

F

Les **Services**
du Registre national

F.1. La Direction

Les services appartenant à la Direction du Registre national relèvent, pour leur suivi administratif, de l'autorité de Madame Christiane ROUMA, Conseiller général.

Elles rapportent au Directeur général relativement au contenu et à l'exécution de leurs missions et projets.

Les compétences du fonctionnaire d'encadrement du Registre national peuvent être décrites comme suit:

1) Organisation et coordination des activités des services administratifs et techniques de la direction.

- Planning et coordination de l'adaptation des programmes informatiques servant à l'interrogation et à la mise à jour des informations enregistrées et conservées au Registre national des personnes physiques; communication des directives techniques et administratives y afférentes aux différents utilisateurs et mise en service des programmes adaptés.
- Évaluation des possibilités et de l'incidence des modifications aux applications suggérées par les utilisateurs, en vue d'aboutir à des propositions concrètes.
- Planning et coordination avec les activités des directions Relations extérieures, Logistique et Élections dans le cadre de l'organisation des élections en particulier.

2) Fixations des procédures à appliquer par la Direction Relations extérieures et le Service Application et réglementaires relatives à la protection de la vie privée.

- Fixation des procédures à appliquer par la Direction Relations extérieures et le Service Application afin de pouvoir exercer un contrôle strict des autorisations d'accès au Registre national des personnes physiques.

3) Suivi des projets administratifs et informatiques au sein des différents services en accordant l'attention qui s'impose au timing et au budget au moyen d'un compte rendu hebdomadaire lors de la réunion des chefs de service.

- Mise en œuvre d'actions et mise à la disposition de moyens au profit des projets approuvés par le gouvernement dans le cadre de la modernisation des services publics: projet carte d'identité électronique, accès du citoyen à son dossier par voie électronique, amélioration de la convivialité des programmes, gestion du site web, transmission électronique des résultats électoraux.
- Incitation des chefs de service à prendre des initiatives visant à l'amélioration de la qualité des services et produits fournis par le Registre national.

4) Propositions d'amélioration des procédures de travail et des procédures de simplification administrative afin d'améliorer le service public à l'égard du citoyen et des organismes clients.

5) Organisation d'un partenariat avec le secteur privé dans le cadre des différents projets.

6) Responsabilité en ce qui concerne le bon fonctionnement des différents services en général.

F.2. Le Service des Applications

Ce service assure le développement et la maintenance pour:

- l'application «*Personnes Physiques*»,
 - des applications de télétraitement;
 - des applications de traitement par lots (batch), comme les travaux en faveur des communes, la chaîne électorale et la gestion des fichiers des traducteurs;
- l'application des «*Cartes d'identité*»,
 - des applications de télétraitement;
 - des applications de traitement par lots, comme l'impression des convocations et des documents de base, des statistiques sur l'avancement du déploiement;
- l'application pour le «*vote automatisé*»,
 - de la gestion des deux systèmes de vote automatisé, à savoir DIGIVOTE et JITES.

F.2.1. Produits et prestations d'ordre général

- Les applications en télétraitement et en traitement par lots pour les personnes physiques.
- Les applications en télétraitement et en traitement par lots pour les personnes morales. La reprise automatique des données de la Banque Carrefour des Entreprises en attendant l'accessibilité de cet organisme par tous les clients du fichier des personnes morales au Registre national.
- La gestion de l'application cartes d'identité (télétraitement et traitement par lots) pour les différentes versions des cartes.
- L'archivage des transactions et les programmes pour les recherches dans les fichiers d'archivage.
- Les programmes d'application pour le courrier électronique «Pubexi».

- La création des identifiants d'accès pour les nouveaux utilisateurs.
- La gestion des systèmes de vote automatisé DIGIVOTE et JITES.
- La gestion des fichiers traducteurs.

F.2.2. Projets spéciaux

- *Projets et activités gérés dans le cadre des fichiers concernant les personnes physiques et les cartes d'identité.*
 - Accroissement de la taille du dossier des personnes physiques.
 - Adaptation, en fonction de la législation, des types d'information et des transactions permettant l'accès aux informations.
 - Développement de programmes statistiques dans le cadre des élections.
 - Etudes en collaboration avec d'autres SPF.
 - Euthanasie (Santé publique).
 - Casier judiciaire (Justice).
 - Droit international privé (Justice).
 - Belges à l'Etranger (Affaires Etrangères).
 - Filtrage des informations en fonction de l'organisme présent derrière la requête de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.
 - Synchronisation entre les données reprises dans le registre bis de BCSS et du Registre national.
 - Mise à jour du TI 192 sur base des renseignements de la Banque de données des organismes (Santé publique).
 - Comparaison des données du Registre national concernant les permis de conduire (TI 191 et TI 194) avec les données de la DIV.
- *Projets et activités concernant les cartes d'identité digitales dans un environnement PKI fédéral.*
 - Réunions hebdomadaires avec les fournisseurs.
 - Réunions mensuelles avec les communes pilotes.
 - Procédure pour la création des cartes pour le groupe cible «employés communaux» et accompagnement des délégations régionales.
 - Mise en place de l'impression des convocations au niveau central pour le remplacement des cartes d'identité existantes.
 - Suivi de la production jusque et y compris les problèmes au niveau de la fabrication des cartes en usine.
 - Développement de programmes statistiques.
 - Problèmes liés au remplacement de l'ordinateur central.

- *Gestion de l'application «Elections» et des systèmes de vote automatisé.*
 - Suivi des adaptations des logiciels suite aux élections législatives de 2004.
 - Réception des logiciels électoraux DIGIVOTE et JITES pour les élections parlementaires anticipées éventuelles.
 - Assistance technique pour la rédaction des contrats comme l'accord avec les Régions, l'adaptation du matériel Digivote 1 et les contrats pour la maintenance et l'assistance
 - Formation des Régions au vote automatisé (coaching).

- *Suivi de l'injection automatique des données de la Banque Carrefour des Entreprises dans le fichier des personnes morales, en attendant l'accessibilité à cet organisme par tous les clients du fichier des personnes morales.*

- *Participations aux MPM «Elections» et «Registre national».*

- *Audit de la carte d'identité électronique.*

- *Développement d'une transaction afin de permettre aux utilisateurs de gérer le seuil d'accès de leur personnel aux informations (élaboration et développement en phase de test)*

- *Développement d'une matrice des accès aux informations contenues dans le Registre national.*

- *Adaptations techniques afin de rencontrer les contraintes structurelles du système (Archivage).*

- *Etudes afin de permettre la vérification à distance de la cohérence des fichiers.*

F.2.3. Moyens

Pour l'exécution de ses missions, le service dispose d'1 directeur informaticien (conseiller général), 5 informaticiens (attachés), 8 programmeurs, 1 assistant administratif et 1 collaborateur administratif.

F.3. Le Service Exploitation et Gestion de la Banque de données des Personnes Physiques (DB PPH)

Ce service gère l'évolution permanente du réseau ainsi que l'exploitation du centre informatique, la micro-informatique et la banque de données «personnes physiques». Le service assure également l'exécution de tâches informatiques et offre une assistance téléphonique («help desk») aux utilisateurs du réseau.

Dans le cadre des élections, il offre une assistance technique, en particulier pour la collecte électronique des listes et des résultats.

F.3.1. Produits et services d'ordre général

- Fourniture, sur papier, sur support magnétique ou par télétraitement d'informations provenant du Registre national des personnes physiques, du répertoire des personnes morales, du fichier central des cartes d'identité et d'autres informations aux clients du Registre national;
- Fourniture des documents de base en vue de la fabrication des cartes d'identité par ZETES;
- Fourniture d'assistance et d'informations par téléphone aux utilisateurs du réseau du Registre national;
- Développement et maintenance des programmes et des chaînes de programme;
- Rapports d'activités mensuels;
- Correspondance;
- Rédaction de cahiers de charges;
- Réalisation de projets particuliers.



F.3.2. Projets spéciaux

a. Remplacement du système central (mainframe)

Les anciens mainframes de type DPS9000 de la firme BULL (751 transactions par seconde) ont été remplacés par deux nouvelles machines dont le nom est Helios V2.0 et sont toujours fournies par la firme BULL (800 à 2500 transactions par seconde).

b. Accès au Registre national via TCP/IP

Elaboration d'un cahier spécial des charges pour la mise en œuvre d'un projet pilote pour la réalisation de ce type de connexion. Le prestataire de service a été désigné et a débuté sa mission la première semaine de janvier 2006.

c. Transfert des fichiers via FTP

Les derniers tests de mise en œuvre se sont terminés en décembre 2005. Fin janvier, le premier transfert de fichiers est en cours avec la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Cette expérience permettra de généraliser l'échange aux autres organismes au cours de l'année 2006.

d. Formations

L'ensemble du personnel a suivi des formations dans le but, soit de ce mettre à jour par rapport aux technologies qu'il doit mettre en œuvre comme l'application Belpic (cartes d'identité électroniques), soit pour acquérir de nouvelles connaissances essentiellement dans les nouveaux domaines comme pour les nouveaux mainframes.

e. Installation téléphonique

Le développement des infrastructures de communication et d'aide aux utilisateurs ont nécessité la mise en place de systèmes téléphoniques appropriés (messagerie vocale, téléphonie IP, système de monitoring, télécopie, etc).

f. Gestion des PC et développement d'applications internes.

Suite à l'engagement de personnels pour l'application Belpic et aux conséquences du déménagement de fin 2004, la gestion du parc des PC a demandé une charge de travail plus importante.

F.3.3. Moyens

Pour l'exécution de ses missions, le service dispose d'1 conseiller général (directeur informaticien), 7 attachés (4 informaticiens et 3 ingénieurs industriels), 1 programmeur (expert ICT), 6 assistants administratifs (2 techniciens, 2 opérateurs, 1 assistant administratif et un collaborateur helpdesk) et 8 collaborateurs administratifs (5 opérateurs, 1 collaborateur administratif et 2 collaborateurs helpdesk).