUR) bevat de verbruiksgoederen voor de keuken en de verbruiksgoederen voor de personeelsleden en de bezoekers in het kader van vergaderingen en meetings die het COC dient te houden en die vaak fysiek doorgaan.</p>
<p>Le poste H 2000 (3.000,00 EUR) couvre l'achat des fournitures de bureau (papier, fardes, impressions, agrafes, etc. ...).</p>	<p>De post H 2000 (3.000,00 EUR) dekt de kantoorverbruiksgoederen (papier, fardes, drukwerken, nietjes, enz. ...).</p>
<p>Pour la rubrique H 5000, un montant de 525 EUR est prévu pour divers biens qui ne peuvent être classés dans les rubriques précédentes.</p>	<p>Voor de rubriek H 5000 wordt een bedrag van 525 EUR voorzien voor diverse goederen die in de voorgaande rubrieken niet kunnen ondergebracht worden.</p>
<p><u>I. Poste et télécommunications</u></p>	<p><u>I. Post en telecom</u></p>
<p>Nous imputons aux frais récurrents l'affranchissement postal et la téléphonie ordinaire. Nous réduirons le montant total à 4 000,00 EUR pour 2026.</p>	<p>Bij de recurrente kosten begroten wij de frankeringskosten en de gewone telefoonkosten. Voor 2026 verlagen wij het totaal bedrag naar 4.000,00 EUR.</p>
<p><u>J. Informatique et bureautique</u></p>	<p><u>J. Informatica en bureautica</u></p>
<p>Il est fait référence à ce qui est indiqué plus haut dans l'explication générale du tableau budgétaire sous le point 2.2.2 et à la</p>	<p>Er wordt verwezen naar het hoger gestelde in de algemene toelichting bij de begrotingstabel onder het punt 2.2.2 en de</p>

<p>procédure d'appel d'offres en cours pour la désignation d'un <i>Managed Service Provider</i> pour l'environnement IT du COC dans le courant de 2026.</p> <p>L'Organe de contrôle continuera en 2026 à investir dans le développement d'un environnement informatique stable et sécurisé qui tienne suffisamment compte d'aspects tels que la maintenance et les possibilités d'extension ainsi que de la sécurité de l'information.</p> <p>Le COC a, plus que jamais, en tant qu'autorité de protection des données pour les traitements policiers, un rôle d'exemple concernant les mesures de sécurité techniques et informatiques. Il est tenu compte de l'achat des nouvelles applications et licences et de la connexion du COC au système sharepoint de la police fédérale en ce qui concerne le registre des traitements – et du développement de nouveaux programmes et applications.</p> <p>Pour les raisons susmentionnées (cf. explication générale, point 2.2.2) et afin de ne pas prendre de retard sur le plan technologique, le COC a lancé en 2025, en collaboration avec l'APD qui fera office de centrale d'achat, un marché public dont la mise en œuvre est prévue à partir du deuxième trimestre 2026. C'est pourquoi la rubrique J doit être lue conjointement avec les dépenses de capital (rubrique JJ).</p> <p>Le montant total pour la rubrique J1000 s'élève à 45.000,00 EUR.</p> <p>115.250,00 EUR sont également prévus pour les services de fournisseurs externes.</p> <p>La répartition entre les rubriques J 1000 et J 2000 est profondément modifiée par rapport aux années précédentes, conformément aux recommandations de la Cour des comptes. La majeure partie du contrat avec le fournisseur informatique actuel et son successeur en 2026 doit être considérée comme des frais d'hébergement et ne peut donc plus être incluse dans la rubrique J 1000.</p>	<p>lopende aanbestedingsprocedure voor de aanduiding van een <i>Managed Service Provider</i> voor de IT omgeving van het COC in de loop van 2026.</p> <p>Het Controleorgaan zal in 2026 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.</p> <p>Het COC heeft, meer dan ooit, als politionele gegevensbeschermingsautoriteit, een voorbeeldfunctie inzake technische en 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 en applicaties</p> <p>Om supra vermelde redenen (cf. algemene toelichting, punt 2.2.2) en om op technologisch vlak niet achterop te raken heeft het COC in 2025, in samenwerking met de GBA die als aankoopcentrale zal fungeren, een overheidsopdracht opgestart, waarvan de implementatie voorzien is vanaf het tweede kwartaal 2026. Daarom dient de rubriek J, samen met de kapitaaluitgaven (rubriek JJ) gelezen te worden.</p> <p>De rubriek J1000 voorziet een bedrag van 45.000,00 EUR.</p> <p>Daarnaast voorzien we nog 115.250,00 EUR voor dienstverlening door externen.</p> <p>De verdeling tussen de rubrieken J 1000 en J 2000 wordt ingrijpend gewijzigd ten opzichte van vroegere jaren, omwille van de aanbevelingen van het Rekenhof. Het grootste deel van het contract met de huidige IT leverancier en de opvolger van deze onderneming in 2026 moeten aanzien worden als hostingkosten en kunnen daarom niet langer opgenomen worden in de rubriek J 1000.</p>
--	--

<p><u>L. Relations externes</u></p> <p>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 été diminués par rapport à 2025.</p> <p>Nous prévoyons une baisse de ce montant par rapport à 2025, pour atteindre 17 635,00 EUR.</p> <p><u>N. Dépenses imprévisibles</u></p> <p>Puisque des événements imprévisibles peuvent toujours se produire, une petite somme de 5.000,00 EUR est prévue. Il convient de disposer d'une réserve modeste.</p> <p><u>O. Collaborations externes</u></p> <p>Les frais que Persopoint facture pour assurer ses prestations de base sont du type secrétariat social et sont inscrits à la rubrique O 1000 (6.000,00 EUR).</p> <p>Dans cette perspective, le montant de 75.000,00 à la rubrique O 2000 pour des frais et honoraires des avocats du COC est une estimation conservatrice qui pourrait s'avérer insuffisante. À l'heure actuelle, le COC se trouve en position de partie défenderesse dans huit (8) dossiers judiciaires en cours. Au vu du nombre de dossiers (plus de 600 dossiers dossier d'accès indirect et environ 40 plaintes par an p.ex.) et du nombre de décisions contraignantes que doit prendre le COC, force est en tout cas de constater que le nombre de litiges judiciaires reste très limité et donc que les frais d'avocats sont également très restreints. Il faut en effet tenir compte du fait qu'un responsable du traitement, un sous-traitant ou toute personne concernée peut exercer un recours contre toute décision du COC qui modifie sa position juridique ou dont une partie estime qu'elle porte atteinte à ses intérêts, de sorte que le COC peut être impliqué en tant que partie défenderesse dans une ou plusieurs procédures judiciaires. Cela implique donc</p>	<p><u>L. Externe relaties</u></p> <p>De posten L 3000 (de hosting en het onderhoud van de website), L 5000 (public relations) en L 6000 (inrichting studiedagen, colloquia) werden verminderd ten opzichte van 2025.</p> <p>We voorzien een daling van dit bedrag in vergelijking met 2025 naar 17.635,00 EUR.</p> <p><u>N. Onvoorzienbare uitgaven</u></p> <p>Het is steeds mogelijk dat zich onvoorzienbare evenementen voordoen, reden waarom een beperkt bedrag is voorzien in de onvoorziene uitgaven van 5.000,00 EUR. Een zekere bescheiden buffer komt aangewezen voor.</p> <p><u>O. Externe medewerkers</u></p> <p>De kosten die Persopoint aanreket voor het leveren van basisdiensten zijn van het type sociaal secretariaat en werden ingeschreven in de rubriek O 1000 (6.000,00 EUR).</p> <p>Het bedrag van 75.000,00 EUR op de rubriek O 2000 aan kosten en erelonen voor de advocaten van het COC is in dat opzicht een eerder conservatieve schatting die mogelijks onvoldoende zou kunnen blijken. Op dit moment heeft het COC, als verweerder, acht (8) rechtszaken lopen. Gelet op het aantal dossiers (meer dan 600 dossiers onrechtstreekse toegang en een 40 tal klachten per jaar bv.) en het aantal dwingende beslissingen dat het COC moet nemen, moet alleszins vastgesteld worden dat het aantal rechtszaken nog steeds zeer beperkt blijft en dus ook de erelonen van de advocaten sterk beperkt worden. Er moet inderdaad rekening mee gehouden worden dat een verwerkingsverantwoordelijke, verwerker of eender welke betrokkene een rechtsmiddel kan aanwenden tegen elke beslissing van het COC die zijn rechtspositie wijzigt of waarvan een partij meent dat het zijn belangen schaadt, zodat het COC als verwerende partij in één of meerdere rechtszaken kan betrokken raken. Dit</p>
--	---

<p>fatalement des frais de justice et des honoraires d'avocats.</p> <p>Il convient toutefois de souligner avec une certaine fierté que, jusqu'à la clôture de la rédaction de la présente note explicative, le COC a obtenu gain de cause dans toutes les décisions judiciaires rendues à ce jour. À ce jour, le COC n'a encore jamais engagé de procédure judiciaire en tant que demandeur, bien qu'il en ait la possibilité. Le facteur coût joue toujours un rôle dans cette décision.</p> <p>Pour le poste "<i>autres services intellectuels</i>", nous inscrivons le montant de 35.000,00 EUR, opérant ainsi une réduction de plus de 6.000 EUR par rapport à 2025. Ce budget est prévu pour être affecté aux paiements des services externes auxquels l'Organe de Contrôle doit nécessairement faire appel pour des missions d'appuis comme la comptabilité et les traductions dès lors que l'Organe de contrôle ne peut pas les assurer de façon autonome (cf. ci-dessus).</p> <p>Nous suivrons toutefois cette évolution de près en 2026.</p> <p><u>Q. Organisations internationales</u></p> <p>Nous prévoyons 1.500,00 EUR pour l'affiliation à des organisations internationales vu que l'Organe de contrôle a aussi une série d'obligations et missions internationales. Ainsi, le COC est devenu membre du <i>European Corporate Security Association (ECSA)</i>, qui est un groupe de réflexion international centré sur la politique de sécurité dans sa globalité et dont, par exemple, le Comité Permanent R est également membre. Cette affiliation est importante parce qu'elle permet au COC de suivre de nombreux développements internationaux en matière de sécurité.</p> <p><u>T. Frais d'enquête</u></p> <p>Ce poste concerne les frais engagés par le Service d'enquête suite à ses enquêtes de terrain. Par ailleurs, les membres eux-mêmes réalisent également des enquêtes,</p>	<p>betekent dus onvermijdelijk gerechtskosten en kosten van advocaten.</p> <p>Niet zonder enige trots evenwel moet benadrukt worden dat tot op het moment van het afsluiten van deze verklarende nota het COC in alle tot op heden gewezen rechterlijke beslissingen zijn gelijk heeft gehaald. Het COC is tot op heden ook nog nooit, hoewel het daartoe de mogelijkheid heeft, zelf een rechterlijke procedure begonnen als eiser. Daarbij speelt een kostenafweging steeds mee.</p> <p>Voor de post "<i>andere intellectuele dienstverlening</i>" wordt het bedrag van 35.000,00 EUR ingeschreven en meteen ook verlaagd met meer dan 6.000 EUR in vergelijking met 2025. 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 en de vertalingen die niet door het Controleorgaan zelf kunnen worden waargenomen (zie hoger).</p> <p>Dit zal niettemin nauwgezet worden gemonitord in 2026.</p> <p><u>Q. Internationale organisaties</u></p> <p>Voor bijdragen van het lidmaatschap van internationale organisaties voorzien we 1.500,00 EUR nu het Controleorgaan ook een reeks internationale verplichtingen en taken heeft. Zo is het COC ook lid geworden van de <i>European Corporate Security Association (ECSA)</i> 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 om bij te blijven bij tal van internationale ontwikkelingen in het veiligheidsdomein.</p> <p><u>T. Onderzoekskosten</u></p> <p>Deze post betreft de kosten die de Dienst onderzoeken naar aanleiding van zijn terreinonderzoeken kan maken. Ook de leden zelf voeren trouwens dergelijke</p>
---	--

<p>de sorte qu'il sera nécessaire d'attendre l'évolution de ce poste. Un montant de 10.000,00 EUR est inscrit.</p> <p>Celui-ci pourra, par exemple, servir à financer une certaine expertise technique (criminalistique) et ICT que le COC ne possède que dans une mesure très limitée en interne.</p> <p>Cela permet également d'acheter du matériel de haute technologie (par exemple pour pouvoir lire des clés USB sans les modifier et les traiter de manière confidentielle ou pour créer un environnement <i>sandbox</i> propre au COC). Ainsi, dans le cadre d'une enquête de contrôle, le COC a récemment reçu une clé USB contenant les <i>logs</i> du N.SIS, qu'il doit pouvoir traiter et analyser sans modification en dehors de son propre environnement informatique. Cela nécessite du matériel et des logiciels spécifiques.</p>	<p>onderzoeken uit zodat zal moeten afgewacht worden hoe deze post evolueert. We voorzien een bedrag van 10.000,00 EUR.</p> <p>Daarmee kan bijvoorbeeld een zekere technische (forensische) ICT-deskundigheid, die het COC slechts in zeer beperkte mate in huis heeft, gefinancierd worden.</p> <p>Het laat ook toe om bepaald hoog technologisch materiaal aan te kopen (bv. om USB-drives ongewijzigd te kunnen lezen en vertrouwelijk te kunnen behandelen of om een voor het COC een eigen <i>sandbox</i> te creëren). Zo ontving recentelijk het COC in het kader van een toezichtonderzoek een USB-drive met de <i>logs</i> van de N.SIS databank die het ongewijzigd moet kunnen behandelen en analyseren buiten de eigen COC IT omgeving. Daarvoor is specifieke hard -en software nodig.</p>
<p><u>V. Charges financières</u></p> <p>Cette provision est négligeable pour l'Organe de contrôle. Un montant de 499,77 EUR a été inscrit.</p>	<p><u>V. Financiële lasten</u></p> <p>Deze voorziening is van verwaarloosbaar belang voor het Controleorgaan; we schrijven 499,77 EUR in.</p>
<p><u>TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL</u></p>	<p><u>TITEL II: KAPITAALUITGAVEN</u></p>
<p><u>EE. Bâtiments</u></p> <p>En ce qui concerne l'aménagement dans les locaux du bâtiment Forum, la majeure partie des travaux a été réalisée en 2015. Nous estimons les dépenses pour d'éventuels travaux moins importants en 2026 au montant de 2023 après indexation. Un montant de 1.465,00 EUR est inscrit à ce poste, soit une baisse de 5.000 EUR par rapport à 2025.</p>	<p><u>EE. Gebouwen</u></p> <p>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 2026 op het bedrag van 2023 na indexatie. Er werd slechts 1.465,00 EUR ingeschreven op deze post, wat een daling is van 5.000 EUR ten opzichte van 2025.</p>
<p><u>GG. Équipement et entretien</u></p> <p>Les investissements importants 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.</p>	<p><u>GG. Uitrusting en onderhoud</u></p> <p>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.</p>



<p>Le montant de 9.800,00 EUR est prévu pour 2026, notamment pour équiper les bureaux des éventuels nouveaux collaborateurs.</p>	<p>Voor 2026 wordt een bedrag voorzien van 9.800,00 EUR, onder meer voor het uitrusten van de kantoren van eventuele nieuwe medewerkers.</p>
<p>JJ. Informatique et bureautique</p>	<p>JJ. Informatica en bureautica</p>
<p>Il est fait référence de nouveau à ce qui est indiqué plus haut dans l'explication générale du tableau budgétaire sous le point 2.2.2 et à la procédure d'appel d'offres en cours pour la désignation d'un <i>Managed Service Provider</i> pour l'environnement IT du COC dans le courant de 2026.</p>	<p>Er wordt opnieuw verwezen naar het hoger gestelde in de algemene toelichting bij de begrotingstabel onder het punt 2.2.2 en de lopende aanbestedingsprocedure voor de aanduiding van een <i>Managed Service Provider</i> voor de IT-omgeving van het COC in de loop van 2026.</p>
<p>En 2026, 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 et soutenue 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 (loi sur la protection des données et loi sur la fonction de police) et internationales (RGPD et directive Police-Justice), règles que le COC doit en outre contrôler auprès des instances contrôlées (police, l'AIG, le Bel-PIU et l'OCAM).</p>	<p>In 2026 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 en blijvende aandacht besteed worden aan de informatiebeveiliging wat betreft vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid, toerekenbaarheid, onweerlegbaarheid, authenticiteit en betrouwbaarheid. Het zijn de vereisten van de nationale (Wet Gegevensbescherming 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).</p>
<p>Il va sans dire que le COC, en tant que DPA, a un rôle exemplaire à jouer dans ce domaine et que rien ne doit être laissé au hasard.</p>	<p>Het spreekt voor zich dat het COC als DPA hier een voorbeeldfunctie heeft en dus niets aan het toeval mag worden overgelaten.</p>
<p>Des frais d'engagement récurrents sont donc prévus pour renforcer la sécurité de l'information. En ce qui concerne l'ICT, on tient aussi compte des frais supplémentaires causés par les nouvelles compétences du COC (notamment dans le cadre des systèmes informatiques européens à grande échelle dans lesquels le COC doit jouer son rôle (national), tels que le SIS, l'EES et la base de données ETIAS).</p>	<p>Zo worden terugkerende kosten voorzien voor het verhogen van de informatieveiligheid. Voor de ICT wordt ook rekening gehouden met de bijkomende kosten die veroorzaakt worden door de nieuwe bevoegdheden die aan het Controleorgaan werden toevertrouwd (o.a. in het kader van de Europese grootschalige IT systemen waarin het COC zijn (nationale) rol moet spelen, zoals het SIS, het EES en de ETIAS-databanken).</p>
<p>Un marché public est actuellement en cours (cf. ci-dessus) pour le renouvellement de</p>	<p>Momenteel is er een overheidsopdracht lopende (cf. hoger) voor de vernieuwing van</p>

<p>l'environnement informatique, car le contrat arrive à échéance en 2026. La prolongation bilatérale d'anciens contrats est non seulement illégale (le COC doit évidemment respecter la législation sur les marchés publics), mais également non-souhaitable en raison des problèmes (très dynamiques et en constante évolution) liés à la sécurité de l'information. Disposer d'une technologie récente, performante, à la pointe du progrès et à jour (NIS 2, norme ISO27001, etc.) est une nécessité absolue en soi, et encore plus en tant qu'autorité de protection des données et organisme de contrôle.</p>	<p>de ICT omgeving, omdat het einde van de contractduur wordt bereikt in 2026. Het bilateraal verlengen van oude contracten is niet alleen niet wettelijk (het COC moet evident de wetgeving op de overheidsopdrachten naleven) en ook niet wenselijk, wegens de (zeer dynamische en snel veranderende) problematiek van informatieveiligheid. Het beschikken over recente, performante en tevens <i>state of the art</i> en <i>up to date</i> technologie (NIS 2, ISO27001 norm, enz. ...) is een absolute noodzaak op zich en nog meer als dataprotectie autoriteit en toezichhouder.</p>
<p>Un montant total de 80.000,00 EUR a été inscrit au poste JJ 1000.</p>	<p>We schrijven daarom een totaal bedrag van 80.000,00 EUR in op de post JJ 1000.</p>
<p><u>3. BUDGET DES RECETTES</u></p>	<p><u>3. ONTVANGSTENBEGROTING</u></p>
<p>L'Organe de Contrôle ne réalise pas de recettes propres.</p>	<p>Het Controleorgaan realiseert geen eigen ontvangsten.</p>
<p>Le montant pour la dotation inscrit au budget des recettes est de 1.705.606 euros.</p>	<p>Het bedrag voor de dotatie ingeschreven in de ontvangstenbegroting is 1.705.606 EUR.</p>
<p>En raison, d'une part, de la gestion économe menée par le COC depuis sa création (ainsi, le COC ne fait jamais appel à des consultants divers ni à des avocats pour rédiger des avis de tout type, et recherche un maximum de synergies avec d'autres institutions publiques, les voyages internationaux sont pratiquement inexistant, etc.) et, d'autre part, du fait que le cadre n'a jamais été entièrement rempli à ce jour, des boni ont pu être réalisées dans le passé.</p>	<p>Omwille van enerzijds het zuinige beleid dat het COC sinds zijn oprichting voert (zo wordt bijvoorbeeld nooit beroep gedaan op consultants allerhande, op advocaten voor het schrijven van allerhande adviezen, wordt maximaal naar synergiën gezocht met andere overheidsinstellingen, worden zo goed als geen internationale reizen gemaakt, enz. ...) en anderzijds het feit dat het kader tot op heden nooit volledig is ingevuld geworden konden in het verleden boni gerealiseerd worden.</p>
<p>Cela n'est plus possible. Le simple fait de pourvoir au cadre prévu par la loi et règlement d'ordre intérieur en 2026 entraînera des dépenses de personnel supérieures d'environ 100 000 euros à la dotation demandée. Les dépenses de personnel représentent environ 80 % des dépenses dans le budget actuel.</p>	<p>Dit is niet meer mogelijk. Enkel het invullen van het in de Wet en het HR voorziene personeelskader zal in 2026 leiden tot personeelsuitgaven die ongeveer 100.000 EUR hoger zijn dan de gevraagde dotatie. De personeelsuitgaven vertegenwoordigen in de huidige begroting ongeveer 80 % van de uitgaven.</p>
<p>Le COC a pris acte de la décision relative aux garanties en matière de maintien du personnel prise par la Commission de la</p>	<p>Het COC heeft akte genomen van de beslissing aangaande de garanties op het personeelsbehoud zoals genomen door de</p>

<p>comptabilité (DOC 56 0983/001, cf. ci-dessus). L'intégralité des boni disponibles à la fin de l'année 2024, soit un montant de 561 683,77 EUR, est inscrite au budget des recettes.</p>	<p>Commissie voor de Comptabiliteit (DOC 56 0983/001, cf. hoger). De volledige boni die beschikbaar zijn op het einde van 2024 ten belope van 561.683,77 EUR worden ingeschreven in de ontvangstenbegroting.</p>
<p>4. BUDGET PLURIANNUEL</p>	<p>4. MEERJARENBEGROTING</p>
<p>Lors de l'élaboration de son budget pluriannuel, l'organe de contrôle a tenu compte des décisions de la commission de la comptabilité reprises ci-dessus, lesquelles accordent « une priorité accrue aux besoins des institutions en lien avec la sécurité » (cf. DOC 56 0983/001, p. 71).</p>	<p>Het controleorgaan heeft bij de opmaak van haar meerjarenbegroting rekening gehouden met de beslissingen van de commissie voor de comptabiliteit zoals die hoger werden weergegeven waarbij "waarbij de noden van de instellingen die gelinkt zijn aan veiligheid een groter belang krijgen" (cf. DOC 56 0983/001, p. 71).</p>
<p>Pour les années 2027, 2028 et 2029, il a donc été tenu compte des éléments suivants (abstraction faite de la décision imminente du gouvernement relative à la gouvernance belge de l'<i>AI Act</i> et l'éventuelle désignation du COC en tant que <i>MSA</i>, cf. ci-dessus) :</p>	<p>Voor de jaren 2027, 2028 en 2029 wordt er daarom rekening gehouden met de volgende elementen (abstractie gemaakt van de nakende beslissing van de regering met betrekking tot de Belgische <i>governance</i> van de <i>AI Act</i> en de al dan niet aanduiding van het COC als <i>MSA</i>, cf. hoger):</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ un gel des recrutements pour le personnel; ○ des crédits de personnel qui tiennent uniquement compte des évolutions salariales barémiques et statutaires; ○ estimation des dépenses à politique et missions inchangées; ○ limitation des crédits de dépenses globaux à maximum deux pourcents. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ een wervingsstop voor het personeel; ○ personeelskredieten die enkel rekening houden met de baremieke en statuut gebonden loonsverhogingen; ○ raming van de uitgaven bij ongewijzigde opdrachten en beleid; ○ de beperking van de globale uitgavenkredieten op maximum twee procent.
<p>Il apparait du budget pluriannuel que l'augmentation de la dépense pour l'investissement ICT en 2026 qui est une nécessité opérationnelle absolue (cf. ci-dessus) est déjà entièrement compensée en 2027 par une baisse des dépenses au lieu d'une augmentation limitée. Une limitation des dépenses de 1,29% au lieu d'une augmentation de maximum 2 pourcents, suivie par une augmentation de seulement 0,9% pour les deux années suivantes, entraîne une limitation nette des dépenses de 250.000 euros.</p>	<p>Uit de meerjarenbegroting blijkt dat de verhoogde uitgave in de ICT-investering in 2026 die een absolute operationele noodzaak is (cf. hoger) reeds in 2027 volledig wordt gecompenseerd door een verlaging van de uitgaven in plaats van een beperkte stijging. Een vermindering van de uitgaven met 1,29 % in plaats van een stijging met maximum 2 procent, gevolgd door twee jaren met een stijging van slechts 0,9 % leidt tot een beperking van de uitgaven van netto 250.000 euro.</p>

<p>La dépense supplémentaire demandée en 2026 pour les investissements en ICT et une utilisation des données sécurisée et conforme est donc immédiatement compensée au cours des années suivantes.</p> <p>Dans ces circonstances, le COC est d'avis qu'il a établi son budget de façon très sérieuse dans un contexte budgétaire difficile mais parfaitement en ligne avec les décisions de la commission de la comptabilité du 23 juillet 2025.</p>	<p>De gevraagde meeruitgave in 2026 voor investeringen in ICT en veilig en conform datagebruik worden dus onmiddellijk in de daarop volgende jaren gecompenseerd.</p> <p>In deze omstandigheden is het COC van mening dat het zijn begroting op zeer ernstige wijze heeft opgemaakt in een moeilijke budgettaire context maar wel volledig in lijn met de beslissingen van de commissie voor de comptabiliteit van 23 juli 2025.</p>
--	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

PLAN STRATÉGIQUE 2026 DE L'ORGANE DE CONTRÔLE DE L'INFORMATION POLICIÈRE	HET STRATEGISCH PLAN 2026 VAN HET CONTROLEORGAAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE
	
CHAPITRE 1^{er} – Introduction	HOOFDSTUK 1 – Inleiding
<p>L'article 251 de la Loi Protection des données du 30.07.2018 (LPD) prévoit entre autres :</p> <p>« L'Organe de contrôle joint à sa proposition de budget annuel un plan stratégique (...) »</p> <p>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 de par la loi en fonction jusqu'à ce que les nouveaux membres du COC aient prêté serment. Au moment de la rédaction de ce plan stratégique en octobre 2026, les mandats des membres du DIRCOM (Comité de direction) du COC n'avaient toujours pas été renouvelés. A l'heure actuelle, un seul des trois titulaires de mandat initiaux est encore en fonction et il exerce la fonction de président du COC <i>ad intérim</i>. Un membre du Service d'enquêtes (non fonctionnaire de police) a été nommé à la fonction supérieure de</p>	<p>Artikel 251 van de Wet Gegevensbescherming (WVG) van 30.07.2018 voorziet o.a.:</p> <p>"Het Controleorgaan voegt bij haar jaarlijks begrotingsvoorstel een strategisch plan (...)"</p> <p>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 directiecomité (DIRCOM) van het COC af. Zij blijven krachtens de wet niettemin in functie tot wanneer de nieuwe leden van het COC de eed hebben afgelegd. Bij de redactie van dit strategisch plan in oktober 2026 waren de mandaten van de leden van het DIRCOM (directiecomité) het COC nog steeds niet vernieuwd. Op dit ogenblik is er nog slechts één lid van de drie oorspronkelijke mandaathouders in functie en oefent hij het ambt van Voorzitter van het COC <i>ad interim</i> uit. Een lid van de Dienst Onderzoeken (niet politieambtenaar) werd aangewezen in de hogere functie van lid</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>membre du DIRCOM (conseiller).</p> <p>Le plan stratégique 2025 est présenté ci-dessous, incluant, au chapitre 6, quelques exemples d'actions concrètes pour l'année 2025. Cependant, compte tenu du fait que les nouveaux membres peuvent, espérons-le, être attendus dans le courant de 2025 encore ou au moins en 2026, ce plan stratégique doit être lu avec une certaine réserve. Ce plan est le 8^{ième} (huitième) plan stratégique élaboré et approuvé par le DIRCOM du COC.</p> <p>Pour une compréhension complète, ce plan stratégique doit être lu conjointement avec les rapports d'activité 2016-2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 (ou au moins celui de 2024) de l'Organe de contrôle, qui peuvent être consultés sur le site Internet du COC (www.organedecontrôle.be) sous la rubrique 'publications'.</p>	<p>van het DIRCOM (raadsheer).</p> <p>Hierna wordt het Strategisch Plan 2026 voorgesteld met, onder meer, in het hoofdstuk 6, enkele voorbeelden van concrete acties voor het jaar 2025. Gelet op het feit evenwel dat in de loop van hopelijk nog 2025, minstens 2026, de nieuwe directieleden mogen verwacht worden, dient dit plan met een zeker voorbehoud te worden gelezen. Dit plan is het 8^e (achtste) strategisch plan dat door het DIRCOM van het COC werd opgemaakt en goedgekeurd.</p> <p>Dit strategisch plan moet voor een volledig begrip samen gelezen worden met de activiteitenverslagen 2016-2019, 2020, 2021, 2022, 2023 en 2024 (of minstens dat van 2024), van het Controleorgaan, raadpleegbaar op de website van het COC (www.controleorgaan.be) onder de rubriek 'publicaties'.</p>
<p>CHAPITRE 2 – L'Organisation et la capacité</p>	<p>HOOFDSTUK 2 – De organisatie en de capaciteit</p>
<p style="text-align: center;"><u>L'organisation</u></p> <p>L'Organe de contrôle est une petite organisation chargée de nombreuses compétences et missions. Le cadre théorique complet se compose de 12 'ETP'. Trois membres du COC qui constituent le comité de direction (DIRCOM) ; trois membres du service d'enquête et trois membres du service d'appui (appelé dans la loi 'secrétariat', dont un juriste, un informaticien et une assistante de direction). Par ailleurs, la DIRCOM peut, sur base de son Règlement d'Ordre Intérieur, procéder</p>	<p style="text-align: center;"><u>De organisatie</u></p> <p>Het Controleorgaan is een kleine organisatie die belast is met omvangrijke opdrachten en bevoegdheden. Het theoretisch kader bestaat uit 12 'VTE'. Drie leden van het COC die het directiecomité uitmaken (DIRCOM); drie leden van een dienst onderzoeken en drie leden bij een dienst ondersteuning (in de wet omschreven als 'secretariaat', waaronder één jurist, één informaticus en één directieassistente). Daarnaast kan het DIRCOM op grond van zijn Huishoudelijk Reglement maximaal 3 contractuele</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>au maximum à 3 recrutements contractuels supplémentaires, portant ainsi le total à 12 ETP au maximum.</p> <p>Il convient de souligner que le COC ne peut presque jamais fonctionner avec un cadre complet de 12. Certains membres du personnel sont inactifs, pour une durée plus ou moins longue, pour cause de maladie, congé de maternité, congé de longue durée, prestations réduites (emploi à 4/5 et 1/2), etc. Enfin, le remplacement d'un membre du personnel sortant dure toujours plusieurs mois, voire au moins 6 mois. Notons également qu'un programme de formation d'un an est nécessaire avant qu'un nouveau collaborateur puisse devenir pleinement fonctionnel.</p> <p>Il est important de mentionner l'ampleur des organisations et services qui se trouvent sous le contrôle du COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble de la police intégrée, à savoir la police fédérale (52 entités) et les corps de la police locale (178), soit au total environ 230 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 'AIG') - l'Unité d'information des passagers (ci-après 'BEL-PIU') - Les Douanes (partiellement) <p>Ajoutons à cela le champ d'application matériel relevant de la compétence du COC, qui n'a cessé de se développer depuis 2018.</p> <p><u>À titre de premier exemple</u>, citons les missions importantes en matière de rétention de données, introduites par la</p>	<p>bijkomende aanwervingen doen, wat zodoende het totaal op maximaal 12 VTE brengt.</p> <p>Meteen moet vastgesteld worden dat het COC zo goed als nooit met een volledig kader van 12 kan werken. Personeelsleden vallen uit, voor min of meer langere termijn, door ziekte, moederschapsverlof, langdurige verloven, verminderde prestaties (4/5 en 1/2 tewerkstelling), enz. ... Tot slot gaan er steeds maanden voorbij, minstens 6 maanden, vooraleer een vertrekkende is vervangen door een nieuwe kracht. We stellen ook vast dat een opleidingstraject van één jaar nodig is vooraleer een nieuw personeelslid ten volle kan functioneren.</p> <p>Het is belangrijk de omvang van de organisatie(s) en diensten die onder het toezicht staan van het COC te vermelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De hele geïntegreerde politie, zijnde de federale politie (52 entiteiten) en de korpsen van de lokale politie (178), in totaal 230 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) <p>Daartegenover staat vervolgens het materieel toepassingsgebied dat onder de bevoegdheid van het COC valt en sinds 2018 gestaag is uitgebreid.</p> <p><u>Een eerste voorbeeld</u> zijn de belangrijke opdrachten inzake dataretentie die er zijn bijgekomen door de wet van 20 juli 2022</p>
---	---

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>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 substantiellement la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques). Ces nouvelles missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la validation des statistiques policières de la BNG 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). <p>Un deuxième exemple concerne une nouvelle compétence d'autorisation préalable concernant l'accès des douanes à la banque de données des passagers, telle qu'actuellement reprise dans l'article 281 §4 actualisé de la loi sur les douanes et accises du 18.07.1977, telle que modifiée par la loi du 16.05.2024 modifiant la loi-PNR du 16.05.2024, qui stipule:</p> <p><i>§4. Dans les conditions fixées à l'article 27 de la loi du 25 décembre 2016 relative au traitement des données des passagers, un fonctionnaire ayant le titre de conseiller général, désigné par l'Administrateur général des Douanes et Accises, peut soumettre à l'Organe de contrôle de l'information policière visé à l'article 71 de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, une demande d'accès aux données des</i></p>	<p>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 zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het valideren van de statistieken van de ANG 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). <p>Een tweede voorbeeld is een nieuwe voorafgaande machtigingsbevoegdheid betreffende de toegang van de Douane tot de passagiersgegevensbank, zoals thans opgenomen in het vernieuwde artikel 281 §4 van de wet douane & accijnzen van 18.07.1977, zoals gewijzigd door de Wet van 16.05.2024 tot wijziging van de PNR-wet dat stelt:</p> <p><i>§ 4. Onder de voorwaarden bepaald in artikel 27 van de wet van 25 december 2016 betreffende de verwerking van passagiersgegevens, kan een ambtenaar met de titel van adviseur-generaal, aangesteld door de administrateur-generaal van de douane en accijnzen, aan het Controleorgaan op de politionele informatie zoals bedoeld in artikel 71 van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens, een verzoek om</i></p>
---	---

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p><i>passagers.</i> <u>L'Organe de contrôle de l'information policière examine le bien-fondé de la demande en veillant à assurer un juste équilibre entre les intérêts en cause et décide si la demande peut être transmise à l'Unité d'information des passagers.</u> <i>En cas d'urgence dûment justifiée, le fonctionnaire visé à l'alinéa 1er peut requérir directement du fonctionnaire dirigeant de l'UIP la communication des données des passagers nécessaires. Il communique sa demande écrite et motivée ainsi que les données recueillies sans délai et au plus tard dans les 24 heures à l'Organe de contrôle de l'information policière. Ce dernier interdit à l'Administrateur général des Douanes et Accises de traiter les données recueillies si les conditions légales n'ont pas été respectées et ordonne l'effacement immédiat des données.</i></p> <p style="text-align: center;"><u>La capacité</u></p> <p>Il convient de souligner que le cadre du COC est resté inchangé depuis 2018, malgré, <u>d'une part</u>, de nouvelles missions et, <u>d'autre part</u>, des effets de volume importants depuis 2018. Pour un aperçu complet de ses activités et les chiffres il faut se référer au dernier rapport d'activité 2024 du COC. Les effets de volume peuvent néanmoins être brièvement illustrés pour la période 2019-2024 (nous ne tenons en gros pas compte de l'année 2018, car pour certains dossiers, il n'y a pas de point de comparaison avec l'ancienne commission de la protection de la vie privée, dont les missions ont été reprises par le COC) comme suit:</p>	<p><u>toegang tot passagiersgegevens voorleggen.</u> <u>Het Controleorgaan op de politionele informatie onderzoekt de gegrondheid van de aanvraag en ziet toe op een billijk evenwicht tussen de belangen die op het spel staan en beslist of het verzoek kan worden doorgestuurd naar de passagiersinformatie-eenheid.</u> <i>In naar behoren gemotiveerde spoedeisende gevallen kan de in lid 1 bedoelde ambtenaar de leidend ambtenaar van de PIE rechtstreeks verzoeken de nodige passagiersgegevens te verstrekken. Hij deelt zijn schriftelijk en met redenen omkleed verzoek en de verzamelde gegevens onverwijld en uiterlijk binnen 24 uur mee aan het Controleorgaan op de politionele informatie. Deze laatste verbiedt de administrateur-generaal van de douane en accijnzen om de verzamelde gegevens te verwerken als niet aan de wettelijke vereisten is voldaan en beveelt het onmiddellijk wissen van de gegevens.</i></p> <p style="text-align: center;"><u>De capaciteit</u></p> <p>Er moet benadrukt worden dat het kader van het COC sinds 2018 onveranderd is gebleven, ondanks <u>enerzijds</u> nieuwe opdrachten en <u>anderzijds</u> belangrijke volume-effecten sedert 2018. Voor een volledig overzicht van zijn activiteiten en cijfers wordt verwezen naar het laatste activiteitenverslag 2024 van het COC. De volume-effecten kunnen niettemin kort als volgt geïllustreerd worden voor de periode 2019-2024 (we laten 2018 grotendeels buiten beschouwing gezien er voor bepaalde dossiers geen vergelijkingspunt is met de oude privacycommissie wiens opdrachten door het COC werden overgenomen):</p>
--	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<ul style="list-style-type: none"> - les dossiers d'accès indirect par les citoyens sont passés de 333 demandes en 2018 à 565 demandes en 2024. À la clôture de ce plan stratégique, le 15/10/2025, plus de 620 demandes avaient déjà été reçues en 2025. Nous pouvons donc parler d'une augmentation de près de 60 % du nombre de demandes pour la période 2018-2025 ; - les avis sur les projets de loi et de réglementation sont passés de 22 dossiers en 2019 à 49 dossiers en 2024. On constate dès lors une augmentation de plus de 122 % ; - les <i>data breaches</i> (brèches de sécurité), qui nécessitent à chaque fois une enquête du COC, sont passées de 17 en 2019 à 38 en 2024, soit une augmentation de 123%. <p>Il y a également les dossiers réactifs, qui sont restés relativement stables au cours des cinq dernières années : les plaintes (entre 30 et 40 par an), les avis 'ordinaires' (environ 80 par an), les avis relatifs à l'utilisation de caméras de vidéosurveillance par la police (environ 30 par an) et les AIPD (analyses d'impact relatives à la protection des données), qui fluctuent fortement entre 33 (2021) et 7 (2024). Cela concerne exclusivement les dossiers dits 'réactifs'.</p> <p>S'ajoutent à cela les enquêtes de contrôle proactives et/ou d'office, qui devraient en réalité être les plus importantes, mais qui sont soumises à une forte pression en raison de l'afflux réactif. Chaque enquête de contrôle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - de dossiers onrechtstreekse toegang door burgers zijn gestegen van 392 verzoeken in 2018 tot 565 verzoeken in 2024. Bij het afsluiten van dit plan op 15/10/2025 waren reeds meer dan 620 verzoeken binnengelopen in 2025. We kunnen dus voor de periode 2018-2025 spreken van een stijging met quasi 60 % van het aantal verzoeken; - de adviezen op ontwerpen van wet- en regelgeving stegen van 22 dossiers in 2019 tot 49 dossiers in 2024. We stellen dus een stijging vast van 122 %; - de <i>data breaches</i> (inbreuken op de beveiliging), die telkens een onderzoek vragen vanwege het COC, stegen van 17 in 2019 tot 38 in 2024, hetzij een stijging van 123%. <p>Daarnaast zijn er nog de reactieve dossiers die relatief stabiel bleven de voorbije 5 jaar: de klachten (tussen de 30 en 40 per jaar), de 'gewone' adviezen (rond de 80 per jaar), de adviezen i.v.m. politieel cameragebruik (rond de 30 per jaar), de <i>DPIA</i> (de gegevensbeschermingseffectbeoordelingen) die sterk schommelen tussen de 33 (2021) en 7 (2024).</p> <p>Dit betreft uitsluitend de zgn. 'reactieve' dossiers.</p> <p>Daarnaast zijn er uiteraard de proactieve en/of ambtshalve toezichtonderzoeken die eigenlijk de belangrijkste (zouden moeten) zijn, maar die erg onder druk staan door de reactieve instroom. Elke onderzoek vraagt een bijzonder grote en intensieve</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>nécessite un investissement particulièrement important et intensif en termes de capacités.</p> <p>Il convient également de mentionner l'augmentation incontestable du nombre de procédures judiciaires dans lesquelles le COC, jusqu'à présent toujours en tant que défendeur, a été impliqué et dans lesquelles, par exemple, une mesure correctrice imposée par le COC est contestée. Jusqu'à la clôture de ce plan stratégique en octobre 2025, le COC n'a perdu aucune des procédures en cours, ce qui démontre une fois de plus que le COC exerce ses pouvoirs correctifs/coercitifs de manière réfléchie, juridiquement fondée et modérée. Il n'en reste toutefois pas moins que cela mobilise également beaucoup de ressources.</p> <p>Avec ce bref aperçu, le COC souhaite indiquer d'emblée qu'il est contraint de faire des choix difficiles et de fixer des priorités, et qu'il fait.</p>	<p>capaciteitsinvestering.</p> <p>Er moet ook nog melding gemaakt worden van de onbetwistbare stijging van het aantal rechterlijke procedures waarin het COC, tot op heden steeds als verweerder, werd betrokken en waarbij bv. een door het COC opgelegde corrigerende maatregel wordt betwist. Tot op het ogenblik van afsluiten van dit strategisch plan in oktober 2025 heeft het COC, in geen enkele van deze lopende procedures, het onderspit moeten delven, wat nogmaals aantoonst dat het COC zijn corrigerende/dwingende bevoegdheden doordacht, juridisch gedragen en gemodereerd hanteert. De realiteit is wel dat ook hierin veel capaciteit kruipt.</p> <p>Met dit korte overzicht wil het COC onmiddellijk aangeven dat het noodgedwongen scherpe keuzes en prioriteiten moet stellen en ook stelt.</p>
<p>CHAPITRE 3 – La vision</p>	<p>HOOFDSTUK 3 – De visie</p>
<p>Le COC veut contribuer, dans l'exercice de ses missions, au fonctionnement efficace, démocratique et conforme à un État de droit de la police et de la gestion de l'information policière. Il a la même vision à l'égard des missions de l'AIG, de la BEL-PIU et des douanes.</p> <p>Le COC adopte toujours et dans la mesure du possible au départ une attitude constructive vis-à-vis des institutions contrôlées en pratiquant la conscientisation. Ce n'est qu'en dernier recours qu'il interviendra de manière contraignante par la prise d'une mesure dite correctrice ou encore lorsque le COC constate des illégalités (manifestes).</p>	<p>Het COC wil in het uitvoeren van haar opdrachten bijdragen tot een performante, democratische en rechtstatelijke politionele werking – en informatiehuishouding. Het heeft dezelfde visie ten aanzien van de opdrachten van de AIG, de BEL-PIU en de douane.</p> <p>Het COC neemt als uitgangspunt steeds en waar mogelijk een constructieve houding aan waarbij het de gecontroleerde instellingen in eerste instantie bijstaat en aan <i>awareness</i> doet. Pas in laatste instantie is een eventueel dwingend optreden aan de orde door het nemen van een corrigerende maatregel of nog wanneer (manifeste) onwettigheden worden vastgesteld.</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>Cela dit, il convient de noter que la Cour de justice européenne indique clairement que, même si l'autorité de contrôle dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour évaluer si, et le cas échéant quelle, mesure correctrice doit être imposée, ce pouvoir discrétionnaire est limité par la nécessité de garantir un niveau cohérent et élevé de protection des données à caractère personnel 'par une application rigoureuse des règles'. Et en outre « <i>qu'il n'est pas exclu que, à titre exceptionnel et compte tenu des circonstances particulières du cas concret, l'autorité de contrôle puisse s'abstenir d'adopter une mesure correctrice bien qu'une violation de données à caractère personnel ait été constatée</i> » (CJUE, C-768/21 du 26 septembre 2024, considérants 37, 38 et 43).</p> <p>En outre, le COC souhaite utiliser ses compétences spéciales, comme p.ex. en matière de conservation des données, de manière efficace et avec un certain sens du pragmatisme, dans le respect maximal des droits fondamentaux.</p>	<p>Dit gezegd zijnde, moet worden opgemerkt dat het Europees Hof van Justitie duidelijk stelt dat de toezichthouder weliswaar een beoordelingsbevoegdheid heeft bij het oordeel of, en zo ja welke, corrigerende maatregel moet worden opgelegd maar dat deze beoordelingsmarge beperkt wordt door de noodzaak om 'door een strenge handhaving' een consistent en hoog niveau van bescherming van persoonsgegevens te waarborgen. En verder nog dat "niet kan worden uitgesloten dat de toezichthoudende autoriteit, bij wijze van uitzondering en gelet op de bijzondere omstandigheden van het concrete geval, ervan kan afzien om een corrigerende maatregel te nemen, ook al is er een inbreuk in verband met persoonsgegevens' (HvJ, C-768/21 van 26 september 2024, overwegingen 37, 38 en 43).</p> <p>Daarnaast wil het COC op een performante wijze en met een zekere zin voor pragmatisme toepassing maken van haar bijzondere bevoegdheden zoals bv. in de materie van de dataretentie, met een maximaal respect voor de grondrechten.</p>
<p>CHAPITRE 4 – La Mission</p>	<p>HOOFDSTUK 4 – De Missie.</p>
<p>Les compétences du COC sont principalement fixées dans la LPD, et plus spécifiquement à l'article 71 et au titre 7, ainsi que dans la LFP. Elles sont, en substance, les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surveiller l'application du titre 2 de la LPD vis-à-vis de la police intégrée, de l'AIG et du BELPIU, incluant dès lors toutes les missions liées au traitement des données personnelles, dont, plus spécifiquement, la protection de la vie privée par lesdits services dans l'exécution de leurs missions 	<p>De bevoegdheden van het COC zijn in hoofdzaak vastgelegd in de WVG en meer bepaald het artikel 71 en titel 7 en in de WPA. Zij betreffen in grote lijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het toezicht op de toepassing van titel 2 WVG ten aanzien van de geïntegreerde politie, de AIG en de BELPIU en omvat derhalve alle opdrachten verbonden met de verwerking van persoonsgegevens, met in het bijzonder, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer door voormelde diensten in de uitvoering van hun

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>opérationnelles (dont principalement les missions de police administrative et judiciaire) ;</p> <p>- surveiller l'application du RGPD 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 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 des données à caractère personnel, et plus particulièrement liées à la protection de la vie privée par lesdits services dans le cadre de l'exécution de leurs missions non opérationnelles (par exemple le recrutement et la sélection) ;</p> <p>- 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 ;</p> <p>- toute autre mission qui lui est confiée par ou en vertu d'autres lois. À cet égard, on peut souligner:</p> <p>(1) la LFP, et plus spécifiquement</p>	<p>operationele opdrachten (waaronder in hoofdzaak de opdrachten van bestuurlijke en gerechtelijke politie);</p> <p>- het toezicht op de toepassing van de AVG en titel 1 van de WVG 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 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 met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, in het bijzonder verbonden met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer door voormelde diensten in de uitvoering van hun niet-operationele opdrachten (vb. recrutering en selectie);</p> <p>- 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;</p> <p>- elke andere opdracht haar door of krachtens andere wetten verleend. In dat verband kan gewezen worden op:</p> <p>(1) de WPA en meer bepaald het zichtbaar</p>
--	---

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>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) ;</p> <p>(2) la loi du 25 décembre 2016 relative au traitement des données des passagers et le contrôle de BELPIU ;</p> <p>(3) la compétence d'autorisation <i>ex ante</i> du COC vis-à-vis des réquisitions de la douane envers le BELPIU dans des matières fiscales (article 281 §4 de la loi générale du 18 juillet 1977 sur les douanes et accises) ;</p> <p>(4) la surveillance de la banque de données commune terrorisme et extrémisme conjointement avec le Comité R (prévue par la loi du 29 mars 2024 portant création de la banque de données commune "Terrorisme, Extrémisme et Processus de Radicalisation" ("T.E.R.") et modifiant la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, la loi du 30 juillet 2018 portant création de cellules de sécurité intégrale locales en matière de radicalisme, d'extrémisme et de terrorisme et la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police) ;</p> <p>(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), à savoir le contrôle de</p>	<p>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);</p> <p>(2) de wet van 25 december 2016 betreffende de verwerking van passagiersgegevens en het toezicht op de BELPIU;</p> <p>(3) de bevoegdheid van <i>ex ante</i> machtigingsbevoegdheid door het COC van 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);</p> <p>(4) het toezicht op de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme en extremisme samen met het Comité I (cf. voorzien door de wet van 29 maart 2024 tot oprichting van de gemeenschappelijke gegevensbank "Terrorisme, Extremisme, Radicaliseringsproces" ("T.E.R.") en tot wijziging van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, de wet van 30 juli 2018 tot oprichting van lokale integrale veiligheidscellen inzake radicalisme, extremisme en terrorisme en de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt);</p> <p>(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</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>l'audit des mesures de sécurité et des 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 ;</p> <p>(6) les compétences en matière de rétention de 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 :</p> <p>(6.1.) la validation (ou non) des statistiques policières de la police intégrée qui serviront de base à l'obligation de conservation des données imposée aux opérateurs télécoms ;</p> <p>(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).</p> <p>(7) Tout récemment, le 2 août 2024, est entrée en vigueur le règlement dite « <i>AI Act</i> » ou règlement sur l'intelligence artificielle 2024/1689 du 13 juin 2024, qui sera progressivement appliquée dans son intégralité.</p> <p>Les 'pratiques dites interdites' (art. 5, par exemple les systèmes d'IA pour l'identification biométrique à distance en temps réel dans les espaces publics à des fins répressives) sont applicables</p>	<p>voorkomen (<i>BS</i>, 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;</p> <p>(6) de bevoegdheden inzake dataretentie ingevoegd 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:</p> <p>(6.1.) het (al dan niet) valideren van de statistieken van de geïntegreerde politie die de grondslag zullen vormen voor de aan de telecomoperatoren opgelegde dataretentie verplichting;</p> <p>(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).</p> <p>(7) Zeer recent is er de inwerkingtreding, op 02 augustus 2024, bijgekomen van de zgn. "<i>AI Act</i>" of de Verordening Artificiële Intelligentie 2024/1689 van 13 juni 2024, die stapsgewijs volledige toepassing zal krijgen.</p> <p>De zgn. 'verboden praktijken' (art. 5, bv. AI-systemen voor biometrische identificatie op afstand in real time in openbare ruimten voor rechtshandavingsdoeleinden) zijn van toepassing sinds 02.02.2025 en op</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>depuis le 02.02.2025 et, le 01.08.2026, toutes les dispositions du règlement sur l'IA entreront en vigueur, notamment les systèmes d'IA dits 'à haut risque' (cf. art. 6 <i>juncto</i> avec l'annexe 3 du règlement IA). Ces derniers seront également et surtout utilisés par la police.</p> <p>Le COC a en tout état de cause un rôle important à jouer dans l'application du règlement IA en tant qu'institution chargée de la protection des droits fondamentaux (cf. notamment l'article 77 de la loi sur l'IA). Le COC a déjà été notifié en cette qualité à la Commission européenne.</p> <p>Un rôle encore plus important est celui que le COC pourrait jouer en tant qu'autorité de surveillance du marché (<i>MSA</i> ou <i>Market Surveillance Authority</i>) dans le domaine de l'application du règlement IA vis-à-vis de la police. Cette <i>MSA</i> doit encore être désignée dans une loi d'exécution belge. Au moment de la finalisation de ce plan stratégique, le Conseil des ministres n'avait pas encore décidé qui remplirait ce rôle vis-à-vis de la police. Il s'agira soit de l'IBPT – qui jouera de toute façon un rôle crucial dans l'application du règlement IA – soit du COC (et de l'APD pour ses compétences actuelles). Si le COC est désigné comme <i>MSA</i>, cela signifie ni plus ni moins un domaine supplémentaire très important pour lequel le COC n'est actuellement pas suffisamment préparé, ni en termes de capacité, ni en termes d'expertise technique suffisante. Ce domaine supplémentaire potentiel et ces nouvelles missions ne sont donc pas pris en compte pour l'instant dans les propositions budgétaires 2026 du COC. À la demande des ministres compétents, le COC a provisoirement estimé à 300.000</p>	<p>01.08.2026 treden alle bepalingen van de <i>AI Act</i> in werking, waaronder vooral de zgn. 'hoog risico' AI systemen (cf. art. 6 <i>juncto</i> bijlage 3 <i>AI Act</i>). Deze laatste zullen ook en vooral door de politie worden gebruikt.</p> <p>Het COC heeft hoe dan ook een belangrijke rol te spelen bij de toepassing van de <i>AI Act</i> als zgn. grondrechteninstelling (cf. o.a. artikel 77 <i>AI Act</i>). Het COC is in die hoedanigheid reeds aangemeld aan de Europese Commissie.</p> <p>Nog belangrijker evenwel is de mogelijke rol die het COC te wachten staat als zgn. markttoezichtautoriteit (<i>MSA</i> of <i>Market Surveillance Authority</i>) in het domein van <i>law enforcement</i> en dus t.a.v. de politie. Deze <i>MSA</i> moet aangeduid worden in een Belgische uitvoeringswet. Op het moment van het afronden van dit strategisch plan werd er door de Ministerraad nog geen beslissing genomen wie die rol zal vervullen t.a.v. de politie. Dit zal ofwel het BIPT zijn – die hoe dan ook een cruciale rol zal spelen in de handhaving van de <i>AI Act</i> - ofwel het COC (en de GBA voor zijn actuele bevoegdheden). Indien het COC wordt aangewezen als <i>MSA</i> betekent dit niet meer of minder een zeer belangrijk bijkomend domein waar het COC, op dit moment onvoldoende is op voorzien, noch op het vlak van capaciteit, noch op het vlak van afdoende technische expertise. In de begrotingsvoorstellen 2026 van het COC is dit potentieel bijkomend domein en nieuwe opdrachten voorlopig dus niet meegenomen. Op vraag van de bevoegde Ministers heeft het COC zijn bijkomende middelen voor de toepassing van de <i>AI Act</i> voorlopig geraamd op 300.000 EUR.</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>EUR les ressources supplémentaires nécessaires à l'application du règlement sur l'IA. Ce plan stratégique doit donc être lu avec la réserve nécessaire, en particulier dans ce domaine.</p> <p>Quoi qu'il en soit, les missions supplémentaires susmentionnées et les effets importants en termes de volume que rencontre le COC depuis ses débuts en tant qu'autorité spécialisée chargée de la protection des données le 5 septembre 2018, expliquent clairement pourquoi une extension du cadre (fixé dans la loi sur la protection des données) est absolument nécessaire pour le COC en 2026.</p> <p>Nous rappelons toutefois que les propositions budgétaires pour 2026 ne tiennent pas compte d'une éventuelle extension du cadre et donc, pour l'instant, aucun financement supplémentaire n'est demandé.</p>	<p>Dit strategisch plan moet dus, zeker op dit domein, met het nodige voorbehoud worden gelezen.</p> <p>Hoe dan ook, voornoemde bijkomende opdrachten en de belangrijke volume-effecten die zich voordoen sedert de start van het COC op 5 september 2018 als gespecialiseerde dataprotectie autoriteit motiveren op heldere wijze waarom voor het COC een kaderuitbreiding (een kader dat vasligt in de Wet Gegevensbescherming) in 2026 absoluut noodzakelijk is.</p> <p>We herhalen evenwel dat er bij de begrotingsvoorstellen 2026 geen rekening is gehouden met een eventuele kaderuitbreiding en dus ook vooralsnog geen bijkomende middelen worden gevraagd.</p>
<p>CHAPITRE 5 – Objectifs stratégiques et opérationnels</p>	<p>HOOFDSTUK 5 – Strategische en operationele doelstellingen</p>
<p>Objectif stratégique 1: l'exercice qualitatif des missions de protection de données (la fonction de DPA).</p> <p>Le COC souhaite remplir toutes les missions liées à sa fonction de DPA avec le plus haut niveau de qualité possible.</p> <p>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</p>	<p>Strategische doelstelling 1: de kwaliteitsvolle uitoefening van de gegevensbeschermingsopdrachten (DPA-functie).</p> <p>Het COC wenst alle opdrachten die verband houden met haar DPA-functie op een zo kwaliteitsvolle manier uit te oefenen.</p> <p>Operationele doelstelling 1.1. uitvoering geven aan haar algemene informatie – en bijstandsopdracht 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</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>par e-mail, par téléphone, via une consultation en ligne, etc. Cela implique également une obligation d'information proactive qui est réalisée par exemple par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise à jour du site Internet du COC ; - l'alimentation et la mise à jour régulière de l'intranet <i>Sharepoint</i> du GPI avec des avis, points de vue et rapports du COC (<u>non</u> destinés au grand public) ; - la participation à des formations, colloques et journées d'étude de toutes sortes. <p>Objectif opérationnel 1.2: donner suite aux questions/requêtes de la personne concernée en matière d'accès indirect (les dossiers dits 'article 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, ...). L'objectif est de traiter toutes les requêtes dans les délais légaux et, en tout état de cause, dans un délai raisonnable.</p> <p>Les rapports d'activité 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 montrent que, même si le délai de traitement s'est légèrement allongé par rapport aux 45 jours de 2023, le COC remplit encore très honorablement sa mission dans ce domaine avec un délai moyen de traitement de 51 jours en 2024 (voir Rapport d'activité 2024, n° 15 et 16).</p> <p>Une évolution remarquable concerne l'augmentation exponentielle du nombre de demandes ces dernières années avec</p>	<p>beantwoorden per mail, per telefoon, via een online-overleg, enz. ... Het houdt ook een proactieve informatieverplichting in die bijvoorbeeld wordt gerealiseerd middels;</p> <ul style="list-style-type: none"> - het actueel houden van de website van het COC; - het regelmatig aanvullen en updaten van de intranet <i>Sharepoint</i> van de GPI met adviezen, standpunten en rapporten van het COC (die <u>niet</u> voor het grote publiek bestemd zijn); - deelname aan opleidingen, colloquia en studiedagen allerhande. <p>Operationele doelstelling 1.2: uitvoering geven aan de vragen/verzoeken van de betrokkene tot onrechtstreeks toegang (de zgn. 'artikel 42' WVG dossiers) 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.</p> <p>De activiteitenverslagen 2020, 2021, 2022, 2023 en 2024 tonen aan dat het COC daar actueel, hoewel iets minder goed dan de 45 dagen in 2023, nog steeds behoorlijk in slaagt met een gemiddelde doorlooptijd van 51 dagen in 2024 (zie, Activiteitenverslag 2024, n° 15 en 16).</p> <p>Een opmerkelijke evolutie is alleszins de exponentiële stijging van het aantal verzoeken de laatste jaren met niet minder</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>pas moins de 565 demandes en 2024 (2018 : 333 ; 2019: 392 ; 2020: 283 ; 2021 : 546 ; 2022 : 555 et 2023 : 549). Cette augmentation de volume se confirme clairement puisque, à la date de clôture du plan actuel, mi-octobre 2025, déjà plus de 620 demandes avaient déjà été introduites. Cela pose des défis particuliers au COC en termes de gestion, de délais de traitement et donc de capacité en personnel.</p>	<p>van 565 in 2024 verzoeken (2018: 333; 2019: 392;2020: 283; 2021: 546; 2022: 555 et 2023: 549). Deze aangroei aan volume wordt duidelijk bestendigd vermits er, op het moment van het afsluiten van huidig plan medio oktober 2025, reeds meer dan 620 verzoeken werden ingediend. Dit stelt het COC voor bijzondere uitdagingen qua beheersbaarheid, doorlooptijden en dus personeelscapaciteit van het COC.</p>
<p>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.</p>	<p>Strategische doelstelling 2: een significante bijdrage te leveren aan een meer privacy – en gegevensbeschermingsvriendelijk optreden van de gecontroleerde entiteiten.</p>
<p>Objectif opérationnel 2.1 : collaborer et contribuer à des initiatives et à des projets d'amélioration policiers. On peut citer à titre d'exemple l'application <i>SharePoint</i> interne de la police, à laquelle le COC contribue régulièrement sous la forme d'avis et de rapports non destinés au public, ou les nombreuses réunions '<i>teams</i>' et formations en ligne.</p>	<p>Operationele doelstelling 2.1: meewerken aan en een bijdrage leveren tot politionele initiatieven en verbeterprojecten. Als voorbeeld kan verwezen worden naar de interne politionele '<i>sharepoint</i> applicatie' waaraan het COC regelmatig bijdragen aanlevert in de vorm van niet voor het publiek bestemde adviezen en rapporten of de vele online '<i>teams</i>' vergaderingen en opleidingsmomenten.</p>
<p>Objectif opérationnel 2.2 : collaborer à la mise en place d'une réglementation de qualité essentiellement via la fonction d'avis. Sur base annuelle, le COC traite quelque 40 dossiers d'avis sur des projets de loi/décret/ordonnance et autres réglementations. Le nombre de demandes oscille chaque année entre 30 et 50. (2020: 15; 2021: 33; 2022: 39; 2023: 49 et 2024: 36).</p>	<p>Operationele doelstelling 2.2.: meewerken aan de totstandkoming van goede en kwaliteitsvolle regelgeving in hoofdzaak door middel van de adviesfunctie. Op jaarbasis behandelt het COC zo'n 40 adviesdossiers op ontwerpen van wet/decreet/ordonnantie en andere regelgeving. Het aantal aanvragen schommelt jaarlijks tussen de 30 à 50 (2020:15; 2021: 33; 2022: 39; 2023: 49 en 2024:36).</p>
<p>Objectif stratégique 3: l'application modérée mais décisive des</p>	<p>Strategische doelstelling 3: de gemodereerde maar besluitvaardige</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>compétences correctrices en tant qu'autorité de protection des données.</p> <p>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 propositions de remédiation, etc.</p> <p>Objectif opérationnel 3.2 : lors d'une étape suivante, si l'objectif opérationnel 3.1 n'a pas donné de résultats satisfaisants ou si le traitement est <i>ipso facto</i> en conflit avec la LPD/LFP ou des normes supérieures, le COC prend les mesures correctrices les plus adéquates comme par exemple l'avertissement, la suspension d'un flux d'information, l'arrêt d'une application, etc., mais en tenant aussi toujours compte des conséquences opérationnelles de chaque mesure pour les services contrôlés et les personnes concernées. Cette mesure correctrice peut également être assortie 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. Chaque intervention (y compris corrective) du COC doit en effet être proportionnée.</p> <p>Le nombre de mesures correctrices diminue fortement, certainement depuis 2023 (cf. rapport d'activité 2024, numéro 49), ce qui, outre le fait que les services contrôlés sont sans doute de plus en plus <i>compliant</i> après 7 ans d'application, est principalement en lien avec la pression des dossiers réactifs, ce qui</p>	<p>toepassing van de corrigerende bevoegdheden als DPA.</p> <p>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 krachtdadig opgetreden ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke met in de eerste plaats een oplossing via dialoog, voorstellen tot remediëring, enz. ...</p> <p>Operationele doelstelling 3.2: als volgende stap, nadat de operationele doelstelling 3.1 onvoldoende bevredigend resultaat heeft opgeleverd of de verwerking <i>ipso facto</i> strijdig is met de WVG/WPA of de hogere rechtsnormen, neemt het COC de corrigerende maatregelen die zich opdringen, zoals een waarschuwing, het schorsen van een gegevensstroom, het stopzetten van een applicatie, enz. ..., maar steeds ook 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. Elk (ook corrigerend) optreden van het COC moet immers proportioneel zijn.</p> <p>Het aantal corrigerende maatregelen zit in een sterk dalende trend, zeker sinds 2023 (cf. activiteitenverslag 2024, randnummer 49) wat, benevens het feit dat de gecontroleerde diensten ongetwijfeld na 7 jaar toepassing meer en meer <i>compliant</i> zijn geworden, in hoofdzaak te maken heeft met de druk van reactieve dossiers,</p>
---	---

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>signifie que le COC peut mener un nombre moins élevé et en fait insuffisant d'enquêtes proactives.</p>	<p>waardoor het COC minder en eigenlijk onvoldoende proactieve onderzoeken kan doen.</p>
<p>Objectif stratégique 4: un contrôle constructif mais décisif de la gestion de l'information policière.</p> <p>Objectif opérationnel 4.1: chaque année, le COC essaie de procéder de manière proactive et par échantillons à un certain nombre de contrôles auprès des services 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.</p> <p>Cependant, nous soulignons une fois de plus la forte pression réactive, qui signifie malheureusement que le COC peut effectuer moins de contrôles d'initiative.</p> <p>Objectif opérationnel 4.2 : le COC procède de manière proactive ou réactive (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.</p> <p>Le COC utilise la classification suivante pour catégoriser ses enquêtes proactives:</p> <p>- Contrôle global : il s'agit d'un contrôle qui s'assortit d'une ou plusieurs visites approfondies sur place et d'une</p>	<p>Strategische doelstelling 4: de constructieve maar besluitvaardige controle op de politionele informatiehuishouding.</p> <p>Operationele doelstelling 4.1: steekproefsgewijs en op proactieve wijze probeert het COC jaarlijks een aantal controles bij de politiediensten van de lokale en federale politie te verrichten, hetzij thematisch, hetzij meer algemeen, al dan niet in samenspraak met andere toezichtinstellingen binnen het politielandschap.</p> <p>We wijzen evenwel opnieuw op de grote reactieve druk waardoor het COC helaas minder aan ambtshalve controles kan doen.</p> <p>Operationele doelstelling 4.2: op proactieve of op reactieve wijze (op vraag van het parlement, burgers, advocaten, 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.</p> <p>Het COC maakt de volgende opdeling in zijn proactieve onderzoeken:</p> <p>- Globaal Toezicht: is een toezicht dat gepaard gaat met één of meerdere doorgedreven plaats bezoeken en met een</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>portée très large.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'un 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. - Contrôle restreint : ce contrôle porte sur un seul ou sur quelques aspects (partiels) d'un traitement de données policier ou non policier. - Contrôle international : il s'agit des éventuelles enquêtes internationales auxquelles le COC apporte son concours. Un exemple récurrent est celui des évaluations <i>SCHEVAL</i> réalisées auprès d'autres Etats membres de l'UE. En 2025 1 membre DOSE et 1 juriste sont 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 des banques de données communes terrorisme et extrémisme ou les enquêtes <i>BELPIU</i>. Ici aussi, il est clair qu'il n'est plus possible de maintenir un rythme annuel. 	<p>zeer ruime scope.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 jurist 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. - Beperkt Toezicht: dit toezicht behandelt één of slechts enkele (deel)aspecten van een politionele of niet politionele gegevensverwerking. - Internationaal Toezicht: dit zijn de eventuele internationale onderzoeken waaraan het COC zijn medewerking verleent. Een wekerend voorbeeld zijn de zgn. <i>SCHEVAL</i> evaluaties bij andere EU lidstaten. In 2025 is in dat verband 1 lid DOSE en 1 juriste opgenomen in een <i>pool</i> van experts van de Europese Commissie. - Bijzonder Toezicht: dit is een toezicht in bijzondere materies, zoals de controles op de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme en extremisme of de <i>BELPIU</i> onderzoeken. Ook hier is duidelijk dat het niet meer mogelijk is een jaarlijks ritme aan te houden.
<p>Objectif stratégique 5: un contrôle efficace de toutes les applications existantes et futures des caméras par la police.</p>	<p>Strategische doelstelling 5: een efficiënte controle op alle bestaande en toekomstige camera toepassingen door de politie.</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>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.</p> <p>Cela concerne aussi bien une mission de contrôle que de conseil.</p> <p>Il existe également des analyses dites <i>prima facie</i> sur les Analyses d'impact relatives à la protection des données (<i>Data Protection Impact Assessment</i> ou <i>DPIA</i>) notifiées par la police concernant les traitements par caméra.</p> <p>Objectif opérationnel 5.2 : Le COC continue de prêter attention à l'utilisation cachée (non-visible) de caméras par les services de police.</p> <p>Il subsiste cependant un <i>dark number</i> important en raison d'un manque manifeste de notifications par les services de police, ce qui signifie que le COC n'a pas non plus une vue suffisante sur ce type d'utilisation de caméras très invasive au niveau de la vie privée. En 2026, ce thème pourrait faire l'objet d'une attention accrue en fonction des capacités disponibles.</p>	<p>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.</p> <p>Het betreft zowel een controle – als adviserende opdrachten.</p> <p>Daarnaast zijn er de zgn. <i>prima facie</i> analyses op aangemelde gegevensbeschermingseffectbeoordelingen (<i>Data Protection Impact Assesment</i> of <i>DPIA</i>) van de politie met betrekking tot cameraverwerkingen.</p> <p>Operationele doelstelling 5.2: Het COC blijft aandacht hebben voor het heimelijke (niet zichtbare) van cameragebruik door de politiediensten. Hier blijft echter, door een manifest gebrek aan aanmeldingen ervan door de politiediensten, een belangrijk <i>dark number</i> bestaan, wat maakt dat ook het COC onvoldoende zicht heeft op dit soort van zeer privacy-invasief cameragebruik. In 2026 krijgt die thema mogelijks meer aandacht in functie van de beschikbare capaciteit.</p>
<p>Objectif stratégique 6: l'exercice d'une compétence d'avis la plus large possible en tant qu'autorité de protection des données spécialisée.</p> <p>Objectif opérationnel 6.1 : émettre des avis de qualité en temps opportun en tant qu'autorité de protection des données et organe de contrôle spécialisé, à la demande des autorités, sur tous projets de réglementation</p>	<p>Strategische doelstelling 6: de uitoefening van een zo ruim mogelijk opgevatte adviesverlening als gespecialiseerde DPA.</p> <p>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</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>(projets de loi, projets d'arrêtés royaux, projets d'arrêtés ministériels ou circulaires, protocoles, ...), avec une priorité pour le parlement et le gouvernement.</p> <p>Objectif opérationnel 6.2 : émettre des avis de qualité en temps opportun en tant qu'autorité de protection des données et organe de contrôle spécialisé, à la demande des autorités, des services contrôlés et des citoyens sur des sujets relevant des compétences du COC, avec une priorité au parlement, au gouvernement et aux services de police/à l'AIG/au BELPIU.</p> <p>Chaque année, environ 80 avis sont rendus par le COC (autres que sur l'utilisation des caméras).</p>	<p>omzendbrief, protocollen, ...), met prioriteit voor het parlement en de regering.</p> <p>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 het parlement, de regering en de politiediensten/AIG/BELPIU.</p> <p>Elke jaar worden door het COC ongeveer 80 adviezen verleend (andere dan m.b.t. cameragebruik).</p>
<p>Objectif stratégique 7 : un contrôle comme DPA de qualité sur l'utilisation des systèmes d'intelligence artificielle par les services contrôlés.</p> <p>Objectif opérationnel 7.1. : fournir des avis qualitatifs et dans les délais sur les notifications, les demandes d'avis ou les AIPD transmises concernant l'utilisation de l'IA par la police.</p> <p>Objectif opérationnel 7.2. : mener des enquêtes et des contrôles, soit d'office, soit à la suite d'une plainte, sur les systèmes d'IA utilisés par la police ou les autres services contrôlés et, si nécessaire, exercer ses compétences correctrices et/ou répressives (au moins en tant qu'institution chargée des droits fondamentaux, le cas échéant en tant qu'autorité de surveillance du marché, cf. ci-dessus, chapitre IV (7)).</p>	<p>Strategische doelstelling 7: een kwaliteitsvol toezicht als DPA op het gebruik van systemen van artificiële intelligentie door de gecontroleerde diensten.</p> <p>Operationele doelstelling 7.1.: het verlenen van tijdige en kwaliteitsvolle adviezen op aanmeldingen, vragen tot advies of overgemaakte <i>DPIA</i> met betrekking tot het gebruik van AI vanuit de politie.</p> <p>Operationele doelstelling 7.2.: het voeren van onderzoeken en controles, hetzij ambtshalve, hetzij na klacht, op door de politie of de andere gecontroleerde diensten gebruikte AI-systemen en daarbij, zo nodig, zijn corrigerende en/of handhavende bevoegdheden uitoefenen (minstens als grondrechteninstelling, desgevallend als markttoezichtautoriteit, cf. hoger hoofdstuk IV (7)).</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>Objectif stratégique 8: le développement et le maintien d'un partenariat efficient avec les autres organes collatéraux du Parlement et le maintien de relations de travail constructives avec les autres acteurs pertinents du paysage des institutions <i>oversight</i> et des entités contrôlées</p> <p>Objectif opérationnel 8.1 : conclure des protocoles ou faire des accords avec l'Autorité de protection des données et les autres autorités de protection des données spécialisées (le Comité permanent R et le Comité permanent P), avec des accords concernant une coopération, 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.organedecontrole.be, sous publications/publications diverses).</p> <p>En outre, le COC entretient régulièrement de bonnes relations de travail formelles et informelles avec les institutions susmentionnées ou d'autres institutions parlementaires collatérales, dans le respect des compétences de chacun.</p> <p>Objectif opérationnel 8.2 : 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, ...) et le BELPIU.</p>	<p>Strategische doelstelling 8: de uitbouw en onderhoud van een efficiënt partnerschap met de andere collaterale parlementaire instellingen en het onderhouden van constructieve dienstbetrekkingen met de andere relevante stakeholders in het landschap van de <i>oversight</i> instellingen en de gecontroleerde entiteiten</p> <p>Operationele doelstelling 8.1: het afsluiten van protocollen of het maken van afspraken met de Gegevensbeschermingsautoriteit en de andere gespecialiseerde DPA's (het Vast Comité I en het Vast Comité P) met afspraken rond samenwerking, taak- en bevoegdheidsverdeling en onderlinge afstemming, informatiedeling en synergiën allerhande, onder meer in het licht van de evaluatie voorzien in artikel 286 WVG. Een voorbeeld van realisatie van deze doelstelling betreft het protocol van 24.11.2020 (cf. www.contreleorgaan.be, onder publicaties/diverse publicaties).</p> <p>Daarnaast onderhoudt het COC regelmatig formele en informele goede dienstbetrekkingen met voormelde instellingen of andere collaterale parlementaire instellingen, weliswaar met respect voor ieders bevoegdheden.</p> <p>Operationele doelstelling 8.2: het uitbouwen van constructieve werkrelaties via onder meer afspraken, overlegvergaderingen en informatie-uitwisseling met andere <i>oversight</i> instellingen (ombudsman, de AIG, ...) en de BELPIU.</p>
---	--

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>Objectif opérationnel 8.3 : mettre sur pied ou maintenir 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.</p>	<p>Operationele doelstelling 8.3: het op poten zetten of onderhouden 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.</p>
<p>Objectif stratégique 9: le développement des tâches internationales du COC Objectif opérationnel 9.1: la participation aux forums internationaux dans le cadre de la fonction de DPA en ce qui concerne la police (<i>European Data Protection Board, European Data Protection Supervisor, Coordinated Supervision Committee SIS, EUROPOL, EES, ETIAS, etc.</i>, visites Schengen, Conférence internationale des DPA, ...), ainsi que la participation à des enquêtes et contrôles internationaux (par exemple SCHEVAL).</p>	<p>Strategische doelstelling 9: de uitbouw van de internationale taken van het COC Operationele doelstelling 9.1: de deelname aan de internationale fora in het kader van de DPA-functie inzake politie (<i>European Data Protection Board, European Data Protection Supervisor, Coordinated Supervision Committee SIS, EUROPOL, EES, ETIAS, enz. ...</i>, Schengenvisitatie, Internationale Conferentie DPA's, ...), alsmede de deelname aan internationale toezichtonderzoeken en controles (bv. SCHEVAL).</p>
<p>Objectif stratégique 10: l'exécution des pouvoirs spéciaux en matière de rétention des données Objectif opérationnel 10.1: 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. Cela a donné lieu en 2024 à deux décisions de validation respectivement du 22 février et le 10 novembre. En 2025, cet exercice doit encore être réalisé. Cette enquête sur les statistiques de la BNG devra également être menée par le COC en 2026.</p>	<p>Strategische doelstelling 10: de kwaliteitsvolle uitoefening van de bijzondere bevoegdheden met betrekking tot de dataretentie Operationele doelstelling 10.1: het ontwikkelen 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. Dit heeft in 2024 geresulteerd in twee beslissingen tot validatie van respectievelijk 22 februari en 21 november. In 2025 moet deze oefening nog gebeuren. Ook in 2026 zal dit onderzoek van de ANG-statistieken door het COC moeten plaatsvinden.</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>Objectif opérationnel 10.2: l'exécution et si nécessaire l'amélioration de la procédure de vérification des réquisitions 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).</p>	<p>Operationele doelstelling 10.2: het toepassen en zo nodig verbeteren 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).</p>
<p>Objectif stratégique 11: l'élaboration d'une communication externe solide</p> <p>Objectif opérationnel 11.1: la poursuite de la consolidation d'un centre d'expertise sur l'information policière et du droit de protection des données au niveau policier tant pour les services contrôlés (police, ...) que pour les tiers (universités, hautes écoles, entreprises privées, etc.)</p> <p>Objectif opérationnel 11.2: participation réactive et proactive à des journées d'étude, des sessions d'information, des colloques, des publications, etc., tant au sein de la GPI qu'en externe.</p> <p>Objectif opérationnel 11.3: assurer des contacts avec la presse de façon réactive et proactive, via le fonctionnement d'un porte-parole (membre du DIRCOM du COC, actuellement le président <i>a.i.</i>) et en continuant le développement du site Internet propre, à savoir www.organedeconrole.be.</p>	<p>Strategische doelstelling 11: de uitbouw van een gedegen externe communicatie</p> <p>Operationele doelstelling 11.1: de verdere consolidatie naar en van een expertisecentrum inzake politionele informatiehuishouding en politioneel gegevensbeschermingsrecht, zowel voor de gecontroleerde diensten (politie, ...) als derden (universiteiten, hoge scholen, private ondernemingen, enz. ...)</p> <p>Operationele doelstelling 11.2: op reactieve en proactieve wijze de deelname aan studiedagen, voorlichtingssessies, colloquia, publicaties, enz. ... , zowel intern de GPI als extern, verzorgen.</p> <p>Operationele doelstelling 11.3: op reactieve en proactieve wijze, het verzorgen van contacten met de pers via de functionering van een perswoordvoerder (lid van het DIRCOM van het COC, actueel de voorzitter <i>a.i.</i>) en de verdere uitbouw van de eigen website, met name www.conroleorgaan.be.</p>
<p>Objectif stratégique 12: une gestion réaliste des ressources humaines, respectueuse du personnel</p>	<p>Strategische doelstelling 12: een personeelsvriendelijk en realistisch human resources management</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>Objectif opérationnel 12.1: l'élaboration et si nécessaire l'actualisation des ordres de service nécessaires de manière à ce que le fonctionnement de l'organisation soit prévisible et structuré.</p>	<p>Operationele doelstelling 12.1: de opmaak en zo nodig de actualisering van de noodzakelijke dienstorders waardoor de wijze van functioneren van de organisatie voorspelbaar en gestructureerd kan verlopen.</p>
<p>Objectif opérationnel 12.2 : stimuler et coacher les collaborateurs afin d'atteindre des résultats excellents avec les moyens limités.</p>	<p>Operationele doelstelling 12.2: de medewerkers stimuleren en coachen teneinde met de beperkte middelen uitstekende resultaten te halen.</p>
<p>CHAPITRE 6 – Les actions en 2026</p>	<p>HOOFDSTUK 6 – De acties in 2026</p>
<p>Le COC mène chaque année des actions qui opérationnalisent le plan stratégique.</p> <p>Au sein de ces actions, deux grands volets peuvent être distingués. D'une part, les dossiers dits 'réactifs' qui sont adressés au COC, qui doivent être traités et dont le flux entrant échappe au contrôle du COC. D'autre part, les dossiers dits 'proactifs' dans lesquels le COC met en œuvre une série d'enquêtes, de contrôles ou de visites en lien avec ses compétences.</p> <p>Cependant, la marge et la capacité pour agir de manière proactive dépendent du volume des dossiers réactifs. Dans ce contexte, il faut rappeler que le nombre de dossiers réactifs connaît une forte augmentation.</p> <p>Par ailleurs, il faut souligner que ces dossiers sont souvent l'occasion de fournir l'information nécessaire et de porter des problèmes structurels à l'attention de la GPI entre autres et de s'atteler à leur résolution.</p>	<p>Op grond van het strategisch plan werkt het COC jaarlijks acties uit die het strategisch plan operationaliseren.</p> <p>Binnen deze acties 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 zijn bevoegdheden.</p> <p>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 reactieve dossiers (cf. operationele doelstelling 1.2) een sterke stijging kent.</p> <p>Langs de andere kant moet benadrukt worden dat deze dossiers vaak de nodige informatie aanleveren en aanleiding vormen om structurele problemen onder de aandacht van onder meer de GPI te brengen en aan te pakken.</p>
<p>Les dossiers réactifs sont actuellement, et sans préjudice des modifications</p>	<p>De reactieve dossiers zijn actueel, en onverminderd nakende wijzigingen als</p>



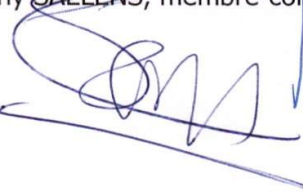
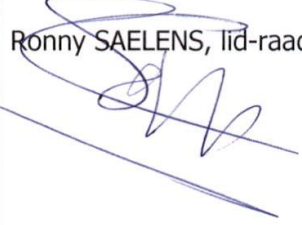
*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>imminentes résultant du règlement sur l'IA, dans les grandes lignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de consultations illégitimes par des fonctionnaires de police ; - les <i>databreaches</i> ; - les missions internationales; - la validation des statistiques de la BNG dans le cadre du dossier <i>data retention</i> 	<p>gevolg van de AI Verordening, in grote lijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>databreaches</i>; - de internationale opdrachten; - de validatie van de statistieken van de ANG in het kader van het dossier <i>data retention</i>
<p>Les dossiers proactifs sont en majorité les dossiers dans lesquels le COC prend lui-même l'initiative (cela peut également être à la demande d'un tiers, par exemple une autorité administrative ou judiciaire). La possibilité et la marge de manœuvre pour mener ces enquêtes sont toutefois directement tributaires de la capacité qui doit nécessairement être consacrée aux dossiers réactifs, lesquels sont en principe prioritaires.</p>	<p>De proactieve dossiers zijn de dossiers waarin het initiatief in meerderheid zelf uitgaat van het COC (het kan ook op vraag van een derde zijn, bv. een bestuurlijke of gerechtelijke overheid). De mogelijkheid en ruimte om deze onderzoeken te doen is evenwel recht evenredig met de capaciteit die noodgedwongen aan reactieve dossiers moet besteed worden en die in beginsel de prioriteit hebben.</p>
<p>CHAPITRE 7 – Conclusion</p>	<p>HOOFDSTUK 7 – Besluit</p>
<p>Ce plan stratégique est le 8^{ième} plan de politique élaboré par l'Organe de contrôle depuis ses débuts.</p> <p>Le nombre d'enquêtes de contrôle, de visites et de contrôles sur le terrain est, comme indiqué, directement proportionnel à l'afflux de dossiers réactifs. Entre-temps, nous connaissons dans les grandes lignes le volume de dossiers réalisable avec la capacité actuelle. Le COC en tire le meilleur parti</p>	<p>Dit strategisch plan is het 8^e beleidsplan van het Controleorgaan sedert zijn start.</p> <p>Het aantal toezichtonderzoeken, visitaties en terreincontroles is, zoals gezegd, recht evenredig met de instroom van reactieve dossiers. Ondertussen weten we in grote lijnen welk volume aan dossiers, met de huidige capaciteit, haalbaar is. Het COC haalt er het maximale uit en zit op en soms over de limieten van zijn mogelijkheden.</p>

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>et atteint, voire dépasse parfois, les limites de ses capacités.</p> <p>Parallèlement, il y a bien sûr aussi les nouveaux défis, les demandes de contrôle introduites par des autorités de police, ou les cas qui nécessitent une enquête d'initiative 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.</p> <p>Ce plan stratégique est à nouveau ambitieux, avec ses 12 objectifs stratégiques et ses 23 objectifs opérationnels. Cela représente un objectif stratégique et deux objectifs opérationnels en plus par rapport aux plans stratégiques précédents, en raison de l'entrée en vigueur du règlement sur l'IA.</p> <p>Ces objectifs doivent permettre d'exécuter correctement toutes les tâches qui lui ont été confiées par le législateur.</p> <p>Les membres actuels du DIRCOM tiennent cependant à souligner à nouveau que, vu le nombre de missions et la capacité limitée du COC, ce dernier est contraint de fixer des priorités, ce qui affecte négativement en premier lieu le travail proactif.</p> <p>L'objectif principal reste en tout état de cause que le paysage de la protection des données et la réglementation concernant la gestion de l'information policière, la vie privée et la protection des données, mise en place par l'Union européenne, le gouvernement belge et le parlement, bénéficient de l'attention et,</p>	<p>Ondertussen zijn er tegelijk altijd ook nieuwe uitdagingen of punctuele verzoeken tot toezicht van de politieoverheden of zaken die een ambtshalve onderzoek door het COC vragen. Het is de betrachting 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.</p> <p>Dit strategisch plan is opnieuw zeer ambitieus met zijn 12 strategische en 25 operationele doelstellingen. Dit is één strategische en twee operationele doelstellingen meer in vergelijking met de vorige strategische plannen als gevolg van de inwerkingtreding van de AI Verordening.</p> <p>Deze doelstellingen moeten toelaten alle haar door de wetgever toebedeelde taken naar behoren te kunnen vervullen.</p> <p>De actuele leden van het DIRCOM willen evenwel blijven benadrukken dat gelet op de omvang van haar opdrachten en de beperkte capaciteit van het COC, het noodzakelijkerwijze prioriteiten stelt, waarvan in de eerste plaats het proactieve werk het nadelige gevolg ondervindt.</p> <p>De primaire doelstelling blijft alleszins dat het dataprotectie landschap en de dito regelgeving rond politieele informatiehuishouding, privacy en gegevensbescherming, die door de Europese Unie, de Belgische regering en het parlement op poten werd gezet de aandacht en zo nodig de handhaving krijgt</p>
---	---

*Strategisch Plan Stratégique COC
Budget/Begroting 2026*

<p>si nécessaire, de la répression adéquates. Quoi qu'il en soit, le DIRCOM du COC et ses collaborateurs mettent tout en œuvre pour atteindre cet objectif.</p>	<p>die het verdient. Het DIRCOM van het COC en zijn medewerkers blijven er alleszins alles aan doen om dat doel te bereiken.</p>
<p>Plan Stratégique, approuvé par le Comité de direction de l'Organe de Contrôle de l'Information policière le 15/10/2025.</p>	<p>Strategisch Plan, goedgekeurd door het directiecomité van het Controleorgaan op de Politionele Informatie op 15/10/2025.</p>
<p>Frank SCHUERMANS, Président <i>a.i.</i></p> 	<p>Frank SCHUERMANS, Voorzitter <i>a.i.</i></p> 
<p>Ronny SAELENS, membre-conseiller <i>a.i.</i></p> 	<p>Ronny SAELENS, lid-raadsheer <i>a.i.</i></p> 



CONTROLEORGAN-ORGANE DE CONTROLE: DIRCOM 15/10/2025

Participants/deelnemers

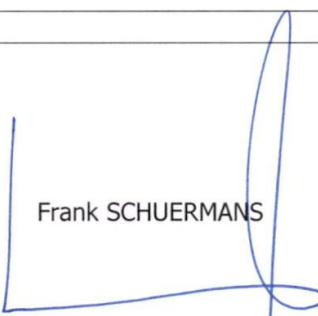
- Frank Schuermans: Voorzitter a.i. (FS)
- Ronny Saelens: lid-raadsheer a.i. (RS)

BEHEER/GESTION
1. ONDERWERP/SUJET: Begroting 2026 – Indienen van de begrotingsdocumenten en voorstellen 2026
DISCUSSION/BESPREKING : het DIRCOM bespreekt het ontwerp van begroting 2026, de bijhorende verklarende nota evenals het strategisch plan voor 2026 zoals voorzien in artikel 235, 3 ^e lid Wet Gegevensbescherming, en keurt deze documenten goed.
Het goedgekeurde begrotingsvoorstel 2026 mag aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers worden overgemaakt en bestaat uit de volgende documenten: <ul style="list-style-type: none"> - Tabel begroting 2026 met aansluitend de meerjarenbegroting 2026-2029 - De verklarende nota bij de begroting 2026 - Het strategisch plan van het Controleorgaan 2026.
PILOOT/PILOTE: FS

Voor verslag, 15/10/2025

Ronny SAELENS

 Lid-raadsheer *a.i.*
 Membre-conseiller *a.i.*

Frank SCHUERMANS

 Voorzitter *a.i.*
 Président *a.i.*

11. Federale Deontologische Commissie Commission fédérale de Déontologie

11.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

11.2. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**11.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



In mijn hoedanigheid van rekening-commissaris van de Commissie (artikel 14, derde lid, van het Huishoudelijk Reglement) ben ik overgegaan tot de controle van de rekeningen en betalingen gedaan in het jaar 2024 via de rekening BE44 6790 0011 1245 van de Commissie.

Op basis van de mij verstrekte informatie, kan ik bevestigen dat na controle de boekhoudkundige verrichtingen voor het jaar 2024 als verantwoord en geoorloofd dienen te worden beschouwd.

Ik heb geen opmerkingen te formuleren.

Gedaan te Brussel op 02-06-2025



Johan De Roo
lid van de Federale Deontologische Commissie
rekening-commissaris

En ma qualité de commissaire aux comptes de la Commission (article 14, alinéa 3, du Règlement d'ordre intérieur), j'ai procédé au contrôle des comptes et des paiements effectués au cours de l'année 2024 via le compte BE44 6790 0011 1245 de la Commission.

Sur la base des informations qui m'ont été fournies, je peux confirmer qu'après vérification, les opérations comptables pour l'année 2024 doivent être considérées comme justifiées et licites.

Je n'ai aucun commentaire à formuler.

Fait à Bruxelles le

Alice Baudine
membre de la Commission fédérale de déontologie
commissaire aux comptes

EXCUSEE



NOTULEN VAN DE VERGADERING VAN MAANDAG 2 JUNI 2025

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU LUNDI 2 JUIN 2025

UITTREKSEL – EXTRAIT

4. Approbation des comptes 2024

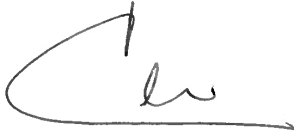
Goedkeuring van de rekeningen 2024

M. De Roo, commissaire aux comptes, déclare avoir examiné attentivement le projet des comptes du budget 2024. Celui-ci étant complet, il propose de le soumettre à l'approbation de la commission avant de le soumettre à la Cour des comptes et à la Chambre.

De heer De Roo, commissaris van de rekeningen, verklaart de ontwerprekeningen van de begroting voor 2024 aandachtig te hebben bestudeerd. Aangezien de ontwerprekeningen volledig zijn, stelt hij voor ze ter goedkeuring voor te leggen aan de Commissie alvorens ze in te dienen bij het Rekenhof en de Kamer.

La commission approuve le projet de comptes 2024 à l'unanimité. Les comptes 2024 ainsi approuvés seront par conséquent transmis à la Cour des Comptes et à la Chambre.

De Commissie keurt het ontwerp van rekeningen 2024 eenparig goed. De goedgekeurde rekeningen van 2024 zullen bijgevolg aan het Rekenhof en aan de Kamer worden bezorgd.



07-07-2025

Luc Willems
Co-voorzitter

Secrétaires – Secretarissen: André Grenacs, Jeroen Clarisse en/et Valérie Houart

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING (2024) / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET (2024)

in euro / en euro

ONTVANGSTEN RECETTES	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 2024 Résultats	UITGAVEN DEPENSES	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 2024 Résultats
Lopende ontvangsten courantes	0,00	668,96	Lopende uitgaven Dépenses courantes	177.606,00	165.198,58
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	0,00	0,00
Transferontvangsten Recettes de transferts	150.000,00	150.000,00	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	150.000,00	150.668,96	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	177.606,00	165.198,58
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-27.606,00	-14.529,62			
Boni toegewezen budget 2024 Boni attribué au budget 2024	27.606,00	27.606,00			
Globaal resultaat 2024 Résultat global 2024	0,00	13.076,38			

DOC 55 3708/001, p. 70

Federale Deontologische Commissie
Synthese van de rekeningen van de begroting (2024)

Commission Fédérale de Déontologie
Synthèse des comptes (2024)

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING (2024) / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES RECETTES (2024)

in euro / en euro

OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 2024 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	668,96	-668,96	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de lopende ontvangsten	0,00	668,96	-668,96	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	150.000,00	150.000,00	0,00	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	150.000,00	150.000,00	0,00	Total des recettes de transferts
	150.000,00	150.668,96	-668,96	

Federale Deontologische Commissie

Rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting (2024)

Commission Fédérale de Déontologie

Compte d'exécution du budget des recettes (2024)

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING (2024) / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES (2024) in euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE/ MEMBRES DE LA COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Massa salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	4.000,00	4.160,00	-160,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	0,00	0,00	0,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	0,00	0,00	0,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	35.316,00	35.579,96	-263,96	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	0,00	0,00	0,00	Formation
	Totaal	39.316,00	39.739,96	-423,96	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Massa salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	0,00	0,00	0,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	0,00	0,00	0,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	0,00	0,00	0,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	0,00	0,00	0,00	Recrutement et formation
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	0,00	0,00	0,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	0,00	0,00	0,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	0,00	0,00	0,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					

Federale Deontologische Commissie
Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting (2024)

3/6

Commission Fédérale de Déontologie
Compte d'exécution du budget des dépenses (2024)

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Budget (1)	2024 Resultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	0,00	0,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoorcomputers	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations multimédia
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	0,00	0,00	0,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	0,00	0,00	0,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	668,96	-668,96	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	0,00	668,96	-668,96	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	0,00	0,00	0,00	Poste
I 2000	Telecom	0,00	0,00	0,00	Télécommunication
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	0,00	0,00	0,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	0,00	0,00	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	2.286,00	453,66	1.832,34	Site internet
L 4000	Informaticampagne	20.000,00	0,00	20.000,00	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	22.286,00	453,66	21.832,34	Total

Federale Deontologische Commissie
 Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting (2024)
 Commission Fédérale de Déontologie
 Compte d'exécution du budget des dépenses (2024)

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget (1)	Uitslagen 2024 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 : ONVOORZIEBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	0,00	0,00	0,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	0,00	0,00	0,00	Honoraires
O 3000	Interimpersoneel	116.004,00	124.324,20	-8.320,20	Personnel intérimaire
	Totaal	116.004,00	124.324,20	-8.320,20	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	Coisations 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
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					
V 1000	Financiële kosten	0,00	11,80	-11,80	Charges financières
V 2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	
	Totaal	0,00	11,80	-11,80	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	177.606,00	165.198,58	12.407,42	Total des dépenses courantes
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE: GEBOUWEN / BATIMENTS					

Federale Deontologische Commissie

Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting (2024)

5/6

Commission Fédérale de Déontologie
Compte d'exécution du budget des dépenses (2024)

Federale Deontologische Commissie / Commission Fédérale de Déontologie

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING (2024) / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES (2024)

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
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	0,00	0,00	0,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoormachines	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	0,00	0,00	0,00	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	0,00	0,00	0,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	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					
		177.606,00	165.198,58	12.407,42	

Federale Deontologische Commissie
Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting (2024)

6/6

Commission Fédérale de Déontologie
Compte d'exécution du budget des dépenses (2024)



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter
Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van
18 juli 2025

Uw kenmerk
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Ons kenmerk
A5-3.740.127-B1

Datum
8 oktober 2025



Verslag van het Rekenhof over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de Federale Deontologische Commissie

Mijnheer de voorzitter,

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

Op last:

Alain Bolly
Hoofdgriffier

Het Rekenhof:

Hilde François
Eerste voorzitter

Bijlage : 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
18 juillet 2025

Votre référence **Notre référence**
SG/PH/CD/COMPTA/23 A5-3.740.127-L1
0-25

Date
8 octobre 2025



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de la Commission fédérale de déontologie

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, en annexe, le rapport mentionné sous rubrique.

Par ordonnance :

Alain Bolly
Greffier en chef

La Cour des comptes :

Hilde François
Première Présidente

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de Federale Deontologische Commissie



Verslag goedgekeurd door de algemene vergadering van het Rekenhof van 8 oktober 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 de la Commission fédérale de déontologie



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 8 octobre 2025

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE /
BOEKJAAR 2024 / **2**

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 2024	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024	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	6
5	Nazicht van de rekeningen	7
6	Vaststellingen en aanbevelingen	7
7	Samenvatting	8

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE LA COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE/
EXERCICE 2024 / 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	Suite donnée aux observations et recommandations précitées	3
3	Budget	3
3.1	Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2024	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	6
5	Examen des comptes	7
6	Constatations et recommandations	7
7	Synthèse	8

1. Inleiding

Met een brief van 18 juli 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 van de Federale Deontologische 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 2023 is opgenomen in het parlementair stuk met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 502 tot 517.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

Het Rekenhof had aanbevolen dat alle uitgaven ten laste van de begroting van de Federale Deontologische Commissie vóór betaling door ten minste één van beide commissievoorzitters zouden worden goedgekeurd.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

De uitgaven 2024 werden goedgekeurd door de commissievoorzitters.

3. Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2024

De initiële kredieten waar de Commissie om verzocht voor het begrotingsjaar 2024 bedroegen 177.606 euro (DOC 55 3708/001, p. 70).

Gelet op de financiële reserves van de Commissie, stelde de voorzitter van de Kamer voor om een dotatie van 150.000 euro toe te kennen en het saldo te financieren met de tegoeden van de Commissie. De Commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers keurde dat voorstel goed op 4 december 2023 (DOC 55 3708/001, p. 70).

De Commissie heeft geen begrotingsaanpassingen gevraagd (DOC 56 0502/001, p. 44-45).

1. Préambule

Par une lettre du 18 juillet 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 de la Commission fédérale de déontologie 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 2023 est inclus dans le document parlementaire portant la référence DOC 56 0502/003, p. 502 à 517.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

La Cour des comptes a recommandé que toutes les dépenses à charge du budget de la Commission fédérale de déontologie fassent l'objet d'une approbation par au moins un des deux présidents de la Commission avant leur paiement.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

Les dépenses 2024 ont fait l'objet d'une approbation par les présidents de la Commission.

3. Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024

Les crédits initiaux sollicités pour l'année budgétaire 2024 par la Commission s'élevaient à 177.606 euros. (DOC 55 3708/001, p. 70).

Compte tenu des réserves financières de la Commission, la présidente de la Chambre a proposé d'octroyer une dotation de 150.000 euros et de financer le déficit par le biais du boni de la Commission. Cette proposition a été adoptée par la commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants en date du 4 décembre 2023 (DOC 55 3708/001, p. 70).

La Commission n'a pas sollicité d'ajustements budgétaires (DOC 56 0502/001, p. 44 à 45).

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE /
BOEKJAAR 2024 / 4

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden van de Commissie	30	38	39	39
Andere lopende uitgaven	113	114	139	139
Totaal lopende uitgaven	143	152	178	178
Totaal kapitaaluitgaven	-	-	-	-
Algemeen totaal	143	152	178	178
Verschil met de vorige periode		+9	+26	+26
Procentueel verschil		6%	17%	17%

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

De uitgavenbegroting 2024 van de Commissie wordt als volgt gefinancierd (DOC 55 3708/001, p. 70):

Dotatie 2024	150.000 euro
Boni bestemd voor de uitgaven 2024	<u>27.606 euro</u>
	177.606 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 2024, omvatten:

- gedetailleerde rekeningen van uitvoering van de begroting 2024 (ontvangsten en uitgaven);
- een samenvattend overzicht van de rekeningen van uitvoering van de begroting 2024.

De rekeningen 2024 van de Federale Deontologische Commissie werden goedgekeurd door haar leden op 2 juni 2025.

4.2 Kerncijfers

In de hiernavolgende tabellen worden de kerncijfers weergegeven van de uitvoeringsrekeningen 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 belangrijkste uitgaven- en ontvangstenposten over de laatste drie jaren.

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif	Définitif	Initial	Définitif
	2022	2023	2024	2024
Membres de la Commission	30	38	39	39
Autres dépenses courantes	113	114	139	139
Total des dépenses courantes	143	152	178	178
Total des dépenses de capital	-	-	-	-
Total général	143	152	178	178
Différence avec la période précédente		+9	+26	+26
Différence exprimée en %		6%	17%	17%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget des dépenses de l'année 2024 de la Commission est financé comme suit (DOC 55 3708/001, p. 70) :

Dotation 2024	150.000 euros
Boni affecté aux dépenses 2024	<u>27.606 euros</u>
	177.606 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 2024 se composent :

- d'un détail des comptes d'exécution du budget 2024 (recettes et dépenses);
- d'un état de synthèse des comptes d'exécution du budget 2024.

Les comptes 2024 de la Commission fédérale de déontologie ont été approuvés par ses membres en date du 2 juin 2025.

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 des trois dernières années.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE /
BOEKJAAR 2024 / 5

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Leden van de Commissie	39	40	103%	-1
Andere lopende uitgaven	139	125	90%	14
Totaal lopende uitgaven	178	165	93%	13
Totaal kapitaaluitgaven	-	-	-	-
Algemeen totaal van de uitgaven	178	165	93%	13

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Verschil
Dotatie	150	150	100%	-
Lopende ontvangsten	-	1 ¹	-	1
Algemeen totaal van de ontvangsten	150	151	100%	1

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	151
Uitgaven	-165
Begrotingsresultaat 2024	-14

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo op 31 december 2023	432
Saldo van het begrotingsjaar 2024	-14
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024	418

Een deel van het boni van 417.803,18 euro op 31 december 2024 werd reeds als volgt bestemd: 216.896,00 euro voor de begroting 2025 van de Commissie (DOC 56 0502/001, blz. 46).

Bijgevolg blijft een beschikbaar bedrag van 200.907,18 euro over.

¹ 668,96 euro.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE LA COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE/
EXERCICE 2024 / 5

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres de la Commission	39	40	103%	-1
Autres dépenses courantes	139	125	90%	14
Total des dépenses courantes	178	165	93%	13
Total des dépenses de capital	-	-	-	-
Total général des dépenses	178	165	93%	13

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	150	150	100%	-
Recettes courantes	-	1 ¹	-	1
Total général des recettes	150	151	100%	1

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Recettes	151
Dépenses	-165
Résultat budgétaire 2024	-14

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montants
Solde cumulé au 31 décembre 2023	432
Solde de l'année budgétaire 2024	-14
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	418

Une partie du boni au 31 décembre 2024 de 417.803,18 euros, a déjà été affectée de la manière suivante : 216.896,00 euros affectés au budget 2025 de la Commission (DOC 56 0502/001, p. 46).

Il reste par conséquent un montant disponible de 200.907,18 euros.

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	670.744,04	432.332,80	420.689,87
Solde de caisse	-	-	-
Total des disponibilités financières	670.744,04	432.332,80	420.689,87

¹ 668,96 euros.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE /
BOEKJAAR 2024 / 6

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

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	670.744,04	432.332,80	420.689,87
Kassaldo	-	-	-
Totaal van de financiële middelen	670.744,04	432.332,80	420.689,87

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totale financiële middelen op 31 december 2024	420.689,87
Te betalen aan de leveranciers in 2025	-302,81
In 2025 te betalen bedrijfsvoorheffing	<u>-2.583,88</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat eind 2024	417.803,18

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Leden van de Commissie	24	32	40
Andere lopende uitgaven	100	106	125
Totaal lopende uitgaven	124	138	165
Totaal kapitaaluitgaven	-	-	-
Algemeen totaal van de uitgaven	124	138	165
Ontvangsten			
Dotatie	143	-	150
Lopende ontvangsten	-	-	1
Overdracht van andere instellingen	-	-	-
Algemeen totaal van de ontvangsten	143	-	151

4.3 Kredietoverschrijdingen

Er hebben zich overschrijdingen voorgedaan in diverse begrotingsartikelen en in vier uitgavenrubrieken voor een totaal bedrag van 9.424,92 euro, maar de totale uitgaven zijn binnen de geplande begroting gebleven.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE LA COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE/
EXERCICE 2024 / 6

Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire comme suit :

Total des disponibilités financières au 31 décembre 2024	420.689,87
À payer aux fournisseurs en 2025	-302,81
Précompte professionnel à payer en 2025	<u>-2.583,88</u>
Résultat budgétaire cumulé à fin 2024	417.803,18

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

	2022	2023	2024
Dépenses			
Membres de la Commission	24	32	40
Autres dépenses courantes	100	106	125
Total des dépenses courantes	124	138	165
Total des dépenses de capital	-	-	-
Total général des dépenses	124	138	165
Recettes			
Dotation	143	-	150
Recettes courantes	-	-	1
Transfert d'autres institutions	-	-	-
Total général des recettes	143	-	151

4.3 Dépassements de crédits

Plusieurs articles budgétaires et quatre rubriques de dépenses ont fait l'objet de dépassements pour un montant total de 9.424,92 euros, toutefois les dépenses totales sont restées en deçà du budget prévu.

Tableau 8 – Dépassements de crédits (en milliers d'euros)

	Budget	Réalizations	Dépassements
A Membres de la Commission	39,3	39,7	0,4
A 2000 Compléments de rémunérations réglementaires	4,0	4,1	0,1
A 5000 Frais liés à une activité	35,3	35,6	0,3
H Articles de consommation courante	-	0,7	0,7
H 4000 Distinctions honorifiques	-	0,7	0,7
O Collaboration externe	116,0	124,3	8,3
O 3000 Personnel intérimaire	116,0	124,3	8,3
V Charges financières	-	0,01	0,01
V 1000 Charges financières	-	0,01	0,01

Le principal dépassement budgétaire concerne le montant forfaitaire que la Chambre des représentants facture à la Commission pour le soutien administratif et logistique.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN VAN DE FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE /
BOEKJAAR 2024 / 7

Tabel 8 – Kredietoverschrijdingen (in duizend euro)

	Begroting	Realisaties	Overschrijdingen
A Leden van de Commissie	39,3	39,7	0,4
A 2000 Reglementaire weddetoeslagen	4,0	4,1	0,1
A 5000 Activiteitsgebonden kosten	35,3	35,6	0,3
H Verbruiksgoederen	-	0,7	0,7
H 4000 Eretkens	-	0,7	0,7
O Externe medewerkers	116,0	124,3	8,3
O 3000 Uitzendkrachten	116,0	124,3	8,3
V Financiële kosten	-	0,01	0,01
V 1000 Financiële kosten	-	0,01	0,01

De voornaamste begrotingsoverschrijding betreft het forfaitaire bedrag dat de Kamer van Volksvertegenwoordigers aan de Commissie factureert voor administratieve en logistieke ondersteuning.

5. Nazicht van de rekeningen

In het verslag van de rekeningcommissarissen van de Commissie van 2 juni 2025 wordt verklaard dat de boekhoudkundige verrichtingen voor het jaar 2024 gerechtvaardigd en rechtmatig zijn.

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

Het Rekenhof beveelt de Federale Deontologische Commissie aan om de evolutie van de uitgaven beter op te volgen zodat ze tijdig een begrotingsaanpassing kan vragen en begrotingsoverschrijdingen kan vermijden.

5. Examen des comptes

Le rapport des commissaires aux comptes de la Commission, daté du 2 juin 2025, atteste que les opérations comptables pour l'année 2024 sont justifiées et licites.

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 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 fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6. Constatations et recommandations

La Cour des comptes recommande à la Commission fédérale de déontologie de mieux suivre l'évolution des dépenses afin de pouvoir demander un ajustement de son budget dans les temps et éviter les dépassements budgétaires.

7. Samenvatting

De verrichtingen van de Federale Deontologische Commissie voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		150.668,96
Dotatie	150.000,00	
Lopende ontvangsten	668,96	
Gerealiseerde uitgaven		-165.198,58
Lopende uitgaven	-165.198,58	
Kapitaaluitgaven	-	

Begrotingsresultaat van het jaar 2024		-14.529,62
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2023		432.332,80

Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		417.803,18

Het gecumuleerd begrotingsresultaat van 417.803,18 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds is bestemd voor de begroting 2025 van de Commissie:	216.896,00 euro
Beschikbaar bedrag:	200.907,18 euro

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES DE LA COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE/
EXERCICE 2024 / 8

7. Synthèse

Les opérations de la Commission fédérale de déontologie pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		150.668,96
Dotation	150.000,00	
Recettes courantes	668,96	
Dépenses réalisées		-165.198,58
Dépenses courantes	-165.198,58	
Dépenses de capital	-	

Résultat budgétaire de l'année 2024		-14.529,62
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2023		432.332,80

Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024		417.803,18

Le résultat budgétaire cumulé de 417.803,18 euros est composé comme suit :

Montant déjà affecté au budget 2025 de la Commission :	216.896,00 euros
Montant disponible :	200.907,18 euros

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

rekenhof.be

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.

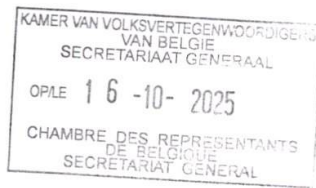
+32 2 551 81 11

FAX

+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

11.2. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026



FEDERALE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE



COMMISSION FÉDÉRALE DE DÉONTOLOGIE

25.10. 42114



De heer Peter DE ROOVER
Voorzitter van de Kamer
van Volksvertegenwoordigers
Natieplein 2

1008 BRUSSEL

Brussel, 16 oktober 2025

Betreft: voorstel van begroting 2026 van de Federale Deontologische Commissie

Geachte heer Voorzitter,

Als bijlage gaan de documenten in verband met de voorgestelde begroting 2026 van de Federale Deontologische Commissie.

Met de meeste hoogachting,

Françoise Tulkens
Voorzitster

Luc Willems
Ondervoorzitter

Federale Deontologische Commissie – Natieplein 2 – 1008 Brussel
www.fed-deontologie.be - info@fed-deontologie.be



Begroting 2026 - Definitieve voorstellen

(in euro)

Code	Rubrieken	Voorstel
A2000 Reglementaire weddetoeslagen	Verplaatsingskosten	4.200
A5000 Activiteitgebonden kosten	Presentiegelden	28.200
	Opdrachten, opleidingen en varia	11.000
	Subtotaal A 5000	39.200
L3000 Internet website	Informaticakosten	1.000
L4000 Informatiecampagne	Communicatiecampagne 2026	14.300
03000 Interimpersoneel	Secretariaatskosten en vergaderkosten (exclusief presentiegelden)	155.300
V1000 Financiële kosten		500
V2000 Diverse en toevallige uitgaven		500
	BEGROTINGSTOTAAL 2026	215.000 EUR



Budget 2026 – Propositions définitives

(en euros)

Codes	Rubriques	Proposition
A2000 Compléments de rémunérations réglementaires	Frais de déplacement	4.200
A5000 Frais liés à une activité	Jetons de présence	28.200
	Missions, formations et divers	11.000
	Sous-total A5000	39.200
L3000 Site internet	Frais liés à l'informatique	1.000
L4000 Campagne d'information	Campagne de communication 2025	14.300
03000 Personnel intérimaire	Frais liés au secrétariat et frais liés à la tenue des réunions (hors jetons de présence)	155.300
V1000 Charges financières		500
V2000 Dépenses diverses et occasionnelles		500
	TOTAL BUDGET 2026	215.00 EUR

Toelichting

A2000 – Verplaatsingskosten

Het bedrag is gebaseerd op de voorgaande jaren, rekening houdende met 12 vergaderingen per jaar en de door de NMBS tussen te komen indexering in februari 2026.

A5000 – Activiteitgebonden kosten

Er werd rekening gehouden met 12 vergaderingen per jaar, in theorie 14 maal presentiegeld per vergadering, aan een (geïndexeerd) brutobedrag van 164,94 EUR voor de maand januari en vanaf april 168,24 EUR (door het federaal Planbureau voorspelde overschrijding van de spilindex in januari 2026 - zie hun persbericht van 7 oktober 2025).

Het voor opdrachten, opleidingen en varia begrote bedrag is gelijk aan het bedrag van 2025.

L3000 – Internet-website

Het begrote bedrag voor webhosting, het onderhoud van de website en de beveiligde mailbox van de Federale Deontologische Commissie is gelijk aan het bedrag van 2025

L4000 – Informatiecampagne

De Commissie houdt vast aan een totaal budget van 20.000 EUR voor de communicatiecampagne. Op het moment van het indienen van dit voorstel van begroting werd in 2025 reeds 5.747,50 EUR gefactureerd voor het eind 2024 gegunde contract. De Commissie wenst bijgevolg voor 2026 14.300 EUR op de begroting in te schrijven.

03000 – Interimpersoneel

De administratieve en logistieke ondersteuning van de Federale Deontologische Commissie wordt door de diensten van de Kamer verzekerd. Voor de terugbetaling ervan door de Commissie werd op 1 februari 2019 een protocol afgesloten tussen de griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers en het voorzitterschap van de Federale Deontologische Commissie. Gemakshalve is toen gekozen voor een forfaitair bedrag, bedoeld om de werkelijke kosten van deze diensten te dekken, met de precisering dat *“dit bedrag nooit kan meer bedragen dan 70% van de jaarlijkse middelen die door de Kamer worden toegekend voor de financiering van de begroting van de Deontologische Commissie.”*

Volgens een schrijven van de Griffier van de Kamer van 6 februari 2024 bedroegen de in 2023 door de Kamer effectief gedragen kosten voor het ter beschikking van de Commissie gestelde personeel van het secretariaat, de tolken, de vertalers en het gebruik van de zalen en catering 145.000 EUR. Dat bedrag werd in 2025 aangepast tot 152.186 EUR en wordt nu met 2 % geïndexeerd tot 155.230 EUR.

V1000 – Financiële kosten

Het begrote bedrag is gelijk aan dat van 2025.

V2000 – Diverse en toevallige uitgaven

Het begrote bedrag is gelijk aan dat van 2025.

Aangezien de dotatie aan de Federale Deontologische Commissie in 2024 reeds 20.000 EUR bevatte om een communicatiecampagne te bekostigen, stelt de Commissie voor om voor de resterende 14.300 EUR haar boni te gebruiken, zodat de gevraagde dotatie voor 2026 niet 215.000 EUR bedraagt, maar wel 200.700 EUR. De Commissie respecteert zo de richtlijn van de Commissie voor de Comptabiliteit om de uitgavenkredieten met maximum 2% te laten stijgen ten opzichte van het voorgaande begrotingsjaar.

Justification

A2000 – Frais de déplacement

Ce montant est basé sur ceux des années précédentes, à raison de douze réunions par an et compte tenu de l'indexation annuelle de la SNCB à intervenir au mois de février 2026.

A5000 – Frais liés à une activité

Il a été tenu compte de douze réunions par an, à raison, en théorie, de quatorze jetons par réunion, d'un montant brut (indexé) de 164,94 euros pour les mois de janvier et de 168,24 euros à partir du mois d'avril (dépassement de l'indice-pivot en janvier 2026 comme prévu par le Bureau fédéral du Plan dans son communiqué de presse du 7 octobre 2025).

Le montant budgétisé pour la rubrique « Missions, formations et divers », est égal au montant de 2025.

L3000 – Site internet

Les frais d'hébergement sur le web et d'entretien du site internet et de la boîte électronique sécurisée de la Commission fédérale de déontologie est égal au montant de 2025.

L4000 – Campagne d'information

La Commission maintient un budget total de 20.000 euros pour la campagne de communication. Lors de la présentation de cette proposition de budget 5.747,50 euros avaient déjà été facturés en 2025 pour le contrat attribué fin 2024. La Commission souhaite donc inscrire 14.300 euros au budget pour 2026.

03000 – Personnel intérimaire

Le soutien administratif et logistique de la Commission fédérale de déontologie est assuré par les services de la Chambre. Un protocole a été conclu, le 1^{er} février 2019, entre le greffier de la Chambre des représentants et la présidence de la Commission fédérale de déontologie, en vue du remboursement de ce soutien par la Commission. Il prévoit, par souci de facilité, un remboursement forfaitaire destiné à couvrir les frais réels des services mobilisés, mais précise que ce montant forfaitaire « *ne peut jamais dépasser 70% des moyens annuels alloués par la Chambre pour financer le budget de la Commission de déontologie.* ».

Selon un courrier du greffier de la Chambre des représentants du 6 février 2024, les frais effectivement supportés par la Chambre, en 2023, pour le personnel du secrétariat, les interprètes, les traducteurs, les salles et le *catering* mis à la disposition de la Commission étaient de 145.000 euros. Ce montant a été ajusté en 2025 à 152.186 euros et est désormais indexé de 2 % pour atteindre 155.230 euros.

V1000 – Charges financières

Le montant budgétisé est égal au montant de 2025.

V2000 – Dépenses diverses et occasionnelles

Le montant budgétisé est égal au montant de 2025.

Dès lors que la dotation allouée à la Commission fédérale de déontologie en 2024 prévoyait déjà 20.000 euros pour financer une campagne de communication, la Commission propose d'utiliser 14.300 euros de son boni pour que la dotation demandée pour 2026 ne s'élève non pas à 215.000 euros, mais à 200.700 euros. La Commission respecte ainsi la directive de la Commission de la Comptabilité visant à limiter l'augmentation des crédits de dépenses à 2 % maximum par rapport à l'année budgétaire précédente.



Gecumuleerde boni / Bonis cumulés 2016 → 2024

	Dotatie Dotation	Kosten Kamer) Frais Chambre)	Andere kosten Autres frais	Boni Bonis
2016	217.000 EUR	66.148,70 EUR	uitgesteld - reporté	+ 150.851,30 EUR
2017	371.000 EUR	77.829,52 EUR	uitgesteld - reporté	+ 293.170,48 EUR
2018	150.000 EUR	81.503,34 EUR	32.718,06 EUR	+ 35.778,60 EUR
		114 221,40 EUR		
2019	150.000 EUR	110.000 EUR	16.722,79 EUR	+ 23.277,21 EUR
		126.722,79 EUR		
2020	149.000 EUR	104.300 EUR	18.449,97 EUR	+ 26.250,25 EUR
		122.335,95 EUR		
2021	145.000 EUR	101.500 EUR	20 835,95 EUR	+ 22.664,05 EUR
		122.335,95 EUR		
2022	143.000 EUR	100.100 EUR	24.318,85 EUR	+ 18.581,15 EUR
		124.418,85 EUR		
2023	0 EUR	106.183 EUR	32.057,24 EUR	- 138 240,24 EUR
		138.240,24 EUR		
2024	150.000 EUR	124.324,20 EUR	40.874,38 EUR	- 165.198,58 EUR
		165.198,58 EUR		
Gecumuleerde boni / Bonis cumulés 2016 → 2024				417.134,22 EUR

12. CTRG CCSP

12.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024

(+ verslag Rekenhof)

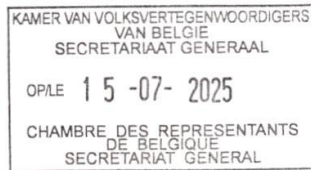
**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

12.2 Tweede begrotingsaanpassing 2025 Deuxième ajustement budgétaire 2025

12.3 Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**12.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



Brief verstuurd per drager
Brussel, 11 juli 2025

25.07. 41612

Ter attentie van Meneer PETER DE ROOVER
Voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers

Betreft: Rekeningen begrotingsjaar 2024

Geachte Meneer de Voorzitter,

De Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen bezorgt u hierbij de volgende documenten in het kader van de afsluiting van de begroting van 2024:

- Toelichting bij de afsluiting van de begroting 2024
- Synthese van de rekeningen van de begroting 2024
- Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024
- Rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024

Indien u in dit verband nog verdere vragen heeft, kan u ons steeds contacteren.

Met de meeste hoogachting,



Voorzitter
Marc Nève

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
www.cbsp.belgium.be – www.ctrg.belgium.be

**TOELICHTING BIJ DE
AFLUITING VAN DE BEGROTING 2024
VAN DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD
VOOR HET GEVANGENISWEZEN**

1. Algemeen

Het doel van deze nota is om een beknopte analyse te geven van de begrotingsafsluiting voor het begrotingsjaar 2024, met een overzicht van de ontvangsten, uitgaven en de verschillen ten opzichte van de voorgestelde begroting 2024 (DOC 56K0502003, blz. 567 tot 570).

Allereerst moet worden opgemerkt dat de ramingen en de werkelijke uitgaven van de CTRG in 2024 zeer dicht bij elkaar aansluiten. Met andere woorden, de afsluiting van de begroting voor het begrotingsjaar 2024 komt in grote lijnen overeen met de ramingen, met een toereikend gebruik van de kredieten en een nauwgezet beheer van de uitgaven.

Binnen de door de commissie voor de Comptabiliteit goedgekeurde uitgavenbudget (DOC 56K0502003) van € 6.071.862,82, bedroegen de totale uitgaven in 2024 € 5.407.694,89. Dit betekent een stijging van 16,5 %, ofwel met € 768.894,20 in vergelijking met het begrotingsjaar 2023.

Deze stijging is voornamelijk te verklaren door:

- **Een uitbreiding van het personeelsbestand**, noodzakelijk om het hoofd te bieden aan de aanzienlijke toename van het werkvolume, voornamelijk toe te schrijven aan de stijging van het aantal te behandelen klachten;
- **De kosten van vervangingen wegens bevallingsverlof** (5x moederschapsverlof), wat heeft geleid tot een stijging van de loonkosten en de werkgeversbijdragen;
- **De toegenomen vraag naar presentiegelden**, als gevolg van een intensievere werking van de commissies van toezicht.

**COMMENTAIRE CONCERNANT LA
CLOTURE DU BUDGET 2024 DU
CONSEIL CENTRAL DE
SURVEILLANCE PENITENTIAIRE**

1. Généralités

Cette note vise à fournir une analyse succincte de la clôture budgétaire pour l'exercice 2024, en présentant un aperçu des recettes, des dépenses et des écarts par référence à la proposition budgétaire 2024 (DOC 56K0502003, pages 567 à 570).

Il convient tout d'abord de noter que le budget prévisionnel et les dépenses réelles du CCSP en 2024 sont très proches. En d'autres mots, la clôture budgétaire pour l'exercice 2024 présente une exécution **globalement** conforme aux prévisions, avec un taux d'utilisation des crédits très satisfaisant et une gestion rigoureuse des dépenses.

Conformément au budget des dépenses approuvé par la commission de comptabilité DOC 56K0502003, fixé à 6 071 862,82 €, et dans le respect de cette enveloppe, les dépenses totales pour l'année 2024 se sont élevées à 5 407 694,89 €, représentant une augmentation de **16,5 %**, soit **+768 894,20 €** par rapport à l'exercice 2023.

Cette hausse s'explique principalement par :

- **Le renforcement des effectifs**, nécessaire pour faire face à l'augmentation significative du volume de travail, notamment en raison de l'accroissement du nombre de plaintes à traiter ;
- **Le coût des remplacements pour congés de maternité (5 x congé maternité)**, qui a entraîné une augmentation de masse salariale et des charges patronales ;
- **La demande croissante en jetons de présence**, liée à une activité institutionnelle plus soutenue des commissions de surveillance.

Uit de samenvattende tabel blijkt dat de totale uitgaven voor 2024 5.407.694,89 euro bedroegen. Zoals voorzien en vermeld bij de opmaak van de begroting 2024, werd de dotatie van € 4.282.000,00 overschreden. Hierdoor moest een bedrag van € 1.119.184,89 uit onze boni worden aangewend. Hierdoor blijft er een overschot over voor het jaar 2024 van € 670.677,93 (zijnde het globale resultaat van € 1.516.765,20 – de boni van 2024 ten belope van € 846.087,27 = € 670.677,93 nog verder te bestemmen).

Opgelet! Hoewel de boni positief zijn, nemen ze jaar na jaar af, als gevolg van de toenemende inzet van beschikbare middelen om aan de operationele behoeften van de instelling te voldoen.

2. Uitleg bij de belangrijkste verschillen in uitgaven per littera

Vooreerst dient te worden opgemerkt dat er geen enkele overschrijding werd vastgesteld. Er zijn echter enkele onderbenuttingen die hieronder (in alfabetische volgorde) worden toegelicht:

Lopende uitgaven

Littera's A1000 tot A6000

A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL				
A 1000	Loonmassa	582.342,00	562.465,71	19.876,29
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	42.778,00	22.929,54	19.848,46
A 3000	Werkgeverskosten	11.490,00	3.325,29	8.164,71
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.354.251,00	982.159,65	372.091,35
A 5000	Activiteitgebonden kosten	126.959,00	126.249,85	709,15
A 6000	Vorming	14.667,00	2.626,63	12.040,37
	Total	2.132.487,00	1.699.756,67	432.730,33

De grootste onderbenutting doet zich voor bij **littera A4000**, die bestemd is voor de betaling van presentiegelden aan leden van de Centrale Raad en de verschillende commissies van toezicht. De raming van deze presentiegelden blijft moeilijk, aangezien die sterk afhangt van twee factoren: enerzijds het aantal ingediende aangiften door de ongeveer 500 leden, dat

Le tableau récapitulatif reprend un total de dépenses de 5.407.694,89 € pour l'exercice 2024. Comme prévu et mentionné lors de la confection du budget 2024 la dotation de 4.282.000,00 € a été dépassée, nécessitant l'affectation d'un montant de 1.119.184,89 € de nos excédents. Il reste donc un boni d'exécution de l'année 2024 soit 670.677,93 € (1.516.765,20 € résultat global au terme de l'exercice – 846.087,27 € boni 2024 = 670.677,93 € à affecter)

Attention ! Ce boni, bien que positif, **tend à se réduire d'année en année**, traduisant une mobilisation croissante des moyens disponibles pour répondre aux besoins opérationnels de l'institution.

2. Explication des principales différences de dépenses par littera

Relevons d'emblée qu'aucun dépassement n'a été constaté. Toutefois, certaines sous-utilisations, listées ci-dessous (par ordre alphabétique), méritent quelques éclaircissements :

Dépenses courantes

Litteras A1000 au A6000

A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					En Euro
A 1000	Masse salariale	582.342,00	562.465,71	19.876,29	
A 2000	Compléments de rémunérations réglementaires	42.778,00	22.929,54	19.848,46	
A 3000	Charges patronales	11.490,00	3.325,29	8.164,71	
A 4000	Indemnités et allocations liées au statut	1.354.251,00	982.159,65	372.091,35	
A 5000	Frais liés à une activité	126.959,00	126.249,85	709,15	
A 6000	Formation	14.667,00	2.626,63	12.040,37	
	Total	2.132.487,00	1.699.756,67	432.730,33	

La sous-utilisation la plus marquée concerne le **littera A4000**, dédiée aux paiements des jetons de présence des membres du Conseil central et des différentes commissions de surveillance. L'estimation budgétaire pour ces jetons demeure difficile, car elle dépend fortement de deux

per jaar varieert; anderzijds de aard en intensiteit van de extra activiteiten waarvoor presentiegelden worden aangevraagd. Deze variabiliteit bemoeilijkt een precieze begroting van de bijbehorende uitgaven.

Conform de **basiswet** van 12 januari 2005 is het dan ook essentieel om een zekere **flexibele budgettaire marge** te behouden om gepast op deze betalingsaanvragen te kunnen reageren.

Daarnaast blijft er onzekerheid bestaan over de mogelijke oprichting van **extra commissies van toezicht**, bijvoorbeeld in detentiehuizen en/of nieuwe gevangenen die reeds werden aangekondigd maar nog niet operationeel zijn. Dit rechtvaardigt het behoud van een veiligheidsmarge voor deze littera.

Hoewel het verschil tussen de realisatie en het goedgekeurd budget voor deze littera **met 37 % is verminderd ten opzichte van vorig jaar** (wat wijst op een **strikt begrotingsbeheer en optimale aanwending van kredieten**), lijkt deze trend nu te keren. Dit heeft geleid tot een vraag tot **aanpassing van het budget voor 2025**.

Bij **littera A6000** werd € 12.040 niet benut, aangezien enkele voorziene vormingen uiteindelijk niet doorgingen in 2024 maar op een later tijdstip zullen worden georganiseerd.

Littera's B1000 tot B6000

B : PERSONEEL / PERSONNEL				
B 1000	Loonmassa	3.211.617,82	3.172.969,01	38.648,81
B 2000	Reglementaire wettetoelagen	203.141,00	170.786,27	32.354,73
B 3000	Werkgeverskosten	54.827,00	50.730,04	4.096,96
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00
B 5000	Activiteitgebonden kosten	28.160,00	4.996,99	23.163,01
B 6000	Aanwerving en vorming	48.000,00	16.408,03	31.591,97
	Total	3.545.745,82	3.415.890,34	129.855,48

facteurs : d'une part, le nombre de déclarations introduites par les quelque 500 membres, qui peut varier d'une année à l'autre ; d'autre part, la nature et l'intensité des activités supplémentaires pour lesquelles ces jetons sont sollicités. Cette variabilité rend difficile une prévision précise des dépenses associées.

Conformément à la loi **de principes du 12 janvier 2005**, il est donc essentiel de conserver une **marge de flexibilité budgétaire** afin de pouvoir répondre de manière adéquate aux demandes de paiement.

Par ailleurs, l'incertitude entourant la mise en place éventuelle de commissions **de surveillance supplémentaires** — notamment dans les maisons de détention et/ou les établissements pénitentiaires annoncés mais encore non ouverts — justifie le maintien d'une **marge de sécurité** sur cette ligne budgétaire.

Cependant, bien que l'écart entre les réalisations et le budget approuvé pour ce *littera* se soit **réduit de 37 % par rapport à l'année précédente**, ce qui reflète un **suivi budgétaire rigoureux** et une **gestion optimisée** des crédits alloués, cette tendance semble s'inverser. En effet, cet **écart tend à se creuser à nouveau**, ce qui a conduit à une demande **d'ajustement budgétaire pour l'exercice 2025**.

Au **littera A 6000, 12.040 €** ont été sous-utilisés. Cela s'explique par le fait que certaines formations prévues n'ont finalement pas eu lieu en 2024 mais ne seront organisées qu'à une date ultérieure.

Littera's B1000 tot B6000

En Euro

B : PERSONEEL / PERSONNEL				
B 1000	Masse salariale	3.211.617,82	3.172.969,01	38.648,81
B 2000	Compléments de rémunérations réglementaires	203.141,00	170.786,27	32.354,73
B 3000	Charges patronales	54.827,00	50.730,04	4.096,96
B 4000	Indemnités liées au statut	0,00	0,00	0,00
B 5000	Frais liés à une activité	28.160,00	4.996,99	23.163,01
B 6000	Recrutement et formation	48.000,00	16.408,03	31.591,97
	Total	3.545.745,82	3.415.890,34	129.855,48

Littera B1000 kende een aanzienlijke **stijging** van **30%** ten opzichte van 2023. Deze stijging vloeit voornamelijk voort uit de noodzakelijke aanwervingen in 2024 om het hoofd te kunnen bieden aan het toegenomen aantal ontvangen klachten, zoals **goedgekeurd door de commissie voor de Comptabiliteit bij de laatste aanpassing (DOC 56 0502/003)**.

Littera J1000

Een deel van het voorziene budget voor littera J1000 werd in 2024 nog niet uitgegeven. Aangezien sommige licenties pas in 2025 werden afgesloten, werd dit budget doorgeschoven naar 2025.

Littera O3000

O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 3000	Anderse intellectuele dienstverlening	88.450,00	67.346,53	21.103,47

De onderbenutting van littera O3000 in 2024 is te wijten aan het feit dat twee belangrijke facturen — verband houdend met toezichtsbezoeken uitgevoerd in samenwerking met psychiatrisch experten — pas na de afsluiting van het boekjaar 2024 werden ontvangen. Conform de regels van het Rekenhof konden deze uitgaven niet meer ten laste van 2024 worden genomen en zullen ze dus doorgeschoven worden naar het budget van 2025.

Le **littera B 1000 a** connu une **augmentation significative de 30 %** par rapport à l'exercice 2023. Cette évolution s'explique par le recrutement dans le cadre du renforcement nécessaire **du personnel en 2024**, évolution qui a été **approuvée par la commission de comptabilité lors du dernier ajustement (DOC 56 0502/003)**, en particulier en raison de l'augmentation du nombre de plaintes reçues.

Littera J 1000

Pour J 1000, une partie du budget prévu n'a pas encore été dépensée en 2024. Ces budgets seront reportés à 2025, car certaines licences sont conclues cette année-là.

Littera O 3000

O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 3000	Autres services intellectuels	88.450,00	67.346,53	21.103,47

La sous-utilisation du *littera* O 3000 en 2024 s'explique par le fait que deux factures importantes, liées aux visites de supervision réalisées en collaboration avec des experts psychiatres, ont été reçues seulement après la clôture de l'exercice. Conformément aux règles de la Cour des Comptes, ces dépenses ne pouvaient être imputées au budget 2024 et seront donc reportées sur celui de 2025, entraînant une consommation budgétaire inférieure à celle initialement prévue.



SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 2024 / SYNTHESE DES COMPTES DU BUDGET 2024

ONTVANGSTEN - RECETTES	in euro / en euro		
	2023	2024	2024
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	6510,00	5.376.785,15
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	30.909,74
Transfertoelven Recettes en provenance de transfert	3.398.000,00	4.282.000,00	0,00
Totaal van de ontvangsten	3.398.000,00	4.288.510,00	5.407.694,89
Total des recettes	-1.240.800,69	-1.119.184,89	
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	1.640.227,43	1.789.862,82	
Overgedragen boni JAAR N-2 Boni reporté AN N-2	446.660,53	0,00	
Overgedragen boni JAAR N-1 Boni reporté AN N-1	1.789.862,82	846.087,27	
Overgedragen boni JAAR N-1 Boni reporté AN N-1	2.635.950,09	1.516.765,20	
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	1.789.862,82	0,00	
Waarvan toegewezen aan de begroting 2024 Dont affecté au budget 2024	0,00	846.087,27	
Waarvan toegewezen aan de begroting 2025 Dont affecté au budget 2025	846.087,27	670.677,93	
Nog toe te wijzen Encore à affecter			

DOC 55 3708/003

DOC 56 0502/003

byjls

CTRG
Synthese van de rekeningen van de begroting 2024

CCSP
Synthèse des comptes 2024

CTRG / CCSP

REKENING VAN UITVOERING VAN DE ONTVANGSTENBEGROTING 2024/ COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES RECETTES 2024

in euro / en euro

OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 2024 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	6.510,00	-6.510,00	Recettes diverses et accidentelles
Totaal van de lopende ontvangsten	0,00	6.510,00	-6.510,00	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	4.282.000,00	4.282.000,00	0,00	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	4.282.000,00	4.282.000,00	0,00	Total des recettes de transferts
	4.282.000,00	4.288.510,00	-6.510,00	

luy

CTRG
Rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024

CCSP
Compte d'exécution du budget des recettes 2024

CTRG / CCSP
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2024
 In euro / en euro

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget (1)	Uitslagen 2024 Résultats (2)	Verschil / Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	582.342,00	562.465,71	19.876,29	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	42.778,00	22.929,54	19.848,46	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	11.490,00	3.325,29	8.164,71	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.354.251,00	982.159,65	372.091,35	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	126.959,00	126.249,85	709,15	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	14.667,00	2.626,63	12.040,37	Formation
	Totaal	2.132.487,00	1.699.756,67	432.730,33	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	3.211.617,82	3.172.969,01	38.648,81	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	203.141,00	170.786,27	32.354,73	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	54.827,00	50.730,04	4.096,96	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	28.160,00	4.996,99	23.163,01	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	48.000,00	16.408,03	31.591,97	Recrutement et formation
	Totaal	3.545.745,82	3.415.890,34	129.855,48	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	3.027,00	2.029,94	997,06	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	3.027,00	2.029,94	997,06	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	250,00	75,74	174,26	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	11.935,00	11.518,03	416,97	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	250,00	244,08	5,92	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	0,00	0,00	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	12.435,00	11.837,85	597,15	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	532,00	494,62	37,38	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	3.086,00	2.878,05	207,95	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	0,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	0,00	0,00	0,00	Installations multimédia
	Totaal	3.618,00	3.372,67	245,33	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					

WJL

CTRG
 Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024

REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2024
CTRG / CCSP

H 1000	Cafeteria	4.027,00	2.165,80	1.861,20	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	3.016,00	2.664,58	351,42	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	Allerfel	0,00	0,00	0,00	Divers
Totaal		7.043,00	4.830,38	2.212,62	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	6.000,00	5.554,01	445,99	Poste
I 2000	Telecom	0	0,00	0,00	Telecommunication
Totaal		6.000,00	5.554,01	445,99	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	132.847,00	104.232,33	28.614,67	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	20.000,00	15.273,50	4.726,50	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
Totaal		152.847,00	119.505,83	33.341,17	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	910,00	748,74	161,26	Site internet
L 4000	Informaticampagne	8.774,00	2.067,27	6.706,73	Campagne d'information
L 5000	Public relations	0,00	0,00	0,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	30.330,00	29.835,36	494,64	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
Totaal		40.014,00	32.651,37	7.362,63	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	0,00	0,00	Parking
Totaal		0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIEBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses imprévisibles
Totaal		0,00	0,00	0,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	15.000,00	13.973,14	1.026,86	Secrétariat social
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	88.450,00	67.346,53	21.103,47	autres services intellectuels
O 4000	Interpersoneel	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
Totaal		103.450,00	81.319,67	22.130,33	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	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		0,00	0,00	0,00	Total
V : FINANCIELE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES					
V1000	Financiële kosten	500,00	36,42	463,58	Charges financières

CTRG

Rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024

2/6

CCSP

Compte d'exécution du budget des dépenses 2024

CTRG / CCSP
REKENING VAN UITVOERING VAN DE UITGAVENBEGROTING 2024 / COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET DES DEPENSES 2024

	Totaal	500,00	36,42	463,58	Total
Totaal van de lopende uitgaven	6.007.166,82	5.376.785,15	630.381,67	Total des dépenses courantes	
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL					
EE: GEBOUWEN / BATIMENTS					
EE 1000 Werken en uitrusting	3.000,00	2.184,70	815,30	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	3.000,00	2.184,70	815,30	Total	
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000 Meubilair en kantooruitrusting	10.500,00	10.214,51	285,49	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	Oeuvres d'art	
Totaal	10.500,00	10.214,51	285,49	Total	
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000 Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	51.196,00	18.510,53	32.685,47	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication	
Totaal	51.196,00	18.510,53	32.685,47	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	64.696,00	30.909,74	33.786,26	Total des dépenses de capital	
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : DEPENSES DE TRANSFERTS					
Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transfers 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					
	6.071.862,82	5.407.694,89	664.167,93		

L. Am



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter Kamer van Volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie
Natieplein 2
1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
B-1000 Brussel

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van
18 juli 2025

Uw kenmerk
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Ons kenmerk
AS2-3.740.436-B1

Datum
29 oktober 2025

 **Verslag van het Rekenhof over de rekeningen 2024 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen**

Mijnheer de voorzitter,

Het Rekenhof bezorgt u, als bijlage, het hierboven vermelde verslag.

Op last:

Tine Debusschere
Griffier

Het Rekenhof:

Pierre Rion
Raadsheer

Bijlage: 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@ccrek.be

Votre lettre du
18 juillet 2025

Votre référence
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Notre référence
AS2-3.740.436-L1

Date
29 octobre 2025

Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2024 du Conseil central de surveillance pénitentiaire

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport susmentionné.

Par ordonnance :

Tine Debusschere
Greffière

La Cour des comptes :

Pierre Rion
Conseiller

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen



Verslag goedgekeurd in de algemene vergadering van het Rekenhof van 29 oktober 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 du Conseil central de surveillance pénitentiaire



Rapport adopté par l'assemblée générale de la Cour des comptes du 29 octobre 2025

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN / 2**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 2024	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024	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	7
6	Vaststellingen en aanbevelingen	8
7	Samenvatting	8

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 2024	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2024	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	7
6	Constatations et recommandations	8
7	Synthèse	8

1 Préambule

Par une lettre du 18 juillet 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 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.

En application des articles 2 et 4 de la loi du 23 novembre 2023 habilitant la Cour des comptes à contrôler les comptes de la Chambre des représentants et les institutions à dotation, et à assister ces institutions dans la confection des budgets, le projet des comptes 2024 a été soumis à la Cour des comptes dans les délais impartis.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 542 à 559.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

La réconciliation des salaires est incomplète. Les salaires enregistrés dans le compte d'exécution n'ont pas pu être réconciliés avec la déclaration récapitulative 325 générée par Persopoint. Un détail de la déclaration 325.50 n'a pas pu être fourni par Persopoint.

Il y a néanmoins une concordance des soldes ouverts en comptabilité avec le relevé de compte de Persopoint.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

Le CTRG continue d'insister auprès de Persopoint pour un relevé récapitulatif 325 qui peut être raccordé aux pièces comptables. Pour l'instant, seule une concordance peut être atteinte en ce qui concerne le précompte professionnel.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2024

La commission de la comptabilité de la Chambre des représentants a approuvé le budget initial 2024 du CCSP, d'un montant total de 6.071.862,82 euros, le 18 décembre 2023 (DOC 55 3708/001, p. 73).

Un ajustement budgétaire a été approuvé le 17 décembre 2024 (DOC 56 0502/001 p. 47) concernant des glissements internes entre les litterae pour un montant de 146.436 euros. Cet ajustement budgétaire ne nécessite pas de crédits supplémentaires.

Le tableau des ajustements se trouve dans le DOC 0502/003 p. 567 – p. 570.

1 Inleiding

Met een brief van 18 juli 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 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.

Met toepassing van de artikelen 2 en 4 van de wet van 23 november 2023 teneinde het Rekenhof de bevoegdheid te verlenen om de rekeningen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers en de dotatiegerechtigde instellingen te controleren en die instellingen bij te staan bij de opmaak van de begrotingen, werden de ontwerprekeningen 2024 tijdig voorgelegd aan het Rekenhof.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 542 tot 559.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

De loonreconciliatie is onvolledig. De geboekte lonen in de uitvoeringsrekening konden niet aangesloten worden met de samenvattende opgave 325 gegenereerd door Persopoint. Een detail van de opgave 325.50 kon niet worden verstrekt door Persopoint.

Er is wel overeenstemming met het openstaande saldi ten aanzien van Persopoint.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

De CTRG blijft aandringen bij Persopoint voor een samenvattende opgave 325 die kan worden aangesloten met de boekhoudstukken. Voorlopig kan enkel een overeenstemming bereikt worden inzake de bedrijfsvoorheffing.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2024

De commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de initiële begroting 2024 van de CTRG, voor een totaal bedrag van 6.071.862,82 euro, op 18 december 2023 goedgekeurd (DOC 55 3708/001, p. 73).

Een begrotingsaanpassing werd goedgekeurd op 17 december 2024 (DOC 56 0502/001 p. 47) en heeft betrekking op een aantal interne verschuivingen tussen de litterae voor een bedrag van 146.436 euro. Deze begrotingsaanpassing vergt geen bijkomende kredieten.

De tabel met aanpassingen is terug te vinden in DOC 0502/003 p. 567 – p. 570.

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres du conseil	1.954	2.186	2.227	2.132
Personnel	2.015	2.900	3.476	3.546
Autres dépenses courantes	326	319	288	329
Total des dépenses courantes	4.295	5.405	5.991	6.007
Total des dépenses de capital	37	80	81	65
Total général	4.332	5.485	6.072	6.072
Différence avec la période précédente		1.153	587	0
Différence exprimée en %		26,6%	10,7%	0,0%

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget de dépenses 2024 de la CCSP est financé par une dotation de 4.282.000,00 euros et par le solde du boni 2022 (DOC 55 3708/001, p. 73).

Dotation	4.282.000,00
Solde boni 2022	1.789.862,82
	6.071.862,82

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Leden	1.954	2.186	2.227	2.132
Personeel	2.015	2.900	3.476	3.546
Andere lopende uitgaven	326	319	288	329
Totaal lopende uitgaven	4.295	5.405	5.991	6.007
Totaal kapitaaluitgaven	37	80	81	65
Algemeen totaal	4.332	5.485	6.072	6.072
Vershil met vorige periode		1.153	587	0
Procentueel verschil		26,6%	10,7%	0,0%

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

De uitgavenbegroting 2024 van de CTRG wordt gefinancierd met een dotatie van 4.282.000,00 euro en het saldo van de boni 2022 (DOC 55 3708/001, p. 73).

Dotatie	4.282.000,00
Saldo boni 2022	1.789.862,82
	6.071.862,82

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De volgende documenten werden bezorgd aan het Rekenhof met het oog op de controle van het begrotingsjaar 2024:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten);
- een eindbalans 2024;
- een toelichting bij de afsluiting van de begroting 2024.

De CTRG heeft de financiële staten goedgekeurd op 17 april 2025.

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 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendingspercentage	Begrotings-saldo
Leden	2.132	1.700	80%	432
Personeel	3.546	3.416	96%	130
Andere lopende uitgaven	329	261	79%	68
Totale lopende uitgaven	6.007	5.377	90%	630
Totale kapitaaluitgaven	65	31	48%	34
Algemeen totaal van de uitgaven	6.072	5.408	89%	664

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatiepercentage	Verschil
Dotatie	4.282	4.282	100%	0
Andere ontvangsten	0	7	∞ %	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	4.282	4.289	100%	0

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 2024 :

- le relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- le bilan final 2024 ;
- un commentaire concernant la clôture du budget 2024.

Le CCSP a approuvé les états financiers le 17 avril 2025.

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 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres du Conseil	2.132	1.700	80%	432
Personnel	3.546	3.416	96%	130
Autres dépenses courantes	329	261	79%	68
Total des dépenses courantes	6.007	5.377	90%	630
Total des dépenses de capital	65	31	48%	34
Total général des dépenses	6.072	5.408	89%	664

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	4.282	4.282	100%	0
Autres recettes	0	7	∞ %	0
Total général des recettes	4.282	4.289	100%	0

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN / 6

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	4.289
Uitgaven	5.408
Begrotingsresultaat 2024	-1.119

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2023	2.635
Saldo van het begrotingsjaar 2024	-1.119
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2024	1.516

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	4.094.079,54	2.923.482,89	2.148.421,77
Kassaldo	0,00	0,00	0,00
Totaal financiële middelen	4.094.079,54	2.923.482,89	2.148.421,77

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	2.148.421,77
Saldo Persopoint	-349.862,49
Toe te rekenen kosten	<u>-281.794,08</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2024	1.516.765,20

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Recettes	4.289
Dépenses	5.408
Résultat budgétaire 2024	-1.119

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Solde cumulé au 31 décembre 2023	2.635
Solde de l'année budgétaire 2024	-1.119
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	1.516

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	4.094.079,54	2.923.482,89	2.148.421,77
Solde de caisse	0,00	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	4.094.079,54	2.923.482,89	2.148.421,77

Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire comme suit :

Total des disponibilités financières	2.148.421,77
Solde Persopoint	-349.862,49
Charges à imputer	<u>-281.794,08</u>
Résultat budgétaire cumulé pour 2024	1.516.765,20

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN / 7

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Leden	1.372	1.601	1.700
Personeel	1.730	2.747	3.416
Andere lopende uitgaven	207	219	261
Totaal lopende uitgaven	3.309	4.567	5.377
Totaal kapitaaluitgaven	15	72	31
Algemeen totaal van de uitgaven	3.324	4.639	5.408
Ontvangsten			
Dotatie	3.825	3.398	4.282
Andere ontvangsten	1	0	7
Algemeen totaal van de ontvangsten	3.826	3.398	4.289

4.3 Kredietoverschrijdingen

Geen kredietoverschrijdingen vastgesteld.

5 Nazicht van de rekeningen

De rekeningencommissarissen hebben de rekeningen goedgekeurd voor het jaar 2024 in hun verslag van 19 juni 2025.

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 getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

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

	2022	2023	2024
Dépenses			
Membres du Conseil	1.372	1.601	1.700
Personnel	1.730	2.747	3.416
Autres dépenses courantes	207	219	261
Total des dépenses courantes	3.309	4.567	5.377
Total des dépenses de capital	15	72	31
Total général des dépenses	3.324	4.639	5.408
Recettes			
Dotation	3.825	3.398	4.282
Autres recettes	1	0	7
Total général des recettes	3.826	3.398	4.289

4.3 Dépassements de crédits

Aucun dépassement de crédits constaté.

5 Examen des comptes

Les commissaires aux comptes ont approuvé les comptes 2024 dans leur rapport du 19 juin 2025.

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 Vaststellingen en aanbevelingen

Er werden geen nieuwe opmerkingen vastgesteld. We wijzen op de opmerking van vorig jaar die nog steeds van toepassing is.

7 Samenvatting

De verrichtingen van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG) voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten		4.288.510,00
Dotatie	4.282.000,00	
Andere ontvangsten	6.510,00	
Gerealiseerde uitgaven		-5.407.694,89
Lopende uitgaven	-5.376.785,15	
Kapitaaluitgaven	-30.909,74	
Begrotingsresultaat voor het jaar 2024		-1.119.184,89
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2024		2.635.950,09
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024		1.516.765,20

Het begrotingsresultaat van 1.516.765,20 euro is samengesteld uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2025 is bestemd	
(saldo boni 2023, DOC 56 0502/001, p. 50):	846.087,27 euro
Beschikbaar bedrag:	670.677,93 euro

6 Constatations et recommandations

Aucune nouvelle remarque n'a été constatée. Nous faisons référence à la remarque de l'année dernière qui est toujours d'actualité.

7 Synthèse

Les opérations du Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées		4.288.510,00
Dotation	4.282.000,00	
Recettes financières	6.510,00	
Dépenses réalisées		-5.407.694,89
Dépenses courantes	-5.376.785,15	
Dépenses de capital	-30.909,74	
Résultat budgétaire de l'année 2024		<u>-1.119.184,89</u>
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2024		2.635.950,09
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024		1.516.765,20

Le résultat budgétaire de 1.516.765,20 euros est composé de :

Montant déjà affecté au budget 2025 (solde boni 2023, DOC 56 0502/001, p. 50) :	846.087,27 euros
Montant disponible	670.677,93 euros

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

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024, DU CONSEIL CENTRAL DE SURVEILLANCE PÉNITENTIAIRE / 9

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.

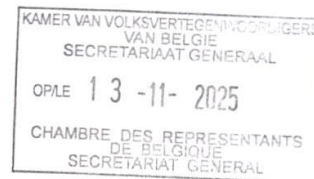
+32 2 551 81 11

FAX

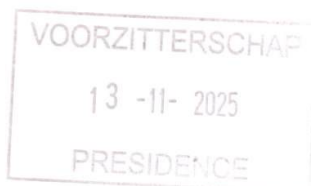
+32 2 551 86 22

www.courdescomptes.be

**12.2. Tweede begrotingsaanpassing 2025
Deuxième ajustement budgétaire 2025**



25.11. 42284



Aan de Voorzitter van de Kamer
van volksvertegenwoordigers
Paleis der Natie 1000 Brussel

Per bode

Brussel, 12 november 2025

CTRG - Aanpassing van de begroting 2025

Geachte Voorzitter,

Bijgevoegd kan u de volgende documenten terugvinden met betrekking tot de aanpassing van de begroting 2025 van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG):

- Aanpassing uitgavenbegroting 2025
- Overzicht aanpassingen 2025
- Toelichting bij de aanpassingen van de begroting van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen

Ik wens u een goede ontvangst van deze documenten.

Hoogachtend,

Voorzitter van de CTRG



AANPASSING UITGAVENBEGROTING 2025 / AJUSTEMENT DU BUDGET DES DEPENSES 2025

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Aanvankelijk 2025 Initial	Aanpassing 2025 Ajustement	Aangepast 2025 Ajusté	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : LEDEN / MEMBRES					
A 1000	Loonmassa	583.789,00	0,00	583.789,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	53.834,00	-25.000,00	28.834,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	11.720,00	-8.000,00	3.720,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	1.136.393,00	63.700,00	1.200.093,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	129.498,00	61.000,00	190.498,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	20.060,00	-5.000,00	15.060,00	Formation
	Totaal	1.935.294,00	86.700,00	2.021.994,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	3.877.145,00	0,00	3.877.145,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	258.204,00	-57.374,00	200.830,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	49.454,00	17.000,00	66.454,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	28.723,00	0,00	28.723,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	58.000,00	-27.000,00	31.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	4.271.526,00	-67.374,00	4.204.152,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	3.500,00	0,00	3.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	3.500,00	0,00	3.500,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	575,00	575,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	12.500,00	1.000,00	13.500,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.000,00	-730,00	270,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	0,00	0,00	Sécurité
E 6000	Huur/bezettingvergoeding & belastingen	0,00	0,00	0,00	Loyer/indemnité d'occupation
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	13.500,00	845,00	14.345,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					

Marc
President
CTRG / CCSP

G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	2.500,00	-2.500,00	0,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	2.500,00	500,00	3.000,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	1.064,00	-1.064,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	650	-650,00	0,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	1.500,00	-1.500,00	0,00	Installations multimédia
	Totaal	8.214,00	-5.214,00	3.000,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	4.000,00	1.500,00	5.500,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	3.000,00	0,00	3.000,00	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	7.000,00	1.500,00	8.500,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	6.000,00	4.000,00	10.000,00	Poste
I 2000	Telecom	0,00	0,00	0,00	Télécommunication
	Totaal	6.000,00	4.000,00	10.000,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	135.372,00	-10.000,00	125.372,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	20.380,00	0,00	20.380,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	155.752,00	-10.000,00	145.752,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	4.600,00	4.600,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	0,00	0,00	Presse
L 3000	Internet website	918,00	-500,00	418,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	24.226,00	-20.000,00	4.226,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	627,00	-500,00	127,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	31.000,00	-10.000,00	21.000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	3.057,00	-3.057,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	59.828,00	-29.457,00	30.371,00	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	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total

CTRГ-AANPASSING UITGAVENBEGROTING 2025

CCSP-AJUSTEMENT DU BUDGET DES DEPENSES 2025

Nève Marc
Président
CTRГ/CCSP

O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE			
O 1000	Sociaal secretariaat	20.000,00	14.000,00
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	50.000,00	75.000,00
O 4000	Interimpersoneel	0,00	0,00
	Totaal	70.000,00	89.000,00
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES			
Q.1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00
Q.2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00
	Totaal	0,00	0,00
V: FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES			
V1000	Financiële kosten	510,00	510,00
	Totaal	510,00	510,00
	Totaal van de lopende uitgaven	6.531.124,00	6.531.124,00
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL			
EE: GEBOUWEN / BATIMENTS			
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	0,00
EE 3000	Machines	0,00	0,00
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00
	Totaal	0,00	0,00
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN			
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	5.000,00	0,00
GG 2000	Kantooromachines	2.500,00	0,00
GG 3000	Machines	0	0,00
GG 4000	Kunstwerken	0	0,00
	Totaal	7.500,00	0,00
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE			
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	80.049,00	87.549,00
	Totaal	80.049,00	87.549,00
MM : WAGENPARK / VOITURES			
MM 1000	Voertuigen	0,00	0,00
	Totaal	0,00	0,00
	Totaal van de kapitaaluitgaven	87.549,00	87.549,00
TITEL III : TRANSFERUITGAVEN / TITRE III : DEPENSES DE TRANSFERTS			
	Transfers naar andere instellingen	0,00	0,00
	Totaal	0,00	0,00
	Totaal van de transferuitgaven	0,00	0,00
	ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	6.618.673,00	6.618.673,00

Neve Marc
President
CCSP

OVERZICHT 2025 / RECAPITULATIF 2025

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			86.700,00	
	B: PERSONEEL / PERSONNEL	67.374,00			
	D: DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION				
	E: GEBOUWEN / BATIMENTS			845,00	
	G: UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN	5.214,00			
	H: VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE			1.500,00	
	I: POST - TELECOM / POSTE - TELECOM			4.000,00	
	J: INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE	10.000,00			
	L: EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES	29.457,00			
	M: WAGENPARK / VOITURES				
	N: ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
	O: EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE			19.000,00	
	Q: INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES				
	U: SPECIEKE 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					
SALDO-SOLDE		119.545,00		119.545,00	0,00

Nève Marc
Président



**OPMERKINGEN BIJ DE
BEGROTINGSBIJSTELLING 2025 VAN
DE CENTRALE TOEZICHTSRAAD
VOOR GEVANGENISTOEZICHT (CCSP)**

Algemeen

Tijdens de plenaire vergadering van 17 december 2024 heeft de Kamer voor begrotingsjaar 2025 een begroting van 6.563.230 euros goedgekeurd (DOC 56 0502/001 blz. 51) om de operationele doeltreffendheid van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG) te waarborgen.

Op 25 juli 2025 keurde de commissie voor de comptabiliteit een eerste aanpassing goed waardoor de CTRG de boni van 2024 mocht gebruiken voor de financiering van vervangingscontracten, wat neerkomt op een verhoging van de kredieten B1000 met 55.443 euros (Doc 56 0983/001 pp 6).

Voor het begrotingsjaar 2025 bedragen de totale kredieten voor uitgaven nu 6.618.673 euros (DOC 56 0983/001 blz. 30). Dit bedrag bestaat enerzijds uit 6.531.124 euros voor lopende uitgaven en anderzijds uit 87.549 euros voor kapitaaluitgaven.

De CTRG verzoekt hierbij om deze begroting aan te passen door interne verschuivingen tussen de verschillende littera's van de goedgekeurde begroting. Op die manier garandeert de CTRG dat de begroting voor het jaar 2025 niet wordt overschreden.

De CTRG benadrukt dat er geen verhoging van de begroting wordt gevraagd en dat deze dus binnen de grenzen van de goedgekeurde uitgaven van 6.618.673 euros blijft.

**COMMENTAIRE CONCERNANT
L'AJUSTEMENT DE BUDGET 2025 DU
CONSEIL CENTRAL DE
SURVEILLANCE PENITENTIAIRE
(CCSP)**

Généralités


Au cours de la séance plénière du 17 décembre 2024, la Chambre a validé un budget de 6.563.230 euros pour l'exercice 2025 (DOC 56 0502/001 p. 51), afin d'assurer l'efficacité opérationnelle du Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP).

Le 25 juillet 2025, la commission de la comptabilité a approuvé un 1er ajustement autorisant le CCSP à utiliser le boni 2024 pour le financement de ses contrats de remplacement ce qui se traduit par une augmentation des crédits B1000 de 55.443 euros (Doc 56 0983/001 p. 6).

Pour l'exercice 2025, le total des crédits pour les dépenses s'élève à 6.618.673 euros (DOC 56 0983/001 p. 30). Il s'agit de 6.531.124 euros pour les dépenses courantes et de 87.549 euros pour les dépenses en capital.

Le CCSP demande d'ajuster ce budget en effectuant des transferts internes entre les différentes litterae du budget tel qu'approuvé. De cette manière, le CCSP garantit qu'il n'y aura pas de dépassement du budget pour l'année 2025.

Le CCSP souligne qu'aucune augmentation du budget n'est demandée et qu'il reste donc dans les limites des dépenses approuvées et s'élevant à 6.618.673 euros.


Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

Commentaires sur les ajustements de dépenses demandés par littera

Commentaires sur les ajustements de dépenses demandés par littera

OVERZICHT 2025 / RECAPITULATIF 2025

Kredietsoort type de crédit	Littera	Vermindering Diminution	verhoging Augmentation
		EURO	EURO
Lopende uitgaven Dépense courantes	A: LEDEN / MEMBRES		86.700,00
	B: PERSONEEL / PERSONNEL	67.374,00	
	D: DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION		
	E: GEBOUWEN / BATIMENTS		845,00
	G: UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN	5.214,00	
	H: VERBRUUKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE		1.500,00
	I: POST - TELECOM / POSTE - TELECOM		4.000,00
	J: INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE	10.000,00	
	L: EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES	29.457,00	
	M: WAGENPARK / VOITURES		
	N: ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES		
	O: EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE		19.000,00
	Q: INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES		
	U: SPECIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES		
	V: FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES		
KAPITAALUITGAVEN DEPENSES DE CAPITAL	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		119.545,00	119.545,00
SALDO -SOLDE			0,00

Littera A4000 & A5000

Tijdens de plenaire vergadering van 17 december 2024 (doc. 56 0502/001) heeft de Kamer het aan deze littera toegewezen budget verlaagd van 1.516.143 euros naar 1.136.393 euros. Dit op basis van het daadwerkelijk uitgegeven bedrag in 2023, namelijk 896.897 euros.

Onze laatste prognoses, die gebaseerd zijn op de betaling van twee van de vier kwartalen, geven echter aan dat het budget voor presentiegelden onvoldoende zal zijn om de behoeften van het lopende jaar te dekken. Het lijkt daarom noodzakelijk om een aanpassing door te voeren om dit tekort aan te vullen, met een verhoging van 63.700 euros voor littera A4000.

Littera A4000 & A5000

Lors de la session plénière du 17 décembre 2024 (doc 56 0502/001), la Chambre a réduit le budget attribué à cette littera, le faisant passer de 1.516.143 euros à 1.136.393 euros, en se basant sur le montant effectivement dépensé en 2023, soit 896.897 euros.

Or, nos dernières projections, établies sur la base du paiement de deux trimestres sur quatre, indiquent que le budget consacré aux jetons de présence sera insuffisant pour couvrir les besoins de l'année en cours. Il s'avère donc nécessaire de procéder à un ajustement, avec une augmentation de 63.700 euros pour la littera A4000, afin de combler ce déficit.

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP



Deze stijging is voornamelijk te wijten aan de toename van het aantal te controleren instellingen en gedetineerden, wat zich vertaalt in een intensivering van de activiteiten van de commissies van toezicht en de klachtencommissies en bijgevolg in een toename van het aantal presentiegelden dat aan de leden moet worden betaald.

De CTRG merkt op dat het bedrag van de presentiegelden is vastgelegd in de wet van 12 januari 2005 en dat de CTRG bijgevolg verplicht is alle presentiegelden te betalen die regelmatig worden aangevraagd door alle leden van de toezichts- en klachtencommissies.

Bovendien moet worden benadrukt dat ook de post A5000, die de kosten in verband met de activiteiten van de leden dekt, overeenkomstig moet worden aangepast. De verhoging van de statuutgebonden kosten en vergoedingen (A4000) leidt namelijk automatisch tot een stijging van de uitgaven in verband met de activiteiten van de leden, waardoor een opwaartse herziening van de kredieten van post A5000 noodzakelijk is.

Littera B 2000

Deze post betreft de personeelskosten van het centraal secretariaat (vast personeel) van de CTRG. De in deze rubriek verwachte overschotten zullen het verwachte tekort in de kredieten van rubriek A4000 en de daarmee samenhangende kosten gedeeltelijk compenseren.

Littera I 1000

Deze stijging van 4000 euros is voornamelijk te verklaren door de afschaffing van de klachtenbureaus in de penitentiaire inrichtingen, wat heeft geleid tot een sterke toename van het aantal verzendingen via de post, met name voor de verzending van gerechtelijke beslissingen. Voortaan moeten alle beslissingen per post worden verzonden, wat een aanzienlijke toename van het volume met zich meebrengt en een directe invloed heeft op de aan correspondentie verbonden werkingskosten.

Cette hausse est principalement due à l'augmentation du nombre d'institutions à surveiller et de personnes détenues, ce qui se traduit par une intensification des activités des commissions de surveillance et des commissions des plaintes, et donc par une augmentation du nombre de jetons de présence à verser à leurs membres.

Le CCSP note que le montant des jetons de présence sont fixés par la loi de principe du 12 janvier 2005 et, par conséquent, le CCSP est tenu de payer tous les jetons régulièrement réclamés par l'ensemble des membres de commissions de surveillance et des plaintes.

Par ailleurs, il convient de souligner que le littera A5000, qui couvre les frais liés aux activités des membres, devra également être ajustée en conséquence. En effet, l'augmentation des indemnités et allocations liées au statut (A4000) entraîne mécaniquement une hausse des dépenses associées aux activités des membres, rendant nécessaire une révision à la hausse des crédits repris au littera A5000.

Littera B 2000

Ce littera vise les frais liés au personnel du secrétariat central (personnel permanent) du CCSP. Les excédents attendus pour cette rubrique permettront de compenser partiellement le déficit anticipé au niveau des crédits visés au littera A4000 ainsi que les frais y associés.

Littera I 1000

Cette augmentation de 4000 euros s'explique principalement par la suppression des bureaux des plaintes établis au sein des établissements pénitentiaires, ce qui a entraîné une forte hausse des envois postaux, notamment pour la transmission des décisions. Désormais, l'ensemble des décisions doit être expédié par voie postale, ce qui génère un volume supplémentaire significatif et impacte directement les frais de fonctionnement liés à la correspondance.

Nève Marc
Président
CCSP

Littera O3000

In het kader van de begroting voor 2025 is een aanpassing van littera O3000 noodzakelijk.

De oorspronkelijke raming had voornamelijk betrekking op de kosten voor vertaling en tolken. Na afsluiting van het vorige begrotingsjaar zijn echter twee hoge facturen ontvangen voor de inzet van twee psychiatrische deskundigen tijdens de toezichtsbezoeken in 2024. Overeenkomstig de richtlijnen van de Rekenkamer moeten deze uitgaven worden ingeschreven in de begroting 2025.

Bovendien heeft de CTRG in 2025 beroep gedaan op de expertise van een externe consultant om zijn interne werking te optimaliseren, wat extra kosten met zich heeft meegebracht die niet in de oorspronkelijke begroting waren voorzien. Daar komen nog de kosten bij voor de vertaling van de verslagen van de vijf bezoeken die in het kader van het nationale preventiemechanisme (NPM) zijn afgelegd, wat een extra last voor de begroting betekent.

Deze verschillende elementen rechtvaardigen de noodzaak om de littera O3000 voor het begrotingsjaar 2025 aan te passen (+19.000 euros), teneinde te garanderen dat alle behoeften in verband met expertise, toezicht en naleving van de regelgeving worden gedekt.

Littera JJ1000

Om de voltooiing van de ontwikkeling van het klachtenbeheersysteem van de CTRG op basis van Microsoft PowerApps te garanderen, werd het budget van littera JJ1000 aangepast om een extra scope (+7500 euros) op te nemen. Deze herziening omvat met name de regelmatige update van onze website, de digitalisering van het boekhoudproces en de aanpassing daarvan aan de PEPPOL-normen, evenals de aanschaf van computer- en kantoorapparatuur (laptops, beeldschermen, enz.) die nodig zijn om te voldoen aan de behoeften die zijn ontstaan door de komst van nieuwe medewerkers. Deze aanpassingen zijn bedoeld om de continuïteit en de prestaties van de geïmplementeerde tools te waarborgen en tegelijkertijd de ontwikkeling van interne processen te ondersteunen.

Littera O3000

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2025, un ajustement du littera O3000 s'avère indispensable.

L'estimation initiale portait principalement sur les frais de traduction et d'interprétation. Toutefois, deux factures importantes, relatives à l'intervention de deux experts psychiatres lors des visites de supervision effectuées en 2024, ont été reçues après la clôture de l'exercice précédent. Conformément aux directives de la Cour des comptes, ces dépenses doivent être imputées au budget 2025.

En outre, le CCSP a sollicité en 2025 l'expertise d'un consultant externe afin d'optimiser son fonctionnement interne, générant ainsi des coûts additionnels non prévus dans l'enveloppe initiale. À cela s'ajoutent les frais de traduction des rapports consécutifs aux cinq visites réalisées dans le cadre du mécanisme national de prévention (MNP), qui représentent une charge supplémentaire à prendre en compte dans le budget.

Ces différents éléments justifient pleinement la nécessité d'ajuster (+19.000 euros) le littera O3000 pour l'exercice 2025, afin de garantir la couverture de l'ensemble des besoins liés aux missions d'expertise, de supervision et de conformité réglementaire.

Littera JJ1000

Afin de garantir la finalisation du développement du système de gestion des plaintes du CCSP basé sur (Microsoft PowerApps), le budget du littera JJ1000 a été ajusté pour intégrer une vue d'ensemble supplémentaire (+7500 euros). Cette révision couvre notamment la mise à jour régulière de notre site web, la digitalisation du processus comptable et l'adaptation de ce dernier aux standards PEPPOL, ainsi que l'acquisition d'équipements informatiques et bureautiques (PC portables, écrans, etc.) nécessaires pour répondre aux besoins créés par l'arrivée de nouveaux collaborateurs. Ces ajustements visent à assurer la continuité et la performance des outils mis en place, tout en soutenant l'évolution des processus internes

Neven Maep
 spreker
 CTRG / CCSP
 L.

Toekomstperspectieven

De CTRG benadrukt dat er voor het begrotingsjaar 2025 geen extra budget wordt gevraagd. De besparingen die in bepaalde littera's worden gerealiseerd, zullen het mogelijk maken om de extra kosten in andere littera's tijdelijk op te vangen.

In het kader van zijn ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2026 heeft de CTRG zich gehouden aan de richtlijnen die de Kamer in haar brief van 24 juli 2025 heeft meegedeeld. Deze bepalingen blijven echter ontoereikend om aan de groeiende behoeften van onze diensten te voldoen, met name vanwege:

- Een ongekend aantal gelijktijdige zwangerschappen binnen dezelfde teams,
- De aanhoudende klachten van gedetineerden met name over de verslechtering van de detentieomstandigheden,
- De uitbreiding van gevangenissen en detentiehuisen

Les perspectives d'avenir

Le CCSP souligne qu'aucun budget supplémentaire n'est demandé pour l'exercice 2025. Les économies réalisées dans certains litterae permettront d'absorber provisoirement les coûts supplémentaires dans d'autres litterae.

Dans le cadre de son projet de budget pour l'exercice 2026, le CCSP a respecté les directives transmises par la Chambre dans la lettre du 24 juillet 2025. Toutefois, ces dispositions demeurent insuffisantes pour répondre aux besoins croissants de nos services, notamment en raison :

- D'un nombre inédit de grossesses simultanées au sein d'une même équipe,
- De la persistance des plaintes formulées par les personnes détenues liées en particulier à la dégradation des conditions de détention,
- De l'expansion des établissements pénitentiaires et des maisons de détention

Nève Marc
Président
CTRG/CCSP

12.3. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026



Brief verstuurd per drager

Brussel 13/10/2025

25.10. 42106

Mijnheer Peter De Roover

Voorzitter van de Kamer van volksvertegenwoordigers

Paleis der natie 1000 Brussel

Geachte Voorzitter,

**Betreft: Overmaking van de aangepaste begrotingsvoorstel 2026 en de
meerjarenbegroting 2026-2030**

Overeenkomstig de richtlijnen die zijn vastgesteld door de Commissie voor de Comptabiliteit in haar brief van 24 juli 2025, hebben wij het genoegen u in bijlage de volgende documenten te bezorgen :

- Het aangepaste begrotingsvoorstel voor 2026;
- De meerjarenbegroting 2026-2030, voorgesteld in constante prijzen;
- De toelichtende opmerkingen met betrekking tot de aangebrachte aanpassingen.

Met de meeste hoogachting

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

Conseil central de surveillance pénitentiaire - Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen
Rue de Louvain 48/2, 1000 Bruxelles - Leuvenseweg, 48/2, 1000 Brussel
www.cbsp.belgium.be - www.ctrg.belgium.be

CTRG / CCSP
BEGROTING 2026 / BUDGET 2026

in euro / en euro

ONTVANGSTEN - RECETTES	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	UITGAVEN DEPENSES	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget
Lopende ontvangsten Recettes courantes	6510,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	5.376.785,15	6.531.124,00	6.647.065,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	30.909,74	87.549,00	47.430,00
Transfertontvangsten Recettes en provenance de transfert	4.282.000,00	5.717.142,73	6.075.000,00	Transfertuitgaven Dépenses en provenance de transfert	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten	4.288.510,00	5.717.142,73	6.075.000,00	Totaal van de uitgaven	5.407.694,89	6.618.673,00	6.694.495,00
Total des recettes	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	Total des dépenses			
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-1.119.184,89	-901.530,27	-619.495,00				
Overgedragen boni JAAR YY-2 Boni reporté AN YY-2	1.789.862,82	846.087,27	615.235,00				
Overgedragen boni JAAR YY-1 Boni reporté AN YY-1	846.087,27	55.443,00	0,00				
Globaal resultaat na afloop van het jaar	1.516.765,20	0,00	-4.260,00				
Résultat global au terme de l'exercice Waarvan toegewezen aan de begroting 2024 Dont affecté au budget 2024	0,00	0,00	0,00				
Waarvan toegewezen aan de begroting 2025 Dont affecté au budget 2025	846.087,27	0,00	0,00				
Nog toe te wijzen Encore à affecter	670.677,93	0,00	-4.260,00				

DOC 56 0989/001 page 6

La différence relevée provient de l'arrondissement des montants des dotations.
(Courrier du 18/09/2025 & DOC 56 0983/001 page 75)

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP



CCSP
BUDGET 2026

CTRG
BEGROTING 2026

CTRG / CCSP

ONTVANGSTENBEGROTING 2026 / BUDGET DES RECETTES 2026

in euro / en euro

OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	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	6.510,00	0,00	0,00	Recettes diverses et accidentelles
Specifieke ontvangsten waarvoor een afzonderlijke aanrekening vereist is	0,00	0,00	0,00	Recettes spécifiques pour lesquelles une imputation distincte est requise
Totaal van de lopende ontvangsten	6.510,00	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	4.282.000,00	5.717.142,73	6.075.000,00	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	4.282.000,00	5.717.142,00	6.075.000,00	Total des recettes de transferts
	4.288.510,00	5.717.142,00	6.075.000,00	

Nève Marc
Président
CCSP

CTRG
ONTVANGSTENBEGROTING 2026

CCSP
BUDGET DES RECETTES 2026

CTRG / CCSP
UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : RAADSLEDEN / MEMBRES DU CONSEIL					
A 1000	Loonmassa	562.465,71	583.789,00	592.591,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoelagen	22.929,54	53.834,00	26.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	3.325,29	11.720,00	5.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	982.159,65	1.136.393,00	1.219.913,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	126.249,85	129.498,00	180.000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	2.626,63	20.060,00	20.060,00	Formation
	Totaal	1.699.756,67	1.935.294,00	2.043.564,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	3.172.969,01	3.877.145,00	3.976.000,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoelagen	170.786,27	258.204,00	259.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	50.730,04	49.454,00	57.537,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	4.996,99	28.723,00	10.000,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	16.408,03	58.000,00	41.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	3.415.890,34	4.271.526,00	4.343.537,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	2.029,94	3.500,00	3.000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	2.029,94	3.500,00	3.000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	75,74	0,00	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	11.518,03	12.500,00	14.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	244,08	1.000,00	500,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	0,00	0,00	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	11.837,85	13.500,00	14.500,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	494,62	2.500,00	2.500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	2.878,05	2.500,00	2.500,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	1.064,00	0,00	Machines
G 4000	Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	Oeuvres d'art
G 5000	Planten en plantsoenen	0,00	650,00	0	Plantes et plantations
G 6000	Multimedia voorzieningen	0,00	1.500,00	1.500,00	Installations multimédia
	Totaal	3.372,67	8.214,00	6.500,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	2.165,80	4.000,00	4.000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	2.664,58	3.000,00	3.000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkledij	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
	Totaal	4.830,38	7.000,00	7.000,00	Total

CCSP
BUDGET DES DÉPENSES 2026

President
CTRG / CCSP

1/3

CTRG
UITGAVENBEGROTING 2026

CTRIG / CCSP
UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	DESCRIPTION
H 4000	Onderscheidingstekens	0,00	0,00	0,00	Distinctions honorifiques
H 5000	Allerlei	0,00	0,00	0,00	Divers
	Totaal	4.830,38	7.000,00	7.000,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	5.554,01	6.000,00	14.000,00	Poste
I 2000	Telecom	0,00	0,00	0,00	Télécommunication
	Totaal	5.554,01	6.000,00	14.000,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigheden	104.232,33	135.372,00	117.530,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	15.273,50	20.380,00	8.834,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	119.505,83	155.752,00	126.364,00	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	748,74	918,00	1.000,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	2.067,27	24.226,00	5.000,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	0,00	627,00	0,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	29.835,36	31.000,00	15.000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	0,00	3.057,00	0,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	32.851,37	59.828,00	21.000,00	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	0,00	0,00	Parking
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPRÉVISIBLES					
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE					
O 1000	Sociaal secretariaat	13.873,14	20.000,00	20.000,00	Secrétariat social
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	67.346,53	50.000,00	47.500,00	autres services intellectuels
O 4000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	Personnel intérimaire
	Totaal	81.319,67	70.000,00	67.500,00	Total
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES					
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	Total
U : SPECIEFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES					
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00	0,00	0,00	Missions spécifiques

Nève Marc
Président
CTRIG / CCSP


2/3

CCSP
BUDGET DES DÉPENSES 2026

CTRG / CCSP
UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DÉPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Goedgekeurd Approuvé	2026 Begroting Budget	DESCRIPTION
	Totaal	0,00	0,00	0,00	Total
	V: FINANCIËLE KOSTEN / CHARGES FINANCIERES				
V1000	Financiële kosten	36,42	510,00	100,00	Charges financières
	Totaal	36,42	510,00	100,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	5.376.785,15	6.531.124,00	6.647.065,00	Total des dépenses courantes
	TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL				
	EE: GEBOUWEN / BATIMENTS				
EE 1000	Werken en uitrusting	2.184,70	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	2.184,70	0,00	0,00	Total
	GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN				
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	10.214,51	5.000,00	0,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoomachines	0,00	2.500,00	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
	Totaal	10.214,51	7.500,00	0,00	Total
	JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE				
JJ 1000	Informatica- en telecommunicatiemateriaal	18.510,53	80.049,00	47.430,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	18.510,53	80.049,00	47.430,00	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	30.909,74	87.549,00	47.430,00	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				
		5.407.694,89	6.618.673,00	6.694.495,00	

Néve Marc
Président
CTRG / CCSP



CTRG
UITGAVENBEGROTING 2026

3/3

CCSP
BUDGET DES DÉPENSES 2026

**CTRG / CCSP
MEERJARENBEGROTING 2024 – 2028 / BUDGET PLURIANNUEL 2024 – 2028**

OMSCHRIJVING DESCRIPTION	2024 Uitgevoerd Realisé	2025 goedgekeurd Approuvé	2026 begroting Budget	2027 raming Estimation	2028 raming Estimation	en euro /in euro					
UITGAVEN / DÉPENSES											
Personeelskosten Frais de personnel	5.115.647,01	6.206.820	6.387.101	6.697.758	6.897.440						
Andere werkingsuitgaven Autres frais de fonctionnement	261.138,14	324.304	259.964	259.964	259.964						
Investeringen Investissements	30.909,74	87.549	47.430	47.430	47.430						
Totaal van de uitgaven Total des dépenses	5.407.695	6.618.673	6.694.495	7.005.152	7.204.834						
ONTVANGSTEN / RECETTES											
Eigen ontvangsten Recettes propres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Te financieren A financer	0,00	0,00	6.075.000	7.005.152	7.204.834						
Dotatie Dotation	4.288.510,00	5.717.142,73	0,00	0,00	0,00						
Gecumuleerde boni Boni cumulé	1.789.862,82	901.530,27	615.235,00	0,00	0,00						
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	6.078.372,82	6.618.673	6.690.235	7.005.152	7.204.834						
RESULTAAT RÉSULTAT	670.677,93	0,00	-4.260,00	0,00	0,00						


 Nève Marc
 Président
 CTRG / CCSP



MEERJARENBEGROTING 2026-2030 / BUDGET PLURIANNUEL 2026-2030

Artikel Article	OMSCHRIJVING	ESTIM 2026 begroting budget	ESTIM 2027 begroting budget	ESTIM 2028 begroting budget	ESTIM 2029 begroting budget	ESTIM 2030 begroting budget	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES							
A : LEDEN							
A 1000	Loonmassa	592.691,00	598.196,00	603.917,00	609.750,00	615.700,00	Massa salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toeslagen	1.219.913,00	1.244.311,00	1.269.198,00	1.294.581,00	1.320.473,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitsgebonden kosten	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	20.060,00	20.060,00	20.060,00	20.060,00	20.060,00	Formation
	Totaal	2.043.564,00	2.073.569,00	2.104.175,00	2.135.391,00	2.167.233,00	Total
B : PERSONNEEL / PERSONNEL							
B 1000	Loonmassa	3.982.537,00	4.086.422	4.192.384	4.300.466,00	4.439.139,00	Massa salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	259.000,00	259.000,00	259.000,00	259.000,00	230.571,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitsgebonden kosten	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	4.343.537,00	4.447.421,90	4.553.384,00	4.661.466,00	4.771.710,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION							
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS							
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Benoedigheden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Sécurité
E 6000	Huur en belastingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Loyer et taxes
E 7000	Lasten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Charges
	Totaal	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN							
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoorcomputers	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Machines de bureau
G 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Machines
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	Multimediavoorzieningen	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Installations multimedia
	Totaal	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE							
H 1000	Cafeteria	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigheden	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Articles de bureau
H 3000	Dienstkleding	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Vêtements de service
H 4000	Onderscheidingstekens	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	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Total
I : POST EN TELECOM / POSTE ET TELECOM							
I 1000	Post	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Poste
I 2000	Telecom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Télécommunication
	Totaal	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Total
J : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE							
J 1000	Contracten en benodigheden	117.530,00	117.530,00	117.530,00	117.530,00	117.530,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	8.834,00	8.834,00	8.834,00	8.834,00	8.834,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Leasing

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

BUDGET PLURIANNUEL 2026-2030

MEERJARENBEGROTING 2026-2030



	126.364,00	126.364,00	126.364,00	126.364,00	126.364,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES						
L 1000 Publicaties	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L 2000 Pers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L 3000 Internet website	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
L 4000 Informatiecampagne	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
L 5000 Public relations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L 6000 Inrichting studiedagen, colloquia	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
L 7000 Buitenlandse delegaties en stagiaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
M : WAGENPARK / VOITURES						
M 1000 Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M 2000 Brandstof en olie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M 3000 Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M 4000 Parking	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES						
N 1000 Onvoorzienbare uitgaven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE						
O 1000 Sociaal secretariaat	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
O 3000 Erelonen	47.500,00	47.500,00	47.500,00	47.500,00	47.500,00	47.500,00
O 4000 Interpersoneel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00
Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES						
Q 1000 Bijdragen aan internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q 2000 Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T : ONDERZOEKSKOSTEN / FRAIS D'ENQUETE						
T 1000 Onderzoekskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V : FINANCIËLE LASTEN / CHARGES FINANCIERES						
V 1000 Financiële lasten	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Totaal	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
TOTAAL VAN DE LOPENDE UITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES COURANTES	6.647.065,00	6.780.954,90	6.917.533,00	7.056.821,00	7.198.907,00	7.198.907,00
TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL						
EE : GEBOUWEN / BATIMENTS						
EE 1000 Werken en uitrusting	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EE 3000 Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EE 5000 Veiligheidsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN						
GG 1000 Meubilair en kantooruitrusting	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GG 2000 Kantooromachines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GG 3000 Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GG 4000 Kunstwerken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE						
JJ 1000 Informatica, bureautica en telecommunicatiemateriaal	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00
Totaal	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00
MM : WAGENPARK / VOITURES						
MM 1000 Voertuigen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAAL VAN DE KAPITAALUITGAVEN / TOTAL DES DEPENSES DE CAPITAL	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00	47.430,00
ALGEMEEN TOTAAL / TOTAL GENERAL	6.694.495	6.828.385	6.964.963	7.104.251	7.246.337	7.246.337

Nève Marc
 President
 CTRG / CCSP

**TOELICHTING BIJ DE
MEERJARENBEGROTING 2026-2030 VAN DE
CENTRALE TOEZICHTSRAAD VOOR HET
GEVANGENISWEZEN**

1.
De aan u door de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (CTRG) voorgelegde meerjarenbegroting 2026-2030 voldoet aan de richtlijnen van de Commissie voor de Comptabiliteit zoals uiteengezet in de brief van 24 juli 2025:

- Vooraf vastgestelde uitgavenbegroting voor 2026 (referentiejaar);
- Verhogingen van de begrotingen 2027 tot 2030 zijn beperkt tot 2% per jaar ten opzichte van het voorgaande jaar;
- Bevriezing van aanwervingen.

2.
De CTRG merkte op dat de evolutie van de loonkosten (voornamelijk van het personeel) over de periode 2027-2030, door de effecten van (1) indexering, (2) de evolutie van de barema's en (3) de kosten van vervangingen (nominaal bevroren op het bedrag van 2026), leidt tot de overschrijding van de door de Kamer opgelegde drempel van 2%.

3.
Om te voldoen aan de parlementaire richtlijnen heeft de CTRG het op voorhand berekende budget verminderd voor de vervanging van medewerkers die voor langere tijd afwezig zijn (voornamelijk moederschaprust).

De onderstaande tabel geeft voor elk jaar tussen 2027 en 2030 de beschikbare budgetten weer voor vervangingen (kolom "Vervanging in €") en de omrekening hiervan in vervangingsmaanden (kolom "Equivalent in maanden"). Deze bedragen geven het budget weer dat bestemd is om langdurige afwezigheden te dekken, teruggebracht tot een basis van 3 x 12 maanden (d.w.z. 3 voltijdse vervangingen per jaar) om de door de Kamer vastgestelde drempel van 2% te respecteren. Dit verklaart waarom de kolom "Verschil" 0 € aangeeft.

**NOTE EXPLICATIVE DU BUDGET
PLURIANNUEL 2026-2030 DU CONSEIL
CENTRAL DE SURVEILLANCE
PENITENTIAIRE**

1.
Le budget pluriannuel 2026-2030 qui vous est soumis par le Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) répond aux directives de la Commission de la Comptabilité telles que reprises dans le courrier du 24 juillet 2025 :

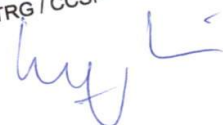
- Enveloppe prédéterminée des crédits de dépense pour 2026 (l'année de référence) ;
- Les augmentations des budgets 2027 à 2030 sont limitées à 2%/an par rapport à l'année précédente ;
- Gel des recrutements.

2.
Le CCSP a relevé que l'évolution de la masse salariale (principalement du personnel) sur la période 2027-2030, par les effets (1) des indexations, (2) de l'évolution barémique et (3) du coût des remplaçants (gelé nominalement sur le montant 2026), entraîne le dépassement du seuil des 2% imposé par la Chambre.

3.
Afin de se conformer aux directives parlementaires, le CCSP a réduit le budget disponible pour remplacer des membres du personnel absents pour une longue durée (principalement congés de maternité).

Le tableau ci-dessous présente, pour chaque année, 2027 à 2030, les montants disponibles relatifs au poste des remplacements (colonne « Remplacement réduit en € ») et leur conversion en équivalent de mois de remplacement (colonne « Equivalent en mois »). Ces montants indiquent le budget destiné à couvrir les absences prolongées, réduites à une base de 3 x 12 mois (soit 3 remplacements à temps plein par an) afin de respecter le seuil de 2% fixé par la Chambre, ce qui explique que la colonne « Ecart » affiche 0 €.

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP



1

Jaren / Année	GERAAMD TOTAAL VAN DE KREDIETEN / Total des crédits de dépenses estimé	Drempel 2% (per kamer) / Seuil 2 % (Chambre)	Kloof / Ecart	Leden van het Bureau index /Index membres bureau A1000	index zitpenningen / Index jetons de présence A4000	Barema evolutie geïndexeerd / Évolution barémique B1000	Vervanging in € / remplacement réduit en €	Equivalent in maanden / Équivalent en Mois
2027	6.828.385 €	6.828.385 €	0 €	5.607 €	24.398 €	32.273 €	173.291,90 €	20 Mois
2028	6.964.953 €	6.964.953 €	0 €	5.719 €	24.886 €	53.671 €	128.410,60 €	13 Mois
2029	7.104.252 €	7.104.252 €	0 €	5.833 €	25.384 €	38.341 €	43.940,65 €	4 Mois
2030	7.246.337 €	7.246.337 €	0 €	5.950 €	25.892 €	31.698 €	-€ 28.429,28	0 Mois

Vanaf 2026 zal de CTRG een beperkte budgettaire marge hebben om vervangingen, met name tijdens moederschapsrust of langdurige afwezigheid, te verzekeren. Dit kan in de praktijk tot organisationele problemen leiden.

Zo zal er in 2030 geen vervangingsbudget beschikbaar zijn en vereist de afwijking van de 2%-norm een extra inspanning door 28 429,28 euro op te nemen in de littera B2000.

4.

De CTRG vestigt de aandacht van de Commissie voor de Comptabiliteit op de ontwikkeling van littera A4000 waarmee de presentiegelden voor de activiteiten van de leden van de commissies van toezicht worden betaald.

Voor deze bedragen werd een indexatie van 2% toegepast. De oprichting van commissies van toezicht en de betaling en indexering van deze zitpenningen is een wettelijke verplichting voor de CTRG (artikel 31/1 van de basiswet van 12 januari 2005).

Voor zover 2026 als "referentiejaar" voor de periode 2027-2030 wordt genomen, kunnen er **geen zitpenningen worden gegarandeerd voor de nieuwe commissies van toezicht** die moeten worden opgericht bij de nieuwe gevangnissen en detentiehuisen. Het is dan ook zeker dat de bedragen die onder A4000 zijn opgenomen, onvoldoende zullen zijn om aan deze wettelijke verplichting van de CTRG te voldoen.

5. Daarenboven zal de aanwervingsstop bij het personeel van de CTRG een belangrijke impact hebben op de interne organisatie, waardoor **verschillende wettelijke opdrachten niet zullen kunnen worden uitgevoerd**. We verwijzen hiervoor naar de toelichting die in juni werd gegeven aan de Commissie voor de Comptabiliteit.

Dès 2026, le CCSP ne disposera donc que d'une marge de manœuvre budgétaire limitée pour assurer les remplacements, en particulier lors des congés de maternité ou d'absences prolongées, ce qui pourrait engendrer des difficultés opérationnelles.

Ainsi en 2030, il n'y aura pas de budget de remplacement disponible et l'écart avec la norme de 2% nécessite un effort supplémentaire en imputant 28 429,28 euros sur le littera B2000.

4.

Le CCSP attire l'attention de la Commission de la Comptabilité sur l'évolution du littera A4000 avec lequel les jetons de présence pour les activités des membres des commissions de surveillance sont payés.

Ces montants font l'objet d'une indexation de 2%. Le paiement et l'indexation de ces jetons de présence constitue une obligation légale pour le CCSP (art 31/1 de la loi de principe du 12 janvier 2005).

Dans la mesure où 2026 est considérée comme « année de référence » pour la période 2027-2030, **aucune indemnité ne peut être garantie pour les nouvelles commissions de surveillance** qui doivent être créées dans les nouvelles prisons et maisons de détention. Il est donc certain que les montants repris sous A4000 seront insuffisants pour faire face à cette obligation légale du CCSP.

5. En outre, le gel des recrutements au sein du personnel du CCCSP aura un impact important sur l'organisation interne, **empêchant ainsi l'exécution de plusieurs missions légales**. Nous renvoyons à cet égard à l'explication fournie en juin à la Commission de la Comptabilité.

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP

hy L₂

De CTRG wenst de Commissie voor de Comptabiliteit formeel op de hoogte stellen van punt 4 en 5 en van hun draagwijdte.

Le CCSP tient à aviser de manière officielle la Commission de la Comptabilité des points 4 et 5 et de leur portée.

Nève Marc
Président
CTRG / CCSP



13. FIRM IFDH

13.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024 (+ verslag Rekenhof)

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**

13.2. Begrotingsaanpassing 2025 Ajustement budgétaire 2025

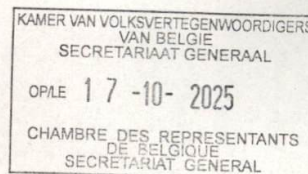
13.3. Begrotingsvoorstellen 2026 Propositions budgétaires 2026

**13.1. Rekeningen van het begrotingsjaar 2024
(+ verslag Rekenhof)**

**Comptes de l'année budgétaire 2024
(+ rapport Cour des comptes)**



25.10. 42115



Brussel, 16 oktober 2025,

Ter attentie van de Heer Peter De Roover
Voorzitter van de Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Betreft: FIRM– afrekening 2024

Geachte heer 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 2024 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.

Met oprechte hoogachting,

Koen Lemmens
Voorzitter

Isabelle Doyen
Vice-voorzitter

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Leuvenstraat
Brussel 1000 Brussel
KBO/ BCE 0752.575.290
info@IFDH-ifdh.be
www.IFDH-ifdh.be





Bruxelles, le 16 octobre 2025,

A l'attention de M. Peter De Roover
Président de la Commission Comptabilité
Chambre des représentants
1008 Bruxelles

Réf. : IFDH – décompte 2024

Monsieur le président,

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 2024.

Nous vous en souhaitons bonne réception et sommes à votre disposition pour toute information additionnelle.

En attendant de vous lire, veuillez accepter, monsieur le président, l'expression de nos sentiments distingués.

Koen Lemmens
Président

Isabelle Doyen
Vice-présidente

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@ifdh-ifdh.be
www.ifdh-ifdh.be



FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

in euro / en euro

ONTVANGSTEN RECETTES	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 311224 Résultats	UITGAVEN DEPENSES	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 31122024 Résultats
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	4.076.263,12	2.443.224,14
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	272.469,66	45.559,32
Transferontvangsten Recettes de transferts	4.111.000,00	4.111.000,00	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	4.111.000,00	4.111.000,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	4.348.732,78	2.488.783,46
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	-237.732,78	1.622.216,54			
Overgedragen boni 2022 Boni reporté 2022	237.732,78	237.732,78			
Overgedragen boni 2021 Boni reporté 2021	0,00	0,00			
Globaal resultaat Résultat global	0,00	1.859.949,32			

FIRM
Synthese van de rekeningen van de begroting 4T2024

IFDH
Synthèse des comptes 4T2024

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

in euro / en euro

OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget	Uitslagen 31122024 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	4.111.000,00	4.111.000,00	0,00	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	4.111.000,00	4.111.000,00	0,00	Total des recettes de transferts
	4.111.000,00	4.111.000,00	0,00	

FIRM
Synthese van de rekeningen van de begroting 4T2024

IFDH
Synthèse des comptes 4T2024

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting Budget 2024 (1)	Uitslagen 31122024 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 weddetoeslagen	1.530,00	565,42	964,58	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	1.224,00	329,64	894,36	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	70.976,00	66.791,68	4.184,32	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	3.060,00	1.393,85	1.666,15	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	5.100,00	887,72	4.212,28	Formation
	Totaal	81.890,00	69.968,31	11.921,69	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	2.517.628,38	1.597.197,12	920.431,26	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	219.653,14	77.594,18	142.058,96	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	30.666,40	9.986,68	20.679,72	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	35.700,00	8.388,91	27.311,09	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	213.613,00	162.438,53	51.174,47	Recrutement et formation
	Totaal	3.017.260,92	1.855.605,42	1.161.655,50	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	25.275,00	23.834,19	1.440,81	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	25.275,00	23.834,19	1.440,81	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	21.231,00	0,00	21.231,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	20.220,00	12.275,91	7.944,09	Contrats d'entretien
E 3000	Benodigdheden	1.016,56	412,04	604,52	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	1.016,56	103,46	913,10	Assurances
E 5000	Beveiliging	3.055,24	0,00	3.055,24	Sécurisation
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	46.539,36	12.791,41	33.747,95	Total
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	2.033,12	0,00	2.033,12	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoor machines	4.077,36	0,00	4.077,36	Machines de bureau

FIRM
Synthese van de rekeningen van de begroting 4T2024IFDH
Synthèse des comptes 4T2024

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting Budget 2024 (1)	Uitslagen 31122024 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
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	406,62	46,69	359,93	Plantations et plantations
G 6000	Multimediavoorzieningen	3.055,24	538,08	2.517,16	Installations multimédia
	Totaal	9.572,34	584,77	8.987,57	Total
	H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE				
H 1000	Cafeteria	10.221,21	1.610,81	8.610,40	Cafétéria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	20.479,22	1.788,75	18.690,47	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	30.700,43	3.399,56	27.300,87	Total
	I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM				
I 1000	Post	2.044,24	99,46	1.944,78	Poste
I 2000	Telecom	20.220,00	3.852,14	16.367,86	Télécommunication
	Totaal	22.264,24	3.951,60	18.312,64	Total
	J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE				
J 1000	Contracten en benodigdheden	31.341,00	23.105,72	8.235,28	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	47.517,00	9.186,83	38.330,17	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	0,00	0,00	Leasing
	Totaal	78.858,00	32.292,55	46.565,45	Total
	L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES				
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	1.430,97	0,00	1.430,97	Presse
L 3000	Internet website	25.275,00	4.853,31	20.421,69	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	262.750,00	222.933,30	29.816,70	Campagne d'information
L 5000	Public relations	8.154,73	361,95	7.792,78	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	17.287,09	8.960,45	8.326,64	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	35.116,48	419,82	34.696,66	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	340.014,27	237.528,83	102.485,44	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

FIRM

Synthèse van de rekeningen van de begroting 4T2024

IFDH

Synthèse des comptes 4T2024

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHESE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting Budget 2024 (1)	Uitslagen 3112024 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
M 3000	Herstellingen en onderhoud	0,00	0,00	0,00	Réparations et entretien
M 4000	Parking	1.522,06	0,00	1.522,06	Parking
	Totaal	1.522,06	0,00	1.522,06	Total
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	5.110,61	0,00	5.110,61	Dépenses imprévisibles
	Totaal	5.110,61	0,00	5.110,61	Total
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 1000	Sociaal secretariaat	13.231,97	7.013,94	6.218,03	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	126.375,00	89.014,52	37.360,48	
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	267.500,00	101.178,30	166.321,70	Honoraires
O 4000	Interimpersoneel	0,00	0,00	0,00	Personnel intermédiaire
	Totaal	407.106,97	197.206,76	209.900,21	Total
	Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES				
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	6.571,50	6.000,00	571,50	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	3.066,36	0,00	3.066,36	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	9.637,86	6.000,00	3.637,86	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	511,06	60,74	450,32	Charges financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	
	Totaal	511,06	60,74	450,32	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	4.076.263,12	2.443.224,14	1.633.038,98	Total des dépenses courantes
	TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL				
	EE: GEBOUWEN / BATIMENTS				
EE 1000	Werken en uitrusting	111.210,00	0,00	111.210,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	7.022,00	0,00	7.022,00	Installations de sécurisation
	Totaal	118.232,00	0,00	118.232,00	Total

FIRM

Synthese van de rekeningen van de begroting 4T2024

IFDH

Synthèse des comptes 4T2024

FIRM/IFDH

SYNTHESE VAN DE REKENINGEN VAN DE BEGROTING 4T2024 / SYNTHÈSE DES COMPTES DU BUDGET 4T2024

Artikel Article	OMSCHRIJVING	Begroting 2024 Budget (1)	Uitslagen 31122024 Résultats (2)	Verschil Ecart (1) - (2)	DESCRIPTION
GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	58.638,00	15.541,84	43.096,16	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	5.115,66	0,00	5.115,66	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	63.753,66	15.541,84	48.211,82	Total
JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE					
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	90.484,00	30.017,48	60.466,52	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	90.484,00	30.017,48	60.466,52	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	272.469,66	45.559,32	226.910,34	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					
		4.348.732,78	2.488.783,46	1.859.949,32	

FIRM
Synthese van de rekeningen van de begroting 4T2024

IFDH
Synthèse des comptes 4T2024



Verantwoording budget 2024 15.05.2025

1. Globaal overzicht

De goedgekeurde begroting van het FIRM voor het jaar 2024 bedroeg € 4.348.732,78. Daarvoor werd een dotatie toegekend van € 4.111.000,00, terwijl € 237.732,78 boni van 2022 werden overgedragen.

Van dit budget werd € 2.488.783,46 uitgegeven, waarvan € 2.443.224,14 lopende uitgaven en € 45.559,32 kapitaalsuitgaven.

Er is derhalve een saldo van € 1.859.949,32. Deze boni zullen geïmputeerd worden op de begroting voor 2026.

2. Verantwoording

Het FIRM werd opgericht bij wet van 12 mei 2019 (B.S. 21.06.2019).

In de loop van 2024 1/ werd het personeelbestand uitgebreid met 7 statutaire medewerkers (een Nederlandstalig educatief medewerker, een Nederlandstalig sociaalwetenschappelijk onderzoeker, een Franstalig beleidsmedewerker, een boekhouder (die ook halftijds voor het NPM werkt), een HR-assistent, en voor het NPM één juridisch medewerker (via interne mobiliteit) en één medewerker voor de methodologie. Daarnaast werden 3 nieuwe medewerkers aangetrokken ter vervanging (één juridisch medewerker die het FIRM eind maart 2024 verliet, één juridisch medewerker die via interne mobiliteit naar het NPM overstapte en één administratief assistent die het FIRM verliet begin 2024 (en die momenteel ook halftijds voor het NPM werkt)). 2 statutaire medewerkers werden in 2024 aangeworven, maar traden slechts begin 2025 in dienst (NPM-coördinator en IT-beheerder). Eén functie bleef nog openstaan bij gebrek aan geschikte kandidaten en zal herbekeken worden); 2/ werd het mandaat van het FIRM uitgebreid met de nieuwe opdracht als Nationaal Preventiemechanisme

Justification budgétaire 2024 15.05.2025

1. Aperçu global

Le budget approuvé de l'IFDH pour l'année 2024 était de € 4.348.732,78. Pour cela, une dotation de € 4.111.000,00 a été allouée, tandis que des boni de 2022 à la hauteur de € 237.732,78 ont été imputés.

De ce budget, € 2.488.732,78 ont été dépensés, dont € 2.443.224,14 de dépenses courantes et € 45.559,32 de dépenses en capital.

Il y a donc un solde de € 1.859.949,32. Ces boni seront imputés sur le budget 2026.

2. Justification

L'IFDH a été créé par la loi du 12 mai 2019 (M.B. 21.06.2019).

Au cours de l'année 2024 1 l'effectif a été augmenté de 7 collaborateurs statutaires (une chargée d'éducation néerlandophone, une chercheuse en sciences sociales néerlandophone, un chargé de plaidoyer francophone, un comptable (qui travaille également à mi-temps pour le mécanisme national de prévention), une assistante RH, et, pour le mécanisme national de prévention, une attachée juridique (via mobilité interne) et un attaché méthodologique. En outre, 3 nouveaux collaborateurs ont été recrutés pour remplacer d'autres collaborateurs (un attaché juridique qui a quitté l'IFDH à la fin du mois de mars 2024, une attachée juridique qui a été transféré au MNP via la mobilité interne, et une assistante administrative qui a quitté l'IFDH au début de l'année 2024 (et qui travaille également actuellement à mi-temps pour le MNP)). 2 collaborateurs statutaires ont été recrutés en 2024 mais n'ont rejoint l'IFDH que début 2025 (coordinatrice du mécanisme national de prévention et chargé informatique); 2/ Le mandat de l'IFDH a été élargi pour inclure le nouveau mandat de Mécanisme national de prévention (MNP) contre la torture, pour lequel du personnel a



(NPM) tegen foltering, waarvoor medewerkers werden aangeworven en besprekingen werden opgestart met de gespecialiseerde instellingen waarmee zal worden samengewerkt (Comité P, CTRG en Myria); 3/ bracht het FIRM 3 adviezen uit voor het Parlement, 12 internationale rapporten, 9 tussenkomsten in verband met de opvolging van arresten van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens; 4/publiceerde het FIRM één memorandum voor de federale verkiezingen en één voor de lokale verkiezingen; 5/zette het FIRM zijn onderzoekswerk voort naar de ruimte voor mensenrechtenverdedigers en werd een nieuw onderzoek opgestart naar de niet-uitvoering van vonnissen. 6/voerde het FIRM een mapping uit van het aanbod inzake mensenrechteneducatie in heel België; 7/ werd een communicatiecampagne gevoerd rond het recht op persoonlijke dienstverlening, het recht op een gezonde leefomgeving en op waardig werk; 8/ bracht het FIRM een gids en een brochure voor klokkenluiders uit en volgde het 28 dossiers van klokkenluiders op; 9/startte het FIRM zijn activiteiten als focal point inzake SLAPP op en 10/ontving het FIRM 263 meldingen van burgers, al heeft het instituut geen bevoegdheid om individuele dossiers te behandelen.

Gezien de omvang van de opdrachten zijn het personeelskader en de werkingskosten erg beperkt. Het FIRM hoopt dit in de volgende jaren uit te breiden.

3. Uitgaven

I. **LOPENDE UITGAVEN**

A Raadsleden – € 69.968,31

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, gewijzigd B.S. 30 mei 2023). De leden van het Bureau

été recruté et des concertations ont été entamées avec les instances spécialisés avec lesquels il coopérera (Comité P, CCSP et Myria); 3/ l'IFDH a rendu 3 avis pour le Parlement, 12 rapports internationaux, 9 interventions liées au suivi des arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme; 4/l'IFDH a publié un memorandum pour les élections fédérales et une pour les élections locales; 5/ a poursuivi son travail de recherche sur l'espace des défenseurs des droits humains et a une nouvelle recherche sur la non-exécution des jugements a été lancée; 6/ a réalisé une cartographie des offres d'éducation aux droits humains dans toute la Belgique; 7/ a mené une campagne de communication sur le droit aux services personnels, le droit à un cadre de vie sain et à un travail décent; 8/ a publié un guide et une brochure pour les lanceurs d'alerte et a assuré le suivi de 28 dossiers de lanceurs d'alerte ; 9/ a entamé ses activités en tant que point focal sur les SLAPP et 10/ a reçu 263 signalements de citoyens, bien que l'institut ne soit pas habilité à traiter des dossiers individuels.

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. Dépenses

I. **DÉPENSES COURANTES**

A Membres du conseil – € 69.968,31

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



<p>(voorzitter en vicevoorzitter 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.</p>	<p>les dispositions de l'art. 20 Règlement intérieur (M.B. 5 juillet 2021, modifié M.B. 30 mai 2023). 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.</p>
<p>B personeel - € 1.855.605,42 De berekening en uitbetaling van de salarissen gebeurt door Persopoint op basis van de weddeschalen bepaald in het personeelsstatuut.</p>	<p>B Personnel – € 1.855.605,42 Les salaires sont calculés et payés par Persopoint sur la base des barèmes salariales fixés dans le statut du personnel.</p>
<p>D Documentatie – € 23.834,19 Dit betreft de uitgaven voor aankoop van documentatie voor de medewerkers.</p>	<p>D Documentation - € 23.834,19 Il s'agit des dépenses pour l'achat de la documentation pour les collaborateurs.</p>
<p>E Gebouwen- € 12.791,41 De uitgaven betreffen enkel het onderhoud van de lokalen en de kosten van de brandverzekering.</p>	<p>E Bâtiments - € 12.791,41 Ces dépenses ne concernent que l'entretien des locaux et l'assurance incendie.</p>
<p>G Uitrusting en onderhoud – € 584,77 Dit betreft een betaling aan Reprobel voor auteursrechten alsook kleine inrichtingskosten van de burelen.</p>	<p>G Équipement et entretien - € 584,77 Il s'agit d'un paiement à Reprobel pour les droits d'auteur ainsi que des petits frais d'aménagement des bureaux.</p>
<p>H Verbruiksgoederen – € 3.399,56 Dit betreft uitgaven voor cafetaria en bureauartikelen.</p>	<p>H Articles de consommation - € 3.399,56 Il s'agit des dépenses de cafétéria et les fournitures de bureau.</p>
<p>I Post en Telecom – € 3.951,60 Dit betreft de GSM-abonnementen van de medewerkers en verzendingen van documenten per post.</p>	<p>I Poste et Télécom – € 3.951,60 Il s'agit des abonnements pour les téléphones portables des collaborateurs et de l'envoi de documents par la poste.</p>
<p>J Informatica & Bureautica - € 32.292,55 Het gaat om softwareabonnementen, waaronder de abonnementen voor Microsoft Office pakketten verbonden aan de emailadressen, specifieke software voor de analyse van onderzoeksgegevens, de registratie van domeinnamen en de inschakeling van een IT-consultants voor onderhoud, installatie en probleemoplossing van het IT-materiaal. Aangezien het FIRM in 2024 nog geen eigen IT-personeel heeft is het beroep op externe consultants noodzakelijk.</p>	<p>J Informatique & bureautique – € 32.292,55 Il s'agit des abonnements software, y compris les abonnements aux paquets Microsoft Office liés aux adresses e-mail, des logiciels spécifiques pour l'analyse de données de recherche, de l'enregistrement des noms de domaine et de l'engagement d'un consultant IT pour l'entretien, l'installation et le dépannage du matériel IT. L'IFDH ne disposant pas encore de son propre personnel IT en 2024, le recours à des consultants externes est nécessaire.</p>



<p>L Externe relaties – € 237.528,83 De grootste uitgave onder deze littera betreft de kosten voor communicatiecampagnes van het FIRM t.b.v.€ 222.933,30 (op basis van vergelijkende prijsofferte). Hieronder vallen voornamelijk de afhandeling van de campagnes rond 'Klokkenluiders' en de nieuwe campagne 2024 genaamd 'Waak mee over mensenrechten'.</p> <p>Verder zijn er uitgaven de hosting van de website ten bedrage van € 4.853,31, en de kosten voor de organisatie van kleinere studiedagen ten bedrage van € 8.960,45.</p> <p>De kosten met betrekking tot stagiairs en buitenlandse delegaties bedroegen € 419,82; hieronder vallen voornamelijk verplaatsingskosten van stagiairs. Daarnaast bedroegen de representatiekosten € 361,95.</p> <p>M Wagenpark – 0€ Het FIRM heeft geen wagenpark. Er waren ook geen uitgaven voor parkeerkosten.</p> <p>N Onvoorziene uitgaven – 0€ Er waren geen onvoorziene uitgaven in 2024.</p> <p>O Externe medewerkers – € 197.206,76 Dit behelst de kostprijs voor externe vertalingen (€54.650,35), alsook de honoraria van advocaten die ten laste worden genomen in het kader van de ondersteuning van de klokkenluiders (€56.428,60), naast andere ondersteuningsmaatregelen voor klokkenluiders, zoals de tussenkomst in psychologische begeleiding (€ 8.475,77). Daarnaast werden ook voor de interne werking van het FIRM honoraria van advocaten ten laste genomen (pensioendossier personeelsleden) alsook procedure voor het Grondwettelijk Hof ten bedrage van € 32.585,92.</p> <p>Daarnaast werden voor € 7.013,94 bijdragen aan het sociaal secretariaat Persopoint betaald.</p>	<p>L Relations externes – € 237.528,83 La dépense la plus importante dans le cadre de cette littera concernent les coûts des campagnes de communication de l'IFDH qui s'élèvent à € 222.933,30 (sur la base d'un devis comparatif). Il s'agit principalement des dernières étapes de la campagne 2023 'Lanceurs d'alerte' et la nouvelle campagne 2024 qui porte le nom 'Veillons aux droits humains'.</p> <p>Par ailleurs, il y a des dépenses pour l'hébergement du site internet pour un montant de € 4.853,31 €, et des coûts pour l'organisation des plusieurs petites journées d'études pour un montant de € 8.960,45.</p> <p>Les frais concernant les stagiaires et des délégations étrangers étaient de € 419,82 ; il s'agit surtout de frais de déplacement des stagiaires Enfin les frais de représentation étaient de € 361,95.</p> <p>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.</p> <p>N Dépenses imprévisibles– 0€ Il n'y a pas eu e dépenses imprévisibles en 2024.</p> <p>O Collaboration externe - € 197.206,76 Ceci comprend le coût des traductions externes (€54.650,35), ainsi que les honoraires d'avocats prises en charge dans le cadre du soutien aux lanceurs d'alerte (€56.428,60), en plus d'autres mesures de soutien aux lanceurs d'alerte, telles que l'intervention dans le cadre d'un conseil psychologique (€ 8.475,77). En outre, des honoraires d'avocats relatifs au fonctionnement interne de l'IFDH ont également été pris en charge (dossier de pension des membres du personnel de l'IFDH) ainsi qu'une procédure devant la Cour Constitutionnelle, pour un montant de 32.585,92 €.</p> <p>En outre, des contributions d'un montant de € 7.013,94 ont été versées au secrétariat social Persopoint.</p>
--	--



Ten slotte werden er enkele kosten gerealiseerd door de inschakeling van tijdelijke consultants voor het opvangen van afwezige collega's; versterking tijdens drukke periodes; een 'externe' boekhouder die deeltijds ter beschikking werd gesteld door de Federale Ombudsman en de deelname in de kosten betreffende de synergieoefening tussen de verschillende dotatiegerechtigde instellingen die in 2023 werd uitgevoerd. De totale kostprijs voor deze uitgaven samen bedroeg € 38.052,18.

Q Internationale organisaties – € 6.000,00

Dit betreft het lidgeld voor het lidmaatschap van het Europese netwerk van nationale mensenrechteninstellingen (ENNHRI).

V Financiële kosten – € 60,74

Hieronder vallen de jaarlijkse kosten voor de zichtrekening van het FIRM en de kredietkaart t.b.v. € 60,74 .

I. KAPITAALUITGAVEN

GG Uitrusting en onderhoud – € 15.541,84

Dit betreft uitgaven voor de aankoop van bijkomend meubilair, in het kader van de uitbreiding van het team.

JJ Informatica en bureautica – € 30.017,48

Dit betreft de aankoop van bijkomend IT-materiaal (laptops, beeldschermen, telefoontoestellen, ...) voor reeds aangeworven en aan te werven personeel, alsook het nodige IT-materiaal om het vergaderlokaal in te richten.

Enfin, certains frais ont été engagés pour le recours à des consultants temporaires afin de pallier l'absence de collègues, de renforcer l'équipe durant les périodes de forte activité, ainsi que pour un comptable 'externe' mis à disposition à temps partiel par le Médiateur fédéral, et pour la participation aux coûts liés à l'exercice de synergie entre les différentes institutions bénéficiaires de dotation qui a été effectué en 2023. Le coût total de ces services s'est élevé à 38.052,18 €.

Q Organisations internationales - € 6.000,00

Il s'agit de la cotisation pour le Réseau européen des institutions nationales des droits humains (ENNHRI).

V Charges financières - € 60,74

Ici sont mentionné les frais liés au compte à vue et la carte de crédit de l'IFDH pour € 60,74.

II. DÉPENSES DE CAPITAL

GG Équipement et entretien - € 15.541,84

Il s'agit des dépenses pour l'achat de mobilier additionnel, dans le cadre de l'élargissement de l'équipe.

JJ Informatique et bureautique – 30.017,48

Il s'agit de l'achat d'équipements informatiques (portables, écrans, appareils téléphoniques, ...) pour le personnel déjà engagé et à engager, ainsi que l'équipement informatique de la salle de réunion.



Rekenhof

De heer P. De Roover
Voorzitter Kamer van Volksvertegenwoordigers
 Paleis der Natie
 Natieplein 2
 1008 BRUSSEL

Contactpersoon:
Karl Hendrickx

Regentschapsstraat 2
 B-1000 Brussel


T +32 2 551 89 90
 hendrickxk@ccrek.be

Uw bericht van
 18 juli 2025

Uw kenmerk
 SG/PH/CD/COMPTA/23
 0-25

Ons kenmerk
 AS2-3.740.433-B1

Datum
 5 november 2025

 **Verslag van het Rekenhof over de rekeningen voor het jaar 2024 van het Federaal Instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM)**

Mijnheer de voorzitter,

Het Rekenhof bezorgt u, als bijlage, het hierboven vermelde verslag.

Op last:

Tine Debusschere
 Griffier

Het Rekenhof:

Hilde François
 Eerste voorzitter

Bijlage: 1 verslag





Cour des comptes

Monsieur P. De Roover
Président
Chambre des représentants
Palais de la Nation
Place de la Nation 2
1008 BRUXELLES

Personne de contact:
Karl Hendrickx

Rue de la Régence 2
B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 89 90
hendrickxk@cckrek.be

Votre lettre du
18 juillet 2025

Votre référence
SG/PH/CD/COMPTA/23
0-25

Notre référence
AS2-3.740.433-L1

Date
5 novembre 2025



Rapport de la Cour des comptes relatif au contrôle des comptes 2024 de l'institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous transmet, ci-joint, le rapport le rapport susmentionné.

Par ordonnance :



Tine Debusschere
Greffière

La Cour des comptes :



Hilde François
Première Présidente

Annexe : 1 rapport





Verslag over de controle van de rekeningen voor het jaar 2024 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 5 november 2025



Cour des comptes

Rapport relatif au contrôle des comptes de l'année 2024 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 5 novembre 2025

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 2024	3
3.2	Kerncijfers van de begroting 2024.....	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.....	6
5	Nazicht van de rekeningen	6
6	Vaststellingen en aanbevelingen	7
7	Samenvatting	8

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	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 2024	3
3.2	Chiffres significatifs du budget 2024	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	6
5	Examen des comptes	6
6	Constatations et recommandations	6
7	Synthèse	7

1 Inleiding

Met brief van 18 juli 2025 heeft de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers de rekeningen 2024 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.

Met toepassing van de artikelen 2 en 4 van de wet van 23 november 2023 teneinde het Rekenhof de bevoegdheid te verlenen om de rekeningen van de Kamer van Volksvertegenwoordigers en de dotatiegerechtigde instellingen te controleren en die instellingen bij te staan bij de opmaak van de begrotingen, werden de ontwerprekeningen 2024 tijdig voorgelegd aan het Rekenhof.

2 Antecedenten

2.1 Vorig controleverslag

Het controleverslag met betrekking tot het begrotingsjaar 2023 is opgenomen in de parlementaire stukken met kenmerk DOC 56 0502/003, p. 604 tot 622.

2.2 Opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd in de vorige verslagen

De loonreconciliatie is onvolledig. De geboekte lonen in de uitvoeringsrekening konden niet aangesloten worden met de samenvattende opgave 325 gegenereerd door Persopoint. Een detail van de opgave 325.50 kon niet worden verstrekt door Persopoint.

Er is wel overeenstemming met het openstaande saldi ten aanzien van Persopoint.

2.3 Gevolg verleend aan de vermelde opmerkingen en aanbevelingen

Er werd een afstemming gedaan tussen de interne rapportering van de loonstaten Persopoint met de boekhouding. Idealiter dienen de officiële opgaven 325 nog gereconcilieerd te worden met de interne rapportering Persopoint. Daarvoor is echter een detail nodig van de opgaves 325.

3 Begroting

3.1 Referenties van de parlementaire documenten m.b.t. de begroting 2024

De commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de initiële begroting 2024 van het FIRM, voor een totaal bedrag van 4.348.732,78 euro, op 18 december 2023 goedgekeurd (DOC 55 3708/001, p. 79).

1 Introduction

Par la lettre du 18 juillet 2025, le président de la Chambre des représentants a transmis les comptes 2024 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.

En application des articles 2 et 4 de la loi du 23 novembre 2023 habilitant la Cour des comptes à contrôler les comptes de la Chambre des représentants et les institutions à dotation, et à assister ces institutions dans la confection des budgets, le projet de comptes 2024 a été soumis à la Cour des comptes dans les délais impartis.

2 Antécédents

2.1 Rapport de contrôle précédent

Le rapport de contrôle relatif à l'année budgétaire 2023 est inclus dans les documents parlementaires portant la référence DOC 56 0502/003, p. 604 à 622.

2.2 Observations et recommandations formulées dans les rapports précédents

La réconciliation des salaires est incomplète. Les salaires enregistrés dans le compte d'exécution n'ont pu être rapprochés avec le relevé récapitulatif 325 généré par Persopoint. Un détail de la déclaration 325.50 n'a pu être fourni par Persopoint.

Les soldes ouverts envers Persopoint sont toutefois concordants avec leur décompte.

2.3 Suite donnée aux observations et recommandations précitées

Une réconciliation a été effectuée entre le reporting interne des états des salaires Persopoint et la comptabilité. Les relevés officiels 325 devraient encore être réconciliés avec le reporting interne de Persopoint. Pour cela, un détail des relevés 325 est toutefois nécessaire.

3 Budget

3.1 Références des documents parlementaires relatifs au budget 2023

Le budget initial 2024 de l'IFDH, d'un montant total de 4.348.732,78 euros, a été approuvé par la commission de la Comptabilité de la Chambre des représentants, le 18 décembre 2023 (DOC 55 3708/001, p. 79).

3.2 Kerncijfers van de begroting 2024

Tabel 1 – Kerncijfers van de begroting 2024 (in duizend euro)

	Definitief 2022	Definitief 2023	Initieel 2024	Definitief 2024
Raadsleden	87	103	82	82
Personeel	1.003	2.084	3.017	3.017
Andere lopende uitgaven	322	604	977	977
Totaal lopende uitgaven	1.412	2.791	4.076	4.076
Totaal kapitaaluitgaven	35	77	273	273
Algemeen totaal	1.447	2.868	4.349	4.349
Vershil met vorige periode		1.421	1.481	0
Procentueel verschil		98%	52%	0%

Het FIRM is een jonge instelling in volle ontwikkeling. Een vergelijking met voorgaande jaren van de begroting is weinig relevant. Zie ook voorstelling van de begroting 2024 DOC 55 3708/001 p.75-79).

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

De begroting 2024 voor het FIRM, voor een totaal bedrag van 4.348.732,78 euro, werd op 18 december 2023 goedgekeurd door de Commissie voor de Comptabiliteit. Deze is samengesteld uit een dotatie van 4.111.000 euro en het boni van 2022 voor een bedrag van 237.732,78 euro (DOC 55 3708/001, p. 78 – p. 79).

4 Rekeningen

4.1 Documenten bezorgd aan het Rekenhof

De naar het Rekenhof toegestuurde documenten met het oog op de controle van het begrotingsjaar 2024 bevatten volgende gegevens:

- een gedetailleerd overzicht van de rekeningen van de uitgevoerde begroting (uitgaven en ontvangsten),
- een eindbalans 2024.

De raad van bestuur van het FIRM heeft de financiële staten 2024 goedgekeurd op 19 mei 2025.

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.

3.2 Chiffres significatifs du budget 2024

Tableau 1 – Chiffres significatifs du budget 2024 (en milliers d'euros)

	Définitif 2022	Définitif 2023	Initial 2024	Définitif 2024
Membres du Conseil	87	103	82	82
Personnel	1.003	2.084	3.017	3.017
Autres dépenses courantes	322	604	977	977
Total des dépenses courantes	1.412	2.791	4.076	4.076
Total des dépenses de capital	35	77	273	273
Total général	1.447	2.868	4.349	4.349
Différence avec la période précédente		1.421	1.481	0
Différence exprimée en %		98%	52%	0%

L'IFDH est une jeune institution en plein développement. Une comparaison avec les années précédentes du budget est peu pertinente. Voir également la présentation du budget 2024 (DOC 55 3708/001 p.75-79).

3.3 Décisions de la Chambre des représentants relatives au budget

Le budget de l'année 2024 de l'IFDH, d'un montant total de 4.348.732,78 euros a été approuvé le 18 décembre 2023. Il est composé d'une dotation de 4.111.000 euros et des boni de 2022 pour un montant de 237.732,78 euros (DOC 55 3708/001, p. 78 – p. 79).

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 2024 :

- le relevé détaillé des comptes d'exécution du budget (dépenses et recettes) ;
- le bilan final 2024.

Le conseil d'administration de l'IFDH a approuvé les états financiers 2024 le 19 mai 2025.

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.

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN HET FIRM / 5

Tabel 2 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de uitgavenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde uitgaven	Aanwendings- percentage	Begrotings- saldo
Raadsleden	82	70	85%	12
Personeel	3.017	1.856	62%	1.161
Andere lopende uitgaven	977	517	53%	460
Totale lopende uitgaven	4.076	2.443	60%	1.633
Totale kapitaaluitgaven	273	46	17%	227
Algemeen totaal van de uitgaven	4.349	2.489	57%	1.860

Tabel 3 – Kerncijfers van de rekening van uitvoering van de ontvangstenbegroting 2024 (in duizend euro)

	Definitieve begroting	Gerealiseerde ontvangsten	Realisatie- percentage	Vershil
Dotatie	4.111	4.111	100%	0
Andere ontvangsten	0	0	∞	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	4.111	4.111	100%	0

Tabel 4 – Begrotingsresultaat van het jaar 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Ontvangsten	4.111
Uitgaven	-2.489
Begrotingsresultaat 2024	1.622

Tabel 5 – Gecumuleerd begrotingssaldo op 31 december 2024 (in duizend euro)

	Bedrag
Gecumuleerd saldo per 31 december 2023	1.453
Saldo van het begrotingsjaar 2024	1.622
Gecumuleerd begrotingsresultaat per 31 december 2024	3.075

Tabel 6 – Evolutie financiële middelen (in euro)

	2022	2023	2024
Gecumuleerd saldo van de bankrekeningen	467.441,49	1.483.694,31	3.159.772,48
Kassaldo	0,00	0,00	0,00
Totaal financiële middelen	467.441,49	1.483.694,31	3.159.772,48

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DE L'IFDH / 5

Tableau 2 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des dépenses 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Dépenses réalisées	Taux d'utilisation	Solde budgétaire
Membres du Conseil	82	70	85%	12
Personnel	3.017	1.856	62%	1.161
Autres dépenses courantes	977	517	53%	460
Total des dépenses courantes	4.076	2.443	60%	1.633
Total des dépenses de capital	273	46	17%	227
Total général des dépenses	4.349	2.489	57%	1.860

Tableau 3 – Chiffres significatifs du compte d'exécution du budget des recettes 2024 (en milliers d'euros)

	Budget définitif	Recettes réalisées	Taux de réalisation	Écart
Dotation	4.111	4.111	100%	0
Autres recettes	0	0		0
Total général des recettes	4.111	4.111	100%	0

Tableau 4 – Résultat budgétaire de l'année 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Recettes	4.111
Dépenses	-2.489
Résultat budgétaire 2024	1.622

Tableau 5 – Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024 (en milliers d'euros)

	Montant
Solde cumulé au 31 décembre 2023	1.453
Solde de l'année budgétaire 2024	1.622
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	3.075

Tableau 6 – Évolution des disponibilités financières (en euros)

	2022	2023	2024
Solde cumulé des comptes bancaires	467.441,49	1.483.694,31	3.159.772,48
Solde de caisse	0,00	0,00	0,00
Total des disponibilités financières	467.441,49	1.483.694,31	3.159.772,48

VERSLAG OVER DE CONTROLE VAN DE REKENINGEN 2024 VAN HET FIRM / 6

De aansluiting van de financiële middelen met het begrotingsresultaat is als volgt:

Totaal financiële middelen	3.159.772,48
Te ontvangen kredietnota's	386,40
Leveranciers	-46.486,13
Te ontvangen facturen	-51.779,23
Te betalen bedrijfsvoorheffing	10,01
Over te dragen kosten	13.140,54
Gecumuleerd begrotingsresultaat 2024	3.075.044,07

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

	2022	2023	2024
Uitgaven			
Bestuurders	83	65	70
Personeel	896	1261	1.856
Andere lopende uitgaven	232	301	517
Totaal lopende uitgaven	1.211	1.627	2.443
Totaal kapitaaluitgaven	23	26	46
Algemeen totaal van de uitgaven	1.234	1.653	2.489
Ontvangsten			
Dotatie	1.203	2.776	4.111
Financiële ontvangsten	0	0	0
Algemeen totaal van de ontvangsten	1.203	2.776	4.111

4.3 Kredietoverschrijdingen

Niet van toepassing.

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 getrouw beeld geven van de ontvangsten- en uitgavenverrichtingen alsmede van de thesaurietoestand.

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DE L'IFDH / 6

Les disponibilités financières ont été réconciliées avec le résultat budgétaire comme suit :

Total des disponibilités financières	3.159.772,48
Notes de crédit à recevoir	386,40
À payer aux fournisseurs	-46.486,13
Factures à recevoir	-51.779,23
Précompte professionnel	10,01
Charges à reporter	13.140,54
Résultat budgétaire cumulé pour 2024	3.075.044,77

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

	2022	2023	2024
Dépenses			
Membres du Conseil	83	65	70
Personnel	896	1261	1.856
Autres dépenses courantes	232	301	517
Total des dépenses courantes	1.211	1.627	2.443
Total des dépenses de capital	23	26	46
Total général des dépenses	1.234	1.653	2.489
Recettes			
Dotations	1.203	2.776	4.111
Recettes financières	0	0	0
Total général des recettes	1.203	2.776	4.111

4.3 Dépassements de crédits

Sans objet.

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 fidèle des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la situation de trésorerie.

6 Constatations et recommandations

Aucune nouvelle constatation ni de recommandation à notifier.

6 Vaststellingen en aanbevelingen

Er zijn geen nieuwe vaststellingen en aanbevelingen te melden.

7 Samenvatting

De verrichtingen van het Federaal instituut voor de bescherming en bevordering van de rechten van de mens (FIRM) voor het jaar 2024 kunnen als volgt worden afgesloten (bedragen in euro):

Gerealiseerde ontvangsten	4.111.000,00
Dotatie	4.111.000,00
Gerealiseerde uitgaven	-2.488.783,46
Lopende uitgaven	-2.443.224,14
Kapitaaluitgaven	-45.559,32
Begrotingsresultaat voor het jaar 2024	<u>1.622.216,54</u>
Gecumuleerd begrotingsresultaat bij het begin van het jaar 2024	1.452.827,53
Gecumuleerd begrotingsresultaat op 31 december 2024	3.075.044,07

Het gecumuleerd begrotingsresultaat 2024 van 3.075.044,07 euro bestaat uit:

Bedrag dat reeds voor de begroting 2025 is bestemd (DOC 56 0502/001, p. 57):

- Saldo boni 2023	1.215.094,75 euro
Beschikbaar bedrag	1.859.949,32 euro

RAPPORT RELATIF AU CONTRÔLE DES COMPTES 2024 DE L'IFDH / 7

7 Synthèse

Les opérations de l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains (IFDH) pour l'année 2024 peuvent être arrêtées comme suit (en euros) :

Recettes réalisées	4.111.000,00
Dotation	4.111.000,00
Dépenses réalisées	-2.488.783,46
Dépenses courantes	-2.443.224,14
Dépenses de capital	-45.559,32
Résultat budgétaire de l'année 2024	<u>1.622.216,54</u>
Résultat budgétaire cumulé au début de l'année 2024	1.452.827,53
Résultat budgétaire cumulé au 31 décembre 2024	3.075.044,07

Le résultat budgétaire cumulé à fin 2024 de 3.075.044,77 euros est constitué de :

Montant déjà affecté au budget 2025 (DOC 56 0502/001, p. 57) :

- Solde boni 2023	1.215.094,75 euros
Montant disponible :	1.859.949,32 euros

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



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

**13.2. Begrotingsaanpassing 2025
Ajustement budgétaire 2025**



25.10. 42102



Brussel, 15 oktober 2025,

Ter attentie van de Heer Peter De Roover
Voorzitter van de Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Ref: Voorstel tot aanpassing van het budget 2025 en Begroting 2026

Meneer de Voorzitter,

Het Federaal Instituut voor de Bevordering en Bescherming van de Rechten van de Mens heeft de eer u met deze brief volgende documenten toe te sturen:

- Zijn voorstel tot aanpassing van het budget 2025
- Zijn begroting 2026, samen met een meerjarenbegroting
- Een gezamenlijk schrijven van het FIRM en Myria als toelichting bij de aanvraag voor één bijkomend personeelslid voor Myria in het kader van het Nationaal Preventiemechanisme
- De verantwoording van deze begroting
- Zijn jaarplan 2026

We wensen u goede ontvangst van dit schrijven en houden ons ter beschikking om eventuele punten toe te lichten of vragen te beantwoorden.

Met oprechte hoogachting,

Koen Lemmens
Voorzitter

Isabelle Doyen
Ondervoorzitter

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Leuvenstraat
Brussel 1000 Brussel
KBO/ BCE 0752.575.290
info@IFDH-ifdh.be
www.IFDH-ifdh.be





Bruxelles, le 15 octobre 2025,

A l'attention de M. Peter De Roover
Président de la Commission Comptabilité
Chambre des représentants
1008 Bruxelles

Réf. : proposition d'ajustement budgétaire 2025 et proposition budgétaire 2026

Monsieur le Président,

L'Institut fédéral pour la promotion et la protection des droits humains à l'honneur de vous transmettre par ce courrier :

- Sa proposition d'ajustement budgétaire 2025
- Sa proposition budgétaire 2026, ainsi qu'une proposition budgétaire pluriannuelle
- Une lettre de l'IFDH et de Myria à titre de justification de la demande d'un membre de personnel additionnel pour Myria dans le cadre du Mécanisme national de prévention
- La justification de cette proposition
- Son plan annuel 2026

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos sentiments distingués,

Koen Lemmens
Président

Isabelle Doyen
Vice-présidente

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@ifdh-ifdh.be
www.ifdh-ifdh.be





Voorstel tot aanpassing van het budget 2025	Proposition d'ajustement budgétaire 2025
<p>Er wordt geen aanpassing van het totale toegekende budget gevraagd. De voorgestelde verschuivingen respecteren het totale budget.</p>	<p>Il n'est pas demandé d'ajustement du budget total alloué. Les ajustements proposés respectent le budget total.</p>
<p>I. LOPENDE UITGAVEN</p>	<p>I. DÉPENSES COURANTES</p>
<p>A Raadsleden</p>	<p>A Membres du Conseil</p>
<p>Er wordt een aanpassing voorgesteld van de budgetlijn voor de zitpenningen. In de loop van dit jaar verleenden meerdere bestuursleden actief ondersteuning voor het opzetten van een nieuwe organisatiestructuur van het instituut, wat noodzakelijk was gezien het instituut van een zeer klein personeelbestand gegroeid is tot een organisatie met 27 medewerkers. Het beraadslagen over en opzetten van een tussenniveau van teamleaders of verantwoordelijken bleek noodzakelijk. Daarnaast werd er actief geassisteerd met de aanwervingen van het personeel, de uitwerking van het strategisch plan en de bespreking van de adviezen en rapporten die het FIRM uitbrengt.</p>	<p>Une adaptation de la ligne budgétaire relative aux jetons de présence est proposée. Au courant de l'année, plusieurs membres du conseil d'administration ont apporté un soutien actif à la mise en place d'une nouvelle structure organisationnelle de l'institut, devenue nécessaire étant donné que l'institut, initialement doté d'un personnel très restreint, a connu une croissance pour devenir une organisation avec 27 collaborateurs. La délibération sur la création et la mise en place d'un niveau intermédiaire composé de teamleaders ou de responsables s'est avérée indispensable. Par ailleurs, un soutien actif a été apporté dans le cadre des recrutements du personnel, de l'élaboration du plan stratégique et de la discussion des avis et rapports publiés par l'IFDH.</p>
<p>Om deze redenen was er een uitzonderlijk hoger aantal bijeenkomsten en lopen de uit te keren zitpenningen en vergaderkosten op. Hierdoor wordt tegen het einde van het jaar een tekort van ca. 30.000€ verwacht, dat niet binnen de budgetlijn A kan opgevangen worden.</p>	<p>Pour ces raisons, un nombre exceptionnellement élevé de réunions a eu lieu, entraînant une augmentation des jetons de présence à verser ainsi qu'une augmentation des frais de réunion. Il en résulte qu'un déficit d'environ 30 000 € est attendu d'ici la fin de l'année, un déficit qui ne pourra pas être couvert au sein de la ligne budgétaire A.</p>
<p>Voor de hierboven vermelde uitgaven onder budgetlijnen A die niet via verschuiving binnen die budgetlijnen kunnen worden opgelost, worden enkele verschuivingen voorgesteld van budgetlijnen waarvoor minder uitgaven dan voorzien waren (I2000, L7000)</p>	<p>Pour les dépenses mentionnées ci-dessus sous les lignes budgétaires A, qui ne peuvent être compensées par des redéploiements internes à ces lignes, il est proposé de procéder à des réaffectations depuis certaines lignes budgétaires où les dépenses ont été inférieures aux prévisions (I2000, L7000).</p>



<p>I2000 Telecom</p> <p>Dankzij een kadercontract met Proximus blijven de uitgaven voor telecommunicatie beperkt. Bovendien kon het FIRM einde 2024 intekenen op een voordeligere formule waardoor het budget op deze lijn te hoog werd ingeschat. Er wordt voorgesteld 15.000,00 € over te hevelen naar de budgetlijn A4000.</p> <p>L7000 Buitenlandse delegaties en stagiairs</p> <p>Rekening houdende met de krapte op vlak van beschikbare kantooroppervlakte heeft het FIRM tijdens 2025 geen stagiairs aangeworven. Noch werden er buitenlandse delegaties ontvangen. Hierdoor bleek de post L7000 overschat en wordt er voorgesteld 500,00 €, 1000,00 € en 13.500,00 € over te hevelen naar respectievelijk de budgetlijnen A2000, A3000 en A4000.</p> <p>Q Internationale organisaties Q1000 Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties</p> <p>Hiervoor werd onvoldoende budget voorzien. De jaarlijkse bijdragen bedragen 6.000,00€. Hierdoor wordt verwacht dat tegen het einde van het jaar een tekort van 1.000,00 € zal gerealiseerd worden.</p> <p>Q2000 Organisatie activiteiten binnen internationale organisaties</p> <p>Gedurende 2025 heeft het FIRM geen activiteiten georganiseerd binnen internationale organisaties. Er wordt daarom voorgesteld om 1.000,00€ over te hevelen naar rubriek Q1000.</p>	<p>I2000 Télécommunications</p> <p>Grâce à un contrat-cadre avec Proximus, les dépenses en matière de télécommunication sont restées limitées. De plus, l'IFDH a pu, fin 2024, souscrire à une formule plus avantageuse, ce qui a conduit à une surestimation du budget alloué à cette ligne. Il est proposé de réaffecter un montant de 15.000,00 € vers la ligne budgétaire A4000.</p> <p>L7000 Délégations étrangères et stagiaires</p> <p>Compte tenu du manque d'espace de bureau disponible, l'IFDH n'a accueilli aucun stagiaire en 2025. En outre, aucune délégation étrangère n'a été reçue. Par conséquent, la ligne L7000 s'est avérée surestimée et il est proposé de réaffecter respectivement 500,00 €, 1 000,00 € et 13 500,00 € vers les lignes budgétaires A2000, A3000 et A4000.</p> <p>Q Organisations internationales Q1000 Cotisations à des organisations internationales</p> <p>Un budget insuffisant a été prévu pour cette rubrique. Les cotisations annuelles s'élèvent à 6.000,00 €.</p> <p>Par conséquent, un déficit de 1.000,00 € est attendu d'ici la fin de l'année.</p> <p>Q2000 Organisation d'activités au sein d'organisations internationales</p> <p>En 2025, l'IFDH n'a organisé aucune activité au sein d'organisations internationales. Il est donc proposé de réaffecter un montant de 1.000,00 € vers la rubrique Q1000.</p>
---	---

**13.3. Begrotingsvoorstellen 2026
Propositions budgétaires 2026**



25.10. 42102



Brussel, 15 oktober 2025,

Ter attentie van de Heer Peter De Roover
Voorzitter van de Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Ref: Voorstel tot aanpassing van het budget 2025 en Begroting 2026

Meneer de Voorzitter,

Het Federaal Instituut voor de Bevordering en Bescherming van de Rechten van de Mens heeft de eer u met deze brief volgende documenten toe te sturen:

- Zijn voorstel tot aanpassing van het budget 2025
- Zijn begroting 2026, samen met een meerjarenbegroting
- Een gezamenlijk schrijven van het FIRM en Myria als toelichting bij de aanvraag voor één bijkomend personeelslid voor Myria in het kader van het Nationaal Preventiemechanisme
- De verantwoording van deze begroting
- Zijn jaarplan 2026

We wensen u goede ontvangst van dit schrijven en houden ons ter beschikking om eventuele punten toe te lichten of vragen te beantwoorden.

Met oprechte hoogachting,

Koen Lemmens
Voorzitter

Isabelle Doyen
Ondervoorzitter

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Leuvenstraat
Brussel 1000 Brussel
KBO/ BCE 0752.575.290
info@IFDH-ifdh.be
www.IFDH-ifdh.be





Bruxelles, le 15 octobre 2025,

A l'attention de M. Peter De Roover
Président de la Commission Comptabilité
Chambre des représentants
1008 Bruxelles

Réf. : proposition d'ajustement budgétaire 2025 et proposition budgétaire 2026

Monsieur le Président,

L'Institut fédéral pour la promotion et la protection des droits humains à l'honneur de vous transmettre par ce courrier :

- Sa proposition d'ajustement budgétaire 2025
- Sa proposition budgétaire 2026, ainsi qu'une proposition budgétaire pluriannuelle
- Une lettre de l'IFDH et de Myria à titre de justification de la demande d'un membre de personnel additionnel pour Myria dans le cadre du Mécanisme national de prévention
- La justification de cette proposition
- Son plan annuel 2026

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos sentiments distingués,

Koen Lemmens
Président

Isabelle Doyen
Vice-présidente

Martien Schotsmans
Directeur

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@ifdh-ifdh.be
www.ifdh-ifdh.be



FIRM / IFDH

ONTVANGSTENBEGROTING 2026 / BUDGET DES RECETTES 2026

OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Aanvankelijk Initial	2026 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	4.111.000,00	3.769.000,00	0,00	Dotation
Transfers van andere instellingen	0,00	0,00	0,00	Transferts d'autres institutions
Totaal van de transferontvangsten	4.111.000,00	3.769.000,00	0,00	Total des recettes de transferts
	4.111.000,00	3.769.000,00	0,00	

FIRM
Ontvangstenbegroting 2026IFDH
Budget des recettes 2026

FIRM / IFDH

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DEPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Aanvankelijk Initial	2026 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
TITEL I : LOPENDE UITGAVEN / TITRE I : DEPENSES COURANTES					
A : BESTUURSLEDEN/ADMINISTRATEURS					
A 1000	Loonmassa	0,00	0,00	0,00	Masse salariale
A 2000	Reglementaire weddetoeslagen	565,42	1.560,60	2.025,00	Compléments de rémunérations réglementaires
A 3000	Werkgeverskosten	329,64	1.248,48	2.000,00	Charges patronales
A 4000	Statuutgebonden vergoedingen en toelagen	66.791,68	72.395,52	90.000,00	Indemnités et allocations liées au statut
A 5000	Activiteitgebonden kosten	1.393,85	3.121,20	3.000,00	Frais liés à une activité
A 6000	Vorming	887,72	5.202,00	3.000,00	Formation
	Totaal	69.968,31	83.527,80	100.025,00	Total
B : PERSONEEL / PERSONNEL					
B 1000	Loonmassa	1.597.197,12	2.792.450,21	3.229.585,00	Masse salariale
B 2000	Reglementaire weddetoeslagen	77.594,18	226.521,60	190.585,00	Compléments de rémunérations réglementaires
B 3000	Werkgeverskosten	9.986,68	41.318,16	46.765,00	Charges patronales
B 4000	Statuutgebonden vergoedingen	0,00	0,00	0,00	Indemnités liées au statut
B 5000	Activiteitgebonden kosten	8.388,91	36.414,00	32.500,00	Frais liés à une activité
B 6000	Aanwerving en vorming	162.438,53	201.960,00	195.000,00	Recrutement et formation
	Totaal	1.855.605,42	3.298.663,97	3.694.435,00	Total
D : DOCUMENTATIE / DOCUMENTATION					
D 1000	Abonnementen, aankopen, inbinden en documentatie	23.834,19	35.755,23	29.500,00	Abonnements, achats, reliures et documentation
	Totaal	23.834,19	35.755,23	29.500,00	Total
E : GEBOUWEN / BATIMENTS					
E 1000	Inrichting, herstellingen en onderhoud	0,00	21.634,39	1.000,00	Aménagement, réparations et entretien
E 2000	Onderhoudscontracten	12.275,91	20.604,18	25.000,00	Contrats d'entretien
E 3000	Bemodigheden	412,04	1.035,88	1.000,00	Fournitures
E 4000	Verzekeringen	103,46	1.035,88	500,00	Assurances
E 5000	Beveiliging	0,00	3.113,29	1.000,00	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	12.791,41	47.423,61	28.500,00	Total

FIRM
Uitgavenbegroting 2026

IFDH
Budget des dépenses 2026

FIRM / IFDH

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DEPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Aanvankelijk Initial	2026 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
G : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN					
G 1000	Meubilair en kantooruitrusting	0,00	2.071,75	1.000,00	Mobilier et équipement de bureau
G 2000	Kantoorcomputers	0,00	4.154,83	1.000,00	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	46,69	414,35	500,00	Plantes et plantations
G 6000	Multimedialvoorzieningen	538,08	3.113,29	1.000,00	Installations multimédia
	Totaal	584,77	9.754,22	3.500,00	Total
H : VERBRUIKSGOEDEREN / ARTICLES DE CONSOMMATION COURANTE					
H 1000	Cafeteria	1.610,81	10.415,41	6.000,00	Cafeteria
H 2000	Kantoorbenodigdheden	1.788,75	20.868,33	5.000,00	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	3.399,56	31.283,74	11.000,00	Total
I : POST - TELECOM / POSTE - TELECOM					
I 1000	Post	99,46	2.083,08	500,00	Poste
I 2000	Telecom	3.852,14	20.604,18	3.000,00	Télécommunication
	Totaal	3.951,60	22.687,26	3.500,00	Total
J : INFORMATICA & BUREAUTICA / INFORMATIQUE & BUREAUTIQUE					
J 1000	Contracten en benodigdheden	23.105,72	82.886,48	85.000,00	Contrats et fournitures
J 2000	Dienstverlening door externen	9.186,83	100.000,00	40.000,00	Services externes
J 3000	Leasing	0,00	5.000,00	5.000,00	Leasing
	Totaal	32.292,55	187.886,48	130.000,00	Total
L : EXTERNE RELATIES / RELATIONS EXTERNES					
L 1000	Publicaties	0,00	0,00	0,00	Publications
L 2000	Pers	0,00	1.458,16	500,00	Presse
L 3000	Internet website	4.853,31	25.755,23	23.450,00	Site internet
L 4000	Informatiecampagne	222.933,30	257.552,25	210.000,00	Campagne d'information
L 5000	Public relations	361,95	8.309,67	8.420,00	Relations publiques
L 6000	Inrichting studiedagen, colloquia	8.960,45	17.615,54	20.000,00	Organisation des journées d'études, colloques
L 7000	Buitenlandse delegaties en stagiairs	419,82	15.000,00	5.000,00	Délégations étrangères et stagiaires
	Totaal	237.528,83	325.690,85	267.370,00	Total

FIRM
Uitgavenbegroting 2026IFDH
Budget des dépenses 2026

FIRM / IFDH

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DEPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Aanvankelijk Initial	2026 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
		M : WAGENPARK / VOITURES			
M 1000	Verzekeringen, belastingen, huur en leasing	0,00	10.000,00	5.000,00	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	1.550,98	500,00	Parking
	Totaal	0,00	11.550,98	5.500,00	Total
	N : ONVOORZIENBARE UITGAVEN / DEPENSES IMPREVISIBLES				
N 1000	Onvoorzienbare uitgaven	0,00	5.207,71	5.000,00	Dépenses imprévisibles
	Totaal	0,00	5.207,71	5.000,00	Total
	O : EXTERNE MEDEWERKERS / COLLABORATION EXTERNE				
O 1000	Sociaal secretariaat	7.013,94	10.530,00	12.500,00	Secrétariat social
O 2000	Erelonen	89.014,52	110.000,00	150.000,00	Honoraires
O 3000	Andere intellectuele dienstverlening	101.178,30	243.552,00	364.500,00	Autres services intellectuels
O 4000	Interpersoneel	0,00	10.000,00	20.000,00	Personnel intérimaire
	Totaal	197.206,76	374.082,00	547.000,00	Total
	Q : INTERNATIONALE ORGANISATIES / ORGANISATIONS INTERNATIONALES				
Q 1000	Lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties	6.000,00	5.095,00	6.500,00	Cotisations aux organisations internationales
Q 2000	Organisatie van activiteiten in internationale organisaties	0,00	3.124,62	3.000,00	Organisation des activités au sein des organisations internationales
	Totaal	6.000,00	8.219,62	9.500,00	Total
	U : SPECIFIEKE OPDRACHTEN / MISSIONS SPECIFIQUES				
U 1000	Specifieke opdrachten	0,00	127.000,00	232.000,00	Missions spécifiques
	Totaal	0,00	127.000,00	232.000,00	Total
	V : FINANCIËLE, DIVERSE EN TOEVALLIGE UITGAVEN / DEPENSES FINANCIERES, DIVERSES ET OCCASIONNELLES				
V1000	Financiële uitgaven	60,74	520,77	500,00	Dépenses financières
V2000	Diverse en toevallige uitgaven	0,00	0,00	0,00	Dépenses diverses et occasionnelles
	Totaal	60,74	520,77	500,00	Total
	Totaal van de lopende uitgaven	2.443.224,14	4.569.254,24	5.067.330,00	Total des dépenses courantes

FIRM
Uitgavenbegroting 2026

IFDH
Budget des dépenses 2026

FIRM / IFDH

UITGAVENBEGROTING 2026 / BUDGET DES DEPENSES 2026

Artikel Article	OMSCHRIJVING	2024 Uitgevoerd Réalisé	2025 Aanvankelijk Initial	2026 Aanvankelijk Initial	DESCRIPTION
					TITEL II : KAPITAALUITGAVEN / TITRE II : DEPENSES DE CAPITAL
					EE : GEBOUWEN / BATIMENTS
EE 1000	Werken en uitrusting	0,00	50.950,00	5.000,00	Travaux et équipement
EE 3000	Machines	0,00	0,00	0,00	Machines
EE 5000	Veiligheidsvoorzieningen	0,00	7.155,42	6.250,00	Installations de sécurisation
	Totaal	0,00	58.105,42	11.250,00	Total
					GG : UITRUSTING EN ONDERHOUD / EQUIPEMENT ET ENTRETIEN
GG 1000	Meubilair en kantooruitrusting	15.541,84	37.983,23	10.000,00	Mobilier et équipement de bureaux
GG 2000	Kantoor machines	0,00	5.213,20	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
	Totaal	15.541,84	43.196,43	10.000,00	Total
					JJ : INFORMATICA EN BUREAUTICA / INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE
JJ 1000	Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal	30.017,48	313.538,66	100.000,00	Informatique, bureautique et matériel de télécommunication
	Totaal	30.017,48	313.538,66	100.000,00	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	45.559,32	414.840,51	121.250,00	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
		2.488.783,46	4.984.094,75	5.188.580,00	

FIRM
Uitgavenbegroting 2026IFDH
Budget des dépenses 2026

FIRM / IFDH

SYNTHESE VAN DE BEGROTING 2026 / SYNTHÈSE DU BUDGET 2026

ONTVANGSTEN RECETTES	2024	2025	2026	UITGAVEN DEPENSES	2024	2025	2026
	Uitgevoerd Réalisé	Aanvankelijk Initial	Aanvankelijk Initial		Uitgevoerd Réalisé	Aanvankelijk Initial	Aanvankelijk Initial
Lopende ontvangsten Recettes courantes	0,00	0,00	0,00	Lopende uitgaven Dépenses courantes	2.443.224,14	4.569.254,24	5.067.330,00
Kapitaalontvangsten Recettes de capital	0,00	0,00	0,00	Kapitaaluitgaven Dépenses de capital	45.559,32	414.840,51	121.250,00
Transferontvangsten Recettes de transferts	4.111.000,00	3.769.000,00	0,00	Transferuitgaven Dépenses de transferts	0,00	0,00	0,00
Totaal van de ontvangsten Total des recettes	4.111.000,00	3.769.000,00	0,00	Totaal van de uitgaven Total des dépenses	2.488.783,46	4.984.094,75	5.188.580,00
Begrotingsresultaat van het jaar Résultat budgétaire de l'exercice	1.622.216,54	-1.215.094,75	-5.188.580,00				
Overgedragen boni n-2 Boni reporté n-2	237.732,78	1.215.094,75	1.859.949,32				
Globaal resultaat na afloop van het jaar Résultat global au terme de l'exercice	1.859.949,32	0,00	-3.328.630,68				

FIRM
Synthese van de begroting 2026

IFDH
Synthèse du budget 2026



Federaal Instituut voor de
bescherming en de bevordering
van de Rechten van de Mens



Brussel, 15 oktober 2025,

Ter attentie van de Heer Peter De Roover
Voorzitter van de Commissie Comptabiliteit
Kamer van Volksvertegenwoordigers
1008 Brussel

Betreft: Toelichting bij dotatieaanvraag FIRM voor Myria – begroting 2026

Geachte heer Voorzitter,

Met dit schrijven willen we, in het kader van de uitgavenbegroting 2026 en dotatieaanvraag die het FIRM vandaag bij de Kamer indient, graag de aandacht vestigen op de specifieke noden van Myria voor de uitoefening van zijn mandaat als gespecialiseerde instantie die samenwerkt met het Nationaal Preventiemechanisme (NPM). De personeels- en werkingskosten voor Myria zijn opgenomen in de uitgavenbegroting van het FIRM onder Littera U (Specifieke opdrachten). Deze uitgaven worden verder in detail toegelicht in de Toelichting bij het Budget 2026 van het FIRM.

Het Federaal Migratiecentrum, Myria, opgericht door de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een federaal Centrum voor de analyse van de migratiestromen, de bescherming van de grondrechten van de vreemdelingen en de strijd tegen de mensenhandel, waakt binnen de grenzen van de federale bevoegdheden over de grondrechten van vreemdelingen.

In toepassing van het Facultatief Protocol bij het Verdrag tegen foltering en andere wrede, onmenselijke of ontorende behandeling of bestraffing (New York, 18 december 2002), heeft het Federaal Parlement een onafhankelijk Nationaal Preventiemechanisme (NPM) opgericht binnen het FIRM. De wet van 21 april 2024 tot oprichting van het NPM voorziet in nauwe samenwerking tussen het NPM en de gespecialiseerde instanties, zoals Myria, die aan een gemeenschappelijke strategie meewerken, preventieve bezoeken brengen en alle relevante inlichtingen, voorstellen en resultaten overmaken aan het preventiemechanisme. Deze samenwerking werd verder gedetailleerd in het samenwerkingsprotocol van het FIRM met de Centrale Raad voor Toezicht op het Gevangeniswezen, het Vast Comité P en Myria (BS 21 mei 2025).

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@firm-ifdh.be
www.firm-ifdh.be



Federaal Instituut voor de
bescherming en de bevordering
van de Rechten van de Mens



Federaal Migratiecentrum
Centre fédéral Migration

Myria draagt de verantwoordelijkheid voor de preventieve bezoeken aan de plaatsen waar vreemdelingen van hun vrijheid zijn beroofd, in het bijzonder de plaatsen van vrijheidsberoving die onder het toezicht van de Dienst Vreemdelingenzaken staan, zoals gesloten centra, INAD-centra, terugkeerwoningen en transporten.

Om de onafhankelijke werking van het NPM en van Myria in het kader van het NPM te garanderen, dienen de middelen van Myria voor deze samenwerking onafhankelijk van de uitvoerende macht te worden toegekend, reden waarom deze middelen via het budget van het FIRM door het Parlement aan Myria worden toegekend. Tussen het FIRM en Myria werd een bijkomend protocol ondertekend om de modaliteiten voor de jaarlijkse aanvraag en doorstorting van financiële middelen te regelen.

Voor 2025 vroeg het FIRM binnen het kader van zijn de dotatieaanvraag 350.000€ € voor Myria. Aan Myria werd uiteindelijk 127.000€ toegewezen voor 2025, waarvan 105.228,57€ voor personeelskosten en 21.771,43€ voor diverse andere kosten. Hierdoor kon 1 FTE voor de preventieve bezoeken en andere werkzaamheden worden ingeschakeld. Dit is evenwel onvoldoende.

Vreemdelingendetentie bevindt zich bovendien in volle ontwikkeling. De voorbije jaren werden jaarlijks tussen de 4.000 en de 5.000 personen in gesloten centra voor vreemdelingen vastgehouden. Zoals uit het regeerakkoord en de beleidsplannen van de minister voor Asiel en Migratie blijkt, beoogt men zowel de capaciteit in de gesloten centra als de maximale duur van de detentie sterk te verhogen. Ook de rechtsgronden om over te gaan tot een einde verblijf en detentie met het oog op verwijdering wil de overheid uitbreiden. Als gevolg hiervan zal het aantal opgesloten vreemdelingen in de komende jaren wellicht stijgen en, daarmee, ook het nood aan een doeltreffend preventief toezicht. Dit kan niet geloofwaardig worden opgezet met slechts 1 FTE. Het is dan ook onontbeerlijk dat Myria meer middelen ontvangt om tegemoet te komen aan de noden en te beantwoorden aan het samenwerkingsprotocol.

Een preventief bezoek aan een gesloten centrum dient namelijk te gebeuren volgens een gemeenschappelijk overeengekomen NPM-methodologie en conform de internationale standaarden. Het strekt zich doorgaans uit over meerdere dagen en gebeurt door een team dat beschikt over de nodige expertise en vorming. Ter plaatse gaat het bezoektteam met directie en zoveel mogelijk personeelsleden en aangehouden personen in gesprek om de risico's op mensonterende behandeling te kunnen identificeren en aanbevelingen te kunnen formuleren. Een dergelijk bezoek vraagt telkens om een intense voorbereiding, een uitgebreide rapportage en een dialoog en opvolging met de bevoegde autoriteiten, alsook een opvolging met het NPM en de andere gespecialiseerde instanties.

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@firm-ifdh.be
www.firm-ifdh.be



Federaal Instituut voor de
bescherming en de bevordering
van de Rechten van de Mens



Federaal Migratiecentrum
Centre fédéral Migration

Minstens dient Myria hiervoor over 2 FTE te kunnen beschikken. Daarom verzoeken ondergetekenden de Kamer om via de uitgavenbegroting van het FIRM, bovenop het voor 2025 toegekende budget, de aanwerving van 1 FTE bijkomend goed te keuren. Dit houdt een verhoging van het voor 2025 toegekende budget ten bedrage van 127.000€, met 105.000€. Dit komt neer op een totale dotatie van 232.000€, waarvan dus 210.000€ bestemd zijn voor personeelskosten. Myria vraagt geen verhoging van het budget voor diverse andere kosten: wat dat betreft zal het deze opdracht verder realiseren voor 2026 met de 22.000€ die nu voorzien zijn.

Wij danken U alvast voor Uw aandacht en blijven beschikbaar voor verdere toelichting.

Met oprechte hoogachting,

Martien Schotsmans
Directeur FIRM

Koen Dewulf
Directeur Myria

Leuvenseweg 48 Rue de Louvain
Brussel 1000 Bruxelles
KBO/ BCE 0752.575.290
info@firm-ifdh.be
www.firm-ifdh.be



Toelichting bij het begrotingsvoorstel 2026 en de meerjarenbegroting 2027-2028

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 eerste jaren uitgezet.

Inmiddels werd een tweede strategisch plan opgesteld voor de periode 2026-2030. Op basis daarvan werd het jaarplan 2026 opgesteld, waarop dit begrotingsvoorstel gebaseerd is.

In 2026 zal het FIRM – in nauwe samenwerking met diverse partners – onder meer adviezen en rapporten opstellen en publiceren, beleidsmatig opvolgen en daarover communiceren en de uitvoering van diverse arresten van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens opvolgen. Verder zal het FIRM een aantal langdurige (onderzoeks)projecten in 2026 verderzetten en ook zijn jaarlijkse rapport over de rechtsstaat publiceren. Daarnaast zal ook de opdracht tot promotie van de mensenrechten verder worden uitgevoerd via diverse communicatie- en sensibiliseringsactiviteiten, en alsook via de activiteiten rond mensenrechteneducatie.

Daarnaast zal het FIRM zich verder toelagen op de uitvoering van zijn bijkomende opdrachten, meer bepaald inzake de informatie en ondersteuning van klokkenluiders en de bevordering van een positieve klokkenluiderscultuur; de uitbouw van zijn werking als Nationaal Mechanisme ter Preventie van foltering (NMP) in het kader van het Facultatief Protocol bij het Verdrag tegen foltering en andere wrede, onmenselijke of onterende behandeling of

Commentaire de la proposition budgétaire 2026 et proposition budgétaire pluriannuelle 2027-2028.

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 humains (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 premières années ont été définies.

Entre-temps, un deuxième plan stratégique a été élaboré pour la période 2026-2030. C'est sur cette base qu'a été établi le plan annuel 2026, sur lequel repose la présente proposition budgétaire.

En 2026, l'IFDH - en étroite collaboration avec divers partenaires – préparera et publiera entre autres, des avis et des rapports, en fera le suivi politique et communiquera à ce sujet, et assurera le suivi de l'exécution de divers arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme. En outre, l'IFDH poursuivra plusieurs projets (de recherches) de longue durée et publiera un nouveau rapport sur l'État de droit en Belgique. La mission de promotion des droits humains sera également poursuivie par le biais de diverses activités de communication et de sensibilisation, ainsi que des activités d'éducation aux droits humains.

L'IFDH continuera également à effectuer les missions additionnelles qui lui ont été confiées : l'information et le soutien aux lanceurs d'alerte ainsi que la promotion d'une culture qui encourage la protection des lanceurs d'alerte ; le développement de son rôle en tant que Mécanisme national de prévention de la torture (MNP) conformément au Protocole facultatif à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou

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](#))



<p>bestrafning (OPCAT), samen met de gespecialiseerde instellingen (Myria, de CTRG en het Comité P); en als focal point inzake SLAPP ('Strategic Lawsuits Against Public Participation of "strategische rechtszaken tegen publieke participatie" - Aanbeveling (EU) 2022/758), ter bescherming van journalisten en mensenrechtenverdedigers tegen kennelijk ongegronde of onrechtmatige gerechtelijke procedures.</p>	<p>dégradants (OPCAT), en collaboration avec les organismes spécialisés (Myria, le CCSP et le Comité P); et en tant que point de contact central de la lutte contre les procédures-bâillons (aussi appelées SLAPP - « Strategic Lawsuits Against Public Participation », tels que visés par la recommandation de la Commission européenne 2022/758), afin de protéger les journalistes et défenseurs des droits humains contre les poursuites judiciaires manifestement infondées ou abusives.</p>
<p>Bij de verdere ontwikkeling van zijn opdrachten zal het FIRM ook in 2026 veel aandacht besteden aan de uitbreiding van de samenwerking met zowel publiekrechtelijke actoren en middenveldorganisaties in België, als met internationale actoren.</p>	<p>En développant ses missions en 2026, l'IFDH accordera toujours une attention particulière au renforcement de sa coopération avec les organisations publique et la société civile belges, ainsi qu'avec les acteurs internationaux.</p>
<p>In maart 2023 ontving het FIRM een eerste accreditatie als Nationaal Mensenrechteninstituut (NMRI) met B-status van GANHRI (Global Alliance of National Human Rights Institutions). Daarmee wordt bevestigd dat het FIRM beantwoordt aan de principes van Parijs en dat het FIRM werkt rond een brede waaier van mensenrechtentema's. In 2026 zal het FIRM verder pleiten voor zijn interfederalisering en inzetten op de institutionele samenwerking met andere publiekrechtelijke mensenrechteninstanties in België, die beide noodzakelijk zijn voor de accreditatie met A-status.</p>	<p>L'IFDH a reçu en mars 2023 une première accréditation de GANHRI (Alliance mondiale des institutions nationales des droits humains) en tant qu'institution nationale des droits humains (INDH) de statut B. Cette accréditation confirme que l'IFDH respecte les principes de Paris et qu'il travaille sur un large éventail de sujets liés aux droits humains. En 2026, l'IFDH continuera de plaider en faveur de son interfédéralisation et d'investir dans la coopération institutionnelle avec d'autres institutions publiques des droits humains en Belgique, deux conditions indispensables pour obtenir l'accréditation de statut A.</p>
<p>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. ²</p>	<p>En application des Principes de Paris, l'IFDH doit, en tant qu'Institution nationale des droits humains (INDH), pouvoir disposer de moyens suffisants pour exercer ses missions légales³.</p>
<p>Om deze veelheid aan opdrachten te kunnen uitvoeren wordt aan de Kamer de toekenning van een dotatie gevraagd die zowel rekening houdt met</p>	<p>Pour mener à bien cette multitude de missions il est demandé à la Chambre une dotation qui tient compte à la fois des instructions proposées par la</p>

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."

³ 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. »



<p>de voorgestelde instructies van de Commissie Comptabiliteit als met de specifieke noden inzake NPM (waarvoor enkel voor Myria een toename met 1FTE wordt gevraagd).</p> <p><u>II. Verantwoording van de voorgestelde begroting</u></p> <p>1. Algemeen</p> <p>Het FIRM dient een uitgavenbegroting in voor een totaal bedrag van 5.188.580,00 €.</p> <p>Gelet op de door de Commissie Comptabiliteit voorgestelde richtlijnen zou de maximale uitgavenbegroting voor 2026 niet meer mogen bedragen dan de goedgekeurde uitgavenbegroting voor 2025, verhoogd met 2%. De uitgavenbegroting voor 2025 bedroeg 4.984.094,76€. Verhoogd met 2% bedraagt het plafond voor 2026 derhalve 5.083.776,66 €. De gevraagde dotatie overschrijdt derhalve het vooropgestelde plafond met 104.803,34 €.</p> <p>Deze totale verhoging van 204.485,24 € in vergelijking met de uitgavenbegroting van 2025, is als volgt te begrijpen:</p> <p>1/ Een verhoging van de uitgavenbegroting FIRM conform de voorgestelde richtlijnen : 99.485,24€. Met de voorgestelde uitgavenbegroting respecteert het FIRM dit plafond van 5.083.776,66€.</p> <p>2/ Een verhoging van de personeelskosten met 1FTE voor het Federaal Migratiecentrum Myria, als gespecialiseerde instelling voor de samenwerking met het Nationaal Preventiemechanisme (NPM). De kostprijs voor deze verhoging bedraagt 105.000€.</p> <p>Met uitzondering van de extra budgetaanvraag inzake personeelskosten voor Myria - die hierna en in de bijgevoegde brief verder wordt verantwoord - respecteert het FIRM derhalve het vooropgestelde plafond.</p>	<p>Commission Comptabilité et des besoins spécifiques en matière de MNP (pour lequel une seule demande d'augmentation d'un ETP pour Myria est demandé) test</p> <p><u>II. Justification du budget proposé</u></p> <p>1. Général</p> <p>L'IFDH soumet un budget de dépenses pour un montant total de 5.188.580,00 €.</p> <p>Compte tenu des directives proposées par la commission comptabilité, le budget maximal des dépenses pour 2026 ne devrait pas dépasser le budget des dépenses approuvé pour 2025, majoré de 2 %. Le budget des dépenses pour 2025 s'élevait à 4.984.094,76 €. Augmenté de 2 %, le plafond pour 2026 s'élève donc à 5.083.776,66 €. La dotation demandée dépasse donc le plafond fixé de 104.803,34 €.</p> <p>Cette augmentation totale de 204.485,24 € par rapport au budget des dépenses de 2025 s'explique comme suit :</p> <p>1/ Une augmentation du budget des frais de l'IFDH conformément aux directives proposées : 99.485,24 €. Avec le budget des dépenses proposé, l'IFDH respecte ce plafond de 5.083.776,66 €.</p> <p>2/ Une augmentation des dépenses de personnel de 1 ETP pour le Centre fédéral de migration Myria, en tant qu'institution spécialisée pour la collaboration avec le Mécanisme national de prévention (MNP). Le coût de cette augmentation s'élève à 105 000 €.</p> <p>À l'exception de la demande de budget supplémentaire concernant les frais de personnel pour Myria - qui est justifiée plus en détail ci-dessous et dans la lettre jointe -, l'IFDH respecte donc le plafond fixé.</p>
---	---



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.

Overeenkomstig de richtlijnen wordt het personeelsbestand van het FIRM voorlopig niet verder uitgebreid.

Voor de zitpenningen van de bestuursleden en de salarissen van het personeel wordt de verwachte index voor februari 2026 gehanteerd (2,2080). Voor de overige kosten van de bestuursleden en de personeelskosten (littera A en B) wordt conform de Omzendbrief van BOSA betreffende de initiële begroting 2026 en de meerjarenramingen 2026-2029 een indexering van 1,3% toegepast.

3. De werkingskosten

Ook voor wat de werkingskosten betreft worden de vooropgestelde richtlijnen gerespecteerd. Enerzijds worden een aantal budgetlijnen verminderd, en anderzijds worden sommige budgetlijnen verschoven, zonder het vooropgestelde plafond te overschrijden

4. Specifieke opdracht

In het kader van de wet van 21.04.2024 waarbij aan het FIRM een bijkomende opdracht als nationaal Preventiemechanisme ter voorkoming van foltering werd gegeven, dient het FIRM ook de nodige personeels-, en werkingskosten voor het Federaal Migratiecentrum Myria op te nemen in zijn dotatieaanvraag. Myria zal als gespecialiseerde instantie de bezoeken in de gesloten centra uitvoeren, maar kan – in tegenstelling tot het Comité P en de CTRG – zelf geen dotatieaanvraag bij het Parlement indienen, terwijl dit ingevolge internationale richtlijnen noodzakelijk is omwille van de onafhankelijkheid van het mechanisme t.o.v. de uitvoerende macht.

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.

Conformément aux directives, les effectifs de l'IFDH ne seront pas augmentés pour le moment.

Pour les jetons de présence des membres du Conseil d'administration et les salaires du personnel, l'indice prévue de février 2026 est utilisé (2,2080). Pour les autres coûts des membres du Conseil d'administration et les salaires du personnel (littera A et B), une indexation de 1,3% est appliquée conformément à la circulaire BOSA sur le budget initial 2026 et les estimations pluriannuelles 2026-2029.

3. Les frais de fonctionnement

Les directives proposées sont également respectées en ce qui concerne les frais de fonctionnement. D'une part, plusieurs lignes budgétaires sont réduites, et d'autre part, certaines sont déplacées, sans toutefois dépasser le plafond fixé.

4. Mission spécifique

Dans le cadre de la loi du 21.04.2024 qui a donné à l'IFDH un mandat supplémentaire en tant que Mécanisme national de prévention de la torture, l'IFDH doit également inclure le personnel nécessaire et les frais de fonctionnement du Centre fédéral de migration Myria dans sa demande de dotation. Myria, en tant qu'instance spécialisée, effectuera des visites dans les centres fermés, mais - contrairement au Comité P et au CCSP - ne peut pas lui-même soumettre une demande de dotation au Parlement, tandis que les lignes directrices internationales l'exigent ceci en raison de l'indépendance du mécanisme par rapport à l'exécutif.



5. Kapitaalsuitgaven

De kapitaalsinvesteringen werden sterk verminderd, maar blijven deels noodzakelijk voor de bijkomende lokalen, om het reeds aangeworven personeel met up-to-date bureau- en IT-materiaal te kunnen uitrusten en voor de verdere uitbouw van de website.

Daardoor komt de totale begroting voor de opdrachten van het FIRM met inbegrip van het Nationaal Preventiemechanisme op **5.188.580,00 €**.

II. Toelichting bij de budgetlijnen 'lopende uitgaven'

A Bestuurders

De bedragen onder littera A werden licht verhoogd en worden aan de index aangepast.

A2000: Reglementaire weddetoeslagen

De vergaderingen vinden plaats in hybride vorm. Er worden verplaatsingsvergoedingen voorzien voor 12 vergaderingen van de Raad van Bestuur. Deze worden vergoed aan reële kost (openbaar vervoer) of tegen kilometervergoeding. (12 x 50 € = 600 €). De vergaderingen van het Bureau vinden online plaats. Verplaatsingsvergoedingen voor de vergaderingen van werkgroepen en contacten met externen worden forfaitair geraamd op 500€.

Verder is er een forfaitaire vergoeding voorzien voor het gebruik en verbruik van eigen informaticamateriaal, telecom en abonnementen voor het voorzitterschap (25€/m) en voor de overige bestuurders (15€/m). Hiervan wordt slechts door enkele bestuursleden gebruik gemaakt. Het bedrag blijft daarom beperkt tot 925 in totaal.

Totaal A2000: 2.025,00€

A3000: Werkgeverskosten

5. Dépenses de capital

Des dépenses de capital ont été réduites fortement, mais restent dans une certaine mesure nécessaires pour les locaux supplémentaires, pour équiper le personnel actuel en matériel de bureau et en matériel informatique à jour, et pour poursuivre le développement du site web.

Le budget total pour les missions de l'IFDH, y compris pour le Mécanisme nationale de prévention, s'élève donc à **5.188.580,00 €**.

III. Note explicative relative aux lignes budgétaires "dépenses courantes"

A Administrateurs

Les montants dans la littera A ont été légèrement augmentés et sont adaptés à l'indice.

A2000: Compléments de rémunérations réglementaires

Les réunions sont organisées en format hybride. Des indemnités de déplacement sont prévues pour 12 réunions du Conseil d'administration. Elles sont remboursées au coût réel (transports publics) ou à l'indemnité kilométrique. (12 x 50 € = 600 €). Les réunions du Bureau se déroulent en ligne. Les indemnités de déplacement pour les réunions des groupes de travail et les contacts avec des parties externes sont estimées à un montant forfaitaire de 500 €.

Il existe également une indemnité forfaitaire pour l'utilisation et la consommation de matériel informatique, de télécommunications et d'abonnements propres à la présidence (25 €/m) et aux autres administrateurs (15 €/m). Cette indemnité n'est utilisée que par quelques membres du Conseil d'administration. Le montant est donc limité à 925 € au total.

Total A2000 : 2.025,00 €

A3000 : Charges patronales



<p>Dit betreft de verzekering voor de ongevallen van en naar de vergaderingen en overlegmomenten voor de twaalf bestuurders en bestuurdersaansprakelijkheid Het bedrag wordt licht verhoogd om te beantwoorden aan de stijging van de reële kost.</p>	<p>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 ainsi que l'assurance qui couvre la responsabilité des administrateurs. Le montant est légèrement augmenté en réponse à l'augmentation du coût réel.</p>
<p>Totaal A3000: 2.000,00€</p>	<p>Total A3000 : 2.000,00 €</p>
<p>A4000: Statuutgebonden vergoedingen en toelagen</p>	<p>A4000 : Indemnités et allocations liées au statut</p>
<p>De vergoedingen voor de bestuursleden werden vastgesteld in het Huishoudelijk reglement van het FIRM (B.S. 05.07.2021). De zitpenningen werden oorspronkelijk vastgelegd op 75€/u voor de gewone bestuursleden en 150€/u voor de voorzitter en ondervoorzitter, maar werden op 15 mei 2023 door de Raad van Bestuur verminderd tot 45€/u en 90€/u respectievelijk, gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01. Deze wijziging ging in op 1 januari 2023 (B.S. 30 mei 2023).</p>	<p>Les rémunérations des membres du Conseil ont été fixés par le Règlement d'ordre intérieur de l'IFDH (B.S. 05.07.2021). Les jetons de présence étaient initialement fixés à 75€/h pour les membres ordinaires du Conseil d'administration et à 150€/h pour le président et le vice-président. Or, ils ont été réduits à 45€/h et 90€/h respectivement le 15 mai 2023 par le Conseil d'administration, liés à l'indice pivot 138,01. Cette modification a pris effet le 1er janvier 2023 (B.S. 30 mai 2023).</p>
<p>Behalve deelname aan de (maandelijkse) vergaderingen van de Raad van Bestuur, en (ongeveer tweewekelijks) van het Bureau voor wat betreft de voorzitter en ondervoorzitter wordt ook de deelname aan andere werkvergaderingen, aan selectieprocedures en aan vergaderingen met externe partners vergoed. Het FIRM werkt sinds 2025 een nieuwe organisatiestructuur uit die tegemoet komt aan een beter functioneren van het gegroeide personeelsbestand. Hiervoor bleken in 2025, en dit wordt eveneens verwacht voor 2026, extra overlegmomenten noodzakelijk, gezien de Raad van Bestuur onder meer ook de volgende directeur zal moeten aanwerven. Het bedrag wordt daarom verhoogd om tegemoet te komen aan de reële uitgaven.</p>	<p>Outre la participation aux réunions (mensuelles) du Conseil d'administration et (environ toutes les deux semaines) du Bureau en ce qui concerne le président et le vice-président, la participation à d'autres réunions de travail, aux procédures de sélection et aux réunions avec des partenaires extérieurs est également remboursée. Depuis 2025, l'IFDH élabore une nouvelle structure organisationnelle visant à améliorer le fonctionnement de son personnel dont les effectifs ont augmenté. Pour ce faire, des moments de concertation supplémentaires se sont avérés nécessaires en 2025, et il est également prévu qu'ils le soient en 2026, compte tenu du fait que le Conseil d'administration devra notamment recruter le directeur suivant. C'est pourquoi une augmentation est prévue pour faire face aux dépenses réelles.</p>
<p>Totaal A4000: 90.000,00 €</p>	<p>Total A4000 : 90.000,00 €</p>
<p>A5000: Activiteitgebonden kosten</p> <p>Dit omvat vergaderkosten en reis- en verblijfkosten, broodjes tijdens fysieke vergaderingen en de reis- en verblijfkosten voor het voorzitterschap.</p>	<p>A5000 : Frais liés à une activité</p> <p>Ceci comprend les frais de réunion et les frais de déplacement et d'hébergement, les sandwiches lors</p>



<p>Het bedrag wordt ongeveer behouden.</p> <p>Totaal A5000 : 3.000,00€</p> <p>A6000 : Vorming</p> <p>In 2026 worden opnieuw gemeenschappelijke strategische denkdagen gepland, waarbij ook de medewerkers van het secretariaat worden uitgenodigd, alsook enkele relevante externe deskundigen. De geraamde kostprijs daarvan wordt licht verlaagd gebaseerd op voorbije uitgaven.</p> <p>Totaal A6000: 3.000,00 €</p> <p>Totaal A - Bestuurders: 100.025,00 €</p>	<p>des réunions physiques, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement de la présidence. Le montant est maintenu plus au moins au même niveau.</p> <p>Total A5000 : 3.000,00€</p> <p>A6000 : Formation</p> <p>Des journées communes de réflexion stratégique sont à nouveau prévues en 2026, auxquelles le personnel du secrétariat sera également invité, ainsi que certains experts externes pertinents. Leur coût estimé sera légèrement réduit basé sur des dépenses précédentes.</p> <p>Total A6000 : 3.000,00 €</p> <p>Total A - Administrateurs : 100.025,00 €</p>
<p>B Personeel</p> <p>B1000 : Loonmassa</p> <p>In 2025 werd een uitbreiding van het personeelsbestand toegekend, om de bestaande wettelijke opdrachten van het FIRM beter te kunnen uitvoeren, en voor de nieuwe opdrachten inzake het nationaal Preventiemechanisme en SLAPP. Na afronding van de lopende aanwervingen zal het personeelsbestand van het FIRM eind 2025 in totaal 27 FTE bedragen (waarvan 5 FTE voor het nationaal Preventiemechanisme).</p> <p>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, alsook op basis van de reële anciënniteit van de reeds aangeworven medewerkers.</p> <p>Per medewerker wordt het niveau van de anciënniteit berekend, en de tweejaarlijkse aanpassing daarvan. Verder wordt rekening gehouden met de eindejaartoelagen,</p>	<p>B Personnel</p> <p>B1000 : Masse salariale</p> <p>En 2025, une augmentation du personnel a été accordée pour mieux mettre en œuvre les missions statutaires existantes de l'IFDH, et pour les nouvelles missions concernant le Mécanisme national de prévention et du SLAPP. Après l'achèvement des recrutements en cours, les effectifs de l'IFDH s'élèveront à 27 ETP à la fin de 2025 (dont 5 ETP pour le Mécanisme national de prévention).</p> <p>La masse salariale (salaires bruts, prime de fin d'année, pécule de vacances et cotisations patronales) a été calculée sur la base des éléments du statut du personnel de l'IFDH, eux-mêmes basés sur les barèmes des postes statutaires utilisés par d'autres institutions de dotation, ainsi que sur la base de l'ancienneté réelle des collaborateurs déjà engagés.</p> <p>Pour chaque collaborateur, le niveau d'ancienneté est calculé, ainsi que son adaptation bisannuelle. Il est également tenu compte des indemnités de fin d'année, du pécule de vacances et des cotisations</p>



<p>vakantiegelden en werkgeversbijdragen. Zoals aangehaald wordt de index van 2,2080 (februari 2026) toegepast.</p> <p>Voor het reeds toegekende statutaire personeel leiden de verhoging wegens anciënniteit en de indexaanpassingen tot een totaal bedrag van 3.229.585,00 €</p> <p>Zoals in 2025 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 gemiddeld 2 medewerkers een kind krijgen of een vorm van ouderschapsverlof opnemen. Gezien het genderevenwicht binnen het team wordt ervan uitgegaan dat jaarlijks gemiddeld één wettelijk bevallingsverlof en één omstandigheidsverlof voor een partner moeten gefinancierd worden. 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).</p> <p>Hiertoe wordt een forfaitair bedrag van 32.000€ toegevoegd, dat overeenstemt met ongeveer 4 maanden bruto bezoldiging.</p> <p>Totaal B1000 : 3.229.585,00 €</p> <p>B2000: Reglementaire weddetoeslagen</p> <p>Voor de 27 medewerkers van het FIRM worden volgende weddetoeslagen in rekening genomen. Maaltijdcheques (vanaf de vierde maand van tewerkstelling): uitgaande van 225 werkdagen per jaar, bedraagt het budget hiervoor (27 FTE x 225d x 6,91€/d= 41.980 € + circa 2.520 € administratieve kosten op jaarbasis) = 44.500,00 €</p> <p>Verplaatsingsvergoedingen: vanaf 2023 werd overgegaan tot het afsluiten van jaarabonnementen met de NMBS of MIVB voor het</p>	<p>patronales. L'indice cité est l'indice 2,2080 (février 2026).</p> <p>Pour le personnel statutaire déjà octroyé, y compris l'augmentation due à l'ancienneté et les ajustements d'indice, se traduisent par un montant total de 3.229.585,00 €.</p> <p>Comme en 2025, l'IFDH souhaite porter une attention à la dimension de genre dans son budget concernant les frais de personnel. Vu que l'âge de la majorité des collaborateurs de l'IFDH se situe entre 25 et 40 ans, il est anticipé qu'en moyenne deux collaborateurs par an deviennent parents d'un enfant ou prennent un congé parental. Compte tenu de l'équilibre genre au sein de l'équipe, il est estimé que un congé d'accouchement et un congé de circonstances pour un partenaire devront être pris en charge chaque année. 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 d'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).</p> <p>À cette fin, un montant forfaitaire de 32.000€ est ajouté, correspondant à environ 4 mois de rémunération brute.</p> <p>Total B1000: 3.229.585,00 €</p> <p>B2000 : Compléments de rémunération réglementaires</p> <p>Pour les 27 collaborateurs de l'IFDH, les compléments de rémunération suivantes sont prises en compte. Chèques-repas (à partir du quatrième mois d'emploi) : sur la base de 225 jours de travail par an, le budget s'élève à (27 ETP x 225j x 6,91€/j= 41.980 € + environ 2.520 € de frais administratifs sur une base annuelle) = 44.500,00 €.</p> <p>Indemnités de déplacement : à partir de 2023, le passage à des abonnements annuels auprès de la SNCB ou de la STIB pour les déplacements domicile-</p>
---	---



<p>woon-werkverkeer van de medewerkers. De medewerkers die momenteel in dienst zijn verplaatsen zich allen met openbaar vervoer. Hiervoor wordt een gemiddeld forfaitair bedrag van $(1.140\text{€} \times 27 \text{ p} = 29.565 \text{ €} + \text{circa } 370 \text{ €}$ administratieve kosten op jaarbasis) voorzien = 31.150,00 €</p> <p>Het bedrag voor de taalpremies verhoogt geleidelijk aan, gezien verschillende medewerkers taallessen volgen en attesten van een hoger niveau zullen behalen, waarna blijvend (hogere) taalpremies dienen te worden uitbetaald. De uitgekeerde premies bedragen doorgaans 110€/m/p, of 230€ (geïndexeerd). Voor 2026 wordt een forfaitair bedrag van 43.300€ voorzien, voor het totale personeelsbestand van 27 medewerkers, ervan uitgaande dat ongeveer de helft van de medewerkers een premie ontvangt.</p> <p>De schooltoelage geldt enkel voor kinderen vanaf zes jaar tot het einde van de hogere studies en varieert naargelang de leeftijd. Ze wordt inmiddels toegekend aan meerdere medewerkers. Rekening houdend met de gezinslast van de nieuw aangeworven en aan te werven medewerkers wordt een forfaitair bedrag van 31.200 € per jaar voorzien.</p> <p>Met het vooruitzicht van het geharmoniseerde personeelsstatuut wenst het FIRM de telewerkpremie toe te kennen die wordt toegekend door de Kamer en door verschillende andere dotatiegerechtigde instellingen. Dit zou bij benadering 120€/p/m kunnen bedragen. Voor 27 medewerkers : $120 \times 27 \times 12 = 38.880 \text{ €}$ of 40.435,00 € geïndexeerd.</p> <p>Totaal B2000: 190.585,00 €</p> <p>B3000 : Werkgeverskosten</p> <p>Hieronder vallen de arbeidsongevallen-verzekering en BA uitbating. De bedragen variëren in functie van het aantal werknemers en het budget van het FIRM en worden aan het einde van het jaar aangepast en afgerekend. Er wordt een forfait van 23.500€ opgenomen.</p>	<p>travail des travailleurs a été opéré. Les travailleurs actuellement occupés se déplacent tous en transports publics. Un montant forfaitaire moyen de $(1.140 \text{ €} \times 27 \text{ p} = 29.565 \text{ €} + \text{environ } 370 \text{ €}$ de frais administrative sur une base annuelle) est prévu à cet effet = 31.150,00 €</p> <p>Le montant des primes linguistiques augmente progressivement, à mesure que plusieurs collaborateurs suivent des cours de langue et obtiennent des certificats de niveau supérieur, après quoi des primes linguistiques (plus élevées) doivent être versées de manière permanente. Les primes versées s'élèvent généralement à 110€/m/p, ou 230€ (indexées). Un montant forfaitaire de 43.300 € est envisagé pour 2026, pour l'effectif total de 27 collaborateurs, en supposant qu'environ la moitié des collaborateurs reçoivent une prime.</p> <p>La prime scolaire ne s'applique qu'aux enfants de six ans jusqu'à la fin des études supérieures et varie en fonction de l'âge. Elle est désormais accordée à plusieurs collaborateurs. Compte tenu de la charge familiale des collaborateurs nouvellement recrutés et à recruter, un montant forfaitaire de 31.200 € par an est prévu.</p> <p>Dans la perspective du statut harmonisé, l'IFDH souhaite accorder l'indemnité de télétravail accordée par la Chambre et par plusieurs autres dotations. Elle pourrait s'élever à 120 €/p/m. Pour 27 collaborateurs : $120 \times 27 \times 12 = 38.880 \text{ €}$ ou 40.435,00 € indexé.</p> <p>Total B2000 : 2190.585,00€</p> <p>B3000 : Charges patronales</p> <p>Il s'agit de l'assurance en cas d'accidents du travail et de responsabilité civile d'exploitation. Les montants varient en fonction du nombre de collaborateurs et du budget de l'IFDH et sont ajustés et réglés à la fin de l'année. Un montant forfaitaire de 23.500€ est inclus.</p>
---	---



<p>Hospitalisatieverzekering : het FIRM heeft voor zijn personeelsleden en hun gezin een hospitalisatieverzekering afgesloten. De premie varieert in functie van de samenstelling van het gezin en de leeftijd van de aangesloten personen. Voor de 27 werknemers wordt een forfait van 9.000€ opgenomen.</p> <p>Ook de kosten van preventiedienst Mensura vallen hieronder : 4.765€</p> <p>Voor medische controles door Medex (enkel op vraag) wordt een forfait van 1.500€ voorzien (50€ per controle).</p> <p>Daarnaast wordt ook een beperkt forfaitair bedrag van 8.000,00 € voorzien voor teambuildingactiviteiten.</p> <p>Totaal B3000: 46.765,00 €</p> <p>B5000 : Activiteitgebonden kosten</p> <p>Dit betreft reis- en verblijfkosten en vergaderkosten in België en hoofdzakelijk in het buitenland. Rekening houdend 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.</p> <p>Dit komt neer op 22.500 €.</p> <p><i>Voor de opdrachten van het nationaal Preventiemechanisme worden gelijkaardige verplaatsingskosten voorzien. Daarbovenop dienen echter bijkomende verplaats- en verblijfskosten voorzien te worden, aangezien een aantal medewerkers zich geregeld (en soms gedurende meerdere dagen) naar de diverse plaatsen van vrijheidsberoving dienen te verplaatsen en aan internationale fora moeten deelnemen. Hiervoor wordt een forfaitair bedrag van 10.000€ voorzien.</i></p> <p>Totaal B5000: 32.500,00 €</p>	<p>Assurance hospitalisation : l'IFDH a souscrit une assurance hospitalisation pour les membres de son personnel et leurs familles. La prime varie en fonction de la composition de la famille et de l'âge des personnes affiliées. Un montant forfaitaire de 9.000€ est inclus pour les 27 collaborateurs.</p> <p>Il comprend également le coût du service de prévention Mensura: 4.765€.</p> <p>Un montant forfaitaire de 1.500 € est prévu pour les contrôles médicaux effectués par Medex (sur demande uniquement) (50 € par contrôle).</p> <p>En outre, un montant forfaitaire limité de 8.000,00 € est également prévu pour les activités de teambuilding.</p> <p>Total B3000 : 46.765,00 €</p> <p>B5000 : Coûts liés aux activités</p> <p>Il s'agit des frais de déplacement, d'hébergement et de réunion en Belgique et principalement à l'étranger. Compte tenu du mandat et des missions de l'IFDH, il est essentiel de participer aux réunions internationales des mécanismes de l'ONU, aux consultations avec les (réseaux d') institutions nationales des droits humains, aux conférences internationales, etc. Si des réunions virtuelles peuvent continuer à être proposées, la participation physique reste également essentielle.</p> <p>Ce montant s'élève à 22.500 €.</p> <p><i>Des frais de voyage similaires sont prévus pour les missions du Mécanisme national de prévention. En outre, des frais de déplacement et d'hébergement supplémentaires doivent être prévus, car certains membres du personnel doivent se rendre régulièrement (et parfois pendant plusieurs jours) dans les différents lieux de privation de liberté et participer à des forums internationaux. Un montant forfaitaire de 10.000€ est prévu à cet effet.</i></p> <p>Total B5000 : 32.500,00 €</p>
---	--



B6000 : Aanwerving en vorming

Uit de praktijk is gebleken dat statutaire aanwervingsprocedures via een vergelijkend examen veel (administratieve) stappen en derhalve tijd vergen. Daarom werd de afgelopen jaren voor de aanwervingen een beroep gedaan op de assistentie van een extern bureau, via een raamcontract met de Kamer. Aangezien in 2026 vermoedelijk aanwervingen voor vervangingen zullen plaatsvinden, naast de aanwerving van de volgende directeur, wordt voor aanwervingskosten een forfaitair bedrag voorzien voor 4 aanwervingen via inschakeling van een extern bureau (via een raamcontract met de Kamer) : 4 x 25.000 €. In totaal 100.000 €.

Het budget voor vorming van de medewerkers wordt gemiddeld geraamd op 2.200€ per personeelslid (x 27 medewerkers = 59.400€) voor individuele vormingen. Het personeelsstatuut van het FIRM bepaalt dat elke medewerker recht heeft op 10 vormingsdagen.

Daarnaast blijft het bedrag voor gezamenlijke vormingen behouden, te identificeren in functie van noden en behoeften. Hiervoor wordt een forfaitair bedrag van 30.000€ voorzien.

Voor deelname aan de reflectiedagen met de Raad van Bestuur wordt 5.600€ opgenomen.

Totaal B6000: 195.000,00 €

Totaal B Personeel: 3.694.435,00 €

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 5.000€ blijft behouden voor de aankoop van veel geraadpleegde en gespecialiseerde werken (hoofdzakelijk boeken) in het kader van de opdrachten van het FIRM.

B6000 : Recrutement et formation

La pratique a montré que les procédures de recrutement statutaire par voie de concours nécessitent de nombreuses étapes (administratives) et donc du temps. Par conséquent l'assistance d'une agence externe a été demandée pour les recrutements des dernières années. Comme d'autres recrutements seront probablement effectués pour des remplacements en 2026, en outre du recrutement du directeur suivant, un montant forfaitaire pour les frais de recrutement est prévu pour 4 recrutements, via l'engagement d'une agence externe (par le biais d'un contrat-cadre avec la Chambre) : 4 x 25.000€. Total : 100.000 €

Le budget de formation du personnel est estimé en moyenne à 2.200 € par membre du personnel (x 27 membres du personnel = 59.400€) pour des formations individuelles. Le statut du personnel de l'IFDH stipule que chaque membre du personnel a droit à 10 jours de formation.

En outre, le montant pour des formations conjointes est maintenu, à identifier en fonction des besoins et des exigences. Un montant forfaitaire de 30.000 € est prévu à cet effet.

Pour la participation aux journées de réflexion avec le Conseil d'administration, 5.600€ sont inclus.

Total B6000 : 195.000,00 €

Total du personnel B : 3.694.435,00 €

D Documentation

L'IFDH utilise la bibliothèque de la Chambre et se sert de Gopress pour suivre les communiqués de presse quotidiens.

Un montant limité de 5.000€ reste pour l'achat d'ouvrages spécialisés et de large diffusion (principalement des livres) dans le cadre des missions de l'IFDH.



Daarnaast is voor het werk van de juristen de toegang tot twee juridische databanken (stradalex, jura) onontbeerlijk. Het FIRM bevestigt zijn bereidheid om mee te werken aan een gezamenlijke prijsofferte met andere dotatiegerechtigde instellingen. In afwachting blijft het noodzakelijk om de toegang tot deze databanken te verzekeren voor het werkingsjaar 2026. Er worden twee abonnementen aan 12.250,00 €/abonnement voorzien voor alle medewerkers samen.

Totaal D Documentatie : 29.500,00 €

E Gebouwen

E1000 : Inrichting, herstelling, onderhoud

Gelet op het feit dat de verbouwingswerkzaamheden, volgend op de uitbreiding van de beschikbare lokalen, einde 2025 normaliter afgerond zullen zijn wordt er geacht dat er nog nauwelijks uitgaven op deze rubriek zullen gebeuren. Bovendien worden kleine herstellingen vaak uitgevoerd door infrastructuur-diensten van De Kamer. Het budget hiervoor wordt daarom sterk verlaagd doch behouden we een forfait van 1.000,00 €.

Totaal E1000 : 1.000,00 €

E2000 : Onderhoudscontracten

Het onderhoud wordt gedaan door de firma ISS via een kadercontract.

Rekening houdende met de uitbreiding van de beschikbare kantooroppervlakte wordt het bedrag voor onderhoud verhoogd tot 25.000,00 €.

Totaal E2000: 25.000,00 €

E3000 : benodigdheden. Hiervoor blijft een forfait van 1.000,00 € behouden.

Totaal E3000: 25.000,00 €

E4000 : verzekeringen

Dit betreft de polis brandverzekering voor het FIRM dewelke reeds werd aangepast aan de uitbreiding

En outre, l'accès à deux bases de données juridiques (stradalex, jura) est indispensable au travail des avocats. L'IFDH confirme sa volonté de coopérer à une offre de prix commune avec d'autres institutions de dotation. En attendant, il reste nécessaire d'assurer l'accès à ces bases de données, indispensable pour l'année d'exercice 2025. Deux abonnements à 12.250 €/abonnement sont prévus pour l'ensemble des collaborateurs.

Total D Documentation : 29.500,00 €

E Bâtiments

E1000 : Aménagement, réparation, entretien

Étant donné que les travaux de rénovation, faisant suite à l'extension des locaux disponibles, devraient normalement être achevés d'ici la fin de l'année 2025, il est prévu que peu de dépenses seront encore effectuées sous cette rubrique. En outre, les petites réparations sont souvent prises en charge par les services d'infrastructure de la Chambre. Le budget alloué à cette fin est donc fortement réduit, tout en maintenant un forfait de 1.000,00 €.

Total E1000: 1.000,00 €

E2000 : Contrats d'entretien

L'entretien est assurée par l'IFDH ISS dans le cadre d'un contrat-cadre.

Compte tenu de l'extension de la superficie des bureaux disponibles, le montant prévu pour l'entretien est augmenté à 25.000,00 €.

Total E2000: 25.000,00 €

E3000 : fournitures. La somme forfaitaire de 1.000,00 € est maintenue.

Total E3000: 25.000,00 €

E4000 : assurances

Il s'agit de la police d'assurance incendie pour l'IFDH, laquelle a déjà été adaptée à l'extension de



<p>van de in gebruik genomen oppervlakte. Gelet op het feit dat het budget hiervoor in het verleden te hoog werd ingeschat, werd het budget verlaagd naar 500,00 €.</p>	<p>la surface occupée. Étant donné que le budget y afférent avait été surestimé par le passé, celui-ci a été réduit à 500,00 €.</p>
<p>Totaal E4000: 500,00 €</p>	<p>Total E4000: 500,00 €</p>
<p>E5000: beveiliging Voorlopig zijn er geen plannen om extra uitgaven ter beveiliging te doen. De kantoren zijn reeds individueel beveiligd met badge-readers, weldra volgen er ook nog twee centrale toegangsdeuren tot de kantoren van het FIRM dewelke met onlinesloten uitgerust zullen worden. Er wordt een beperkt forfait van 1.000,00 € behouden.</p>	<p>E5000 : sécurisation Il n'est actuellement pas prévu de dépenses supplémentaires en matière de sécurité. Les bureaux sont déjà sécurisés individuellement au moyen de lecteurs de badge, et deux portes d'accès centrales aux bureaux de l'IFDH seront prochainement équipées d'un système avec des serrures connectées. Un forfait limité de 1.000,00 € est maintenu.</p>
<p>Totaal E5000: 1.000,00 €</p>	<p>TOTAL E5000: 1.000,00 €</p>
<p>Totaal E Gebouwen: 28.500,00 €</p>	<p>Total des bâtiments E : 28.500,00 €</p>
<p>G Uitrusting en onderhoud</p>	<p>G Équipement et entretien</p>
<p>G1000: meubilair en kantooruitrusting Het bedrag voor toebehoren voor herstellingen en onderhoud van het meubilair wordt verlaagd naar 1.000,00 €.</p>	<p>G1000 : mobilier et équipement de bureau Le montant des accessoires pour la réparation et l'entretien du mobilier est réduit à 1.000,00 €.</p>
<p>Totaal G1000: 1.000,00 €</p>	<p>TOTAL G1000: 1.000,00 €</p>
<p>G2000: kantoormachines Het bedrag voor herstelling en onderhoud van kantoormachines en aankoop van kleine toestellen wordt verlaagd naar 1.000,00 €.</p>	<p>G2000 : machines de bureau Le montant pour la réparation et l'entretien des machines de bureau et l'achat de petits équipements est réduit à 1.000,00 €.</p>
<p>Totaal G2000: 1.000,00 €</p>	<p>Totaal G2000: 1.000,00 €</p>
<p>G5000: planten en plantsoenen Voor aankoop van planten wordt een gelijkaardig forfait van 500,00 € aangehouden zoals voorgaande jaren.</p>	<p>G5000 : plantes et plantations Le montant pour l'achat de plantes est plus ou moins maintenu sur 500,00 €.</p>
<p>Totaal G5000: 500,00 €</p>	<p>Total G5000: 500,00 €</p>
<p>G6000: multimedievoorzieningen Voor het onderhoud en herstellingen van aanwezige multimedia, externe kopiekosten en</p>	<p>G6000 : installations multimédias Pour l'achat de consommables pour l'imprimante, d'accessoires audio et vidéo, l'entretien et les réparations du matériel multimédia existant, les</p>



<p>auteursrechten (vb. op afbeeldingen) blijft er een lager forfait behouden van 1.000,00 €.</p> <p>Totaal G6000 : 1.000,00 €</p> <p>Totaal G – Uitrusting en onderhoud: 3.500,00€</p> <p>H Verbruiksgoederen</p> <p>H1000: Cafeteria Op basis van cijfergegevens van de afgelopen jaren bleek dat het budget voor cafeteria te hoog ingeschat werd. Er wordt voor 2026 een forfait behouden van 6.000,00 €.</p> <p>Totaal H1000: 6.000,00 €</p> <p>H2000: Kantoorbenodigdheden Onder deze rubriek vallen voornamelijk klassieke kantoorbenodigdheden zoals papier, schriften, fardes, markers, enz. Kantoorbenodigdheden met een elektronisch karakter zoals USB-sticks, toners, harde schijven vallen onder de rubriek J. Daarom wordt het ingeschreven budget t.o.v. voorgaande jaren verlaagd en wordt voor 2026 een forfait van 5.000,00 € weerhouden.</p> <p>Totaal H2000: 5.000,00 €</p> <p>Totaal H Verbruiksgoederen: 11.000,00 €</p> <p>I Post en telecom</p> <p>I1000: Post. Met het oog op de verzending van het jaarverslag en eventuele documentatie om de mensenrechten te promoten blijft er een forfait ingeschreven op deze rubriek. Niettemin doet het FIRM haar best om zoveel mogelijk correspondentie via digitale weg te laten verlopen. Het ingeschreven budget werd daarom verlaagd t.o.v. voorgaande jaren, er wordt een forfait van 500,00 € behouden.</p>	<p>frais de copies externes ainsi que les droits d'auteur (par exemple sur des images), un forfait réduit de 1.000,00 € est maintenu.</p> <p>Total G6000: 1.000,00 €</p> <p>Total G - Equipement et entretien : 3.500,00 €</p> <p>H Articles de consommation courante</p> <p>H1000 : Cafétéria Sur base des données chiffrées des dernières années, il est apparu que le budget alloué à la cafétéria avait été surestimé. Un forfait de 6.000,00 € est maintenu pour 2026.</p> <p>Total H1000: 6.000,00 €</p> <p>H2000 : Articles de bureau Cette rubrique couvre principalement les fournitures de bureau classiques telles que le papier, les cahiers, les fardes, les marqueurs, etc. Les fournitures de bureau à caractère électronique, comme les clés USB, les toners, les disques durs, relèvent de la rubrique J. C'est pourquoi le budget inscrit est réduit par rapport aux années précédentes et un forfait de 5.000,00 € est retenu pour 2026.</p> <p>Total H2000: 5.000,00 €</p> <p>Total H Articles de consommation: 11.000,00 €</p> <p>I Postes et télécom</p> <p>I1000 : Poste. En vue de l'envoi du rapport annuel et d'éventuels autres documents destinés à la promotion des droits humains, un forfait reste inscrit sous cette rubrique. Néanmoins, l'IFDH s'efforce de privilégier autant que possible la correspondance par voie numérique. Le budget inscrit a donc été réduit par rapport aux années précédentes, et un forfait de 500,00 € est maintenu.</p>
---	---



<p>Totaal I1000: 500,00 €</p> <p>I2000 : Telecom Het FIRM heeft voor elke medewerker een abonnement genomen aan een vast maandelijks basisbedrag. Dankzij een kadercontract met Proximus blijven de uitgaven beperkt. Voor de 27 FTE wordt een forfaitair bedrag van 3.000,00 € behouden.</p>	<p>Total I1000: 500,00 €</p> <p>I2000 : Télécommunications L'IFDH a souscrit un abonnement pour chaque collaborateur à un montant mensuel forfaitaire. Grâce à un contrat-cadre avec Proximus, les dépenses restent limitées. Pour les 27 ETP, un forfait de 3.000,00 € est retenu.</p>
<p>Totaal I2000: 3.000,00 €</p>	<p>Total I2000: 3.000,00 €</p>
<p>Totaal I Post/telecom: 3.500,00 €</p>	<p>Total I Postes/télécoms : 3.500,00 €</p>
<p>J Informatica en bureautica</p>	<p>J Informatique et bureautique</p>
<p>J1000 : contracten en benodigheden</p>	<p>J1000 : contrats et fournitures</p>
<p>Voor de aankoop van allerlei toebehoren zoals back-up media, toners, kabels, powerbanks, kaartlezers enz. wordt een forfait van 1.500,00 € ingeschreven</p>	<p>Pour l'achat de divers accessoires tels que supports de back-up, toners, câbles, batteries externes, lecteurs de cartes, etc., un forfait de 1.500,00 € est inscrit.</p>
<p>Voor diverse abonnementen wordt een forfaitair bedrag van 33.500,00 €, gelijkaardig aan wat voorheen was begroot, behouden, gebaseerd op volgende elementen (niet-exhaustieve lijst van voornaamste abonnementen):</p>	<p>Pour diverses abonnements, un forfait de 33.500 €, similaire à ce qui avait été budgété auparavant, est retenu, sur base des éléments suivants (liste non-exhaustive des abonnements les plus importants) :</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 29 abonnementen M365 E5 (omwille van hogere beveiliging- voor de 27 medewerkers vermeerderd met 2 licenties voor admin-gebruikers) en 5 abonnementen M365 E3 (medewerkers met tijdelijk contract, stagiaires en algemene adressen) De kostprijs voor deze licenties samen wordt geraamd op 21.000,00 € inclusief extra functionaliteiten die de cybersecurity bijkomend waarborgen. • 1 abonnement Deepl Pro voor meerdere gebruikers, dit voor vertalingen à 600,00€/j • abonnement programma Flexmail voor verzending van een Nieuwsbrief met respect van GDPR (470€/j). • abonnementen software sociologisch onderzoek : Maxqda en SPSS: 3.830€/j • Abonnement Limesurvey: 650€/j. 	<ul style="list-style-type: none"> • 29 abonnements M365 E5 (en raison de la sécurité accrue - pour les 27 collaborateurs majoré avec 2 abonnements pour utilisateurs admin) et 5 abonnements M365 E3 (collaborateurs temporaires, stagiaires et adresses générales) Le coût total de ces licences est estimé à 21.000,00 €, incluant des fonctionnalités supplémentaires qui renforcent la cybersécurité. • 1 abonnement Deepl Pro pour utilisateurs multiples, ceci pour des traductions à 600 €/an • abonnement au logiciel Flexmail pour l'envoi d'une newsletter en conformité avec le RGPD (470€/an). • abonnements logiciels pour recherche sociologique : Stata et SPSS : 3.830€/an • Abonnement à Limesurvey : 650€/an.



<ul style="list-style-type: none"> • Abonnement Canva (opmaken van afbeeldingen) aan 300€/j. • Licentie BOB (3.500 €). Jaarlijkse bijdrage voor een eigen boekhoudprogramma <p>Daarnaast wordt een bedrag voorzien voor de abonnementen die zullen verbonden zijn aan de uitwerking van een CRM-systeem voor dossierbeheer (zie JJ) waarvoor de jaarlijkse kosten geraamd worden op 50.000,00 €.</p> <p>Totaal J1000 : 85.000,00 €</p> <p>J2000: dienstverlening door externen</p> <p>Het FIRM wierf begin 2025 een eigen IT-verantwoordelijke aan om tegemoet te komen aan de vele in-house noden. Niettemin zal voor gespecialiseerde diensten een beroep op externe IT-dienstverleners noodzakelijk blijven, zoals voor onder meer aanpassingen inzake cybersecurity. Het FIRM zal in de mate van het mogelijke, en met de hulp van zijn IT-medewerker, inschrijven op gezamenlijke contracten van de dotatiegerechtigde instellingen of andere. Daarom wordt het gebudgetteerde bedrag verlaagd, doch blijft een forfait van 40.000,00 € aangehouden.</p> <p>Totaal J2000: 40.000,00 €</p> <p>J 3000 Leasing</p> <p>J3000 leasing: door de continue uitbreiding was er een nood aan een performantere copier- en printer die ondertussen geleased wordt. De leasevergoeding op kwartaalbasis, aangevuld met de verbruikskosten (afrekening op basis van aantal prints) wordt geraamd op 5.000,00 €.</p> <p>Totaal J 3000: 5.000€</p> <p>Totaal J Informatica en bureautica: 130.000,00 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abonnement à Canva (mise en page d'images) à 300€/an. • Licence BOB (3.500€). Frais annuels pour le logiciel de comptabilité. <p>En outre, un montant est prévu pour les abonnements qui seront associés au développement d'un système CRM pour la gestion des dossiers (voir JJ) dont le coût annuel est estimé à 50.000,00 €.</p> <p>Total J1000 : 85.000,00 €</p> <p>J2000 : services externes</p> <p>L'IFDH a recruté son propre chargé IT en début 2025, afin de répondre à ses nombreux besoins internes. Néanmoins, les services spécialisés continueront de nécessiter le recours à des prestataires de services informatiques externes, notamment pour les mises à jour en matière de cybersécurité. Dans la mesure du possible, et avec l'aide de son collaborateur IT à recruter, l'IFDH s'inscrira aux appels d'offres conjoints auprès des institutions à dotation ou autres. Le montant budgété est ainsi réduit mais maintenue sur 40.000,00 €.</p> <p>Total J2000 : 40.000,00 €</p> <p>J 3000 Leasing</p> <p>J3000 leasing: en raison de l'expansion continue, il y avait un besoin d'équipement informatique supplémentaire ainsi qu'un copieur et une imprimante plus performant, qui ont depuis été loués. La redevance de leasing trimestrielle, complétée par les frais de consommation (facturation basée sur le nombre d'impressions), est estimée à 5.000,00 €.</p> <p>Total J 3000 : 5.000 €</p> <p>Total J Informatique et bureautique : 130.000,00 €</p>
--	--



L Externe relaties	L Relations extérieures
<p>L2000: pers. Organisatie persconferenties. De kostprijs hiervan wordt verlaagd tot 500,00 €.</p>	<p>L2000 : presse. Organisation de conférences de presse. Le coût est réduit à 500,00 €.</p>
<p>Totaal L2000: 500,00 €</p>	<p>Total L2000: 500,00 €</p>
<p>L3000 : Internet website Het FIRM heeft de kosten van de hosting verminderd tot ca 3.400€/j. Daarnaast zijn er de wederkerende kosten voor de registratie van domeinnamen (5,00€/j x10). Verder dient de bestaande website regelmatig onderhouden en bijgewerkt te worden. Er werd het voorbije jaar reeds eens bijkomend budget voorzien voor de extra uitgaven voor het nationaal Preventiemechanisme alsook voor een audit die de toegankelijkheid van de website onder de loep nam. Uit deze audit kwamen nog heel wat pijnpunten naar voren die voor verbetering vatbaar zijn. Het budget voor deze aanpassingen wordt geraamd op 20.000 €.</p>	<p>L3000 : Site internet L'IFDH a réduit le coût de l'hébergement à environ 3.400€/an. Il y a également les coûts récurrents d'enregistrement des noms de domaine (5,00€/an x10). En outre, le site web existant doit être entretenu et mis à jour régulièrement. Un budget supplémentaire avait déjà été prévu l'année passée pour les dépenses additionnelles liées au Mécanisme national de prévention, ainsi que pour un audit examinant l'accessibilité du site web. Cet audit a révélé de nombreux points sensibles susceptibles d'amélioration. Le budget pour ces adaptations est estimé à 20.000€.</p>
<p>Totaal L3000 : 23.450,00 €</p>	<p>Total L3000: 23.450,00 €</p>
<p>L4000 : Informatiecampagne. Gezien de promotie van mensenrechten behoort tot de kernopdrachten dient een behoorlijk budget te worden voorzien. In 2026 zal het FIRM zijn algemene promotiemandaat en zijn specifieke mandaat inzake de verspreiding van informatie over de klokkenluidersregeling en het bevorderen van een cultuur die het melden van misstanden in bedrijven aanmoedigt, verder zetten. Daarnaast moet het FIRM ook zijn andere bijkomende opdrachten verder blijven uitbouwen. Voor dit soort campagnes wordt noodzakelijkerwijze een beroep gedaan op externe dienstverleners, zowel voor het uitwerken van concepten; het ontwikkelen van producten, als voor de aankoop van publicatieruimte.</p>	<p>L4000 : Campagne d'information. La promotion des droits humains étant l'une des missions essentielles, un budget adéquat doit être prévu. En 2026, l'IFDH poursuivra son mandat général de promotion et son mandat spécifique de diffusion d'informations sur les lanceurs d'alerte et de promotion d'une culture qui encourage le signalement d'actes répréhensibles dans les entreprises. En outre, l'IFDH doit également continuer à développer ses autres mandats additionnels. Les campagnes de ce type font nécessairement appel à des prestataires de services externes, tant pour la conceptualisation que pour le développement de produits et l'achat d'espaces de publication.</p>
<p>Voortgaande op de uitgaven in de voorbije jaren (op basis van vergelijkende prijsoffertes) worden de totale kosten voor de diverse campagnes forfaitair bepaald op 210.000,00 €.</p>	<p>Sur la base des dépenses des années précédentes (fondées sur la comparaison d'offres de prix) le coût total des différentes campagnes est retenu pour un montant forfaitaire de 210.000,00 €.</p>
<p>Totaal L 4000 : 210.000,00 €</p>	<p>Total L 4000 : 210.000,00 €</p>
<p>L 5000: Public relations</p>	<p>L 5000 : Relations publiques</p>



<p>De werking van het secretariaat van het FIRM werd op 1 februari 2021 opgestart. In 2026 zal het FIRM zijn activiteiten gedurende 5 jaar aan het realiseren zijn. Voor het organiseren van een evenement ter gelegenheid van deze verjaardag en andere aangelegenheden wordt een forfait van 8.420,00 € voorzien.</p> <p>Totaal L5000 : 8.420,00 €</p> <p>L6000: Inrichting studiedagen, colloquia, workshops, netwerkevents Het FIRM zal in 2026 één grotere conferentie of netwerkdag organiseren en 2 à 3 kleinere workshops. De kostprijs van een groot event wordt op 8.000,00 € geraamd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • huur zaal • consumpties • documentatie • aankondigingen • simultane vertaling door tolken (2 tolken per dag per taal; FR-NL en EN-FR; eventueel ook NL-FR-D in 3 talen • transport, logement en kostenvergoeding voor 3 sprekers <p>De kostprijs per workshop wordt op 4.000,00 € geraamd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • huur zaal • consumpties • documentatie <p>of 12.000 € voor 3 workshops.</p> <p>Totaal L6000: 20.000,00 €</p> <p>L7000 : buitenlandse delegaties, en stagiaires. Het FIRM omkadert 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). Gezien de verdere uitbreiding van het FIRM en de inspanningen noodzakelijk voor een goede aanwerving en omkadering van de stagiaires wordt er besloten voorlopig slechts een beperkt aantal BIS-contracten na te streven. Daarom wordt het forfaitair budget verlaagd naar 5.000,00 €</p> <p>Totaal L7000 : 5.000,00 €</p>	<p>Le secrétariat de l'IFDH a été mis en place le 1er février 2021. En 2026, l'IFDH fêtera cinq ans d'activités. Pour l'organisation d'un événement à l'occasion de cet anniversaire et d'autres occasions, un forfait de 8.420,00 € est prévu.</p> <p>Total L5000 : 8.420,00 €</p> <p>L6000 : Organisation de journées d'étude, colloques L'IFDH organisera une grande conférence ou journée de mise en réseau et 2 ou 3 ateliers plus petits en 2026. Le coût d'un grand événement est estimé à 8.000 €:</p> <ul style="list-style-type: none"> • location d'une salle • rafraîchissements • documentation • affichage • traduction simultanée par des interprètes par jour et par langue ; FR-NL et AN-FR, éventuellement aussi NL-FR-AL en 3 langues • transport, hébergement et remboursement des frais pour 3 intervenants <p>Le coût par atelier est estimé à 4.000 € :</p> <ul style="list-style-type: none"> • location d'une salle • rafraîchissements • documentation <p>ou 12.000 € pour 3 ateliers.</p> <p>Total L6000 : 20.000,00 €</p> <p>L7000 : délégations étrangères et stagiaires. L'IFDH encadre des stagiaires dont les stages font partie de leurs études - et qui ne sont donc pas rémunérés. En outre, l'IFDH souhaite également encadrer des stagiaires diplômés sous contrat SIP (stage d'immersion professionnelle). Compte tenu de l'expansion de l'IFDH et des efforts nécessaires pour recruter et superviser correctement les stagiaires, il est décidé de ne poursuivre qu'un nombre limité de contrats SIP pour le moment. Par conséquent, le budget forfaitaire est réduit à 15.000,00 €</p> <p>Total L7000 : 5.000,00 €</p>
--	---



<p>Totaal L - externe relaties: 267.370,00 €</p>	<p>Total L - relations externes : 267.370,00 €</p>
<p>M Wagenpark Het FIRM heeft geen wagenpark en streeft ernaar duurzame vervoersmiddelen te gebruiken.</p> <p>Voor het FIRM wordt een bedrag van 5.000 € voorzien voor een Cambio-abonnement en gebruikerskosten. Hieraan wordt een forfaitair bedrag van 500 € voor eventuele parkeerkosten toegevoegd, of 5.500 € in totaal.</p>	<p>M Voitures L'IFDH ne possède pas de parc automobile et s'efforce d'utiliser des moyens de transport durables.</p> <p>Pour l'IFDH, un montant de 5.000 € est prévu pour un abonnement à Cambio et les frais d'utilisation. A cela s'ajoute un montant forfaitaire de 500 € pour les éventuels frais de parking, soit 5.500 € au total.</p>
<p>Totaal M Wagenpark : 5.500,00 €</p>	<p>Total M Voitures : 5.500,00 €</p>
<p>N Onvoorzien uitgaven Het forfait van 5.000,00 blijft behouden.</p>	<p>N Dépenses imprévisibles Le montant forfaitaire de 5.000€ est maintenu.</p>
<p>Totaal N Onvoorzien uitgaven: 5.000,00 €</p>	<p>Total N – dépenses imprévisibles: 5.000,00 €</p>
<p>O Externe medewerkers</p>	<p>O Collaborations externes</p>
<p>O1000: Administratiekosten sociaal secretariaat e.a. Het FIRM heeft van meet af aan een dienstverleningsovereenkomst afgesloten met Persopoint.</p> <p>De beheersbijdrage van Persopoint wordt berekend op basis van het personeelsbestand op 1 januari van het betreffende kalenderjaar. Met de personeelstoename en lopende (goedgekeurd voor 2025) aanwervingen in het achterhoofd, rekening houdende met andere administratiekosten voor de dienstverleners van openbaar vervoer een maaltijdcheques, worden de totale beheerskosten geraamd op 12.500,00 €.</p>	<p>O1000 : Frais d'administration secrétariat social e.a. Dès le départ, l'IFDH a conclu un contrat de service avec Persopoint.</p> <p>La contribution de gestion de Persopoint est calculée sur la base de l'effectif du personnel au 1er janvier de l'année civile concernée. En tenant compte de l'augmentation du personnel liée aux recrutements en cours (approuvés pour 2025), ainsi que d'autres frais administratifs liés aux prestataires de services tels que les transports publics et les chèques-repas, les coûts totaux de gestion sont estimés à 12.500,00 €.</p>
<p>Totaal O1000 Administratiekosten sociaal secretariaat e.a. : 12.500,00 €</p>	<p>Total O1000 Frais d'administration secrétariat social e.a. : 12.500,00 €</p>



<p>O2000: Erelonen</p> <p>Dit bedrag bestaat enerzijds uit erelonen voor advocaten om eventueel in 2026 een aantal rechtsgedingen aan te vatten, forfaitair geraamd op 50.000€. 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). De concrete kostprijs per dossier hangt af van de aard van het geschil en van de rechtsinstantie en de relevante specialisatie van de aangezochte advocaten. Derhalve wordt voor een forfaitair bedrag voorzien. Dit bedrag wordt bijkomend ook aangewend voor erelonen in het kader van de eigen noodwendigheden van het instituut.</p> <p>Anderzijds heeft het FIRM in het kader van zijn mandaat ter ondersteuning van de klokkenluiders de opdracht de rechtsbijstand door externe, gespecialiseerde advocaten financieel ten laste te nemen. Het FIRM heeft hiervoor tarieven opgesteld en via een publieke oproep een lijst aangelegd van advocaten die aan deze voorwaarden willen werken. Het aantal aanvragen van klokkenluiders is moeilijk in te schatten maar kent een continue toename. Derhalve wordt hier een budget van 100.000,00 €voorzien.</p> <p>Totaal O2000 : 150.000,00 €</p> <p>O3000: Andere intellectuele dienstverlening</p> <p>Hieronder vallen volgende uitgaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kosten voor vertalingen: aangezien het FIRM zowel in het Frans, het Nederlands als het Engels werkt – en occasioneel in het Duits - zijn heel wat vertalingen nodig. Kleine vertalingen worden intern gedaan, maar de vertaling van grotere documenten wordt extern uitbesteed aan een vertaalbureau dat na prijsvergelijking werd geselecteerd.. De kostprijs is afhankelijk van het volume, maar ook van het type document en de opgelegde deadline. Gelet op het aantal vertalingen in 2025 en gezien het aantal te vertalen documenten steeds toeneemt wordt het budget behouden op een forfait van 60.000,00 €. 	<p>O2000 : Honoraires</p> <p>Ce montant est constitué, d'une part, des honoraires d'avocats pour une éventuelle action en justice en 2026, estimés forfaitairement à 50.000€. L'IFDH est habilité à saisir la Cour constitutionnelle, le Conseil d'État et les tribunaux de l'ordre judiciaire (art. 6§4 de la loi sur l'IFDH). Le coût concret par affaire dépend de la nature du litige, de l'instance judiciaire et de la spécialisation des avocats sollicités. En conséquence, un montant forfaitaire est prévu. Ce montant est également utilisé pour les honoraires liés aux besoins propres de l'institut.</p> <p>D'autre part, dans le cadre de son mandat de soutien aux lanceurs d'alerte, l'IFDH a la mission de prendre en charge l'assistance juridique fournie par des avocats externes spécialisés. L'IFDH a fixé des honoraires à cette fin et, par le biais d'un appel public, a créé une liste d'avocats disposés à travailler dans ces conditions. Le nombre de demandes émanant de lanceurs d'alerte est difficile à estimer, mais il est en constante augmentation. Par conséquent, un budget de 100.000,00 € est prévu.</p> <p>Total O2000 : 150.000,00 €</p> <p>O3000 : Autres services intellectuels</p> <p>Cette ligne comprend les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les coûts de traduction : comme l'IFDH travaille en français, en néerlandais et en anglais - et occasionnellement en allemand - de nombreuses traductions sont nécessaires. Les petites traductions sont effectuées en interne, mais la traduction des documents plus volumineux est confiée à une agence de traduction sélectionnée sur base d'une comparaison des prix. Le coût dépend du volume, du type de document et du délai imposé. Compte tenu du nombre de traductions en 2025 et de l'augmentation constante du nombre de documents à traduire,
--	--



<ul style="list-style-type: none"> • In 2026 wenst het FIRM een aantal beperkte, gerichte kwantitatieve enquêtes rond de kennis en het begrip van mensenrechten en/of in het kader van zijn onderzoekswerk uit te voeren, via externe bureaus (na prijsvergelijking) die daarvoor vaste panels bevragen, op basis van vooropgestelde criteria, en deze vervolgens analyseren. Gezien het belang van dit soort onderzoeken, zelfs uitgevoerd op beperkte schaal wordt een budget van 80.000,00 € voorzien. • Voor de verdere uitbouw van de organisatie en de interne processen, wordt ondersteuning door externe gespecialiseerde consultants voorzien ten bedrage van 10.000,00 € • Gezien de strikte en gedetailleerde bepalingen inzake GDPR in de wetgeving, zal beroep worden gedaan op de diensten van een externe DPO om de gegevensverzameling, -opslag en -verwerking van het FIRM door te lichten en conform de wetgeving uit te werken : de kostprijs daarvan wordt forfaitair geraamd op 4.750€ • Voor de ondersteunende maatregelen voor de klokkenluiders wordt een beroep gedaan op externe dienstverleners. Voor de psychologen en beroepsloopbaanbegeleiders werden vaste tarieven opgesteld en zijn via een publieke oproep lijsten aangelegd van psychologen en coaches die aan deze voorwaarden tussenkomen. Voor IT-specialisten voor cybersecurity van de klokkenluiders en voor mediatraining voor klokkenluiders die aan openbaarmaking wensen te doen, worden dienstverleners geïdentificeerd via een prijsvergelijking. De kostprijs van deze dienstverlening wordt geraamd op : <ul style="list-style-type: none"> ○ Psychologische ondersteuning, op basis van RIZIV-tarieven. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuele sessies: 20 personen x 12 sessies à 81,74€ = 19.617€ ▪ Tweewekelijkse groepsessie: 20 x 217,99€ = 4.360€ 	<p>le budget est maintenu à un forfait de 60.000,00€.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En 2026, l'IFDH souhaite réaliser un certain nombre d'enquêtes quantitatives limitées et ciblées sur la connaissance et la compréhension des droits humains et/ou dans le cadre de ses travaux de recherche, en faisant appel à des bureaux externes (après comparaison des prix) pour sonder des panels fixes à cette fin, sur la base de critères prédéfinis, et les analyser ensuite. Étant donné l'importance de ce type d'études, même réalisées à petite échelle, un budget de 80.000,00 € est prévu. • Pour la poursuite du développement de l'organisation et des processus internes, le soutien de consultants externes spécialisés d'un montant de 10.000,00 € est retenu. • Compte tenu des dispositions strictes et détaillées dans la législation, il sera fait appel aux services d'un DPO externe pour examiner la collecte, le stockage et le traitement des données de l'IFDH et l'élaborer conformément à la législation : son coût est estimé à un forfait de 4.750€ • Pour les mesures de soutien aux lanceurs d'alerte, il est fait appel à des prestataires de services externes. Pour les psychologues et les coaches de carrière des tarifs fixes ont été établis et des listes de psychologues et de coaches disposés à intervenir dans ces conditions sont en cours de création par le biais d'un appel public. En ce qui concerne les spécialistes IT pour la cybersécurité des lanceurs d'alerte et pour la formation aux médias pour les lanceurs d'alerte souhaitant divulguer des informations, les prestataires de services sont identifiés par le biais d'un exercice de comparaison des prix. Le coût de ces services est estimé à : <ul style="list-style-type: none"> ○ Soutien psychologique sur base des taux de l'INAMI. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Séances individuelles : 20 personnes x 12 séances à 81,74€ = 19.617€ ▪ Sessions de groupe bimensuelles : 20 x 217,99 € = 4.360€
---	--



<ul style="list-style-type: none"> ○ IT ondersteuning door gespecialiseerde consultant voor het verzekeren van de cybersecurity voor klokkenluiders (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: ca. 1.600€/6u training x 10 klokkenluiders: 16.000€. ○ Loopbaancoaching : doorverwijzing op maat naar gepaste dienstverlening en opvolging met het oog op heroriëntatie of re-integratie in de arbeidsmarkt, vervangingsinkomen, enz. Hiervoor wordt telkens nagegaan of de klokkenluider recht heeft op loopbaancheques of andere tussenkomsten. 10u x 200u (150 of 250/u in functie van beroepservaring) x 10 klokkenluiders = 20.000€ <p>Of in totaal : 69.977€ €. Aangezien het FIRM subsidiair tussenkomt (na ziekenfonds, loopbaancheques, enz.) en het aantal gevraagde steunmaatregelen moeilijk te voorspellen is wordt een forfaitair bedrag van 35.000,00 € gevraagd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ten slotte worden honoraria voorzien voor de organisatie van externe supervisie van de medewerkers van het FIRM (voornamelijk medewerkers die de klokkenluiders ondersteunen), voor geregelde onderlinge uitwisseling van ervaringen onder psychologische begeleiding (500€/d x 10 sessies= 5.000€) <p>Totaal 03000 voor het FIRM: 194.750,00 €</p> <p><i>Voor de opdrachten uit te voeren door het Nationaal Preventiemechanisme worden volgende bedragen ingeschreven in het budget:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>In toepassing van de internationale richtlijnen inzake Mechanismes ter preventie van foltering</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Soutien informatique par un consultant spécialisé pour assurer la cybersécurité des lanceurs d'alerte (mise en place d'une plateforme sécurisée pour le transfert de documents et sécurisation du matériel de bureau personnel 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 : environ 1.600€/6h de formation x 10 lanceurs d'alerte: 16.000€. ○ Coaching de carrière : orientation sur mesure 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. A cet effet, il sera vérifié si le lanceur d'alerte a droit à des chèques de carrière ou à d'autres interventions. 10h x 200h (150 ou 250/heure selon l'expérience professionnelle) x 10 lanceurs d'alerte = 20.000€ <p>Soit au total : 69.977 €. Comme l'IFDH intervient à titre subsidiaire (après l'assurance maladie, les chèques de carrière, etc.) et que le nombre de mesures de soutien demandées est difficilement prévisible, un montant forfaitaire de 35.000,00 € est demandé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfin, des honoraires sont prévus pour l'organisation d'une supervision externe du personnel de l'IFDH (principalement les collaborateurs qui soutiennent les lanceurs d'alerte), ainsi que pour des échanges réguliers d'expériences sous accompagnement psychologique (500 €/jour x 10 séances = 5.000 €). <p>Total 03000 pour l'IFDH : 194.750,00 €</p> <p><i>Pour les missions à effectuer par le Mécanisme national de prévention, les montants suivants sont inscrits au budget :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En application des lignes directrices internationales sur les mécanismes de</i>
--	---



<p>(OPCAT) moeten de bezoekende teams van de gespecialiseerde instanties aangevuld worden met onafhankelijke externe experts voor de preventieve bezoeken, naargelang de noden en specifieke aspecten per type van instelling (experts met medische achtergrond, waaronder algemene geneeskunde, forensische geneeskunde en psychiatrie, (kinder)psychologen, experts met een achtergrond in architectuur of bouwkundig ingenieur, preventie-adviseur, financieel expert...). Hiervoor is het FIRM een vaste pool van experts aan het opzetten, die volgens vooraf overeengekomen tarieven zal werken. Zij zullen worden ingeschakeld door het FIRM en door de gespecialiseerde instellingen. Hiervoor worden honoraria voorzien (100d/jaar x 800€/dag = 80.000,00€/jaar), BTW inclusief</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daarnaast zullen de gespecialiseerde instellingen een beroep kunnen doen op de aanwezigheid van tolken tijdens bepaalde preventieve bezoeken (60 d/jaar x 500€/dag = 30.000€), BTW inclusief • De verplaatsings- en accommodatiekosten voor bezoeken door externe experts en tolken worden forfaitair geraamd op 5.000€ • Ten slotte worden honoraria voorzien voor de organisatie van externe supervisie van de medewerkers van het FIRM en de gespecialiseerde instanties die deelnemen aan de bezoeken, voor geregelde onderlinge uitwisseling van ervaringen onder psychologische begeleiding (500€/d x 20 sessies= 10.000€) • Voor de vertalingen van rapporten en adviezen wordt een forfaitair bedrag van 40.000€ voorzien • Gezien de strikte en gedetailleerde bepalingen inzake GDPR in de wetgeving rond het nationaal Preventiemechanisme, zal beroep worden gedaan op de diensten van een externe DPO om de gegevensverzameling, -opslag en -verwerking van het Preventiemechanisme door te lichten en conform de wetgeving uit te werken : de kostprijs daarvan wordt forfaitair geraamd op 4.750€ 	<p>prévention de la torture (OPCAT), les équipes de visite des instances spécialisées doivent être complétées par des experts externes indépendants pour les visites préventives, en fonction des besoins et des aspects spécifiques par type d'institution (experts ayant une formation médicale, y compris la médecine générale, la médecine légale et la psychiatrie, psychologues (pour enfants), experts ayant une formation en architecture ou en ingénierie structurelle, consultant en prévention, expert financier...). À cette fin, l'IFDH est en train de mettre en place un pool d'experts permanents, qui travailleront selon des tarifs convenus à l'avance. Ils seront sollicités à la fois par l'IFDH et par les instances spécialisées. Des honoraires seront prévus (100j/an x 800€/jour = 80.000€/an), inclusif TVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En outre, les instances spécialisées pourront compter sur la présence d'interprètes lors de certaines visites préventives (60 j/an x 500€/jour = 30.000€), inclusif TVA. • Les frais de déplacement et d'hébergement pour les visites d'experts externes et d'interprètes sont estimés à un montant forfaitaire de 5.000 €. • Enfin, des frais sont prévus pour l'organisation de la supervision externe du personnel de l'IFDH et des organismes spécialisés participant aux visites, pour un échange mutuel régulier d'expériences sous supervision psychologique (500€/j x 20 sessions= 10.000€). • Un montant forfaitaire de 40.000 € est prévu pour les traductions de rapports et d'avis. • Compte tenu des dispositions strictes et détaillées du RPDG dans la législation relative au Mécanisme national de prévention, il sera fait appel aux services d'un DPO externe pour examiner la collecte, le stockage et le traitement des données du Mécanisme de prévention et l'élaborer conformément à la législation : son coût est estimé à un forfait de 4.750€.
---	---



<p>Totaal 03000 voor de het Nationaal Preventiemechanisme : 169.750,00 €</p> <p>Totaal 03000: 364.500,00 €</p> <p>04000 : Interim</p> <p>Met het continue uitbreiden van de taken en verantwoordelijkheden van het instituut neemt ook het belang van tijdelijke versterking van het personeelsbestand toe. Dit kan het geval zijn wanneer er een personeelslid dient vervangen te worden o.w.v. afwezigheid wegens ziekte of bij hoogdringende werkzaamheden waarvoor het instituut tijdelijk over te weinig werkkracht beschikt. Derhalve wordt er een forfaitair budget van 20.000€ ingeschreven om aan dergelijke omstandigheden het hoofd te bieden.</p> <p>Totaal 04000: 20.000,00 €</p> <p>Totaal O – externe medewerkers: 547.000,00€</p> <p>Q internationale organisaties</p> <p>Q1000: lidmaatschapsbijdragen aan internationale organisaties Het FIRM werd in 2023 door de Global Alliance of National Human Rights Institutions (GANHRI) geaccrediteerd met B-status. Het lidgeld aan het European Network of National Human Rights Institutions (ENNHRI) bedraagt 3.000/j. Daarnaast is er ook een jaarlijks weerkerende extra ledenbijdrage van 3.000/j. Verder is het FIRM lid van enkele andere netwerken, zoals de Association francophone des commissions nationales des droits humains. (AFCNDH) (300€/j).</p> <p>Voor dit alles wordt een forfaitair bedrag van 6.500,00 € voorzien.</p> <p>Totaal Q1000: 6.500,00 €</p> <p>Q2000 : Organisatie activiteiten binnen internationale organisaties Het FIRM kan in het kader van de werkzaamheden van de diverse internationale mechanismes, parallelle activiteiten, zoals workshops of seminars,</p>	<p>Total 03000 pour le Mécanisme national de prévention: 169.750,00 €</p> <p>Total 03000 : 364.500,00 €</p> <p>04000 : Intérim</p> <p>Avec l'élargissement continu des tâches et des responsabilités de l'Institut, l'importance de renforcer temporairement le personnel augmente également. Cela peut être le cas lorsqu'un membre du personnel doit être remplacé pour cause de maladie ou pour des activités urgentes pour lesquelles l'Institut est temporairement en sous-effectif. Un budget forfaitaire de 20.000 € est donc inscrit pour faire face à de telles circonstances.</p> <p>Total 04000 : 20.000,00 €</p> <p>Total O - personnel externe : 547.000,00 €</p> <p>Q Organisations internationales</p> <p>Q1000 : cotisations aux organisations internationales En 2023, l'IFDH a été accrédité avec le statut B par l'Alliance mondiale des institutions nationales des droits humains (GANHRI). La cotisation au Réseau européen des institutions nationales des droits humains (ENNHRI) s'élève à 3 000 € par an. Il y a en outre une cotisation annuelle récurrente supplémentaire de 3.000 €/an. Par ailleurs, l'IFDH est membre de plusieurs autres réseaux, tels que l'Association francophone des commissions nationales des droits humains (AFCNDH) (300€/an)</p> <p>Un montant forfaitaire de 6.500,00 € est inscrit pour l'ensemble.</p> <p>Total Q1000: 6.500,00 €</p> <p>Q2000 : Organisation des activités au sein des organisations internationales Dans le cadre des travaux des différents mécanismes internationaux, l'IFDH peut organiser des activités parallèles, telles que des ateliers ou</p>
--	---



<p>kunnen organiseren. Hiervoor wordt een forfait van 3.000,00 € ingeschreven.</p>	<p>des séminaires. Pour ces activités, un montant forfaitaire de 3.000,00 € est enregistré.</p>
<p>Totaal Q2000 : 3.000,00 €</p>	<p>Total Q2000: 3.000,00 €</p>
<p>Totaal Q Internationale organisaties: 9.500,00 €</p>	<p>Total Q Organisations internationales: 9.500,00€</p>
<p>U Specifieke opdrachten</p>	<p>U Missions spécifiques</p>
<p>U1000: Specifieke opdrachten</p>	<p>U1000: Missions spécifiques</p>
<p>Het Nationaal Preventiemechanisme werkt voor zijn opdrachten samen met 3 gespecialiseerde instanties: het Comité P, het CTRG en het federaal migratiecentrum Myria. Deze samenwerking werd verder gedetailleerd in het samenwerkingsprotocol van het FIRM met de Centrale Raad voor Toezicht op het Gevangeniswezen, het Vast Comité P en Myria (BS 21 mei 2025).</p>	<p>Le Mécanisme national de prévention collabore avec trois instances spécialisées pour ses missions : le Comité P, le Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) et le Centre fédéral de migration Myria. Cette collaboration a été précisée dans le protocole de collaboration entre l'IFDH, le CCSP, le Comité P et Myria (MB 21 mai 2025).</p>
<p>Aangezien de richtlijnen van het OPCAT bepalen dat het gehele mechanisme onafhankelijk van de uitvoerende macht moet kunnen functioneren, dient het budget voor deze werkzaamheden van het Parlement te komen in plaats van de uitvoerende macht. Aangezien Myria evenwel geen dotatiegerechtigde instelling is, neemt het FIRM het budget voor de werkzaamheden van Myria in zijn dotatieaanvraag op, zoals in 2025.</p> <p>Tussen het FIRM en Myria werd een bijkomend protocol ondertekend om de modaliteiten voor de jaarlijkse aanvraag en doorstorting van financiële middelen te regelen. Myria maakt op kwartaalbasis facturen op om dit gedeelte van de dotatieaanvraag over te hevelen van het FIRM naar Myria. Bij de rapportering van de uitgaven over het voorgaande jaar zal het FIRM eveneens de finale cijfers van Myria voor zijn werking in het kader van het NPM meedelen.</p>	<p>Comme les lignes directrices de l'OPCAT stipulent que l'ensemble du mécanisme doit pouvoir fonctionner indépendamment de l'exécutif, le budget pour ce travail doit provenir du Parlement plutôt que de l'exécutif. Cependant, étant donné que Myria n'est pas une instance à la dotation, l'IFDH inclut le budget pour les opérations de Myria dans sa demande de dotation, comme en 2025.</p> <p>Un protocole complémentaire a été signé entre l'IFDH et Myria afin de régler les modalités de la demande annuelle et du versement des moyens financiers. Myria émet des factures sur une base trimestrielle afin de transférer cette partie de la demande de dotation de l'IFDH vers Myria. Lors du rapport des dépenses de l'année précédente, l'IFDH communiquera également les chiffres définitifs de Myria relatifs à ses activités dans le cadre du MNP.</p>
<p>De begroting van Myria bestaat enerzijds uit de personeelskosten (1FTE) en werkingskosten die al voor 2025 werden toegekend, aangepast aan de index, anderzijds uit de toevoeging van 1 FTE. Voor de verantwoording van deze verhoging met 1 FTE wordt verwezen naar het afzonderlijk schrijven van FIRM en Myria dat in bijlage wordt gevoegd. Dit</p>	<p>Le budget de Myria comprend, d'une part, les frais de personnel (1 ETP) et les frais de fonctionnement déjà alloués pour 2025, adaptés à l'indice, et, d'autre part, l'addition d'un ETP. La justification de cette augmentation d'un ETP est développée dans à lettre séparée de l'IFDH et de Myria, jointe en</p>



<p>houdt een verhoging met 105.000€ in van het voor 2025 toegekende budget van 127.000€. Daardoor komt de dotatie voor Myria op 232.000€, waarvan 210.000€ bestemd zijn voor personeelskosten en 22.000€ voor werkingskosten (die niet verhoogd worden).</p> <p>In totaal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 FTE medewerkers voor de bezoeken aan de gesloten centra, datacollectie, dataverwerking, rapporten en samenwerking met het nationaal Preventiemechanisme en ondersteunend personeel – de kostprijs hiervoor bedraagt 210.000€ • 22.000€€ algemene werkingskosten <p>De begroting van Myria bedraagt in totaal 232.000€</p> <p>Totaal U – Specifieke opdrachten: 232.000,00€</p> <p>V Financiële lasten</p> <p>V1000: kosten, interesten, commissies en financiële kosten Forfaitair bedrag van 500,00 €.</p> <p>Totaal V - Financiële lasten: 500,00 €</p> <p>TOTAAL LOPENDE UITGAVEN: 5.067.330,00 €</p> <p>III. <u>Toelichting bij de budgetlijnen 'kapitaalsuitgaven'</u></p> <p>EE Gebouwen</p> <p>EE1000 : werken en uitrusting Sedert augustus 2025 heeft het FIRM bijkomende lokalen ter beschikking gekregen in het FORUM II gebouw, om zijn uitbreidend personeelsbestand te huisvesten. De werken nodig om deze lokalen in gebruik te nemen werden inmiddels grotendeels</p>	<p>annexe. Cela représente une augmentation de 105.000 € du budget alloué pour 2025, qui s'élève à 127.000 €. La dotation pour Myria s'élève donc à 232.000 €, dont 210.000 € sont destinés aux frais de personnel et 22.000 € aux frais de fonctionnement (qui ne sont pas augmentés).</p> <p>Au total :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 ETP pour les visites des centres fermés, la collecte et le traitement des données, les rapports et la coopération avec le Mécanisme national de prévention et le personnel de soutien - le coût s'élève à 210.000,00 € • 22.000 € de frais de fonctionnement généraux <p>Le budget de Myria s'élève à 232.000,00 €</p> <p>Total U - Missions spécifiques : 232.000,00€</p> <p>V Charges financières</p> <p>V1000 : Coûts, intérêts, commissions et frais financiers Forfait de 500,00 €</p> <p>Total V - Charges financières : 500,00 €</p> <p>TOTAL DES DÉPENSES COURANTES : 5.067.330,00 €</p> <p>IV. <u>Notes explicatives des lignes budgétaires « dépenses de capital »</u></p> <p>EE Bâtiments</p> <p>EE1000 : travaux et équipements Depuis août 2025, l'IFDH dispose de locaux supplémentaires dans le bâtiment FORUM II, afin d'y accueillir son personnel en expansion. Les travaux nécessaires à la mise en service de ces locaux ont été en grande partie réalisés, mais au</p>
--	--



<p>uitgevoerd maar ten tijden van de opmaak van deze verantwoording blijven er enkele kleine aanpassingen onbehandeld. Daarom wordt er voor 2026 nog een forfait van 5.000,00 € ingeschreven om de eventueel laatste aanpassingen uit te voeren.</p>	<p>moment de la rédaction du présent justificatif, quelques petites adaptations restent en suspens. C'est pourquoi un forfait de 5.000,00 € est inscrit pour 2026 afin de couvrir d'éventuels derniers ajustements.</p>
<p>EE5000: veiligheidsvoorzieningen Voor investeringen in het verhogen van de beveiliging van lokalen en eventueel het installeren van een alarmknop wordt een forfaitair bedrag van 6.250,00 voorzien.</p>	<p>EE5000 : installations de sécurisation Pour les investissements visant à renforcer la sécurité des locaux et éventuellement à installer un bouton d'alarme, un montant forfaitaire de 6.250,00 € est inclus.</p>
<p>Totaal EE - gebouwen: 11.250,00 €</p>	<p>Total EE - bâtiments : 11.250,00 €</p>
<p>GG Uitrusting en onderhoud GG1000: Meubilair en kantooruitrusting. Een bedrag voor de aankoop van bijkomend meubilair blijft behouden. Dit om de beschikbaar gekregen lokalen verder in te richten alsook voor de aankoop van enkele beveiligde kasten om o.a. vertrouwelijke informatie en I.T.-materiaal van hogere waarde te beschermen. Forfait van 10.000,00 €.</p>	<p>GG Équipement et entretien GG1000 : Mobilier et matériel de bureau. Un montant est maintenu pour l'achat de mobilier supplémentaire, afin d'aménager les locaux récemment attribués, ainsi que pour l'acquisition de quelques armoires sécurisées destinées notamment à la protection d'informations confidentielles et de matériel informatique de grande valeur. Montant forfaitaire de 10.000,00 €.</p>
<p>Totaal GG- Uitrusting en onderhoud: 10.000,00€</p>	<p>Total GG- Equipement et entretien: 10.000,00€</p>
<p>JJ Informatica en bureautica JJ1000: Informatica-, bureautica- en telecommunicatiemateriaal Het merendeel van de medewerkers beschikt over vrij recente IT-uitrusting. Gelijklopend met de aanwervingen werd hier telkens geïnvesteerd. Voor de allereerste medewerkers begint het IT-materiaal te verouderen, daarom wordt er een budget voor uitrusting in IT en bureautica behouden van 10.000,00 € om in de noodzakelijke vervangingen te voorzien.</p>	<p>JJ Informatique et bureautique JJ1000 : Informatique, bureautique et matériel de télécommunication La majorité des collaborateurs disposent d'un matériel informatique relativement récent. Des investissements ont toujours été réalisés en parallèle des recrutements. Pour les tout premiers collaborateurs, le matériel IT commence à devenir obsolète, raison pour laquelle un budget de 10.000,00 € est prévu pour l'équipement informatique et bureautique afin de procéder aux remplacements nécessaires.</p>
<p>Daarnaast dient te worden geïnvesteerd in de verdere uitbouw van de website. Hiervoor wordt een forfait van 25.000,00 € voorzien.</p>	<p>En outre, il convient d'investir dans le développement du site web. Un montant forfaitaire de 25.000,00 € est prévu à cet effet.</p>



<p>Verder zal geïnvesteerd worden in de ontwikkeling van een IT-tool voor dossierbeheer, databeheer contactenbeheer en projectmanagement en - van het FIRM. Hiertoe worden de eerste stappen nog in 2025 gezet. De kosten voor de verdere aanpassingen en ingebruikname van de IT-tool wordt geraamd op 60.000,00 €.</p>	<p>Par ailleurs, un investissement sera réalisé dans le développement d'un outil informatique pour la gestion des dossiers, la gestion des données, la gestion des contacts et le management de projets de l'IFDH. Les premières étapes seront lancées dès 2025. Les coûts liés aux adaptations ultérieures et à la mise en service de cet outil informatique sont estimés à 60.000,00 €.</p>
<p>Tot slot is er gezien de uitbreiding van de lokalen en vergaderruimtes ook nood aan een extra smartboard om hybride vergaderingen te organiseren. De kostprijs hiervoor wordt geraamd op 5.000€.</p>	<p>Enfin, compte tenu de l'expansion des locaux et salles de réunion, il est également nécessaire d'installer un tableau intelligent supplémentaire pour organiser des réunions hybrides. Le coût de cet équipement est estimé à 5.000 €.</p>
<p>Totaal JJ -Informatica en bureautica: 100.000,00 €</p>	<p>Total JJ -Informatique et bureautique : 100.000,00 €</p>
<p>TOTAAL KAPITAALUITGAVEN: 121.250,00 €</p>	<p>TOTAL DES DÉPENSES EN CAPITAL : 121.250,00 €</p>
<p>TOTAAL UITGAVENBEGROTING:</p> <p>Totaal : 5.188.580,00 €</p>	<p>BUDGET TOTAL DES DÉPENSES :</p> <p>Total : 5.188.580,00 €</p>
<p>IV. <u>Toelichting bij de ontvangsten</u></p>	<p>IV. <u>Commentaire des postes de recette</u></p>
<p>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 nog steeds historisch laag staan kan niet van enige inkomsten gesproken worden.</p>	<p>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.</p>
<p>Daarnaast worden de boni van de voorbije jaren ingeschreven op de ontvangstbegroting.</p>	<p>En outre, les boni des années précédentes sont inscrits au budget dans les recettes.</p>
<p>Voor 2024 werd een dotatie van 4.111.000,00€ toegekend. Vermeerderd met de overgedragen boni ten bedrage van 237.732,78 €, beschikte het FIRM derhalve over een totaal budget van 4.348.732,78 €.</p>	<p>Une dotation de 4.111.000,00 € a été allouée pour 2024. Augmenté des boni transférés d'un montant de 237.732,78 €, l'IFDH disposait donc d'un budget total de 4.348.732,78 €.</p>



<p>De uitgaven voor 2024 bedragen 2.488.783,46€. De boni van 2024 bedragen derhalve 1.859.949,32 €.</p>	<p>Les dépenses pour 2024 s'élèvent à 2.488.783,46 €. Le boni 2024 est donc de 1.859.949,32 €.</p>
<p>V. <u>Meerjarenbegroting</u></p> <p>De voorlopige meerjarenbegroting houdt rekening met de voorgestelde richtlijnen inzake de bevrozing van de dotaties tot 2029. Dit impliceert dat de uitgaven behouden blijven aan constante prijzen (zonder inachtnaam van indexeringen), dat de personeelskosten enkel worden verhoogd omwille van baremieke en statuutgebonden verhogingen en dat de investeringen beperkt worden gehouden.</p> <p>Hierbij dient voorbehoud gemaakt te worden voor de noodzakelijke verhoging van middelen, indien bijkomende opdrachten aan het FIRM zouden worden toevertrouwd, of indien het FIRM zou evolueren naar een interfederale werking al dan niet met klachtbevoegdheid, met de oprichting van een Overlegraad, naast de verdere uitbouw van de rol van het FIRM na het verkrijgen van de A-status. Deze activiteiten zullen zowel meer mensen als middelen vergen, waarvoor de uitgaven in een latere fase meer specifiek zullen worden begroot.</p> <p>Daarom geeft de meerjarenbegroting slechts een voorlopige indicatie.</p>	<p>VII. <u>Budget pluriannuel</u></p> <p>Le budget pluriannuel provisoire tient compte des directives proposées concernant le gel des dotations jusqu'en 2029. Cela implique que les dépenses sont maintenues en prix courants (sans tenir compte des indexations), que les frais de personnel ne sont augmentés qu'en raison des augmentations liées aux barèmes et aux statuts et que les investissements sont limités.</p> <p>Ceci sous réserve d'une augmentation nécessaire des moyens si des missions supplémentaires devaient être confiées à l'IFDH ou si celui-ci devait évoluer vers un fonctionnement interfédéral, avec ou sans compétence en matière de plaintes, avec la création d'un Conseil de concertation, outre le renforcement du rôle d'IFDH après l'obtention du statut A. Ces activités nécessiteront davantage de personnel et de moyens, dont les dépenses seront budgétisées de manière plus précise à un stade ultérieur.</p> <p>Par conséquent, le budget pluriannuel ne donne qu'une indication préliminaire.</p>
<p>VI. <u>Uitgavenbegroting en gevraagde dotatie</u></p> <p>Rekening houdend met de boni van het jaar 2024 ten bedrage van 1.859.949,32 € en de uitgavenbegroting voor 2026 ten bedrage van 5.188.580,00 € wordt voor 2026 een dotatie gevraagd van 3.328.630,68€.</p> <p>Derhalve bedraagt de gevraagde dotatie 3.328.630,68</p>	<p>VIII. <u>Budget des dépenses et dotation demandée</u></p> <p>Compte tenu du boni de l'année 2024 s'élevant à 1.859.949,32 € et du budget des dépenses pour 2026 s'élevant à 5.188.580,00 €, une dotation de 3.328.630,68 € est demandée pour 2026.</p> <p>Par conséquent, la dotation demandée s'élève à 3.328.630,68 €.</p>



Bijlage : Brief van FIRM en Myria ter verantwoording van 1FTE bijkomend voor de opdracht va Myria inzake het NPM

Annexe : Lettre de l'IFDH et de Myria à titre de justification de l'augmentation d'un ETP pour le mandat de Myria dans le cadre du MNP



FIRM - Jaarplan 2026	IFDH - Plan annuel 2026
<p>1. Inleiding</p> <p>Het FIRM werd opgericht bij wet van 12 mei 2019. De leden van de Raad van Bestuur worden aangewezen door het federale parlement. Ze hebben een mandaat van 6 jaar. Om de 2 jaar wordt één derde van de leden vernieuwd. Sinds 16 juli 2025 is Koen Lemmens voorzitter en Isabelle Doyen vice-voorzitter.</p> <p>Het secretariaat telt momenteel 25 statutaire personeelsleden (waarvan 3,5 FTE voor het NPM) en 2 tijdelijke contractuele medewerkers, terwijl een aantal aanwervingen nog lopende zijn. Eind 2025 zal het totale personeelsbestand wellicht uit 27 statutaire medewerkers bestaan, naast mogelijke tijdelijke contractuele medewerkers. Daarnaast omkadert het FIRM geregeld stagiaires van diverse Belgische universiteiten.</p> <p>Dit jaarplan kadert in het nieuw strategisch plan van het FIRM voor de periode 2026-2030. Naast de missie en visie, werden in het strategisch plan 2026-2030 drie strategische doelstellingen (SD) opgenomen:</p>	<p>1. Introduction</p> <p>L'IFDH a été créé par la loi du 12 mai 2019. Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par le Parlement fédéral. Ils disposent d'un mandat de six ans et un tiers des membres sont renouvelés tous les deux ans. Depuis le 16 juillet 2025, Koen Lemmens est président et Isabelle Doyen est vice-présidente.</p> <p>Le secrétariat compte actuellement 25 membres statutaires de son personnel (dont 3,5 FTE pour le NPM) et 2 collaborateurs contractuels temporaires. Plusieurs recrutements sont actuellement en cours. L'effectif total sera de 27 collaborateurs statutaires, outre d'éventuels collaborateurs contractuels temporaires à la fin de l'année 2025. En outre, l'IFDH accueille régulièrement des stagiaires issus de différentes universités belges.</p> <p>Ce plan annuel s'inscrit dans le nouveau plan stratégique de l'IFDH pour la période 2026-2030. Outre la mission et la vision, le plan stratégique 2026-2030 comprend trois objectifs stratégiques (OS) :</p>

<ul style="list-style-type: none"> • SD1 : een sterke(re) mensenrechtencultuur en hechte(re) samenwerking tussen mensenrechtenactoren dragen bij aan de structurele bescherming en verankering van mensenrechten; • SD2 : de bescherming van mensenrechten steunt op een versterkt normatief kader en een systematische opvolging van schendingen; en • SD3 : het FIRM is een performante en menselijke instelling, zowel in zijn maatschappelijke rol als zijn interne werking. 	<ul style="list-style-type: none"> • OS1 : Une culture des droits humains (plus) forte et une coopération (plus) étroite entre les acteurs des droits humains contribuent à la protection structurelle et au renforcement des droits humains ; • OS2 : La protection des droits humains repose sur un cadre normatif renforcé et un suivi systématique des violations ; et • OS3 : L'IFDH est une institution performante et humaine, tant dans son rôle sociétal que dans son fonctionnement interne.
<p>Deze strategische doelstellingen werden opgesplitst in verschillende resultaten. De realisatie van deze doelstellingen en resultaten volgt een tijdslijn gespreid over de 5 jaar van het strategisch plan. Elk jaarplan reflecteert de doelstellingen en resultaten van het strategisch plan die in het betrokken jaar moeten gerealiseerd worden.</p>	<p>Ces objectifs stratégiques ont été subdivisés en résultats. La réalisation des objectifs et des résultats suit un calendrier réparti sur les cinq années du plan stratégique. Chaque plan annuel reflète les objectifs et les résultats qui sont à atteindre au courant de l'année concernée selon le plan stratégique.</p>
<p>In 2026 zal het FIRM – in nauwe samenwerking met diverse partners – onder meer adviezen en rapporten opstellen en publiceren, beleidsmatig opvolgen en daarover communiceren en de uitvoering van diverse arresten van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens opvolgen. Verder zal het FIRM een aantal langdurige (onderzoeks)projecten in 2026 verderzetten en ook zijn jaarlijkse rapport over de rechtsstaat publiceren. Daarnaast zal ook de opdracht tot promotie van de mensenrechten verder worden uitgevoerd via diverse communicatie- en sensibiliseringsactiviteiten, en alsook via de activiteiten rond mensenrechteneducatie.</p>	<p>En 2026, l'IFDH - en étroite collaboration avec divers partenaires – préparera et publiera entre autres, des avis et des rapports, en fera le suivi politique et communiquera à ce sujet, et assurera le suivi de l'exécution de divers arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme. En outre, l'IFDH poursuivra plusieurs projets (de recherches) de longue durée et publiera un nouveau rapport sur l'État de droit en Belgique. La mission de promotion des droits humains sera également poursuivie par le biais de diverses activités de communication et de sensibilisation, ainsi que des activités d'éducation aux droits humains.</p>
<p>Daarnaast zal het FIRM zich verder toeleggen op de uitvoering van zijn bijkomende opdrachten, meer bepaald inzake de informatie en ondersteuning van klokkenluiders en de bevordering van een positieve klokkenluiderscultuur; de uitbouw van zijn werking als Nationaal Mechanisme ter Preventie van foltering (NMP) in het kader van het</p>	<p>L'IFDH continuera également à effectuer les missions additionnelles qui lui ont été confiées : l'information et le soutien aux lanceurs d'alerte ainsi que la promotion d'une culture qui encourage la protection des lanceurs d'alerte ; le développement de son rôle en tant que Mécanisme national de prévention de la torture (MNP) conformément au Protocole facultatif à la</p>

<p>Facultatief Protocol bij het Verdrag tegen foltering en andere wrede, onmenselijke of ontorende behandeling of bestraffing (OPCAT), samen met de gespecialiseerde instellingen (Myria, de CTRG en het Comité P); en als focal point inzake SLAPP ("Strategic Lawsuits Against Public Participation of "strategische rechtszaken tegen publieke participatie" - Aanbeveling (EU) 2022/758), ter bescherming van journalisten en mensenrechtenverdedigers tegen kennelijk ongegronde of onrechtmatige gerechtelijke procedures.</p>	<p>Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants (OPCAT), en collaboration avec les organismes spécialisés (Myria, le CCSP et le Comité P); et en tant que point de contact central de la lutte contre les procédures-bâillons (aussi appelées SLAPP - <i>Strategic Lawsuits Against Public Participation</i>, tels que visés par la recommandation de la Commission européenne 2022/758), afin de protéger les journalistes et les défenseurs des droits humains contre les poursuites judiciaires manifestement infondées ou abusives.</p>
<p>Bij de verdere ontwikkeling van zijn opdrachten zal het FIRM ook in 2026 veel aandacht besteden aan de uitbreiding van de samenwerking met zowel publiekrechtelijke actoren en middenveldorganisaties in België, als met internationale actoren.</p>	<p>En développant ses missions en 2026, l'IFDH accordera toujours une attention particulière au renforcement de sa coopération avec les organisations publique et la société civile belges, ainsi qu'avec les acteurs internationaux.</p>
<p>In maart 2023 ontving het FIRM een eerste accreditatie als Nationaal Mensenrechteninstituut (NMRI) met B-status van GANHRI (Global Alliance of National Human Rights Institutions). Daarmee wordt bevestigd dat het FIRM beantwoordt aan de <i>principes van Parijs</i> en dat het FIRM werkt rond een brede waaier van mensenrechtentema's. In 2026 zal het FIRM verder pleiten voor zijn interfederalisering en inzetten op de institutionele samenwerking met andere publiekrechtelijke mensenrechteninstanties in België, die beide noodzakelijk zijn voor de accreditatie met A-status.</p>	<p>L'IFDH a reçu en mars 2023 une première accréditation de GANHRI (Alliance mondiale des institutions nationales des droits humains) en tant qu'institution nationale des droits humains (INDH) de statut B. Cette accréditation confirme que l'IFDH respecte les <i>principes de Paris</i> et qu'il travaille sur un large éventail de sujets liés aux droits humains. En 2026, l'IFDH continuera de plaider en faveur de son interfédéralisation et d'investir dans la coopération institutionnelle avec d'autres institutions publiques des droits humains en Belgique, deux conditions indispensables pour obtenir l'accréditation de statut A.</p>

<p>2. Krijtlijnen voor 2026</p> <p>Dit jaarplan voor 2026 is gebaseerd op het strategisch plan 2026-2030 en op wat al in de startblokken is gezet, rekening houdend met de huidige mensenrechtencontext op Belgisch en internationaal niveau.</p> <p>In 2026 zal het FIRM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verder inzetten op de uitvoering van zijn wettelijke opdrachten (adviezen, rapporten, onderzoek, beleidswerk en communicatie, sensibilisering; educatie, ondersteuning van klokkenluiders, SLAPP, Preventiemechanisme ter voorkoming van foltering...), en zijn expertise daartoe verder uitbouwen; • verder inzetten op de uitbouw van de samenwerking op het internationale, nationale en lokale niveau, om gezamenlijke strategieën voor de bevordering van de mensenrechten te ontwikkelen; • verder analyseren welke stappen nodig zijn voor een accreditatie met A-status door GANHRI, en hiervoor de nodige samenwerkingsverbanden uitwerken; en • verder streven naar de uitbreiding van zijn mandaat via interfederalisering, onder voorbehoud van politieke initiatieven terzake. 	<p>2. Axes principaux pour 2026</p> <p>Ce plan annuel 2026 s'appuie sur le plan stratégique 2026-2030 et sur les activités actuellement en cours, en tenant compte du contexte actuel des droits humains en Belgique et au niveau international.</p> <p>En 2026, l'IFDH compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuer à mettre en œuvre ses missions légales (avis, rapports, recherches, activités de plaidoyer, communication, sensibilisation, éducation, soutien aux lanceurs d'alerte, point central SLAPP, Mécanisme pour la prévention de la torture...), et poursuivre le développement de son expertise ; • continuer à développer la collaboration aux niveaux international, national et local afin d'élaborer des stratégies communes pour la protection des droits humains ; • poursuivre l'analyse des étapes nécessaires à l'obtention d'une accréditation de statut A par GANHRI et établir les partenariats requis à cette fin ; • et poursuivre l'expansion de son mandat par l'interfédéralisation, sous réserve d'initiatives politiques en la matière. <p>Dans le cadre des objectifs stratégiques décrits ci-dessous, l'IFDH se concentre sur plusieurs thématiques. En 2026 l'Institut sera notamment particulièrement attentif aux domaines suivants : les réformes liées au marché du travail et à la protection sociale, les réformes relatives à la justice et à l'État de droit, et les restrictions de l'espace civique, y compris la liberté d'organisation, d'expression et de manifestation.</p>
--	---

<p>Tegelijk kan het Instituut ook actief zijn andere thema's op basis van zijn mandaat, opdrachten, de actualiteit en de beschikbare middelen.</p> <h3>3. Samenvatting van de geplande acties in 2026</h3> <p>Hieronder worden per strategische doelstelling (SD) – zoals geïdentificeerd in het strategisch plan – de resultaten opgesomd die het FIRM in 2030 hoopt te bereiken. De acties die het FIRM in 2026 zal ondernemen om deze resultaten te behalen, worden telkens toegelicht. Meestal gaat het om stapsgewijze processen, die over meerdere jaren gespreid worden. De nummering van de resultaten verwijst telkens naar het strategisch plan.</p> <p>Er wordt niet elk jaar aan alle resultaten gewerkt. Daarom worden hieronder alleen de nummers van de resultaten vermeld waarop in 2026 zal gewerkt worden.</p> <p>SD1 : Een sterke(re) mensenrechtencultuur en hechte(re) samenwerking tussen mensenrechtenactoren dragen bij aan de structurele bescherming en verankering van mensenrechten</p> <p><u>Resultaat 1.1. Door de ondersteuning van het FIRM beschikken overheden en beleidsmakers over sterkere kennis, attitudes en vaardigheden om een mensenrechtenperspectief te hanteren bij de ontwikkeling van beleid en regelgeving</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM voorziet de ontwikkeling van verschillende thematische rapporten ter ondersteuning van beleidsmakers waaronder de rechtsstaat. 	<p>Parallèlement, l'Institut peut également être actif sur des autres thèmes, sur la base de son mandat, de ses missions, de l'actualité et des moyens disponibles.</p> <h3>3. Résumé des actions planifiées en 2026</h3> <p>Les résultats que l'IFDH espère atteindre d'ici 2030 sont repris ci-dessous pour chaque objectif stratégique (OS) du plan stratégique. L'IFDH y décrit les actions qu'il entreprendra en 2026 pour les atteindre. Il s'agit généralement de processus progressifs, étalés sur plusieurs années. La numérotation des résultats renvoie au plan stratégique.</p> <p>Tous les résultats ne sont pas travaillés chaque année. Par conséquent, seuls les résultats traités en 2026 sont mentionnés ci-dessous.</p> <p>OS 1 : Une culture des droits humains (plus) forte et une coopération (plus) étroite entre les acteurs des droits humains contribuent à la protection structurelle et au renforcement des droits humains</p> <p><u>Résultat 1.1. Grâce au soutien de l'IFDH, les autorités et les décideurs politiques disposent de connaissances, d'attitudes et de compétences renforcées leur permettant d'intégrer une perspective fondée sur les droits humains dans l'élaboration de politiques publiques et des réglementations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH prévoit l'élaboration de différents rapports thématiques destinés à soutenir les décideurs politiques, notamment en matière d'État de droit.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM bezorgt zijn rapporten aan de federale parlementsleden, neemt op uitnodiging deel aan hoorzittingen over specifieke thema's, en stelt zijn jaarverslag voor in het federaal parlement. • Het FIRM zet in op het versterken en uitbreiden van zijn contacten met beleidsmakers op de verschillende niveaus. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH transmet ses rapports aux députés fédéraux, participe sur invitation à des auditions sur des thèmes spécifiques, et présente son rapport annuel au Parlement fédéral. • L'IFDH s'engage à renforcer et à élargir ses contacts avec les décideurs politiques à différents niveaux.
<p><u>Resultaat 1.2. Via sensibilisering en educatie door het FIRM beschikken bepaalde professionele actoren over sterkere kennis, attitudes en vaardigheden om mensenrechten te integreren en te respecteren in hun werk(omgeving).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM werkt samen met actoren die specifieke professionele groepen opleiden, door informatie en expertise uit te wisselen, en mogelijke hervormingen van deze opleidingen op te volgen en hieraan bij te dragen. • Het FIRM ontwikkelt in beperkte mate educatief materiaal rond specifieke thema's en voor specifieke doelgroepen. • Het FIRM werkt verder aan een handboek mensenrechteneducatie. • Na de eerste editie in 2025, organiseert FIRM in 2026 opnieuw een netwerkdag mensenrechteneducatie. 	<p><u>Résultat 1.2. Grâce aux actions de sensibilisation et d'éducation aux droits humains menées par l'IFDH, certaines catégories professionnelles disposent de connaissances, d'attitudes et de compétences renforcées leur permettant d'intégrer et de respecter les droits humains dans leur (environnement de) travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH collabore avec des acteurs qui forment des groupes professionnels spécifiques, en échangeant informations et expertises, en assurant le suivi des éventuelles réformes de ces formations et en y contribuant. • L'IFDH élabore, dans une mesure limitée, du matériel éducatif sur des thèmes spécifiques et pour des groupes cibles. • L'IFDH poursuit l'élaboration d'un manuel d'éducation aux droits humains. • Après la première édition en 2025, l'IFDH organisera à nouveau en 2026 une journée de mise en réseau dédiée à l'éducation aux droits humains.
<p><u>Resultaat 1.3. Via onderzoek, de opvolging daarvan en sensibilisering en educatie draagt het FIRM bij aan een cultuur waarin het belang en de rol van mensenrechtenverdedigers worden erkend en deze kunnen opereren in een gunstig klimaat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM zet zijn onderzoek "ruimte voor kritische stemmen" verder en volgt de eigen aanbevelingen ter bescherming van mensenrechtenverdedigers verder op. 	<p><u>Résultat 1.3. À travers la recherche et le suivi qu'il en assure, ainsi que ses activités de sensibilisation et d'éducation, l'IFDH contribue à une culture qui reconnaît l'importance et le rôle des défenseurs des droits humains et qui leur permet d'opérer dans un climat favorable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH poursuit sa recherche « Espace pour les voix critiques » et assure le suivi de ses propres recommandations pour la protection des défenseurs des droits humains.

<ul style="list-style-type: none"> • Ook de opdracht tot het verstrekken van algemene informatie over de klokkenluidersbescherming zal verder worden uitgevoerd, via informatie- en sensibiliseringsactiviteiten en vormingen. • Het FIRM zet in op informatieverbreiding en sensibilisering rond SLAPP's. • Het FIRM neemt actief deel aan de activiteiten op nationaal, Europees en internationaal vlak rond de bescherming van de ruimte van mensenrechtenverdedigers. <p><u>Resultaat 1.4. Het FIRM draagt ertoe bij dat mensen in België toegang hebben tot duidelijke en begrijpelijke informatie over hun mensenrechten, bewust worden gemaakt van het belang van mensenrechten in hun dagelijks leven, weten waar ze terecht kunnen om die rechten af te dwingen en actief kunnen bijdragen aan een cultuur van wederzijds respect</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM waakt erover dat zijn informatie over mensenrechten beschikbaar is in begrijpelijke taal en in diverse vormen. • Het FIRM zet verder in op het ontwikkelen van zijn communicatiekanalen zodat personen, organisaties en instellingen vlot en toegankelijke informatie vinden over mensenrechten. • In samenwerking met andere mensenrechteninstanties en -organisaties zorgt het FIRM ervoor dat betrouwbare informatie over mensenrechten breed beschikbaar en toegankelijk is, zowel voor het brede publiek als voor specifieke doelgroepen. • Het FIRM zet actief in op de promotie van mensenrechten via gerichte informatie-, sensibilisering- en communicatie-initiatieven naar het brede publiek en specifieke doelgroepen. • Het FIRM werkt actief samen met media-actoren om correcte en betrouwbare informatie over mensenrechten breed uit te dragen. 	<ul style="list-style-type: none"> • La mission de diffusion d'informations générales sur la protection des lanceurs d'alerte est poursuivie au travers d'actions d'information, de sensibilisation et de formation. • L'IFDH continue la diffusion d'informations et la sensibilisation concernant les SLAPP. • L'IFDH participe activement aux activités menées aux niveaux national, européen et international visant à protéger l'espace d'action des défenseurs des droits humains. <p><u>Résultat 1.4. L'IFDH veille que les personnes en Belgique aient accès des informations claires et compréhensibles sur leurs droits humains, soient sensibilisées à leur importance dans la vie quotidienne, sachent à qui s'adresser pour les faire respecter et puissent contribuer activement à une culture de respect mutuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH veille à ce que ses informations sur les droits humains soient disponibles dans un langage accessible et sous des formats variés. • L'IFDH poursuit le développement de ses canaux de communication afin que les personnes, les organisations et les institutions puissent trouver facilement des informations accessibles sur les droits humains. • En collaboration avec d'autres institutions et organisations des droits humains, l'IFDH veille à ce que des informations sur les droits humains soient largement disponibles et accessibles, tant pour le grand public que pour des publics spécifiques. • L'IFDH met activement en œuvre des initiatives ciblées d'information, de sensibilisation et de communication à destination du grand public et de groupes spécifiques, afin de promouvoir les droits humains.
---	--

<p><u>Resultaat 1.5. Het FIRM draagt bij aan een sterkere samenwerking en onderlinge solidariteit tussen mensenrechtenactoren, om de slagkracht van het netwerk in België te vergroten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM speelt een actieve rol in het Mensenrechtenplatform, waarbij het in de eerste helft van 2026 het voorzitterschap opneemt. • Het FIRM sluit verdere samenwerkingsprotocollen af en overlegt in het kader daarvan geregeld met de betrokken partners, zowel op directieniveau als op niveau van de medewerkers. • Het FIRM overweegt de uitwerking van multipartite samenwerkingsvormen met meerdere sectorale partners, rond één of meer te identificeren gezamenlijke strategische doelstellingen, thema's of institutionele ontwikkelingen. • Het FIRM overlegt regelmatig met middenveldactoren voor zijn adviezen, rapporten, tussenkomsten door tussenkomsten voor het Comité van Ministers van de Raad van Europa, onderzoeks- en beleidswerk, communicatiecampagnes, bij gerechtelijke procedures, enz. Daarbij wordt gewaakt over de onderscheiden rol van het FIRM als publieke actor en de middenveldorganisaties. • Het FIRM werkt samen voor de organisatie van conferenties, rapporten, onderzoek of andere activiteiten met het middenveld en publieke instanties. • Het FIRM is beschikbaar voor samenwerking met universiteiten, hogescholen, denktanks of stichtingen, over onderzoek rond mensenrechten. • FIRM neemt actief deel aan de vergaderingen en-werkgroepen van ENNHRI, zowel op strategisch als thematisch vlak. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH collabore activement avec les acteurs des médias afin de diffuser largement des informations correctes et fiables sur les droits humains. <p><u>Résultat 1.5. L'IFDH contribue à renforcer la coopération et la solidarité mutuelles entre acteurs des droits humains afin d'accroître l'impact du réseau en Belgique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH joue un rôle actif au sein de la Plateforme des droits humains, dont il assurera la présidence au premier semestre 2026. • L'IFDH conclut de nouveaux protocoles de collaboration et entretient un dialogue régulier avec les partenaires concernés, tant au niveau de la direction qu'à celui des équipes. • L'IFDH envisage le développement de formes de collaboration multipartite avec plusieurs partenaires sectoriels, autour d'un ou plusieurs objectifs stratégiques, thèmes ou développements institutionnels communs à identifier. • L'IFDH entretient un dialogue régulier avec les acteurs de la société civile dans le cadre de ses avis, rapports, interventions devant le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe, travaux de recherche et de plaidoyer, campagnes de communication, procédures judiciaires, etc., tout en veillant à respecter la distinction entre son rôle d'acteur public et celui des organisations de la société civile. • L'IFDH collabore avec les institutions publiques et la société civile pour l'organisation de conférences, la réalisation de rapports, de recherches ou d'autres activités. • L'IFDH est disponible pour collaborer avec les universités, hautes écoles, think tanks ou fondations sur des projets de recherche relatifs aux droits humains. • L'IFDH participe activement aux réunions et groupes de travail d'ENNHRI, tant sur le plan stratégique que thématique.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM neemt waar mogelijk en relevant deel aan internationale vergaderingen, overlegmomenten en conferenties. • De 5e verjaardag van het FIRM in februari 2026 vormt een opportuniteit om mensenrechtenactoren en beleidsmakers te verenigen. <p><u>Resultaat 1.7. Ondersteuning en beleidswerk van het FIRM dragen ertoe bij dat overheden en beleidsmakers de nodige stappen zetten richting toekenning van A-status</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM speelt een actieve rol in de werkzaamheden van het institutioneel overleg met andere instellingen. • Het FIRM blijft tijdens overlegmomenten met relevante gesprekspartners op federaal en deelstatelijk niveau wijzen op de noodzaak van de (asymmetrische) interfederalisering van het FIRM. • Het FIRM draagt waar mogelijk bij aan de uitwerking van een aanpak ter voorbereiding van een eventueel samenwerkingsakkoord dienaangaande. <p>SD2 : De bescherming van mensenrechten steunt op een versterkt normatief kader en een systematische opvolging van schendingen</p> <p><u>Resultaat 2.1. Door onderbouwde analyses en aanbevelingen aan te reiken voor de versterking en handhaving van het normatief kader, en deze actief op te volgen, worden overheden en beleidsmakers op alle niveaus aangezet en gemobiliseerd om mensenrechten structureel te verankeren in wetgeving en beleid</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM formuleert zowel proactief als reactief aanbevelingen met betrekking tot het wettelijke kader. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH prend part, lorsque cela est pertinent, aux réunions, concertations et conférences internationales. • Le cinquième anniversaire de l'IFDH, en février 2026, constituera une occasion privilégiée de rassembler les acteurs des droits humains et les décideurs politiques. <p><u>Résultat 1.7. Le soutien et le travail de plaidoyer de l'IFDH favorisent l'adoption des mesures nécessaires par les autorités et les décideurs politiques en vue de l'obtention du statut A</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH joue un rôle actif dans les concertations institutionnelles avec les autres institutions. • L'IFDH continue, lors des échanges avec les partenaires concernés aux niveaux fédéral et fédéré, de souligner la nécessité de l'interfédéralisation (asymétrique) de l'IFDH. • L'IFDH contribue, dans la mesure du possible, à l'élaboration d'une approche préparatoire à un éventuel accord de coopération en la matière. <p>OS 2 : La protection des droits humains repose sur un cadre normatif renforcé et un suivi systématique des violations</p> <p><u>Résultat 2.1. En fournissant des analyses et des recommandations étayées pour renforcer et appliquer le cadre normatif, et grâce à un suivi rigoureux, les autorités et les décideurs politiques à tous les niveaux sont amenés et mobilisés à intégrer les droits humains de manière structurelle dans la législation et les politiques publiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH formule proactivement et réactivement des recommandations relatives au cadre législatif.
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM, onder meer via het NMP, zal eveneens aandacht besteden aan de internationale rapportagecycli die in 2026 gepland zijn (kalender te bevestigen). Het gaat o.a. om het rapport dat aan de Europese Commissie wordt voorgelegd over de evolutie van de rechtsstaat in België (via het Europese netwerk van nationale mensenrechteninstellingen, ENNHRI), het rapport aan het VN-Comité tegen foltering en het rapport aan het Europees Comité voor Sociale Rechten betreffende de naleving van het Europees Sociaal Handvest. • Het FIRM zal pleiten voor de aanneming of versterking van internationale instrumenten die een sterke bescherming van de mensenrechten bieden, en voor hun ambitieuze omzetting door de Belgische autoriteiten, met name wat betreft de Europese richtlijn 2024/1069 "anti-SLAPP" en de opvolging van internationale en nationale instrumenten inzake artificiële intelligentie. • Het FIRM zet zijn onderzoek voort naar weerstand tegen mensenrechteneducatie in het onderwijs. Deze studie heeft tot doel om vormen van weerstand tegen mensenrechteneducatie in kaart te brengen, die door tal van partners van het IFDH werden geïdentificeerd tijdens een in 2025 uitgevoerde consultatie. Het onderzoek zal worden afgesloten met aanbevelingen om de promotie van mensenrechten te versterken. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH, y compris à travers son MNP, est également attentif aux cycles de rapportage internationaux prévus pour 2026 (calendrier à confirmer). Il s'agit notamment de celui établi pour la Commission européenne au sujet de l'évolution de l'État de droit en Belgique (via le réseau européen des INDH, ENNHRI), de celui adressé au Comité des Nations unies contre la torture et de celui adressé au Comité européen des droits sociaux relatif au respect de la Charte sociale européenne. • L'IFDH plaidera pour l'adoption ou le renforcement d'instruments internationaux qui offrent une protection forte des droits humains et pour leur transposition ambitieuse par les autorités belges, notamment concernant la directive européenne 2024/1069 'anti-SLAPP' ainsi que le suivi des instruments internationaux et nationaux en matière d'intelligence artificielle. • L'IFDH poursuit son étude relative aux résistances à l'éducation aux droits humains dans l'enseignement. Cette étude entend identifier les différentes formes de résistance à l'éducation aux droits humains qui ont été constatées par de nombreux partenaires de l'IFDH lors d'une consultation menée en 2025. Cette recherche se conclura par des recommandations visant à renforcer la promotion des droits humains.
<p><u>Resultaat 2.2. Mensenrechtenschendingen (of risico's hiertoe) worden vastgesteld en opgevolgd door het formuleren van aanbevelingen gericht op herstel of/en structurele preventie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM faciliteert de opmaak van een geïntegreerd mensenrechtenrapport – de Mensenrechtenbarometer – dat de aandacht vestigt op structurele en aanhoudende problemen inzake 	<p><u>Résultat 2.2. Les violations des droits humains (ou les risques de violation) sont identifiées et suivies par la formulation de recommandations visant à la réparation et/ou à la prévention structurelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH facilite l'élaboration d'un rapport intégré sur les droits humains – le Baromètre des droits humains – qui attire l'attention sur des problématiques structurelles et persistantes en matière de

<p>mensenrechten in België. Dit rapport, bestemd voor beleidsmakers én het brede publiek, zal het resultaat zijn van een samenwerking tussen verschillende mensenrechteninstellingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het FIRM zet ook zijn werk verder rond de niet-uitvoering van gerechtelijke beslissingen, door een overzicht te publiceren van de domeinen waarin Belgische overheden rechterlijke uitspraken niet uitvoeren, en door een onderzoek te lanceren naar de impact van die niet-uitvoering bij bepaalde actoren binnen justitie. • Het FIRM blijft zich eveneens inzetten voor de verdediging van mensenrechtenverdedigers, door onderzoek te voeren naar de druk die journalisten, academische onderzoekers en kunstenaars ondervinden wanneer zij werken rond of opkomen voor mensenrechten. Op basis van deze onderzoeken en analyses zal het FIRM trachten lacunes in de Belgische wetgeving inzake bescherming te identificeren en, indien nodig, de gepaste aanpassingen aanbevelen. • Het FIRM zal ook verder werken aan de ontwikkeling van zijn strategie inzake gerechtelijke procedures. Het zal opportuniteiten voor gerechtelijke acties identificeren, dergelijke acties instellen wanneer het dat opportuun acht, en de uitgevoerde acties evalueren. • Net als in 2025 zal het FIRM een systematische opvolging uitvoeren van internationale gerechtelijke uitspraken waarin België wordt veroordeeld, alsook van internationale aanbevelingen gericht aan België. In dit kader zullen rapporten worden bezorgd aan het Comité tegen foltering en aan het Europees Comité voor Sociale Rechten. • Het FIRM zal zijn rol verder ontwikkelen als autoriteit belast met de bescherming van de grondrechten op het vlak van artificiële intelligentie. Op 2 augustus 2026, het mandaat van het FIRM om te controleren of het gebruik van risicovolle AI-systemen in 	<p>droits humains en Belgique. Ce rapport, destiné aux décideurs politiques ainsi qu'au grand public, sera le fruit d'une collaboration entre plusieurs institutions de défense des droits humains.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'IFDH poursuit également son travail sur la non-exécution des décisions de justice en publiant une cartographie de la non-exécution des jugements par les autorités belges et en initiant une enquête sur l'impact de la non-exécution des décisions de justice auprès de certains acteurs de la justice. • L'IFDH poursuit également son travail sur la protection des défenseurs des droits humains en menant une recherche à propos des pressions que subissent les journalistes, les chercheurs universitaires et les artistes lorsqu'ils travaillent sur ou défendent des droits humains. À l'aide de ses recherches et analyses, l'IFDH tâchera d'identifier des lacunes dans la législation belge en matière de protection. Le cas échéant, il recommandera les adaptations législatives nécessaires. • L'IFDH continue également le développement de sa stratégie contentieuse. L'IFDH identifiera des opportunités d'action en justice, introduira ces actions lorsqu'il l'estime opportun et évaluera ces actions. • L'IFDH effectuera, comme en 2025, un suivi systématique des décisions de justice internationales condamnant la Belgique et des recommandations internationales destinées à la Belgique. Des rapports seront adressés au Comité contre la torture ainsi qu'au Comité européen des droits sociaux. • L'IFDH développera son rôle d'autorité chargée de la protection des droits fondamentaux en matière d'intelligence artificielle. La mission de l'IFDH de contrôler la conformité de l'utilisation de système d'IA à haut risque aux droits fondamentaux débutera le 2 août 2026, conformément à l'article 77 de l'AI Act.
---	---

<p>overeenstemming is met de mensenrechten, gaat van start, overeenkomstig artikel 77 van de Al-wet.</p> <p><u>Resultaat 2.3. De naleving van mensenrechten in de context van vrijheidsberoving verbeterd, mede dankzij de systematische monitoring en aanbevelingen van het FIRM/NPM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • In 2026 zal het NPM zijn werking verder uitbouwen. Het NPM zal een meerjarenstrategie voor de periode 2026-2030 lanceren en deze met de gespecialiseerde instanties (CTRG, Myria, Comité P) beginnen implementeren. • Het met de gespecialiseerde instanties afgesproken bezoekprogramma voor 2026 zal uitgevoerd worden, waarbij ook de gemeenschappelijke methodologie wordt getest. • In 2026 zullen daarom ook een aantal eerste evaluaties worden uitgevoerd: een evaluatie van het budget, die volgens de FIRM-wet twee jaar na de oprichting van het NPM moet gebeuren, en een eerste interne evaluatie van de methodologie op basis van de ervaring van een jaar preventieve bezoeken (juni 2025 – juni 2026). • Het NPM streeft ernaar om het aantal preventieve bezoeken in 2026 te verhogen. Dit zal een uitdaging worden aangezien de gespecialiseerde instanties geen extra middelen krijgen om hun NPM-werking uit te bouwen. Het NPM binnen het FIRM is verantwoordelijk om bezoeken te brengen aan plaatsen die niet onder het mandaat van de gespecialiseerde instanties vallen. Het NPM plant daarom om in 2026 bezoeken te brengen aan de Forensisch Psychiatrische Centra (FPC's). • Het NPM zet verder in op het uitbouwen van zijn pools van externe experts en tolken verder uitbouwen en de uitwerking van de relevante procedures om deze personen systematisch in de bezoeken te betrekken. Ook zal het NPM het vormings- 	<p><u>Résultat 2.3. Le respect des droits humains dans le contexte de la privation de liberté s'améliore, notamment grâce au suivi systématique et aux recommandations de l'IFDH/du MNP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En 2026, le MNP poursuivra le développement de ses activités. Il lancera une stratégie pluriannuelle pour la période 2026-2030 et commencera sa mise en œuvre en collaboration avec les organismes spécialisés (CCSP, Myria, Comité P). • Le programme de visites convenu avec les organismes spécialisés pour 2026 sera mis en œuvre, tout en testant la méthodologie commune. • En 2026, plusieurs évaluations seront également réalisées pour la première fois : une évaluation budgétaire, qui doit avoir lieu deux ans après la création du MNP conformément à la loi portant création de l'IFDH, ainsi qu'une évaluation interne de la méthodologie, fondée sur l'expérience acquise au cours d'une année de visites préventives (juin 2025 – juin 2026). • Le MNP compte augmenter le nombre de visites préventives en 2026. Cela représentera un défi, les organismes spécialisés ne bénéficiant pas de moyen supplémentaire pour renforcer leurs activités liées au MNP. Le MNP, au sein de l'IFDH, est responsable des visites dans les lieux qui ne relèvent pas du mandat des organismes spécialisés. À ce titre, il prévoit d'effectuer en 2026 des visites dans les centres de psychiatrie légale (CPL). • Le MNP continuera à élargir ses pools d'experts externes et d'interprètes, ainsi que les procédures nécessaires pour associer systématiquement ces personnes aux visites. Il renforcera
---	--

<p>interviewaanbod voor het personeel dat de bezoeken uitvoert verder uitbouwen en uitrollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via bezoekrapporten en het eerste jaarverslag, zal het NPM aanbevelingen formuleren naar de verantwoordelijke autoriteiten en hiervoor een structurele dialoog nastreven. • De NPM-publicaties zullen ook dienen om informatie over de naleving van mensenrechten in de context van vrijheidsberoving naar het brede publiek te verspreiden. In 2026 zal het NPM zijn communicatiestrategie uitwerken, inclusief de verdere uitwerking van een eigen visuele identiteit. • In samenspraak met het FIRM en, waar nodig, met de gespecialiseerde instanties en rekening houdend met de bestaande expertise en capaciteit zal het NPM proactief en reactief advies verlenen over de wetgevende kaders inzake detentie. • Het NPM zal op internationaal niveau rapporteren in het kader van de relevante rapportage-cyclussen (bv. CAT, UPR). • Het NPM zal de relaties met de relevante internationale instellingen (CPT, NPM uit andere landen...) verder uitbouwen en onderhouden, onder andere door middel van deelname aan het European NPM forum. 	<p>également son offre de formation et de supervision destinée au personnel chargé des visites.</p> <ul style="list-style-type: none"> • À travers ses rapports de visite et son premier rapport annuel, le MNP formulera des recommandations aux autorités compétentes et visera à instaurer un dialogue structurel avec celles-ci. • Les publications du MNP serviront également à diffuser auprès du grand public des informations sur le respect des droits humains dans le contexte de la privation de liberté. En 2026, le MNP élaborera sa stratégie de communication, y compris le développement de sa propre identité visuelle. • En concertation avec l'IFDH et, le cas échéant, avec les organismes spécialisés, et en tenant compte de l'expertise et des capacités existantes, le MNP émettra des avis proactifs et réactifs sur les cadres législatifs relatifs à la détention. • Le MNP fera rapport au niveau international dans le cadre des cycles de rapportage pertinents (par ex. CAT, EPU). • Le MNP poursuivra et renforcera ses relations avec les institutions internationales concernées (CPT, MNP d'autres pays, etc.), notamment à travers sa participation au Forum européen des MNP.
<p><u>Resultaat 2.4. Het FIRM draagt bij en ijvert voor de erkenning, bescherming en ondersteuning van klokkenluiders en mensenrechtenverdedigers in België</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • In 2026 zal het FIRM verder inzetten op het verspreiden en promoten van de aanbevelingen op basis van zijn tweejaarlijkse onafhankelijk verslag waarvan de eerste editie in 2025 zal worden gepubliceerd. 	<p><u>Résultat 2.4. L'IFDH contribue et promeut la reconnaissance, la protection et le soutien des lanceurs d'alerte et des défenseurs des droits humains en Belgique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En 2026, l'IFDH continue à diffuser et à promouvoir les recommandations issues dans son rapport indépendant bisannuel, dont la première édition sera publiée en 2025.

<ul style="list-style-type: none"> • Zoals hierboven vermeld zet het FIRM ook in 2026 verder in op onderzoek en beleidswerk ter bescherming van mensenrechtenverdedigers. <p>SD3: Het FIRM is een performante en menselijke instelling, zowel in zijn maatschappelijke rol als in zijn interne werking</p> <p><u>Resultaat 3.1.</u> Het FIRM wordt erkend als een open, betrouwbare en zichtbare actor die op constructieve wijze bijdraagt aan het maatschappelijk debat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op basis van zijn ervaring met de verschillende reeds lopende onderzoeksprojecten en in functie van de vastgestelde noden en prioriteiten zal het FIRM zijn lange termijn onderzoeksvisie ontwikkelen, met inbegrip van een visie op samenwerking met andere (nationale en internationale) onderzoeksactoren (zie ook resultaat 1.5). • Het FIRM zal evidence-based standpunten innemen, gebaseerd op interdisciplinair onderzoek en consultaties met het middenveld en betrokken actoren. • Het FIRM zal inzetten op de verdere ontwikkeling van de (visuele) identiteit van het FIRM (zie ook resultaat 1.4). • Door middel van proactieve contacten met de media en andere relevante actoren positioneert het FIRM zich verder om actief deel te nemen aan het maatschappelijk debat inzake mensenrechten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comme mentionné ci-dessus, l'IFDH poursuivra également en 2026 ses activités de recherche et son travail de plaidoyer visant à protéger les défenseurs des droits humains. <p>OS 3 : L'IFDH est une institution performante et humaine, tant dans son rôle sociétal que dans son fonctionnement interne</p> <p><u>Résultat 3.1.</u> L'IFDH est reconnu comme un acteur ouvert, fiable et visible qui contribue de manière constructive au débat public</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur la base de son expérience acquise dans le cadre des différents projets de recherche en cours et en fonction des besoins et priorités identifiés, l'IFDH développera sa vision de recherche à long terme, incluant une réflexion sur la coopération avec d'autres acteurs de la recherche, tant nationaux qu'internationaux (voir également le résultat 1.5). • L'IFDH adoptera des positions fondées sur des données probantes, reposant sur une recherche interdisciplinaire et sur des consultations avec la société civile et les acteurs concernés. • L'IFDH poursuivra le développement de son identité (visuelle) (voir également le résultat 1.4). • Grâce à des contacts proactifs avec les médias et d'autres acteurs pertinents, l'IFDH continuera à se positionner comme un acteur actif dans le débat public sur les droits humains.
--	---

<p><u>Resultaat 3.2. Het FIRM functioneert als een efficiënte en wendbare organisatie die zijn opdrachten transparant en doeltreffend uitvoert</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De organisatiestructuur en het institutioneel kader worden verder ontwikkeld, met oog voor heldere en transparante interne beslissingsprocedures en communicatie op alle niveaus. • Het FIRM zal inzetten op de ontwikkeling van een duidelijk kader voor het gebruik van AI binnen het Instituut. • De IT-infrastructuur wordt verder versterkt en beveiligd tegen cyberaanvallen. • De tools voor projectbeheer, contactbeheer en dossierbeheer ter ondersteuning van de werking van het Instituut worden verder ontwikkeld en in gebruik genomen. 	<p><u>Résultat 3.2. L'IFDH fonctionne comme une organisation efficace et agile qui remplit ses missions de manière transparente et performante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure organisationnelle et le cadre institutionnel seront développés davantage, en veillant à des procédures décisionnelles internes claires et transparentes et à une communication fluide à tous les niveaux. • L'IFDH développera un cadre clair pour l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein de l'Institut. • L'infrastructure informatique sera renforcée et protégée contre les cyberattaques. • Les outils de gestion de projets, de contacts et de dossiers, destinés à soutenir le fonctionnement de l'Institut, seront développés et mis en œuvre.
<p><u>Resultaat 3.3. Medewerkers van het FIRM werken in een ondersteunende omgeving, die gekenmerkt wordt door transparantie, wederzijds respect en zorg voor welzijn</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Een transparant vormingsbeleid wordt geïmplementeerd om de ontwikkeling van de competenties en vaardigheden van de medewerkers te ondersteunen. • Het diversiteitsbeleid en -plan worden verder ontwikkeld en toegepast. • Een preventie en -welzijnsbeleid en jaaractieplan worden ontwikkeld en toegepast. • Er wordt ingezet op het versterken van vaardigheden rond inclusieve en verbindende communicatie, een positieve feedbackcultuur en conflicthantering- en bemiddeling. • Er is structurele aandacht voor werkdruk, taakverdeling, collegiale samenwerking en een gezonde work-life balans. 	<p><u>Résultat 3.3. Les collaborateurs de l'IFDH travaillent dans un environnement soutenant qui se caractérise par la transparence, le respect mutuel et l'attention pour le bien-être</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une politique de formation transparente sera mise en œuvre afin de soutenir le développement des compétences et des aptitudes des collaborateurs. • La politique et le plan de diversité seront poursuivis et appliqués. • Une politique et un plan d'action annuels en matière de prévention et de bien-être seront élaborés et mis en œuvre. • L'accent sera mis sur le renforcement des compétences en matière de communication inclusive et constructive, de culture de feedback positif, ainsi que de gestion et de médiation des conflits. • Une attention structurelle sera accordée à la charge de travail, à la répartition des tâches, à la coopération entre collègues et à un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée.