

Projets 2019-2021

1. *Les parties sont soutenues dans l'échange des informations patrimoniales nécessaires au transfert et à l'exercice des compétences fiscales.*
 - 1.1. **Soutenir et organiser l'échange des informations patrimoniales nécessaires aux impôts régionaux.**
2. *Les informations patrimoniales sont partagées d'une manière sûre, efficace et structurée.*
 - 2.1. **Déterminer quelle information peut/doit être échangée ;**
 - 2.2. **Organiser l'échange des informations avec les groupes cibles importants ;**
 - 2.3. **Organiser l'échange par le biais des intégrateurs de services et le mettre en pratique, en tenant notamment compte des aspects relatifs à la sécurisation, à la traçabilité, au contrôle, à l'audit et à la compatibilité informatique.**
 - 2.4. **Interopérabilité : Concrétisation des possibilités de couplage entre les parcelles cadastrales (fédéral), les bâtiments et les unités de bâtiments (à l'échelon régional) :**
3. *La mise à jour des informations patrimoniales est facilitée.*
 - 3.1. **Suivre le développement du webservice d'échange d'informations pour la mise à jour des données.**
4. *Augmenter l'implication des utilisateurs des informations patrimoniales.*
 - 4.1. **En concertation avec les SPOC régionaux et fédéraux, améliorer et promouvoir le site web et le guichet ;**
 - 4.2. **Préparer la création du forum.**
5. *Les connaissances, best practices, instruments et méthodes en matière de gestion et d'échange d'informations patrimoniales sont échangés.*
 - 5.1. **Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de gestion et d'échange des informations patrimoniales ;**
 - 5.2. **Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de protection des données ;**
 - 5.3. **Collaborer avec les « data protection officers » des parties, des pouvoirs publics et des utilisateurs en vue d'une approche cohérente de la sécurité de l'information et de la protection des données à caractère personnel.**
6. *Préparation du plan d'action stratégique 2022-2024*
 - 6.1. **Préparation du plan d'action stratégique 2022-2024.**

Planning général 2019-2021

	2019	2020	2021
1.1. Soutenir et organiser l'échange des informations patrimoniales nécessaires aux impôts régionaux	X	X	X
2.1. Déterminer quelle information peut/doit être échangée	X	X	
2.2. Organiser l'échange des informations avec les groupes cibles importants	X	X	X
2.3. Organiser l'échange par le biais des intégrateurs de services et le mettre en pratique, en tenant notamment compte des aspects relatifs à la sécurisation, à la traçabilité, au contrôle, à l'audit et à la compatibilité informatique	X	X	X
2.4 Interopérabilité : Concrétisation des possibilités de couplage entre les parcelles cadastrales (fédéral), les bâtiments et les unités de bâtiments (à l'échelon régional).		X	X
3.1. Suivre le développement du webservice d'échange d'informations pour la mise à jour des données	X	X	
4.1. En concertation avec les SPOC régionaux et fédéraux, améliorer et promouvoir le site web et le guichet	X	X	
4.2. Préparer la création du forum		X	
5.1. Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de gestion et d'échange des informations patrimoniales	X	X	X
5.2. Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de protection des données	X	X	X
5.3. Collaborer avec les data protection officers des parties, des pouvoirs publics et des utilisateurs en vue d'une approche cohérente de la sécurité de l'information et de la protection des données à caractère personnel.			X

Action complémentaire

6.1. Préparation du plan stratégique 2022-2024		X	X
-------------------------------------------------------	--	----------	----------

<p>Description projet/activité</p>
<p style="text-align: center;">1.1. Soutenir et organiser l'échange des informations patrimoniales nécessaires aux impôts régionaux</p> <p style="text-align: center;">- <u>Précompte immobilier</u></p> <p>Le précompte immobilier a été transféré en ce qui concerne la Région flamande et la Région de Bruxelles-Capitale. La Région wallonne reprendra, quant à elle, cette compétence au 1^{er} janvier 2021. Dans le cadre de ce transfert, il convient de conclure des accords sur l'accès aux informations patrimoniales et de l'organiser en pratique.</p> <p style="text-align: center;"><u>Le groupe de travail PRI étudiera :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. en collaboration avec CEI Data Delivery et Data Quality , la résolution des problèmes de données cadastrales échangées ; 2. en collaboration avec CEI Data Delivery, le transfert de la Photo PRI et du xsd et les mutations vers les trois Régions ; 3. les cas spécifiques de chaque Région 4. le suivi de l'amélioration des données. <p>Il n'est pas prévu que d'autres compétences soient encore reprises au cours de la période 2019-2021.</p>
<p>Actions et planning</p>
<p>- <i>Poursuivre les activités de ce groupe de travail</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Planning Photo PRI pour les 3 Régions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Janvier : envoi (EF) et validation du fichier XSD (Régions) - Février : Préparation et envoi extraction (EF) - Mars : évaluation (Régions) - Avril : clôture des mutations au 01.04.20 et extraction définitive (EF) - Mai : évaluation (Régions) - Octobre : envoi mutations tardives (EF) <p style="text-align: center;"><u>Lessons learned</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Apporter ou chercher des solutions pour améliorer les données</i> : le développement d'un webservice remontant les anomalies à destination des partenaires est un projet qui sera abordé au sein du GT. - <i>Identifier les erreurs et les communiquer selon la procédure</i> : envoi d'emails et tableau questions -réponses .

<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la reprise du PRI par la RW en 2021 : Planification des étapes, reporting des avancées du développement de l'application et partage des expériences. Un feedback des membres du GT permettra d'éviter les soucis rencontrés par les autres régions. 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Les parties sont soutenues dans les transferts de compétences du précompte immobilier en cours et réalisés, dans les transferts de nouvelles compétences et l'exercice de ces compétences.
Frais de personnel (en ETP) et profil¹	<p>0,20 ETP chef de projet 0,05 ETP support administratif</p>
Frais de fonctionnement²	0 €
Risques/dépendances	<ul style="list-style-type: none"> - Participation active des parties concernant les besoins d'informations patrimoniales et leurs exactitudes. - collaboration des services concernés

¹ Les moyens en personnel pour le secrétariat de la SCIP sont à chaque fois mentionnés dans cette rubrique. Les activités ont aussi pour conséquence une charge de travail pour les parties, ce qui implique qu'elles devront libérer les moyens nécessaires à cet effet.

² Les moyens de fonctionnement pour le secrétariat de la SCIP sont à chaque fois mentionnés dans cette rubrique. Les activités peuvent aussi avoir pour conséquence une charge de travail pour les parties, ce qui implique qu'elles devront libérer les moyens nécessaires à cet effet.

Description projet/activité**2.1. Déterminer quelle information peut/doit être échangée**

L'accord de collaboration stipule que l'échange des informations patrimoniales se fait par l'intermédiaire de la SCIP selon un système de sources authentiques distribuées rendues accessibles par le biais d'un réseau (art. 3, 1°).

Chaque partie reste responsable de la gestion de ses sources authentiques des informations patrimoniales (art. 3, 3°).

En vertu de l'article 5, § 2, 1°, la SCIP doit définir les types d'informations à échanger.

En application de l'article 8, la SCIP doit dresser, tenir à jour et publier la liste des sources authentiques.

Identification des sources authentiques et de leur contenu^{3 4 5}

- Affinement et description en détail de la liste des sources authentiques

La liste des sources authentiques est disponible sur <https://www.scip-cspi.be>.

Cette liste doit être mise à jour, affinée et complétée chaque année.

La SCIP travaille systématiquement à un aperçu complet et détaillé de toutes les sources authentiques disponibles, donnant à l'utilisateur une vue d'ensemble claire du contenu, du gestionnaire et des possibilités de consultation.

En 2019, une source authentique a été entièrement documentée par partie : inventaire et description de tous les champs. En 2020, les autres sources devront être documentées de la même manière.

Il est lancé, en 2020, un groupe de travail spécifique intitulé « sources authentiques ». Outre les actions ci-dessus, ce groupe de travail a aussi pour tâche d'harmoniser la liste, notamment reprendre le même type de sources pour les différentes régions.

En même temps, la notion « d'informations patrimoniales » sera mieux délimitée, de sorte qu'il est aussi clair à l'avenir quelles sources authentiques doivent ou non être reprises.

L'État fédéral et les régions font un suivi de l'évolution de la reconnaissance des sources authentiques.

³Art. 5, § 2, 1° : 1° définir les types d'informations patrimoniales à échanger

⁴ Art. 8, § 1er : La SCIP dresse une liste des sources authentiques des informations patrimoniales gérées par chaque partie ou pour lesquelles une partie agit en tant que distributeur et tient cette liste à jour.

⁵Art. 5, § 2, 6° : établir et mettre à jour la liste des sources authentiques des informations patrimoniales visées à l'article 8, ainsi que coordonner le registre des droits d'accès visé à l'article 9.

Les sources authentiques reconnues par ces instances et qui ont trait aux informations patrimoniales doivent être reprises dans la liste des sources authentiques de la SCIP.

Il y a en ce moment encore trop peu d'expérience et de maturité pour utiliser les critères de reconnaissance de ces instances pour reprendre des sources dans la liste de la SCIP. La possibilité à cet égard sera évaluée de nouveau en 2020.

Il sera établi un inventaire des produits payants.

Actions et planning	
<ul style="list-style-type: none"> - Affiner et compléter la liste des sources authentiques <ul style="list-style-type: none"> o Établir un plan d'action avec chaque partie – 29/02/2020 o Suivi mensuel de l'évolution - mensuellement o La SCIP dispose des informations – 01.11.2020. o Les informations sont disponibles sur le site web de la SCIP – 01.12.2020. - Harmoniser la liste des sources authentiques – 31/12/2020 - - Dresser un inventaire des produits payants – 31/12/2020 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Le contenu de plusieurs sources authentiques est disponible par partie sur le site web. - La liste des sources authentiques a été harmonisée et est mise à jour si nécessaire. - Il y a une liste de produits payants
Frais de personnel (en ETP) et profil	0,20 business analyste ETP 0,25 juriste ETP 0,05 assistant administratif ETP
Frais de fonctionnement	0
Risques/dépendances	Input des gestionnaires des sources authentiques

Description projet/activité**2.2 Organiser l'échange des informations avec les groupes cibles importants**

L'objectif est d'améliorer l'échange d'informations avec les groupes cibles importants, à savoir les organisations avec lesquelles des informations sont fréquemment échangées.

Afin d'atteindre cet objectif pour les entités locales, un groupe de travail Pouvoirs Locaux a été créé fin 2019. Ce groupe de travail regroupe les représentants des provinces, villes et communes, des intercommunales et polders et wateringues.

Le GT Pouvoirs Locaux s'accordera à :

- Récolter les besoins d'informations patrimoniales.
- Coordonner la mise en place de l'échange de données
- Mettre en œuvre le partage d'informations et de connaissances
- Sensibiliser aux bonnes pratiques en matière gestion des données à caractère personnel
- Servir de lieu d'échanges et de réflexions

La question de la police locale sera également abordée en cours d'année suivant la décision affirmant si cette entité passe par la SCIP ou directement par l'AGDP.

Depuis le 1er juillet 2014, la compétence des comités d'acquisition régionaux a été transférée aux régions. Le travail entamé en 2019 au sein du groupe de travail Valeurs Vénales pour permettre d'accéder à de nombreuses données patrimoniales sera prolongé en 2020.

Le groupe de travail valeurs vénales étudiera :

- La finalisation de l'accès aux antennes régionales de MEOW (Cadbuild et Easyval) pour bénéficier des descriptions de biens dans le cadre des évaluations de biens pour les 3 Régions
- La finalisation de l'accès aux descriptions des biens données via le webservice Cadbuild 2.
l'accès aux données de MyRent
- La finalisation de DER pour tous les comités d'acquisitions régionaux
- L'échange de données régionales vers l'Etat fédéral
- L'évaluation de la procédure concernant les titres trentenaires

Actions et planning	
<u>GT Pouvoirs Locaux :</u>	
Des réunions auront lieu tous 2 ou 3 mois avec soit tous les membres du GT, soit des réunions thématiques pour un public ciblé, soit des contacts bilatéraux avec certaines organisations.	
Lors de chaque séance , les actions ci-dessous seront suivies :	
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser des concertations autour des protocoles en cours et à prévoir - Déterminer le contour de la FAQ sur la sensibilisation <ul style="list-style-type: none"> o Réunir les représentants d'intercommunales sectorielles, - Présenter un protocole concerté au comité de sécurité de l'information 	
<u>GT valeurs vénales :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Planifier l'échange de données de description des biens pour toute la Belgique (fin phase test en RW en mars 2020 et élargissement à tous de avril à septembre 2020) - Prise de contact et explication de la procédure pour fournir Cadbuild à tous les CAI régionaux pour septembre 2020 - Présenter des démonstrations et projets de webservices toute l'année - Informer sur les avancées de DER pour chaque région - Définir quelles sont les données manquantes pour la mise à jour des bases de données respectives et examiner la possibilité de mettre à disposition ces données <ul style="list-style-type: none"> o Fédéral → régions o Régions → fédéral o Identifier les données manquantes : chaque partie part de ses besoins. Ceux-ci seront analysés en fonction des sources authentiques disponibles. - Présenter les possibilités techniques d'échanges de données des entités régionales vers l'Etat fédéral (données PEB, primes à la rénovation,...) - Vérifier en mars 2020 le respect de la procédure établie (tant par le demandeur que par le fournisseur) pour la délivrance des titres trentenaires 	
Indicateur de performance critique	-
Frais de personnel (en ETP) et profil	0,30 ETP chef de projet 0,10 ETP business analyste
Frais de fonctionnement	0 €
Risques/dépendances	<ul style="list-style-type: none"> - Peu de retour de la part des organisations sectorielles - Long processus d'avancement quant aux prises de décisions

Plan	Description projet/activité opérationnel 2019-2021	2020
	<p>2.3. Organiser l'échange par le biais des intégrateurs de services et le mettre en pratique, en tenant notamment compte des aspects relatifs à la sécurisation, à la traçabilité, au contrôle, à l'audit et à la compatibilité informatique.⁶</p> <p>Poursuite des activités et des projets du groupe de travail « Intégrateurs de services » de 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Performance/nouvelles versions de Consultimmo - Notifications Push « mutations Consultimmo on Transactions » - Webservice MyRent ; - Suivi de la mise en œuvre de l'audittrail⁷ - Suivi URBAIN/DER ; - Webservice CADBuild2 - Webservice PreCAD ; - Analyse Webservice Hypo et Notifications Push - Service Level Agreement entre le SPF Finances et les intégrateurs de services en matière de collaboration et de performance des webservices. 	
	Actions et planning	
	<p>Poursuite des activités du groupe de travail « Intégrateurs de services ». Le plan d'action 2020 consistera en grande partie dans la poursuite des actions 2019 et sera finalisé début 2020 ; le groupe de travail coordonne la réalisation de ce plan d'action.</p> <p><u>Traçabilité et auditabilité</u></p> <p>Avec les intégrateurs de services et les principaux fournisseurs et utilisateurs de données, nous avons réalisé, en 2019, des accords concrets sur la traçabilité et l'auditabilité des demandes par le biais des webservices. En 2020, un exercice similaire aura lieu en ce qui concerne les demandes en batch et les demandes ponctuelles. Sur la base de ces accords, il sera décidé dans le courant de l'année 2020 s'il y a encore besoin d'un « registre des droits d'accès » complémentaire, ou bien si les accords prévus peuvent remplacer le registre.</p> <p><u>Gestion des notifications</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Examiner quels nouveaux <u>webservices</u> peuvent être développés et établir un planning : <ul style="list-style-type: none"> ○ Fédéral → régions ○ Régions → fédéral (par ex. PEB) 	

⁶ Tous les flux ne peuvent pas passer par les intégrateurs de services. Il y a également des flux d'informations pour lesquels l'intégrateur de services n'intervient pas ou ne peut pas intervenir.

⁷ Selon l'art. 5, § 1er, 2°, la SCIP doit définir les conditions pour assurer le contrôle, l'audit et la traçabilité des informations patrimoniales échangées, et veiller à leur mise en œuvre.

Plan opérationnel 2019-2021 Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action 2020 coordonné pour le groupe de travail « Intégrateurs de services » - Implémentation des accords concernant la traçabilité et l'auditabilité pour l'échange de données par le biais de webservices. - Examiner le besoin d'un registre pour les droits d'accès sur la base des accords ci-dessus. - Planning pour le développement de nouveaux webservices <ul style="list-style-type: none"> o Fédéral → régions o Régions → fédéral - Suivi du groupe de travail (PV,...) 	2020
Frais de personnel (en ETP) et profil	0,60 business analyste ETP 0,10 juriste ETP 0,05 coordinateur ETP 0,05 ETP support administratif	
Frais de fonctionnement	0 €	
Risques/dépendances	Collaboration intégrateurs de services & business Possibilités techniques disponibles	

Description projet/activité	
<p>2.4. Interopérabilité : Concrétisation des possibilités d'interconnexion entre les parcelles cadastrales (fédéral), les bâtiments et les unités de bâtiments (à l'échelon régional).</p> <p>Ce projet a pour but de lier des données fédérales et régionales entre elles et, par conséquent, d'optimiser l'utilisation des données existantes à différents niveaux. Concrètement, il s'agit, à l'échelon fédéral, des parcelles cadastrales et, à l'échelon régional, des bâtiments et des unités de bâtiments. Conformément à la directive INSPIRE, les régions doivent disposer d'un registre des adresses et d'un registre des bâtiments qui font office de sources authentiques pour, respectivement, des adresses et des bâtiments / unités de bâtiments. La SCIP suit les développements relatifs au développement des registres des adresses et des bâtiments.</p> <p>La portée de ce projet se limite pour la SCIP à l'implémentation d'un tableau d'interconnexion entre les bases de données fédérales et régionales. La SCIP collabore à cet égard avec différentes parties, compte tenu des activités déjà en cours en application de la directive INSPIRE. Ce projet peut également constituer une contribution de base ou fondamentale à un cadre d'interopérabilité (initiatives européennes).</p>	
Actions et planning	
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les efforts déjà fournis par les parties concernées en ce qui concerne le lien entre les parcelles cadastrales et les bâtiments / unités de bâtiments. - Élaborer un plan d'action et en faire le suivi : identifier (sur la base des efforts déjà fournis) les points d'action nécessaires et faire le suivi de ceux-ci. - Communication du projet aux parties concernées, en vue de la sensibilisation et de l'activation. 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Il y a un plan d'action détaillé pour implémenter le couplage. - Les points d'action figurant dans le plan d'action sont exécutés par la/les partie(s) responsable(s) et la SCIP fait un suivi de ceux-ci.
Frais de personnel (en ETP) et profil	0,40 business analyste ETP 0,05 coordinateur ETP
Frais de fonctionnement	0 €
Risques/dépendances	<ul style="list-style-type: none"> - Priorités internes / planification des parties concernées - Développement de registres régionaux des bâtiments - Alignement des processus d'entreprise

Description projet/activité	
<p>3 .1 Suivre le développement du webservice d'échange d'informations pour la mise à jour des données</p> <p>En 2018, le projet de créer un webservice intégré a été avancé. Cet objectif a été postposé en 2019 car les parties n'étaient pas mûres pour l'accomplir. En 2020, le but est maintenant de rechercher s'il y a encore un besoin ou un intérêt pour ce projet .</p>	
Actions et planning	
Le groupe de travail valeurs vénales étudiera la nécessité de relancer le projet en 2020 et sous quelle forme	
Indicateur de performance critique	
Frais de personnel (en ETP) et profil	
Frais de fonctionnement	0 €
Risques/dépendances	

Description projet/activité	
<p>4.1. Ensemble avec les SPOC régionaux et fédéraux, améliorer et promouvoir le site web et le guichet</p> <p>En 2019, un nouveau site web a été développé et lancé. Le site web contribue, au moyen d'une nouvelle structure et d'un look modernisé, à une prestation de services et à une orientation client améliorées.</p> <p>Le portail (guichet) existant n'a provisoirement pas été adapté et a été lié au nouveau site web en 2019. La décision de développer un nouveau portail a été postposée au motif que l'AGDP prévoit le développement d'un webshop.</p> <p>Dès qu'une quantité suffisante d'informations au sujet de ce webshop sera disponible, nous évaluerons si un nouveau guichet est nécessaire et comment cela doit être conçu le cas échéant.</p>	
Actions et planning	
<ul style="list-style-type: none"> - Site web : faire le suivi du fonctionnement du nouveau site web et traiter le feedback. - Portail : faire le suivi des développements du webshop de l'AGDP, évaluer le développement d'un nouveau guichet pour la SCIP. 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Le fonctionnement du nouveau site web est garanti. - Il est fait un suivi du développement prévu du webshop de l'AGDP.
Frais de personnel (en ETP) et profil	en fonction de la décision de développer ou non un nouveau guichet.
Frais de fonctionnement	en fonction de la décision de développer ou non un nouveau guichet.
Risques/dépendances	webshop de l'AGDP Budget disponible à l'occasion de l'éventuel développement du nouveau portail

Description projet/activité	
<p>4.2. Préparer la création du forum.</p> <p>L'accord de coopération (art. 16⁸) prévoit la création d'un forum pouvant donner tous les avis et toutes les recommandations à la SCIP afin d'améliorer l'accès aux informations patrimoniales et la réutilisation de celles-ci. Ce forum se compose de représentants des personnes intéressées et/ou concernées par l'accès aux informations patrimoniales ou leur (ré)utilisation. La SCIP règle la composition et le fonctionnement du forum et s'occupe du secrétariat (art. 14, 2°).</p>	
Actions et planning	
<ul style="list-style-type: none"> - Définir la vision concernant le forum (composition, rôle, fonctionnement) : 01.10.2020 - Établir un plan d'action pour la création du forum : 01.12.2020 - Mettre en œuvre le forum selon le planning à partir du 01.12.2020 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - La vision concernant le forum a été définie. - Il y a un plan d'action pour la création du forum. - Le planning est respecté.
Frais de personnel (en ETP) et profil	0,15 coordinateur ETP
Frais de fonctionnement	
Risques/dépendances	

⁸ La SCIP crée un forum composé de représentants de toutes les personnes intéressées par l'accès aux informations patrimoniales et la réutilisation de celles-ci et en règle la composition et le fonctionnement.

Le forum peut donner tous les avis et toutes les recommandations à la SCIP afin d'améliorer l'accès aux informations patrimoniales et la réutilisation de celles-ci.

La SCIP peut offrir au forum la possibilité de fournir des avis quant aux projets du plan stratégique triennal et du plan opérationnel annuel. La SCIP peut décider que le délégué du forum soit invité aux réunions du conseil d'administration avec le droit de prendre la parole, sans toutefois pouvoir exercer les autres droits des membres effectifs du conseil d'administration.

Description projet/activité	
<p>5.1. Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de gestion et d'échange des informations patrimoniales</p> <p>D'après l'accord de coopération « l'échange de connaissances, de bonnes pratiques, d'instruments et de méthodes en matière de gestion et d'échange des informations patrimoniales » est une mission de la SCIP (art. 5, § 1^{er}, 5°).</p> <p>Le réseau de la SCIP (les administrations concernées) dispose de très nombreuses connaissances dans le domaine de la gestion et de l'échange des informations patrimoniales. Par ces activités de la SCIP, nous partagerons ces connaissances, renforcerons des réseaux, partagerons des idées et les examinerons, renforcerons des relations.</p> <p>L'échange de connaissances, d'informations et de bonnes pratiques est un aspect important de tous les groupes de travail.</p> <p>Par ailleurs, il y a également des groupes/activités spécifiques.</p>	
Actions et planning	
<p>2 types d'actions sont principalement effectuées en 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de quatre bonnes pratiques : chaque partie présente une bonne pratique aux autres parties. <p>Contacteur les parties et définir avec elles les bonnes pratiques Sélectionner une bonne pratique par partie Organiser les présentations des bonnes pratiques aux autres parties</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Décrire des bonnes pratiques pour les clients finaux, concerne l'utilisation des données <p>Au sein du groupe de travail Pouvoirs Locaux, l'objectif sera présenté sous forme d'une FAQ à destination des utilisateurs. Cette FAQ sera publiée sur le site de la SCIP.</p> <p>Au sein du groupe de travail Valeurs Vénales, ce même objectif aura pour but de présenter les avancées du modèle utilisé par la Flandre en avril</p>	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Quatre bonnes pratiques sont présentées - Il y a une description de bonnes pratiques pour les clients finaux
Frais de personnel (en ETP) et profil	<p>0,15 ETP chef de projet</p> <p>0,05 ETP assistant administratif</p>
Frais de fonctionnement	
Risques/dépendances	

Description projet/activité	
<p>5.2. Organiser l'échange de connaissances et de bonnes pratiques en matière de protection des données</p> <p>Le réseau de la SCIP (les administrations concernées) dispose de très nombreuses connaissances dans le domaine de la protection des données (vie privée et sécurité de l'information). Grâce aux activités de la SCIP, nous allons partager ces connaissances, renforcer les réseaux, échanger des idées et les examiner, et développer des relations.</p> <p>Le groupe de travail juridique se réunit depuis mai 2018 pour convenir de la nouvelle méthode de travail et de la collaboration entre les parties. Ce groupe de travail assure principalement le suivi des protocoles à établir.</p> <p>En 2020, l'accent continuera à être principalement mis sur le suivi des protocoles et le partage de connaissance en matière de DPIA.</p>	
Actions et planning	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les protocoles relatifs à l'échange des données entre les parties - Formation concernant les bonnes pratiques en matière de DPIA - Evaluation de la faisabilité d'établissement d'un protocole unique entre les différentes parties pour l'échange de données - Common licence 	
Indicateur de performance critique	<ul style="list-style-type: none"> - Partage des connaissances en matière de protection des données - Établissement rapide et concerté des protocoles en collaboration avec les parties
Frais de personnel (en ETP) et profil	<p>0,30 ETP juriste</p> <p>0,05 ETP support administratif</p> <p>(à l'exclusion des aspects ICT de la protection des données qui sont traités au point 2.3).</p>
Frais de fonctionnement	
Risques/dépendances	

Description projet/activité	
6.1. Préparation du plan stratégique 2022-2024	
Actions et planning	
Début au T3 2020	
<ul style="list-style-type: none"> - Établir l'état des lieux de l'exécution de l'accord de coopération - Identifier les défis pour les prochaines années (questionner le Conseil d'administration, les groupes de travail, les SPOC, les clients) - Inventorier la feuille de route et la stratégie des autres organisations actives dans le domaine des informations patrimoniales <ul style="list-style-type: none"> o Établir une feuille de route commune (<i>lien flexpub</i>) o Clarifier qui fait quoi, notamment ICEG – INSPIRE – SCIP (<i>lien flexpub</i>) - Définir la stratégie de la SCIP 2022 – 2024 (dans le cadre d'une feuille de route commune) <ul style="list-style-type: none"> o Définir les moyens nécessaires 	
Indicateur de performance critique	
	-
Frais de personnel (en ETP) et profil	
	0,10 ETP
Frais de fonctionnement	
Risques/dépendances	

Les effectifs totaux pour les objectifs opérationnels s'élèvent à 3,35 ETP.

Tâches opérationnelles :

Tâche	ETP	Profil
Contacts avec le réseau des SPOC, soutien aux SPOC, réponses aux questions des SPOC (méthodologie et contenu)	0,88	Tous les membres du personnel
Rédaction du rapport annuel	0,10	Tous les membres du personnel
Maintenance du site web et du guichet	0,10	Support administratif, business analyste
Préparation réunion C.A. : invitations, agenda, documents	0,21	Tous les membres du personnel
Rapports des réunions du CA	0,11	Coordinateur, support administratif
Traductions	0,03	support administratif
Rédaction plan stratégique et opérationnel + suivi	0,13	Tous les membres du personnel
Gestion des processus	0,03	Support administratif, business analyste
Établissement du budget Processus d'approbation du budget Suivi du budget	0,15	coordinateur support administratif
Tenue de la comptabilité, y compris l'établissement des comptes	0,06	coordinateur, support administratif
DPO	0,05	business analyste
Gestion du personnel	0,02	coordinateur
Achat des biens et services + gestion des contrats	0,12	support administratif, coordinateur
Concertation interne	0,35	Tous les membres du personnel
Réseautage	0,11	coordinateur chef de projet, juriste, business analyste
Sous-total b	2,45	

Les effectifs totaux pour les objectifs opérationnels et les tâches opérationnelles s'élèvent à 5,8 ETP, à savoir :

1 coordinateur

0,8 support administratif

1 juriste

1 chef de projet

2 business analystes