

**LES NOUVELLES TECHNOLOGIES
à la portée de toutes
les associations !**

**DE NIEUWE TECHNOLOGIEËN
binnen het bereik van alle
verenigingen !**

OUTIL POUR LA TRANSITION NUMÉRIQUE DE VOTRE ASBL

HULPMIDDELEN VOOR DE DIGITALE TRANSFORMATIE VAN JULLIE VZW

**BIENVENUE !
WELKOM !**

Je serai votre guide
tout au long de votre
parcours **NUMÉRIQUE**

Ik zal jullie gids zijn
tijdens jullie **DIGITALE**
traject



**Editeur responsable /
Verantwoordelijke
uitgeefster :**

Karin Leruite
Administratrice de la CODEF
Bestuurster van CODEF
Rue de la Station, 25 F
4670 Blegny

REMERCIEMENTS DANKWOORD

La CODEF tient tout d'abord à remercier la **Commission Communautaire française** et **Iriscare** pour leur soutien dans la réalisation de ce carnet pratique sur la transition numérique des associations bruxelloises.

La CODEF remercie également ses partenaires, **Interface3.Namur**, **Okult Studio** et **La Lumière**, dont les contributions ont été précieuses pour la réussite de ce projet.

Enfin, la CODEF remercie **Lieve De Meyer** pour la traduction des textes du français vers le néerlandais.

CODEF wil in de eerste plaats de **Franse Gemeenschapscommissie** en **Iriscare** bedanken voor hun steun bij het verwezenlijken van dit werkboek over de digitalisering van de Brusselse verenigingen.

CODEF bedankt ook haar partners, **Interface3.Namur**, **Okult Studio** en **La Lumière**, die waardevolle bijdragen hebben geleverd aan het welslagen van dit project.

Ten slotte bedankt CODEF ook **Lieve De Meyer** voor de vertaling van de teksten van het Frans naar het Nederlands.





Préambule / Woord vooraf **6**

Présentation de la CODEF / [Even voorstellen... CODEF](#) 6

Démarche de la CODEF / [De aanpak van CODEF](#) 7

Introduction / Inleiding **8**

Numérique ou digital ? / [Digitalisering](#) 8

Un outil pour la transition numérique de votre ASBL / 9

[Een hulpmiddel voor de digitalisering van jullie VZW](#)

L'évaluation du degré de digitalisation / Beoordeling van de digitaliseringsgraad **10**

A la découverte des outils numériques / 11
[Kennismaking met digitale hulpmiddelen](#)

Diagnostic du degré de digitalisation de votre association / 15
[Diagnose van de digitaliseringsgraad van jullie vereniging](#)

Pour aller plus loin... La citoyenneté numérique / **28**
Om verder te gaan... Digitaal burgerschap

Le numérique responsable / [Verantwoorde digitale technologie](#) 28

Inclusion numérique / [Digitale inclusie](#) 33

Plus de mixité dans le domaine du numérique / 34
[Meer diversiteit in het digitale domein](#)

Chapitre
Deel

01

Les besoins de votre association / De noden van jullie vereniging	36
Besoins élémentaires / Fundamentele noden	37
Identifier les besoins de votre association / Breng de noden van jullie vereniging in kaart	39
Des solutions pour répondre à vos besoins / Oplossingen om aan jullie noden te voldoen	42
Analyse de votre champ d'actions / Analyse van jullie werkveld	48
Pour aller plus loin... La législation encadrant le numérique / Om verder te gaan... Wetgeving met betrekking tot digitale technologie	49
Le droit à la déconnexion / Recht op loskoppeling	49
La protection des données / Gegevensbescherming	51

Les outils numériques / Digitale hulpmiddelen	54
Outils numériques pour faciliter la gestion quotidienne de votre association / Digitale hulpmiddelen die je helpen bij het dagelijks beheer van jullie vereniging	55
Information / Informatie	56
Communication / Communicatie	56
Opérationnalisation / Operationele werking	57
Sécurité / Beveiliging	57
Support / Ondersteuning	57
Pour aller plus loin... Le bien-être numérique / Om verder te gaan... Digitaal welzijn	58
Le bien-être numérique au travail / Digitaal welzijn op het werk	58
Quelques conseils pour télétravailler en toute sérénité / Enkele tips voor rustig telewerken	59
Troubles musculosquelettiques et travail sur écran / Musculoskeletale aandoeningen en beeldschermwerk	63
Conclusion / Conclusie	64
Lexique / Woordenlijst	66

PRÉAMBULE WOORD VOORAF

PRÉSENTATION DE LA CODEF

La **CODEF** (Coordination et Défense des services sociaux et culturels) est une fédération patronale multisectorielle, pluraliste et indépendante reconnue comme organisation représentative des employeurs du secteur non-marchand privé, dit secteur à profit social. Elle existe depuis 2002 et représente plus de 500 associations qui emploient environ 4500 travailleurs.

La **CODEF** rassemble des associations dans de multiples secteurs d'activités dont les suivants : l'action sociale, la santé, le handicap, l'aide aux familles et aux aînés, l'emploi et la formation, la culture, l'enfance, la jeunesse, le tourisme, le sport, l'environnement, ... Elle fédère des ASBL qui ont pour objet de répondre aux besoins et aux préoccupations des citoyens au nom de l'intérêt général et/ou collectif.

Par son action fédératrice, la **CODEF** offre aux associations la possibilité de se structurer, de trouver un soutien, un porte-parole qui défend leurs intérêts ainsi que ceux de leur secteur à tous les niveaux de pouvoir et de concertation.

EVEN VOORSTELLEN... CODEF

CODEF staat voor Coördinatie et Défense des Services Sociaux et Culturels (Coördinatie en Bescherming van de Sociale en Culturele Diensten). **CODEF** is een multisectorale, pluralistische en onafhankelijke werkgeversfederatie die erkend is als representatieve organisatie van de werkgevers uit de private non-profitsector, ook socialprofitsector genoemd. **CODEF** bestaat sinds 2002 en vertegenwoordigt meer dan 500 vzw's in Wallonië en Brussel die werk bieden aan bijna 4500 werknemers.

CODEF brengt verenigingen samen uit allerlei sectoren, die onder meer actief zijn op het gebied van sociale actie, gezondheid, handicap, gezins- en ouderenhulp, werkgelegenheid en vorming, cultuur, kinderen, jongeren, toerisme, sport, milieu, ... Het verenigt vzw's die willen tegemoetkomen aan de noden en zorgen van burgers met het oog op het algemeen en/of collectief belang.

Door zijn activiteiten als federatie biedt **CODEF** de verenigingen de mogelijkheid om een organisatie uit te bouwen. Het biedt ook ondersteuning aan de verenigingen en treedt op als woordvoerder om hun belangen en die van hun sector te verdedigen op alle bevoegdheids- en overlegniveaus.

DÉMARCHE DE LA CODEF

La **CODEF** s'inscrit dans une **démarche de sensibilisation au numérique** auprès des membres des organes d'administration et des travailleurs des associations du secteur à profit social afin de leur permettre une transformation vers plus d'efficacité par le numérique et d'augmenter ainsi la performance de leurs services.

Elle souhaite implémenter de nouvelles stratégies organisationnelles au sein des associations tout en offrant plus de visibilité à leurs actions et à leur(s) service(s) auprès de leur(s) public(s), des citoyens, des pouvoirs politiques et de l'administration en mettant en avant les outils digitaux qui permettent d'améliorer leur responsabilité sociale (professionnalisation, communication, bonne gouvernance et bonne gestion, ...).

La digitalisation doit être une alliée des associations car elle permet une ouverture plus large aux évolutions sociales. Dès lors, notre projet vise toutes les parties prenantes dans et à l'extérieur de l'association, c'est-à-dire les instances dirigeantes de nos membres, leurs travailleurs, leurs volontaires, leurs usagers et les citoyens souhaitant s'engager.

DE AANPAK VAN CODEF

CODEF wil de leden van de bestuursorganen en de werknemers van verenigingen uit de socialprofitsector **digitaal bewuster maken**, zodat zij met behulp van digitale technologie efficiënter kunnen werken en zo hun dienstverlening kunnen verbeteren.

CODEF wil nieuwe organisatiestrategieën invoeren binnen de verenigingen en tegelijk hun acties en diensten beter zichtbaar maken bij hun doelgroep(en), de bevolking, de politieke overheid en de administratie door de nadruk te leggen op digitale hulpmiddelen waarmee zij beter hun maatschappelijke verantwoordelijkheid kunnen opnemen (professionalisering, communicatie, goed bestuur en goed beheer, ...).

Digitalisering moet een bondgenoot zijn van verenigingen, omdat het een grotere openheid voor maatschappelijke ontwikkelingen mogelijk maakt. Ons project richt zich dan ook op alle betrokkenen binnen en buiten de vereniging, dat wil zeggen de bestuursorganen van onze leden, hun werknemers, hun vrijwilligers, hun gebruikers en de burgers die zich willen inzetten.

INTRODUCTION

INLEIDING

NUMÉRIQUE OU DIGITAL ?

Les termes « **numérique** » et « **digital** » sont souvent considérés comme interchangeables. Or, il s'agit en fait d'une facilité de langage venant d'un anglicisme. En effet, selon la Commission d'enrichissement de la langue française, le numérique désigne « l'ensemble des disciplines scientifiques et techniques, des activités économiques et des pratiques sociétales fondées sur le traitement de données numériques » alors que l'adjectif digital en français signifie quant à lui « ce qui appartient aux doigts, se rapporte aux doigts ». Néanmoins, plusieurs dictionnaires se fient à l'usage et indiquent que numérique et digital sont des synonymes. Dès lors, les 2 termes seront employés comme tels tout au long de ce carnet.

La transformation numérique désigne le processus qui permet aux entreprises et aux associations d'intégrer les nouvelles technologies au sein de leurs activités. Ces technologies ont pour vocation d'améliorer les différents processus mis en place au sein des structures, d'accompagner leur professionnalisation et d'augmenter leur efficacité. La transformation numérique des associations constitue un changement profond permettant de répondre aux enjeux actuels et futurs du secteur associatif, notamment en termes d'impact sociétal, d'innovation et de développement.

Le Saviez-Vous ?

Il n'y a pas de différence entre les termes « numérique » et « digital » en néerlandais. Les deux termes se disent « Digitalisering ».



DIGITALISERING

Digitalisering is het proces dat bedrijven en verenigingen de kans biedt om de nieuwe technologieën in te schakelen in hun activiteiten. Deze technologieën zijn bedoeld om de verschillende processen binnen hun organisatie vlotter te laten verlopen, hen te ondersteunen bij hun professionalisering en hun werking doeltreffender te maken. Digitalisering van verenigingen is een ingrijpende verandering die het mogelijk maakt om in te spelen op de huidige en toekomstige uitdagingen voor de verenigingssector, met name op het vlak van maatschappelijke impact, innovatie en ontwikkeling.

UN OUTIL POUR LA TRANSITION NUMÉRIQUE DE VOTRE ASBL

Le présent carnet vise à fournir des outils aux associations afin qu'elles puissent déployer une stratégie de digitalisation au sein de leur structure. Il est pensé de façon pédagogique pour accompagner une démarche réflexive autour du numérique.

Il s'agira dans un premier temps de vous familiariser avec quelques termes employés fréquemment dans la sphère numérique. Vous pourrez ensuite diagnostiquer le degré de digitalisation de votre **ASBL** via un outil conçu au niveau européen et retravaillé par la CODEF afin qu'il soit adapté aux associations.

Dans un second temps, vous serez invités à mener une réflexion sur les besoins de votre structure en termes **d'information, de communication, d'opérationnalisation, de sécurité et de support**. Vous y verrez dès lors plus clair sur le chemin à parcourir vers plus de digitalisation.

Pour répondre à ces besoins identifiés, une série d'outils numériques vous sera alors proposée. Chaque outil est classé en fonction de sa difficulté d'utilisation afin que vous puissiez choisir les plus adaptés à votre **ASBL** au regard de son degré de digitalisation.

Pour aller plus loin, vous serez également informés sur certaines notions telles que la citoyenneté numérique, le droit à la déconnexion, la protection des données ou encore le bien-être numérique.

Enfin, vous trouverez **un lexique** reprenant les termes techniques utilisés tout au long de ce carnet.



EEN HULPMIDDEL VOOR DE DIGITALISERING VAN JULLIE VZW

Dit werkboek wil verenigingen hulpmiddelen aanreiken om een strategie voor digitalisering binnen hun organisatie te ontwikkelen. Het werkboek is didactisch opgesteld om het denkproces over digitalisering te ondersteunen.

In eerste instantie is het de bedoeling om jullie vertrouwd te maken met enkele vaak gebruikte termen in het digitale domein. Daarna kun je de digitaliseringsgraad van jullie **VZW** meten met behulp van een tool die op Europees niveau is ontworpen en door CODEF is herwerkt om hem aan te passen voor verenigingen.

Vervolgens worden jullie uitgenodigd om na te denken over de noden van jullie organisatie op het vlak van **informatie, communicatie, operationele werking, beveiliging** en **ondersteuning**. Op die manier krijg je een beter inzicht in het traject dat jullie moeten doorlopen voor een verdere digitalisering.

Om tegemoet te komen aan die vastgestelde noden, stellen we je daarna een aantal digitale hulpmiddelen voor. Elk hulpmiddel wordt gerangschikt volgens moeilijkheidsgraad van gebruik, zodat jullie de middelen kunnen kiezen die het best geschikt zijn voor jullie **VZW**, afhankelijk van haar digitaliseringsgraad.

Om wat dieper op de zaken in te gaan, krijg je ook nog informatie over bepaalde concepten zoals digitaal burgerschap, het recht op loskoppeling, gegevensbescherming en digitaal welzijn.

Tot slot vind je achteraan in het werkboek nog **een woordenlijst** met de technische termen die overal in het werkboek zijn gebruikt.

CHAPITRE 01

L'ÉVALUATION DU DEGRÉ DE DIGITALISATION



DEEL 01

BEOORDELING VAN DE DIGITALISERINGSGRAAD



A LA DÉCOUVERTE DES OUTILS NUMÉRIQUES

Allez-vous découvrir tous les mots cachés ?

Testez vos connaissances en matière d'outils numériques en trouvant les mots dissimulés.

De Nederlandse versie vinden
jullie op de volgende pagina !

Astuce :
Il y a 18 mots à trouver !

Écrivez les mots trouvés ici :

F	U	E	B	I	R	E	C	H	E	R	C	H	E	X
E	N	P	C	R	N	Y	H	T	P	F	X	R	M	U
T	R	A	P	H	I	S	M	E	R	G	A	U	N	A
I	X	E	Z	O	B	B	A	N	T	V	R	E	T	I
S	K	G	F	Y	B	F	I	A	O	O	E	T	V	C
L	A	A	Z	E	I	L	L	R	F	E	U	A	N	O
B	N	K	W	R	R	V	U	T	Q	H	D	G	I	S
C	T	C	P	V	D	E	N	N	G	F	Z	I	A	X
R	I	O	K	I	M	N	N	I	P	S	C	V	V	U
H	V	T	C	K	N	U	V	C	H	E	L	A	G	A
V	I	S	I	O	C	O	N	F	E	R	E	N	C	E
I	R	V	T	D	K	Y	C	D	K	M	K	D	V	S
B	U	R	E	A	U	T	I	Q	U	E	E	Z	I	E
D	S	A	R	E	T	T	E	L	S	W	E	N	E	R
G	N	I	P	P	A	M	D	N	I	M	Z	V	T	H

KENNISMAKING MET DIGITALE HULPMIDDELEN

Kun je de verborgen woorden vinden ?

Test je kennis van de digitale hulpmiddelen en zoek de verborgen woorden.



Tip :
Er zijn 18 verborgen
woorden !

Schrijf hier de woorden
die je hebt gevonden :

L	S	Z	H	H	K	X	T	S	O	C	I	A	L	E
S	I	V	V	E	A	E	I	N	T	R	A	N	E	T
N	B	A	G	H	N	J	F	G	N	E	K	E	O	Z
O	E	Y	M	R	T	S	M	D	F	X	O	W	H	Z
U	M	D	E	A	O	E	U	P	I	E	E	R	Y	W
A	I	T	F	I	O	V	R	R	S	B	E	U	E	A
H	N	N	W	U	R	Z	O	G	I	T	Y	B	D	G
I	D	Q	M	C	S	S	F	P	T	V	S	E	R	H
V	M	A	D	G	O	C	A	E	S	I	I	A	Y	R
U	A	P	F	L	F	M	L	G	T	L	F	T	J	C
T	P	O	K	C	T	S	E	E	Q	I	A	E	N	Z
J	P	E	F	N	W	M	Q	D	S	V	U	A	L	A
I	I	D	B	E	A	Z	X	C	I	O	T	H	N	S
Q	N	I	N	M	R	N	H	D	O	A	N	U	M	W
O	G	V	M	X	E	E	R	A	W	T	F	O	S	V



Quelle est la fréquence d'utilisation de ces outils numériques au sein de votre ASBL ?

Déterminez pour chaque outil si vous en faites une utilisation **rare**, **occasionnelle** ou **très fréquente** en cochant la case qui correspond.

Hoe vaak worden deze digitale hulpmiddelen gebruikt in jullie VZW ?

Bepaal voor elk hulpmiddel of jullie het **zelden**, **af en toe** of **heel vaak** gebruiken en kruis het passende vakje aan.

	Rarement/ Zelden	Occasionnellement/ Af en toe	Très souvent/ Heel vaak
Internet/ Internet			
Réseaux sociaux/ Sociale media			
Suite bureau- tique/ Kantoor- software			
Suite graphique/ Grafische sof- tware			
Antivirus/ Antivirus			
Forum/ Forum			
Newsletter/ Newsletter			
Intranet/Intranet			
Stockage/ Opslag			
Visioconférence/ Videoconferentie			
RGPD/ AVG			
Site/ Website			
Recherche/ Zoeken			
Mail/ E-Mail			
Vidéo/ Video			
Référencement/ SEO			
Mindmapping/ Mindmapping			
Web/ Web			
Votre nombre de Jouw aantal...			

Que peut déjà nous dire ce tableau sur la numérisation de votre association ?

Comptez maintenant **les points** que vous avez obtenus :

Wat zegt deze tabel over de digitalisering van jullie vereniging ?

Tel nu het aantal **punten** dat je hebt behaald :

+ 1 point
punt

par case "**rarement**" cochée
per keer dat je het vakje
"**zelden**" hebt aangekruist

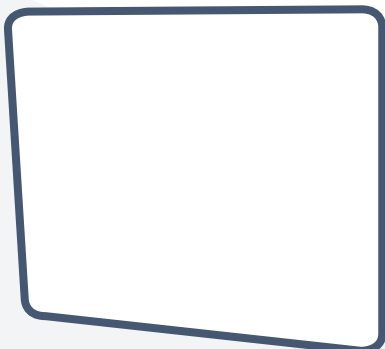
+ 2 points
punten

par case "**occasionnellement**" cochée
per keer dat je het vakje
"**af en toe**" hebt aangekruist

+ 3 points
punten

par case "**très souvent**" cochée
per keer dat je het vakje
"**heel vaak**" hebt aangekruist

Votre nombre de points :
Jouw aantal punten :



Si vous obtenez un résultat entre :
Als je een score hebt tussen :

1 et/en 20

Votre association se situe à un niveau
digital de **base**.*

Jullie vereniging bevindt zich op het **basisniveau**
van digitalisering.*

21 et/en 39

Votre association se situe à un niveau
digital **intermédiaire**.*

Jullie vereniging bevindt zich op een
tussenniveau van digitalisering.*

40 et/en +

Votre association se situe à un niveau
digital **avancé**.*

Jullie vereniging bevindt zich op een **gevorderd**
niveau van digitalisering.*

DIAGNOSTIC DU DEGRÉ DE DIGITALISATION DE VOTRE ASSOCIATION

Au 21^{ème} siècle, la compétence par excellence recherchée dans tous les domaines (formation, travail, loisirs, participation citoyenne) est la compétence numérique ou e-skills, c'est-à-dire l'usage sûr et critique des technologies de l'information et de la communication (TIC). Or, 40% des européens ont un niveau insuffisant de compétences numériques selon le service de science et connaissance de la Commission européenne... Afin de pallier ces lacunes, la Commission européenne a conçu un cadre de référence pour les compétences numériques : le "**Digital Competence Framework for citizens**" ("**DigComp**").

DIAGNOSE VAN DE DIGITALISERINGSGRAAD VAN JULLIE VERENIGING

De vaardigheden bij uitstek die **in de 21e eeuw** in alle domeinen (onderwijs, werk, vrije tijd, burgerparticipatie) worden gezocht, zijn digitale vaardigheden of e-skills, dat wil zeggen het veilig en kritisch kunnen gebruiken van informatie- en communicatietechnologie (ICT). Maar 40% van de Europeanen beschikt over onvoldoende digitale vaardigheden... Om die tekorten aan te pakken, heeft de Europese Commissie een referentiekader voor digitale vaardigheden ontwikkeld: het "**Digital Competence Framework for citizens**" ("**DigComp**").

Le DigComp comprend 5 champs de compétences : l'information et la recherche de littérature, la communication et la collaboration, la création de contenu digital, la sécurité et la résolution de problèmes. La CODEF s'est appuyée sur le DigComp européen et a réalisé un outil en français adapté aux associations.

Het DigComp omvat vijf competentiegebieden : informatie opzoeken en literatuuronderzoek, communicatie en samenwerking, digitale inhoud creëren, beveiliging en probleemoplossing. CODEF heeft zich gebaseerd op het Europese DigComp-platform om een aangepaste Franstalige tool voor verenigingen te ontwikkelen.



Réalisez une auto-évaluation du degré de digitalisation de votre ASBL en choisissant la réponse qui vous correspond le mieux pour chaque question posée.

Beoordeel zelf de digitaliseringsgraad van jullie VZW door voor elke vraag het meest passende antwoord te kiezen.

I. INFORMATION INFORMATIE

Dans le cadre de votre travail au sein de votre association :
In het kader van jouw werk binnen jullie vereniging :

1. Comment cherchez-vous les informations sur Internet et comment les filtrez-vous ?

Hoe zoek je naar informatie op het internet en hoe filter je die ?



Je recherche de l'information en ligne en utilisant un moteur de recherche.

Ik zoek informatie online met behulp van een zoekmachine.



J'utilise différents moteurs de recherche pour trouver de l'information. J'utilise des filtres lors de ma recherche (exemples : recherche d'images, vidéos, cartes uniquement).

Ik gebruik verschillende zoekmachines om informatie te zoeken. Ik werk met filters bij het zoeken (bijvoorbeeld : enkel beelden, video's of kaarten zoeken).



J'utilise des stratégies complexes de recherche (exemple : à l'aide d'opérateurs de recherche) pour trouver de l'information fiable sur Internet. Je me sers également des flux Web (par exemple les **flux RSS**) afin d'être informé des mises à jour des contenus qui m'intéressent.

Ik gebruik ingewikkelde zoekstrategieën (bijvoorbeeld : met behulp van zoekoperators) om betrouwbare informatie te vinden op het internet. Ik maak ook gebruik van webfeeds (bijvoorbeeld **RSS-feeds**) om op de hoogte te blijven van updates van inhoud die mij interesseert.

Psst...

Un flux RSS est une page web simple, mise à jour en temps réel et retransmise via un agrégateur. Plus d'infos dans le [lexique...](#)

Een RSS-feed is een eenvoudige webpagina die in real time wordt geüpdatet en doorgestuurd via een feedreader.

Meer informatie in de [woordenlijst...](#)

“ 2. Comment évaluez-vous cette information trouvée sur Internet ?

Hoe beoordeel je de informatie die je vindt op het internet ? ”



Je sais que l'information disponible en ligne n'est pas toujours fiable.

Ik weet dat de informatie die online beschikbaar is niet altijd betrouwbaar is.



Je compare différentes sources pour évaluer la fiabilité de l'information que je trouve.

Ik vergelijk verschillende bronnen om de betrouwbaarheid van de informatie die ik vind te beoordelen.



Je peux évaluer la validité et la crédibilité de l'information en utilisant une gamme de critères. Je me tiens informé des avancées technologiques en matière de recherche, de stockage et d'accès à l'information.

Ik kan de geldigheid en geloofwaardigheid van de informatie beoordelen door gebruik te maken van een aantal criteria. Ik blijf op de hoogte van de technologische vorderingen op het vlak van het zoeken, de opslag van en de toegang tot informatie.

“ 3. Comment stockez-vous les données et comment les retrouvez-vous ?

Hoe sla je gegevens op en hoe vind je ze terug ? ”



Je sauvegarde ou stocke des fichiers ou du contenu (exemples : texte, images, musique, vidéos, pages web, etc.) et les retrouve une fois sauvegardés ou stockés.

Ik bewaar of sla bestanden of inhoud op (bijvoorbeeld tekst, foto's, muziek, video's, webpagina's, enz.) en zoek die weer op als ik ze heb bewaard of opgeslagen.



Je classe l'information avec méthode en utilisant des fichiers et des dossiers afin de la retrouver facilement. J'effectue des copies de sauvegarde de l'information ou des fichiers que j'ai sauvegardés sur des disques durs externes.

Ik klasseer de informatie volgens een methode en ik gebruik bestanden en mappen om ze gemakkelijk te kunnen terugvinden. Ik maak reservekopieën van de informatie of de bestanden die ik heb bewaard op externe harde schijven.



Je sauvegarde l'information trouvée sur Internet dans différents formats. J'utilise les services de sites d'hébergement de fichiers, un intranet ou un drive.

Ik bewaar de informatie die ik heb gevonden op het internet in verschillende formaten. Ik maak gebruik van hostingdiensten, een intranet of een drive.

II. COMMUNICATION COMMUNICATIE

Dans le cadre de votre travail au sein de votre association :
In het kader van jouw werk binnen jullie vereniging :

“ 1. Comment utilisez-vous les outils de communication mis à votre disposition ?

Hoe gebruik je de communicatiemiddelen waarover je beschikt ? ”



Je communique avec les autres par téléphone, par e-mail ou par messagerie instantanée, en utilisant les fonctions de base (exemples : laisser un message, envoyer un SMS, envoyer des e-mails, etc.).

Ik communiceer met de anderen via telefoon, e-mail of instant messaging, en gebruik daarbij de basisfuncties (bijvoorbeeld een bericht nalaten, een sms versturen, e-mails verzenden, enz.).



J'utilise certaines fonctions plus complexes des outils de communication (exemples : utiliser la visioconférence, programmer une réponse automatique, créer un groupe de discussion en ligne, etc.).

Ik gebruik sommige meer complexe functies van de communicatietools (bijvoorbeeld videoconferentie, een automatisch antwoord instellen, een online discussiegroep oprichten, enz.).



Je gère activement une large gamme d'outils de communication (exemples : e-mails, visioconférence, messagerie instantanée, blogs, réseaux sociaux, etc.) pour communiquer en ligne. Je choisis l'outil le plus adapté en fonction de la situation et des interlocuteurs.

Ik werk actief met een groot aantal communicatietools (bijvoorbeeld e-mails, videoconferentie, instant messaging, blogs, sociale media, enz.) om online te communiceren. Ik kies het meest geschikte middel afhankelijk van de situatie en de gesprekspartners.

“ 2. Comment collaborez-vous avec vos collègues ?

Hoe werk je samen met je collega's ? ”



Je partage des fichiers ou du contenu à l'aide d'outils simples (transfert via e-mail, disques durs externes, clé USB, etc.).

Ik deel bestanden of inhoud met behulp van eenvoudige middelen (doorsturen via e-mail, externe harde schijf, USB-stick, enz.).



J'utilise les outils de collaboration en ligne et l'intranet de l'association. J'interviens sur des documents ou fichiers partagés créés par des collègues.

Ik gebruik tools om online samen te werken en het intranet van de vereniging. Ik werk op gedeelde documenten of bestanden die zijn gemaakt door collega's.



Je crée et gère du contenu à l'aide d'outils de collaboration (exemples : agendas électroniques, outils de gestion de projet, documents partagés, etc.).

Ik maak en bewerk inhoud met behulp van tools om online samen te werken (bijvoorbeeld digitale agenda's, tools voor projectbeheer, gedeelde documenten, enz.).

“ 3. Comment communiquez-vous vers vos publics ?

Hoe communiceer je naar jullie doelgroepen toe ? ”



J'envoie des e-mails d'information, je crée des flyers et des affiches simples.

Ik stuur e-mails met informatie, ik maak eenvoudige flyers en posters.



Je diffuse une newsletter, je partage des informations sur un réseau social, je mets à jour les informations sur le site Internet ou le blog de l'association.

Ik verspreid een newsletter, ik deel informatie op een sociaal netwerk, ik update de informatie op de website of de blog van de vereniging.



Je gère les publications sur les réseaux sociaux et les adapte en fonction du message à transmettre et du public ciblé. Je m'occupe de la gestion du site Internet et de la programmation des différentes communications.

Ik regel de publicaties op de sociale netwerken en pas die aan afhankelijk van de boodschap en de doelgroep. Ik beheer ook de website en de planning van de verschillende mededelingen.

“ 4. Comment utilisez-vous les services en ligne ?

Hoe maak je gebruik van online diensten ? ”



J'utilise uniquement les technologies numériques pour interagir avec des services (services publics, secrétariat social, registre UBO, etc.) lorsque c'est obligatoire.

Ik gebruik de digitale technologie uitsluitend voor interactie met diensten (openbare diensten, sociaal secretariaat, UBO-register, enz.) wanneer dat verplicht is.



J'utilise régulièrement certaines fonctions des services en ligne (démarches administratives, services bancaires, assurances, etc.).

Ik gebruik regelmatig bepaalde functies van online diensten (administratieve verrichtingen, bankdiensten, verzekeringen, enz.).



Je participe activement aux espaces en ligne et j'utilise plusieurs services (démarches administratives, services bancaires, assurances, etc.).

Ik neem actief deel aan online fora en ik gebruik allerlei diensten (administratieve verrichtingen, bankdiensten, verzekeringen, enz.).

“ 5. Connaissez-vous les codes de bonnes pratiques sur Internet (format d'un e-mail, heure d'envoi, écriture sur les réseaux sociaux, conduite sur les forums,...) ?

Ken je de codes voor goed internetgebruik (formaat van een e-mail, tijdstip van verzending, schrijven voor sociale media, gedrag op fora, ...) ? ”



Je sais que lors de l'utilisation des outils numériques, certaines règles de communication doivent être respectées (exemple : lorsqu'on poste un commentaire).

Ik weet dat er bij het gebruik van digitale tools bepaalde communicatieregels moeten worden nageleefd (bijvoorbeeld wanneer je een commentaar post).



Je prête attention lorsque je communique au nom de mon association à respecter les codes de bonne conduite.

Als ik communiceer in naam van mijn vereniging, zorg ik ervoor dat ik de gedragscodes naleef.



Je maîtrise les différentes règles de communication afin de respecter la déontologie sur le net. Je les pratique quotidiennement lors de l'exécution de mon travail.

Ik beheers de verschillende regels voor communicatie om de deontologie op het internet te respecteren. Ik pas die dagelijks toe bij het uitvoeren van mijn werk.

III. CONTENU INHOUD

Dans le cadre de votre travail au sein de votre association :
In het kader van jouw werk binnen jullie vereniging :

“ 1. Quels types de contenus numériques pouvez-vous créer ?

Welke soorten digitale inhoud kun jij maken ? ”



Je peux créer du contenu numérique simple (traitement de textes de base, utilisation de tableurs, intégration d'images, etc.) dans au moins un format, en utilisant les outils bureautiques.

Ik kan eenvoudige digitale inhoud maken (basis van tekstverwerking, rekenbladen gebruiken, foto's toevoegen, enz.) in minstens één formaat, met gebruik van kantoorsoftware.



Je peux produire du contenu numérique dans plusieurs formats (traitement de textes avancé, création de tableurs, création de visuels, de fichiers audio, vidéo, etc.).

Ik kan digitale inhoud maken in verschillende formaten (gevorderde tekstverwerking, rekenbladen maken, beeldmateriaal, audiobestanden en videobestanden maken, enz.).



Je peux produire et modifier des contenus multimédias complexes dans plusieurs formats, à l'aide de diverses plateformes, outils et environnements. Je peux intégrer ce contenu sur un site Internet ou un blog.

Ik kan complexe multimedia-inhoud maken en wijzigen in verschillende formaten, met behulp van diverse platformen, tools en omgevingen. Ik kan die inhoud opnemen in een website of een blog.

“ 2. Pouvez-vous retravailler des contenus déjà existants pour créer de nouvelles ressources ?

Kun je bestaande inhoud herwerken om nieuw materiaal te maken ?

”

Je peux apporter des modifications de base (ajout de texte, correction de fautes d'orthographe) aux contenus bureautiques créés par d'autres.

Ik kan eenvoudige veranderingen aanbrengen (tekst toevoegen, spellingfouten verbeteren) in digitale inhoud die door anderen is gemaakt.



Je peux appliquer un formatage de base (mise en page, note de bas de page, graphique, tableau, etc.) à un contenu créé par moi ou par un collègue.

Ik kan een eenvoudige opmaak uitvoeren (lay-out, voetnoten, een grafiek, een tabel, enz.) in inhoud die door mezelf of door een collega is gemaakt.



Je peux utiliser des fonctions avancées de différents outils (publipostage, fusion de documents de différents formats, tableaux croisés dynamiques, etc.).

Ik kan geavanceerde functies van verschillende tools gebruiken (direct mail, documenten in verschillende formaten samenvoegen, dynamische kruistabellen, enz.).

“ 3. Connaissez-vous la législation en termes de droits d'auteur et d'image ?

Ken je de wetgeving op het vlak van auteursrechten en beeldrechten ?

”

Je sais qu'un contenu peut être protégé par des droits de reproduction.

Ik weet dat bepaalde inhoud beschermd kan zijn door reproductierechten.



Je sais comment faire référence et réutiliser un contenu protégé par des droits de reproduction.

Ik weet hoe ik naar een bron moet verwijzen en inhoud waarop reproductierechten rusten kan hergebruiken.



Je sais comment appliquer les licences et les droits de reproduction.

Ik weet hoe ik moet omgaan met licenties en reproductierechten.

IV. SÉCURITÉ BEVEILIGING

Dans le cadre de votre travail au sein de votre association :
In het kader van je werk binnen jullie vereniging :

“ 1. Qu’avez-vous mis en place pour sécuriser l’environnement numérique de votre ASBL ?

Wat heb je voorzien om de digitale omgeving van jullie VZW te beveiligen ?

”

Je prends des mesures simples pour protéger mes appareils en utilisant des anti-virus et des mots de passe.

Ik neem eenvoudige maatregelen om mijn apparaten te beschermen door antivirusprogramma's en paswoorden te gebruiken.



J'ai installé des programmes pour sécuriser le(s) appareil(s) que j'utilise pour accéder à Internet (anti-virus et pare-feu). J'exécute et mets à jour régulièrement ces programmes. J'utilise des mots de passe complexes que je modifie fréquemment.

Ik heb programma's geïnstalleerd om het/de appara(a)t(en) waarmee ik op het internet ga te beveiligen (antivirusprogramma en firewall). Ik gebruik en update die programma's regelmatig. Ik gebruik complexe paswoorden, die ik vaak verander.



Je vérifie régulièrement la configuration et les systèmes de sécurité de mes appareils et/ou des applications que j'utilise. Je sais comment réagir si mon ordinateur est infecté par un virus.

Ik controleer regelmatig de configuratie en de beveiligingssystemen van mijn apparaten en/of de applicaties die ik gebruik. Ik weet hoe ik moet reageren als mijn computer besmet is met een virus.

“ 2. Veillez-vous à protéger les données traitées par votre association ?

Zorg je voor bescherming van de gegevens die je vereniging verwerkt ? ”



J'ai conscience de la nécessité de protéger les données à caractère personnel. Je sais que je ne dois pas dévoiler d'information privée relative aux différents publics de l'association.

Ik beseft dat het nodig is om persoonsgegevens te beschermen. Ik weet dat ik privé-informatie over de verschillende doelgroepen van de vereniging niet mag vrijgeven.



Je sais identifier les sites Internet ou les e-mails qui peuvent être utilisés à des fins frauduleuses (spam). Je sais reconnaître un e-mail de tentative de vol de données (phishing). Je respecte les mesures pour sécuriser l'accès aux données (identifiants, mots de passe, intranet sécurisé, clé USB cryptée, ...).

Ik kan websites of e-mails die kunnen worden gebruikt voor frauduleuze doeleinden (spam) herkennen. Ik kan een e-mail herkennen die gegevens tracht te stelen (phishing). Ik leef de regels voor een beveiligde toegang tot gegevens na (gebruikersnamen, paswoorden, beveiligd intranet, gecodeerde USB-stick, ...).



J'identifie les données à caractère personnel pour mettre en place des mesures de protection spécifiques. Je peux configurer ou modifier les paramètres de sécurité de mes appareils numériques. Je peux crypter des e-mails ou des fichiers.

Ik identificeer persoonsgegevens om specifieke beschermingsmaatregelen te nemen. Ik kan de beveiligingsparameters van mijn digitale apparaten configureren of wijzigen. Ik kan e-mails of bestanden versleutelen.

V. SUPPORT ONDERSTEUNING

Dans le cadre de votre travail au sein de votre association :
In het kader van je werk binnen jullie vereniging :

“ 1. *Que faites-vous lorsque vous rencontrez un problème technique ?*

Wat doe je als je een technisch probleem hebt ? ”



Je peux trouver soutien et assistance lorsqu'un problème technique se produit ou lorsque j'utilise un nouvel appareil, un nouveau programme ou une nouvelle application.

Ik kan ondersteuning en hulp zoeken bij een technisch probleem of wanneer ik een nieuw apparaat, een nieuw programma of een nieuwe applicatie gebruik.



Je peux identifier la source des problèmes les plus fréquents liés à l'utilisation des technologies numériques et je sais où chercher les solutions.

Ik kan de bron van de meest voorkomende problemen bij het gebruik van digitale technologieën herkennen en ik weet waar ik oplossingen kan zoeken.



Je peux résoudre presque tous les problèmes auxquels je suis confronté lorsque j'utilise les technologies numériques.

Ik kan bijna alle problemen waarmee ik word geconfronteerd bij het gebruik van digitale technologieën oplossen.

“ 2. En fonction des problématiques rencontrées par votre ASBL, optez-vous pour des solutions numériques ?

Kies je voor digitale oplossingen als je VZW problemen ondervindt ?

”

Je sais que les outils numériques peuvent m'aider à résoudre certains problèmes. Je suis également conscient de leurs limites.

Ik weet dat digitale tools me kunnen helpen om bepaalde problemen op te lossen. Ik ben mij ook bewust van hun beperkingen.



Je peux utiliser les technologies numériques pour résoudre des problèmes non techniques. Je peux choisir un outil numérique adapté à mes besoins et évaluer son efficacité.

Ik kan digitale technologieën gebruiken om niet-technische problemen op te lossen. Ik kan een digitale tool kiezen die aangepast is aan mijn behoeften en oordelen hoe doeltreffend die is.



Je peux choisir l'outil, l'appareil, l'application, le logiciel, le programme ou le service le mieux adapté pour résoudre un problème non technique.

Ik kan de tool, het apparaat, de applicatie, de software, het programma of de dienst kiezen die het meest geschikt is om een niet-technisch probleem op te lossen.

“ 3. Pouvez-vous identifier vos besoins en compétences numériques ?

Kun je vaststellen welke noden jullie hebben op het vlak van digitale vaardigheden ?

”

J'ai besoin de me former dans diverses compétences numériques.

Ik heb nood aan vorming voor verschillende digitale vaardigheden.



J'actualise régulièrement mes compétences numériques. Je suis conscient de mes limites et cherche à combler mes lacunes.

Ik actualiseer regelmatig mijn digitale vaardigheden. Ik ben mij bewust van mijn beperkingen en ik probeer mijn tekorten bij te werken.



Je me tiens à jour sur les différentes technologies numériques utiles pour l'association.

Ik houd me op de hoogte van de verschillende digitale technologieën die nuttig zijn voor de vereniging.

RÉSULTATS POUR CHAQUE THÉMATIQUE

(information, communication, contenu, sécurité, support)



SI VOUS AVEZ UNE MAJORITÉ DE 📶 : DÉBUTANT

Le numérique fait peu partie du quotidien de votre association et vous avez encore du mal à définir vos attentes par rapport aux **nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC)**. Ce guide va vous être très utile pour définir vos besoins et ensuite opter pour les outils appropriés.



SI VOUS AVEZ UNE MAJORITÉ DE 📶 : INTERMÉDIAIRE

Le numérique fait partie du quotidien de votre association mais certains besoins ne sont pas (encore) comblés par des outils qui correspondent à vos activités. Ce guide va vous fournir des pistes pour augmenter votre degré de digitalisation et développer vos compétences.



SI VOUS AVEZ UNE MAJORITÉ DE 📶 : AVANCÉ

Le numérique fait complètement partie du quotidien de votre association. Vous souhaitez néanmoins améliorer vos pratiques professionnelles en y incorporant des outils numériques innovants. Ce guide va vous permettre de gagner encore plus de compétences.

En fonction de votre profil, vous trouverez les outils adaptés à **votre degré de digitalisation** dans la partie "**OUTILS NUMÉRIQUES**" de ce carnet.



RESULTATEN VOOR ELK THEMA

(informatie, communicatie, inhoud, beveiliging, ondersteuning)

ALS JE VOORAL 📶 HEBT GEANTWOORD : BEGINNER

Digitale technologie maakt niet echt deel uit van het dagelijks leven in jullie vereniging en je vindt het nog moeilijk om je verwachtingen ten aanzien van **nieuwe informatie- en communicatietechnologie (ICT)** te omschrijven. Dit werkboek zal heel nuttig zijn om jullie noden te bepalen en daarna de geschikte hulpmiddelen te kiezen.

ALS JE VOORAL 📶 HEBT GEANTWOORD : TUSSENNIVEAU

Digitale technologie maakt deel uit van het dagelijks leven van jullie vereniging, maar sommige noden zijn (nog) niet vervuld met hulpmiddelen die aansluiten bij jullie activiteiten. Dit werkboek zal jullie aanwijzingen bieden om jullie digitaliseringsgraad te verhogen en jullie vaardigheden te ontwikkelen.

ALS JE VOORAL 📶 HEBT GEANTWOORD : GEVORDERD

Digitale technologie maakt integraal deel uit van het dagelijks leven van jullie vereniging. Toch wil je je werkpraktijken verbeteren door innovatieve digitale hulpmiddelen in te schakelen. Dit werkboek zal je helpen om nog meer vaardigheden te verwerven.

Afhankelijk van je profiel vind je hulpmiddelen die aangepast zijn aan jullie **digitaliseringsgraad** in het deel "**DIGITALE HULPMIDDELEN**" van dit werkboek.

POUR ALLER PLUS LOIN...

LA CITOYENNETÉ NUMÉRIQUE

OM VERDER TE GAAN...

DIGITAAL BURGERSCHAP



LE NUMÉRIQUE RESPONSABLE

Lorsque l'on place le numérique face aux Objectifs de Développement Durable, on voit apparaître la notion de numérique responsable qui se définit comme l'ensemble des technologies de l'information et de la communication dont l'empreinte économique, écologique, sociale et sociétale a été volontairement réduite et/ou qui aident l'humanité à atteindre les objectifs du développement durable. Cette définition nous fait apparaître une double réalité :

D'un côté, on trouve le numérique « Docteur Jekyll », celui qui s'invite dans nos associations pour automatiser et faciliter notre travail quotidien, celui qui nourrit nos loisirs, notre économie, nos vies de citoyen.ne.s. Ainsi, les smart cities, les systèmes de transports intelligents, les smart grids, la médecine connectée, le smart farming... sont autant d'applications offertes par le numérique et qui aident l'humanité à être plus « durable ».

À côté de cela, se trouve un numérique « Mister Hyde » dont le visage sombre nous est montré par les désastres humains et environnementaux liés à l'extraction des matières premières lors de la fabrication et la fin de vie de nos PC, smartphones et autres objets numériques. Pour ne citer qu'un chiffre, l'ensemble du numérique mondial représente à lui seul 4 % des émissions mondiales de gaz à effet de serre : c'est plus que l'avion civil... et la courbe ne fait qu'augmenter !

Pratiquer le numérique responsable dans nos associations, consiste donc à poser un regard critique sur notre consommation des biens et services IT. La transition numérique est en marche et il ne s'agit pas de s'en priver mais bien de la penser autrement, dans une démarche de sobriété numérique (Vincent Courboulay, Vers un numérique responsable, 2021). Dans ce contexte, le premier bon réflexe consiste donc à réfléchir nos achats et nos usages numériques pour qu'ils correspondent à nos besoins ou ceux de nos usagers.

Caroline Marique - Interface3.Namur

VERANTWOORDE DIGITALE TECHNOLOGIE

Wanneer digitale technologie in de context van de [Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen](#) wordt bekeken, komen we uit bij het begrip verantwoorde digitale technologie. Dat wordt omschreven als het geheel van informatie- en communicatietechnologie waarvan de economische, ecologische, sociale en maatschappelijke voetafdruk vrijwillig beperkt wordt en/of dat de mensheid helpt om de Doelstellingen voor Duurzame Ontwikkeling te behalen. Die definitie plaatst ons voor een dubbele realiteit :

Enerzijds is er digitale technologie van het “Doctor Jekyll”-type die zich uitnodigt in onze verenigingen om ons dagelijks werk te automatiseren en te vergemakkelijken, en die ook een plaats verovert in onze vrije tijd, onze economie, ons leven als burgers. Zo zijn bijvoorbeeld smart cities, intelligente vervoerssystemen, smart grids, digitale geneeskunde, smart farming, ... allemaal toepassingen die mogelijk zijn dankzij digitale technologie en die de mensheid helpen om “duurzamer” te zijn.

Daarnaast bestaat er ook digitale technologie van het “Mister Hyde”-type die haar duistere kant laat zien bij menselijke en milieurampen als gevolg van de ontginning van grondstoffen voor de productie en het levens einde van onze pc's, smartphones en andere digitale objecten. We vermelden hier maar één cijfer : het geheel van de digitale technologie op aarde vertegenwoordigt 4% van de wereldwijde uitstoot van broeikasgassen : dat is meer dan de burgerluchtvaart... en die uitstoot blijft maar toenemen !

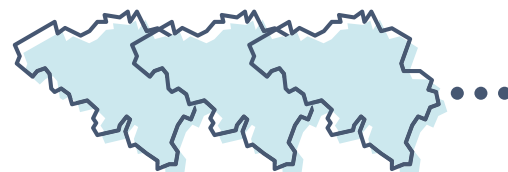
Als we in onze verenigingen verantwoorde digitale technologie willen, moeten we een kritische blik werpen op onze consumptie van ICT-producten en -diensten. De digitale transitie is begonnen en het is niet de bedoeling om ons die te ontzeggen, maar we moeten er anders mee omgaan, vanuit een oogpunt van digitale soberheid (Vincent Courboulay, *Vers un numérique responsable*, 2021). In die context is het een eerste goede reflex om na te denken over onze aankopen en gebruik van digitale technologie, zodat die overeenstemmen met onze noden of die van onze gebruikers.

Caroline Marique - Interface3.Namur

L'empreinte environnementale du numérique

La transformation digitale bouleverse les organisations et nos sociétés. **Or, le numérique n'est pas une industrie immatérielle et a un impact environnemental considérable.**

En 2019, le numérique mondial représentait un **7ème continent** de la taille de 2 à 3 fois celle de la France, **soit 36 à 54 fois celle de la Belgique** (selon l'indicateur environnemental observé) ; et jusqu'à plus de 5 fois la France, **soit 90 fois la Belgique**, si on considère d'autres indicateurs (masse, etc.).



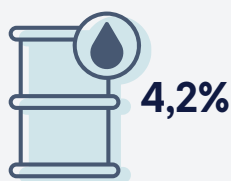
De ecologische voetafdruk van digitale technologie

Digitalisering zorgt voor een omwenteling in onze organisaties en in de samenleving. **Maar digitale technologie is niet immaterieel en heeft een aanzienlijke milieupact.**

In 2019 vertegenwoordigde digitale technologie wereldwijd een **zevende continent** zo groot als 2 tot 3 keer Frankrijk, **of 36 tot 54 keer België** (afhankelijk van de gebruikte milieu-indicator) ; en tot 5 keer Frankrijk, **of 90 keer België**, als we andere indicatoren (massa, enz.) bekijken.

Sa contribution à l'empreinte de l'humanité est loin d'être négligeable

Consommation d'énergie primaire (EP)



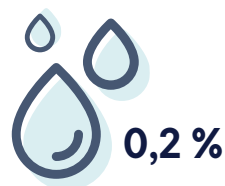
Verbruik van primaire energie

Émissions de gaz à effet de serre (GES)



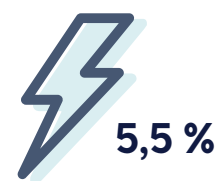
Uitstoot van broeikasgassen

Consommation d'eau



Waterverbruik

Consommation d'électricité



Elektriciteitsverbruik

Het aandeel van digitale technologie in de voetafdruk van de mensheid is verre van verwaarloosbaar

Source : Rapport de l'étude de GreenIT.fr sur [l'Empreinte environnementale du numérique mondial](#)

Bron : Verslag van de studie van GreenIT.fr over [de ecologische voetafdruk van de wereldwijde digitale technologie](#)

Rapporté à des usages quotidiens, cela revient à :
 Omgezet in dagelijks verbruik betekent dat :

GES : 1,5 milliard de salariés français allant travailler pendant 1 an ;

Broeikasgassen : 1,5 miljard Franse werknemers die één jaar lang gaan werken ;



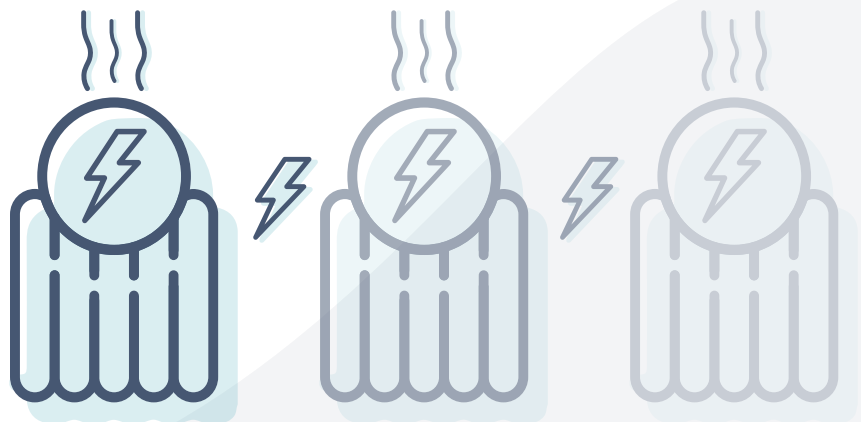
Eau : 242 milliards de packs d'eau minérale (9 litres) ;

Water : 242 miljard pakken mineraalwater (9 liter) ;



Électricité : 82 millions de radiateurs électriques (1000 Watts) allumés en permanence.

Elektriciteit : 82 miljoen elektrische radiatoren (1000 Watt) die voortdurend branden.



Afin que les effets positifs du numérique ne soient pas annihilés par les effets négatifs, il est important de mesurer l'empreinte de votre association et de mettre en place une démarche d'un numérique plus responsable.

Om ervoor te zorgen dat de positieve effecten van digitale technologie niet worden tenietgedaan door de negatieve effecten, is het van belang om de voetafdruk van jullie vereniging te meten en te kiezen voor een meer verantwoorde aanpak van digitale technologie.

La charte numérique responsable

Le numérique révolutionne à une vitesse vertigineuse le fonctionnement des organisations. Il est source d'innovation et de progrès, reflétant leur modernité, jusqu'à en devenir la vitrine de leurs savoir-faire. Il peut être un formidable outil de création de nouvelles valeurs durables, plus respectueuses de l'environnement et plus éthiques envers la société s'il est encadré et réfléchi en termes d'impacts.

Créé en 2018, l'Institut belge du Numérique Responsable a pour objet d'être un lieu de réflexion sur les trois enjeux clés du numérique responsable : **soutenabilité, inclusion et éthique**. Les travaux ont débouché sur **une charte numérique responsable** résumant les engagements que peuvent prendre les entreprises et associations en matière de numérique, à savoir :

- Optimiser les outils numériques pour limiter leurs impacts et consommations.
- Développer des offres de services accessibles pour tous, inclusives et durables.
- Avoir des pratiques numériques éthiques et responsables.
- Viser un numérique responsable, indispensable pour assurer la résilience des organisations.
- Favoriser l'émergence de nouveaux comportements et valeurs.

Het handvest voor duurzame IT

Door digitale technologie verandert de manier waarop organisaties werken in een duizelingwekkend tempo. Het is een bron van innovatie en vooruitgang, die laat zien hoe modern een organisatie is of zelfs dient als vitrine voor haar knowhow. Het kan ook een fantastisch hulpmiddel zijn om nieuwe duurzame, milieuvriendelijkere en maatschappelijk ethischere waarden voorop te zetten, op voorwaarde dat het goed wordt omkaderd en de gevolgen ervan goed doordacht zijn.

Het in 2018 opgerichte Belgisch Instituut voor Sustainable IT wil ruimte bieden om na te denken over de drie belangrijkste uitdagingen van verantwoorde digitale technologie : **duurzaamheid, inclusie en ethiek**. Dat heeft geleid tot **een handvest voor duurzame IT**, dat de verbintenissen samenvat die bedrijven en verenigingen kunnen aangaan op het vlak van IT, namelijk :

- Digitale tools optimaliseren om hun impact en consumptie te beperken
- Diensten ontwikkelen die toegankelijk, inclusief en duurzaam zijn
- Ethisch en verantwoord omgaan met ICT
- Duurzame IT, onmisbaar om de veerkracht van organisaties te waarborgen
- De opkomst van nieuwe gedragingen en waarden verkiezen



[Signez la Charte Numérique Responsable](#)



[Onderteken het Charter voor Duurzame IT](#)



Inclusion numérique

Rendre le numérique accessible à tous les bruxellois

La transition numérique contribue à faire de Bruxelles une Smart City qui accroît le bien-être des citoyens, leur ouvre des opportunités sur le plan professionnel, facilite les interactions avec les administrations et stimule le dynamisme économique. Dans cette perspective, il est indispensable d'augmenter l'accessibilité et les compétences numériques de base des citoyens de manière globale et continue.

Or, cette digitalisation entraîne également des inégalités au sein de la population :

- inégalités liées à l'accès à l'outil informatique et à une connexion internet ;
- inégalités liées à la connaissance de l'outil et à la manière de l'utiliser ;
- inégalités relatives aux modes d'usage et à la capacité à s'appropriier les contenus accessibles grâce aux Technologies de l'Information et de la Communication.

Afin de diminuer ces inégalités, la Région s'est dotée d'un [Plan d'Appropriation Numérique](#). A travers celui-ci, la Région reconnaît l'urgence de prendre des mesures concrètes pour améliorer les compétences numériques des Bruxellois.

Digitale inclusie

Digitale technologie toegankelijk voor alle Brusselaars

Dankzij de digitalisering kan Brussel uitgroeien tot een Smart City die het welzijn van de burgers naar een hoger niveau tilt, hen mogelijkheden tot professionele ontplooiing aanreikt, de interactie met de overheid vergemakkelijkt en de economische dynamiek stimuleert. In het licht van dat gegeven is het van essentieel belang om de toegang en de digitale basisvaardigheden van de burgers algemeen en voortdurend te vergroten.

Maar de digitalisering leidt ook tot digitale ongelijkheid onder de bevolking :

- op het vlak van toegang tot een computer en een internetverbinding ;
- inzake kennis van de tools en de manier om die te gebruiken ;
- in het gebruik en het vermogen om zich de dankzij ICT toegankelijke inhoud eigen te maken.

Om die ongelijkheid te verminderen, heeft het Brussels Gewest een [Plan voor Digitale Toegankelijkheid](#) opgesteld. Het Gewest bevestigt hiermee dat het hoog tijd is concrete maatregelen te nemen om de digitale vaardigheden van alle Brusselaars te verbeteren.

Les compétences numériques, des clés essentielles

La compétence numérique est reconnue au niveau européen comme l'une des huit compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie. En effet, trouver un emploi, travailler, apprendre, réaliser des achats, obtenir des informations sur la santé et de nombreuses autres actions du quotidien nécessitent de plus en plus de maîtriser des compétences numériques. Omniprésent dans notre quotidien et incontournable dans la vie professionnelle, le numérique transforme notre société à toute vitesse. Et l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) est devenue aussi capitale que la lecture et l'écriture pour (re)trouver sa place dans la société et travailler.

Pourtant, comme le souligne cette fois encore [Le baromètre de l'inclusion numérique 2022*](#) de la Fondation Roi Baudouin, « tout le monde ne surfe pas avec la même aisance sur la vague numérique ». Près de la moitié de la population belge est en situation de vulnérabilité numérique, avec un risque accru pour les personnes avec un faible niveau de diplôme ou de revenus, les personnes de plus de 55 ans et les femmes. De trop nombreuses personnes ne peuvent profiter des opportunités offertes par les TIC, ce qui s'accompagne de discriminations et entrave l'accès à certains droits sociaux comme l'éducation ou les soins de santé.

Nécessité de se mobiliser pour un numérique vecteur d'insertion et d'inclusion

Afin que le numérique soit vecteur d'insertion et d'inclusion, il est nécessaire de développer les compétences numériques tant des bénéficiaires que des travailleurs sociaux qui les accompagnent. Il est également important de favoriser l'utilisation du numérique dans le quotidien, dans les actions de tous les jours et dans l'accompagnement, afin de démystifier les outils numériques et de donner du sens à leur utilisation.

En effet, à l'image du numérique qui s'invite dans toutes les couches de notre société, dans nos pratiques et notre quotidien, l'inclusion numérique doit être perçue comme transversale et intégrée aux réalités des utilisateurs. L'apprentissage du numérique n'est pas une fin en soi mais doit faire sens et prendre sa place dans les projets individuels et collectifs. C'est un véritable défi de société à relever à tous les niveaux, dans toutes les strates de la société et en particulier du secteur associatif.

Inclusion des femmes pour un numérique plus accessible

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée à l'inclusion numérique des femmes car elles sont davantage exposées que les hommes à la vulnérabilité numérique et sont également les grandes absentes du secteur des technologies qui transforment le monde. C'est pourquoi Interface3.Namur, par ses actions en faveur de l'accès pour tous et toutes au numérique, œuvre à la fois pour faciliter le développement de compétences numériques pour chacun·e et à la fois pour favoriser plus de mixité dans le milieu de l'informatique et du numérique.

Les métiers informatiques représentent une véritable voie d'avenir, aux opportunités encore méconnues et nous devons, tous et toutes, pouvoir être les acteurs et actrices de la société à l'ère du numérique. En outre, plus de mixité parmi les personnes qui conçoivent, développent, testent et utilisent les nouvelles technologies est l'une des clés pour un numérique plus inclusif. En effet, les technologies sont à l'image des personnes qui les créent, c'est-à-dire aujourd'hui une part non représentative de la population. Plus de diversité, plus de mixité parmi les professionnel·les du secteur favoriseraient le développement de technologies plus proches de celles et ceux qui les utilisent et donc plus accessibles et inclusives !

Aline Renard – Interface3.Namur

Digitale vaardigheden zijn essentiële sleutels

Digitale vaardigheden worden op Europees niveau erkend als een van de acht kernvaardigheden voor levenslang leren. Werk vinden, werken, leren, aankopen doen, informatie ontvangen in verband met onze gezondheid en veel andere dagelijkse handelingen vergen immers steeds meer digitale vaardigheden. Digitale technologie is alomtegenwoordig in ons dagelijks leven en onontbeerlijk in het beroepsleven. Het verandert onze samenleving in een snel tempo. En het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT) is even belangrijk geworden als lezen en schrijven om (opnieuw) een plaats te vinden in de samenleving en te werken.

Maar zoals ook de [barometer voor digitale inclusie 2022*](#) van de Koning Boudewijnstichting stelt : “Niet iedereen surft even gemakkelijk op de digitale golf”. Bijna de helft van de Belgische bevolking bevindt zich in een situatie van digitale kwetsbaarheid, met een verhoogd risico voor mensen met een laag opleidingsniveau of een laag inkomen, mensen ouder dan 55 jaar en vrouwen. Er zijn nog altijd te veel mensen die niet kunnen genieten van de kansen die ICT biedt, en dat gaat gepaard met discriminatie en belemmert de toegang tot bepaalde sociale rechten zoals onderwijs of gezondheidszorg.

Tijd om in actie te komen voor digitale technologie die integratie en inclusie bevordert

Om van digitale technologie een middel voor integratie en inclusie te maken, moeten de digitale vaardigheden van zowel de begunstigen als van de maatschappelijk werkers die hen begeleiden, worden ontwikkeld. Het is ook van belang om het gebruik van digitale technologie in het dagelijks leven, in dagelijkse handelingen en begeleiding aan te moedigen, om de digitale tools te demystifiëren en hun gebruik te duiden.

Net zoals digitale technologie doordringt in alle lagen van de samenleving, in onze gewoonten en in ons dagelijks leven, moet ook digitale inclusie als transversaal worden beschouwd en worden ingebed in de realiteit van de gebruikers. Leren werken met digitale technologie is geen doel op zich, maar moet zin hebben en een plaats krijgen in individuele en collectieve projecten. De samenleving staat hier werkelijk voor een uitdaging op alle niveaus, in alle lagen van de samenleving en in het bijzonder in de verenigingssector.

Inclusie van vrouwen voor toegankelijke digitale technologie

Bovendien moet er bijzondere aandacht zijn voor de digitale inclusie van vrouwen, omdat zij nog gevoeliger zijn voor digitale kwetsbaarheid dan mannen en omdat zij ook de grote afwezigen zijn in de sector van de technologieën die de wereld veranderen. Daarom wil de organisatie Interface3.Namur, via haar acties voor toegang tot digitale technologie voor iedereen, zowel de ontwikkeling van digitale vaardigheden voor iedereen vergemakkelijken als meer genderdiversiteit in het computer- en digitale domein bevorderen.

Werken in de ICT-sector opent deuren voor de toekomst en biedt tot nu toe onbekende kansen, en wij moeten met ons allen een rol kunnen spelen in de digitale samenleving. Bovendien vormt meer diversiteit bij degenen die de nieuwe technologieën ontwerpen, ontwikkelen, testen en gebruiken een van de sleutels voor inclusievere digitale technologie. Technologieën vormen immers een afspiegeling van de mensen die ze maken – en dat is tegenwoordig een niet-representatief deel van de bevolking. Meer diversiteit ook bij de ICT-professionals zou de ontwikkeling bevorderen van technologieën die dichter aansluiten bij de mensen die ze gebruiken en die dus toegankelijker en inclusiever maken !

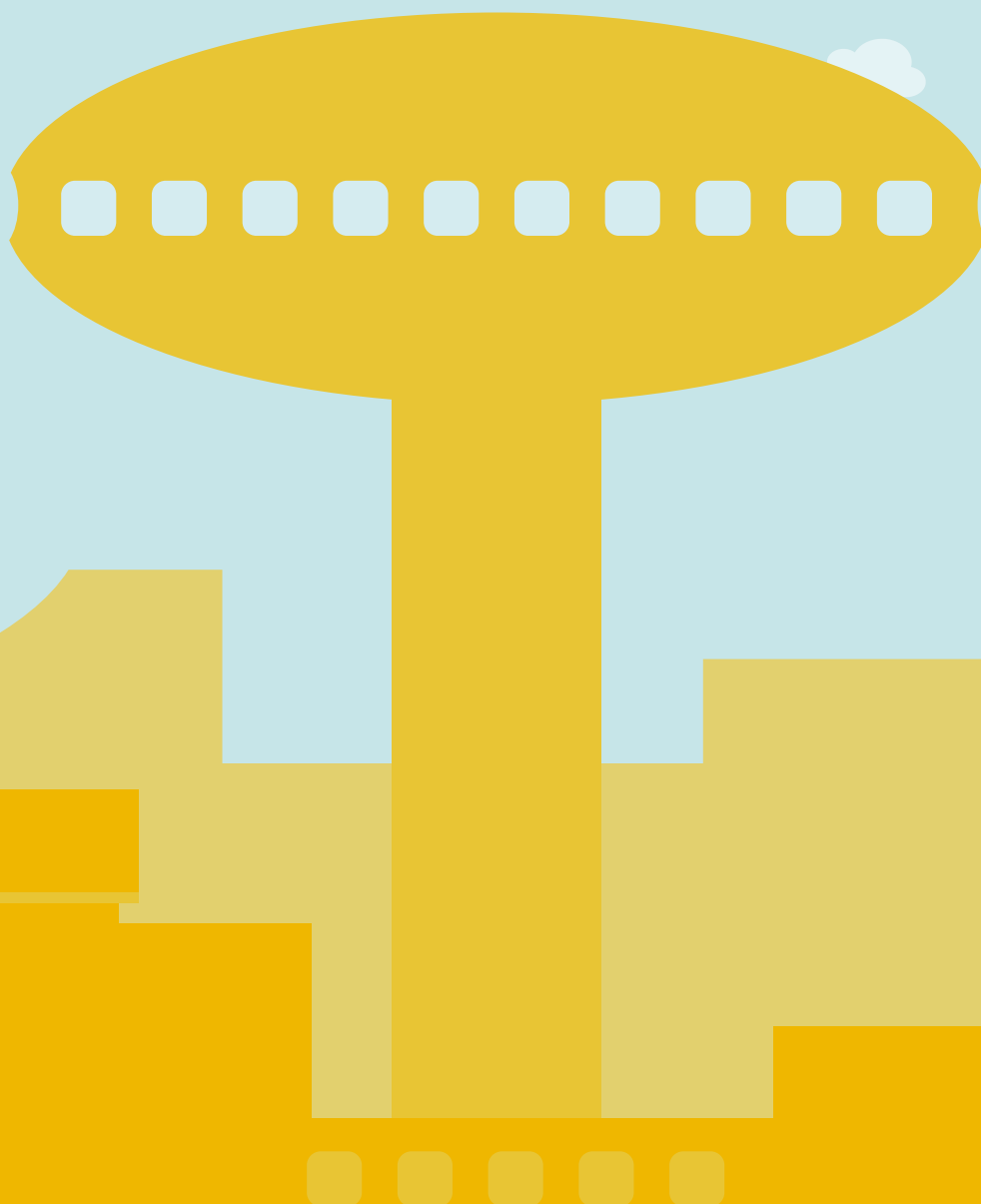
Aline Renard – Interface3.Namur

CHAPITRE 02

LES BESOINS DE VOTRE ASSOCIATION

DEEL 02

DE NODEN VAN JULLIE VERENIGING



BESOINS ÉLÉMENTAIRES

Par ses missions diverses et variées, **le secteur associatif** répond quotidiennement aux besoins essentiels des citoyens en leur fournissant de multiples services. **Mais qu'en est-il des besoins des associations elles-mêmes ?** Avant d'initier toute transformation, il est indispensable d'identifier les besoins d'une association afin d'opter ensuite pour les meilleurs choix stratégiques ^[1], qu'ils soient numériques ou non. Ils s'inscrivent dans une démarche de professionnalisation des ASBL, de développement et d'innovation dans l'objectif d'avoir un impact sociétal positif et durable.

FUNDAMENTELE NODEN

Door zijn diverse en gevarieerde opdrachten komt de **verenigingssector** elke dag opnieuw tegemoet aan de fundamentele noden van de bevolking door allerlei diensten te verlenen. **Maar hoe zit het met de noden van de verenigingen zelf ?** Voordat er sprake kan zijn van een transformatie, moeten de noden van een vereniging in kaart worden gebracht om daarna de beste strategische – al dan niet digitale – keuzes te kunnen maken ^[1]. Die noden kaderen in een aanpak van professionalisering van de VZW's, van ontwikkeling en innovatie met het oog op een positieve en duurzame maatschappelijke impact.

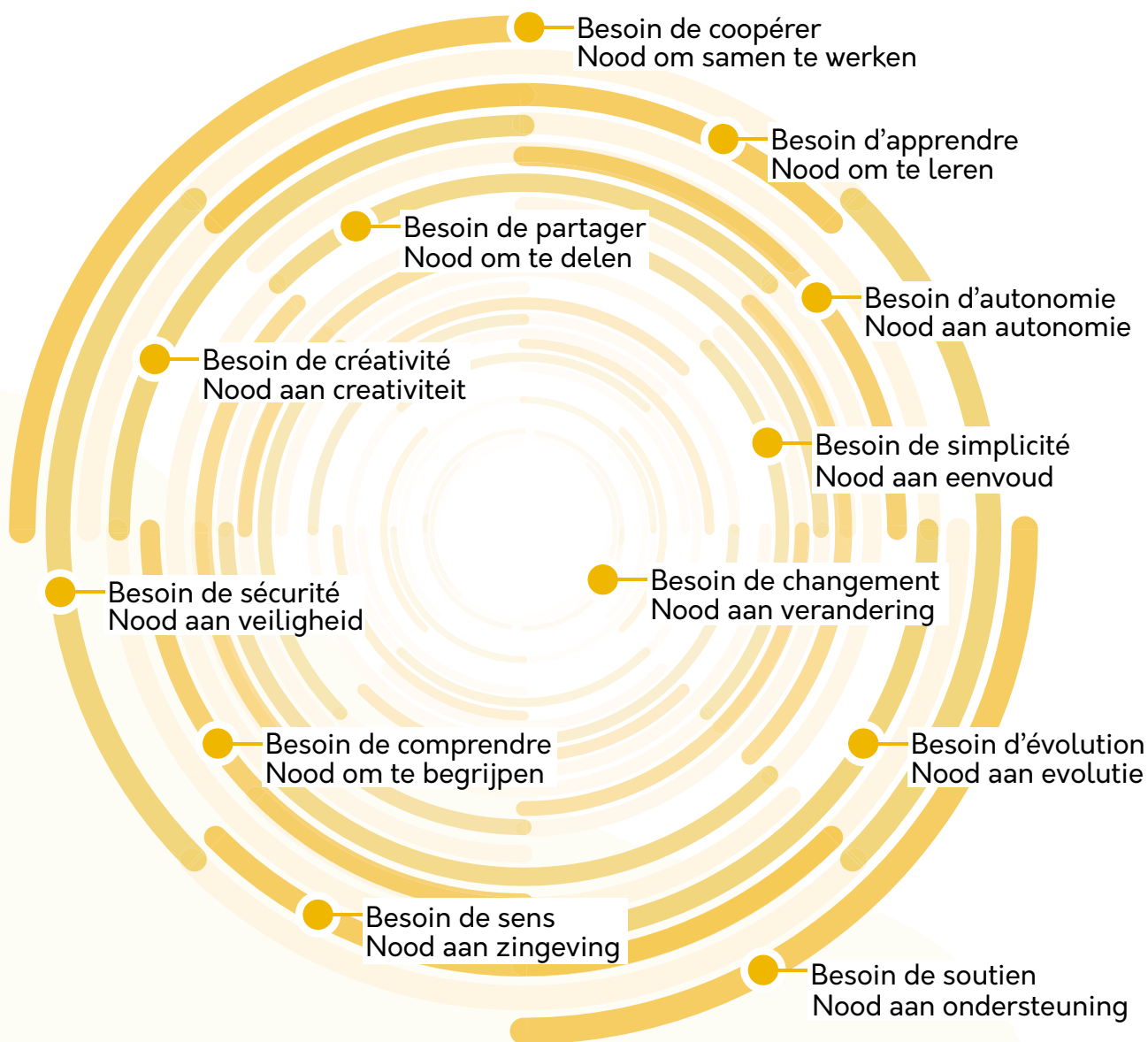
^[1] Pour concevoir une véritable stratégie digitale au sein de votre association, la **CODEF** vous recommande la lecture de la publication de la Fondation Roi Baudouin intitulée **“Pourquoi digitaliser son association et par où commencer ?”** publiée le 1er octobre 2020.

^[1] Om een echte digitale strategie uit te bouwen binnen jullie vereniging, beveelt **CODEF** de lectuur aan van de publicatie van de Koning Boudewijnstichting met als titel **“Waarom uw vereniging digitaliseren en waar te beginnen ?”** verschenen op 1 oktober 2020.



Les besoins élémentaires les plus fréquemment rencontrés au sein des ASBL :

Dit zijn de meest voorkomende fundamentele noden binnen VZW's :



IDENTIFIER LES BESOINS DE VOTRE ASSOCIATION

Le champ des possibles avec le numérique est immense. Mais ce n'est pas parce qu'un outil numérique existe qu'il est fait pour votre association et que vous devez l'utiliser. Par contre, le numérique peut accompagner votre stratégie pour combler ces petits "quelque chose" dont vous avez besoin pour que votre association fonctionne correctement, voire encore mieux !

En prenant le temps de clarifier les besoins en lien avec vos activités quotidiennes, vous pourrez déterminer quelles solutions peuvent répondre au mieux à ces besoins.

BRENG DE NODEN VAN JULLIE VERENIGING IN KAART

Met digitale technologie is enorm veel mogelijk. Maar het is niet omdat een digitaal hulpmiddel bestaat dat het gemaakt is voor jullie vereniging en dat jullie het ook moeten gebruiken. Integendeel, digitale technologie kan jullie strategie ondersteunen om hier en daar "iets te vullen" en zo jullie vereniging correct of zelfs nog beter laten werken !

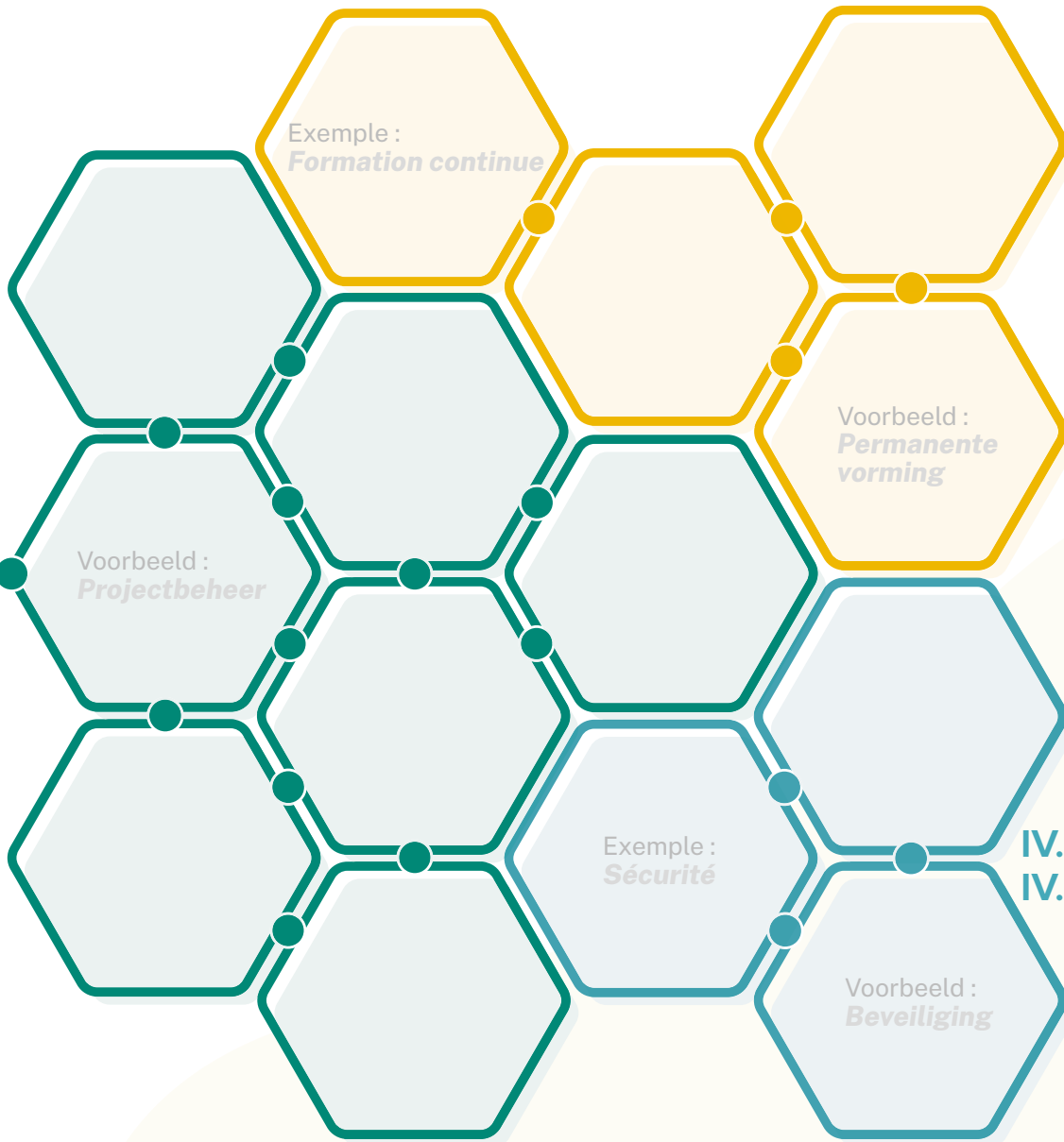
Neem even de tijd om de noden in verband met je dagelijkse activiteiten te verduidelijken, dan kun je ook bepalen welke oplossingen het best aan die noden voldoen.

Indiquez chaque besoin identifié par votre association dans une case :
(voir "besoins identifiés" au point suivant)



Noteer elke nood die jullie vereniging vaststelt in een vakje :
(zie “vastgestelde noden” in het volgende punt)

**V. SUPPORT
V. ONDERSTEUNING**



**IV. SÉCURITÉ
IV. BEVEILIGING**

DES SOLUTIONS POUR RÉPONDRE À VOS BESOINS

La CODEF a identifié une série de besoins pouvant être rencontrés au sein des associations en termes d'**information**, de **communication**, d'**opérationnalisation**, de **sécurité** et de **support**. Pour combler ces besoins, une liste non exhaustive d'actions à mettre en place vous est proposée. Ces solutions doivent s'intégrer dans une politique de transformation globale faisant appel tant au numérique qu'à l'innovation. Cela nécessite une réflexion sur les moyens humains, techniques et financiers dont dispose l'ASBL pour répondre à ces besoins.

En collaboration avec les organismes bruxellois du secteur du numérique tels que [easy.brussels](https://www.easy.brussels), [digitalcity.brussels](https://www.digitalcity.brussels), [smartcity.brussels](https://www.smartcity.brussels) et [cirb.brussels](https://www.cirb.brussels) afin d'accompagner les associations et leurs travailleurs dans leur transformation digitale.

OPLOSSINGEN OM AAN JULLIE NODEN TE VOLDOEN

CODEF heeft een aantal noden in kaart gebracht waarmee verenigingen te maken kunnen krijgen op het vlak van **informatie**, **communicatie**, **operationele werking**, **beveiliging** en **ondersteuning**. Om aan die noden te voldoen, stellen we jullie een niet-uitputtende lijst van mogelijke acties voor. Die oplossingen moeten kaderen in een algemeen transformatiebeleid dat zowel een beroep doet op digitale technologie als op innovatie. Het zal ook nodig zijn om na te denken over de menselijke, technische en financiële middelen waarover de vzw beschikt om aan die noden te voldoen.

In samenwerking met Brusselse digitale organisaties zoals [easy.brussels](https://www.easy.brussels), [digitalcity.brussels](https://www.digitalcity.brussels), [smartcity.brussels](https://www.smartcity.brussels) en [cirb.brussels](https://www.cirb.brussels) om verenigingen en hun werknemers te ondersteunen in hun digitale transformatie.

I. INFORMATION

Besoins identifiés :

- Veille informationnelle
- Veille juridique
- Recherche de l'information
- Évaluation de l'information



Solutions proposées :

- Utiliser des flux RSS et agrégateurs
- S'abonner à des newsletters
- Utiliser la recherche avancée et plusieurs moteurs de recherche
- S'affilier à une fédération
- S'abonner à la presse générale et/ou spécialisée
- Consulter des sites de fact checking
- Suivre des pages sur les réseaux sociaux
- ...

I. INFORMATIE

Vastgestelde noden :

- Informatiemonitoring
- Juridische monitoring
- Informatie opzoeken
- Informatie beoordelen



Voorgestelde oplossingen :

- Gebruik maken van RSS-feeds en feedreaders
- Je abonneren op newsletters
- Geavanceerd zoeken en meerdere zoekmachines gebruiken
- Lid worden van een federatie
- Je abonneren op de algemene en/of gespecialiseerde pers
- Websites voor factchecking bezoeken
- Pagina's volgen op de sociale media
- ...

II. COMMUNICATION

Besoins identifiés :

- Collaboration interne
- Communication externe
- Identité visuelle
- Publics cibles



Solutions proposées :

- Elaborer un logo et une charte graphique
- Utiliser une plateforme de communication et de partage
- Communiquer par visioconférence
- Mettre en place un site internet et l'alimenter
- Créer et gérer des pages sur les réseaux sociaux
- Promouvoir l'association et ses activités
- Créer des visuels
- Utiliser l'audio et la vidéo
- Automatiser la programmation des publications communicationnelles

II. COMMUNICATIE

Vastgestelde noden :

- Interne samenwerking
- Externe communicatie
- Visuele identiteit
- Doelgroepen



Voorgestelde oplossingen :

- Een logo en een grafisch handvest uitwerken
- Werken met een platform voor communicatie en voor het delen van bestanden
- Communiceren via videoconferentie
- Een website maken en daar inhoud op plaatsen
- Pagina's maken en beheren op sociale media
- De vereniging en haar activiteiten promoten
- Beeldmateriaal maken
- Gebruik maken van audio- en videomateriaal
- De planning van de communicatie automatiseren

III. OPÉRATIONNALISATION

Besoins identifiés :

- Organisation de la gestion journalière
- Gestion de projet
- Création de contenu
- Gestion des ressources humaines
- Gestion comptable et financière
- Gestion des membres
- Evaluation
- Achats/ventes/marchés publics
- Aspects légaux
- Recherche de partenariats et de financement
- Innovation, évolution, changement



Solutions proposées :

- Utiliser des outils de travail collaboratif
- Rédiger des rapports d'activités
- Mettre en place un système d'informations et de gestion quotidienne (ERP)
- Utiliser un logiciel comptable
- Suite bureautique
- Suite graphique
- Utiliser des applications/ logiciels de gestion de projets
- Créer des bases de données
- Analyser les données
- Elaborer une campagne de crowdfunding
- Numériser les processus RH
- Faire appel à l'intelligence collective / mindmapping / brainstorming
- Mettre en place un intranet commun
- Instaurer un agenda partagé/ tableau de bord / planning

III. OPERATIONELE WERKING

Vastgestelde noden :

- Organisatie van de dagelijkse werking
- Projectbeheer
- Content maken
- Personeelsbeheer
- Boekhouding en financieel beheer
- Ledenadministratie
- Evaluatie
- Aankopen/verkopen/aanbestedingen
- Juridische aspecten
- Zoeken naar partners en financiering
- Innovatie, evolutie, verandering



Voorgestelde oplossingen :

- Gebruik maken van tools om samen te werken
- Activiteitenverslagen opstellen
- Een ERP-systeem opzetten
- Boekhoudsoftware gebruiken
- Kantoorsoftware
- Grafische software
- Werken met applicaties/ software voor projectbeheer
- Databases maken
- Data analyseren
- Een crowdfundingcampagne uitwerken
- HR-processen digitaliseren
- Een beroep doen op collectieve intelligentie / mindmapping / brainstorming
- Een gemeenschappelijk intranet opzetten
- Een gedeelde agenda / boordtabel / planning instellen

IV. SÉCURITÉ

Besoins identifiés :

- Maintenance
- Sécurité
- Gestion des risques



Solutions proposées :

- Organiser une sauvegarde des données (Backup)
- Installer un antivirus et un pare-feu
- Réaliser un audit de sécurité
- Veiller à la mise en conformité du RGPD
- Protéger les données personnelles
- Mettre en place une politique de confidentialité et de cookies
- Veiller à la sécurité physique du matériel informatique et des serveurs
- Souscrire aux assurances nécessaires
- Installer des caméras de surveillance en conformité avec la législation
- Assurer la sécurité et la santé des travailleurs
- Réaliser une analyse de risques



IV. BEVEILIGING

Vastgestelde noden :

- Onderhoud
- Beveiliging
- Risicobeheer



Voorgestelde oplossingen :

- Een gegevensback-up organiseren
- Een antivirusprogramma en een firewall installeren
- Een veiligheidsaudit uitvoeren
- Toezien op de naleving van de AVG
- Persoonsgegevens beschermen
- Een privacybeleid en cookies instellen
- Toezien op de fysieke veiligheid van het informaticamateriaal en de servers
- De nodige verzekeren afsluiten
- Bewakingscamera's plaatsen, conform de wetgeving
- Zorgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers
- Een risicoanalyse uitvoeren



V. SUPPORT

Besoins identifiés :

- Formation continue
- Personne ressource
- Résolution de problèmes techniques
- Acquisition de compétences



Solutions proposées :

- Développer les compétences des travailleurs
- Etablir des plans de formations
- Désigner une personne ressource/un référent au sein de l'équipe
- Partager les compétences acquises en formation
- Disposer de l'expertise d'un informaticien interne ou externe
- Avoir une bibliothèque physique et/ou numérique
- Documenter son infrastructure
- Répertoire son matériel
- Support en ligne (helpdesk)
- Monter en compétence par de l'auto-formation

V. ONDERSTEUNING

Vastgestelde noden :

- Permanente vorming
- Contactpersoon
- Technische problemen oplossen
- Vaardigheden verwerven



Voorgestelde oplossingen :

- De vaardigheden van de werknemers ontwikkelen
- Opleidingsplannen opstellen
- Een contactpersoon /een aanspreekpunt binnen het team aanduiden
- De verworven vaardigheden op het vlak van vorming delen
- Beschikken over de deskundigheid van een interne of externe informaticus
- Beschikken over een fysieke en/of digitale bibliotheek
- De infrastructuur van de vereniging documenteren
- Het materiaal van de vereniging in kaart brengen
- Online support (helpdesk)
- De vaardigheden uitbreiden door zelftraining

ANALYSE DE VOTRE CHAMP D' ACTIONS

Pour répondre à vos besoins, quelles sont les solutions numériques que vous avez déjà mises en œuvre au sein de votre association et qui fonctionnent (**forces**), qu'est-ce qui pourrait être amélioré (**faiblesses**), qu'est-ce que vous pourriez mettre en place (**opportunités**) et qu'est-ce qui vous en empêche (**menaces**) ?

Faites le point sur vos moyens d'action en termes de solutions numériques en les listant dans la case la plus appropriée.



VOTRE **ANALYSE SWOT**

	Outils qui fonctionnent : Hulpmiddelen die werken :
Outils numériques déjà mis en place Digitale hulpmiddelen die al zijn voorzien	FORCES STERKTES
	Outils qui pourraient être implémentés : Hulpmiddelen die jullie zouden kunnen invoeren :
Outils numériques pas (encore) intégrés Digitale hulpmiddelen die nog niet zijn voorzien	OPPORTUNITÉS KANSEN

ANALYSE VAN JULLIE WERKVELD

Welke digitale oplossingen hebben jullie binnen de vereniging al ingezet om aan jullie noden te voldoen ? Welke daarvan hebben goed gewerkt (**sterktes**) ? Wat zou er beter kunnen (**zwaktes**) ? Wat zouden jullie nog kunnen voorzien (**kansen**) ? En wat belemmert jullie daarbij (**bedreigingen**) ?

Maak een overzicht van jullie actiemiddelen op het gebied van digitale oplossingen door ze op te sommen in het meest geschikte vak.



JULLIE **SWOT-ANALYSE**

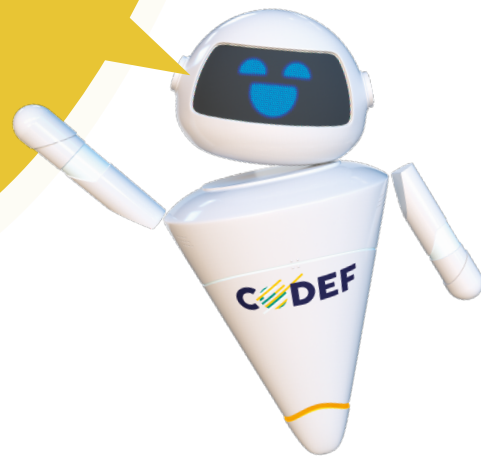
Outils qui ne fonctionnent pas ou ne sont pas utilisés : Hulpmiddelen die niet werken of die niet worden gebruikt :
FAIBLESSES ZWAKTES
Obstacles à l'implémentation d'outils : Belemmeringen voor het invoeren van hulpmiddelen :
MENACES BEDREIGINGEN

POUR ALLER PLUS LOIN...

LA LÉGISLATION ENCADRANT LE NUMÉRIQUE

OM VERDER TE GAAN...

WETGEVING MET BETREKKING TOT
DIGITALE TECHNOLOGIE



LE DROIT À LA DÉCONNEXION

Les différentes technologies de l'information et de la communication présentent de nombreux avantages mais, à force de les utiliser, un nouveau phénomène est apparu : **l'hyperconnexion au travail**. Cette hyperconnexion se traduit par une surcharge informationnelle ou infobésité se caractérisant notamment par la réception et l'envoi d'un volume important d'e-mails, d'appels téléphoniques et autres canaux de communication. Derrière ce flux constant se cache souvent une injonction à traiter ces informations immédiatement. Cela engendre énormément de stress chez les travailleurs et peut également produire d'autres effets néfastes à moyen terme tels que le burn-out, le manque de confiance en soi, la baisse de créativité et de productivité.

C'est dans ce contexte que les voix s'élèvent afin de définir un droit à la déconnexion...

Au niveau européen, le **Parlement** estime que **le droit à la déconnexion** est un droit fondamental qui permet aux travailleurs de s'abstenir de s'engager dans des tâches professionnelles – telles que les appels téléphoniques, les courriels, et autres communications numériques – en dehors des heures de travail, y compris pendant leurs vacances ou autres formes de congés.

HET RECHT OP LOSKOPPELING

De verschillende informatie- en communicatietechnologieën bieden een groot aantal voordelen, maar door het gebruik ervan is ook een nieuw fenomeen ontstaan : **de hyperconnectie met het werk**. Die hyperconnectie vertaalt zich in een overdosis aan informatie of infobesitas, onder meer door het ontvangen en versturen van een groot volume e-mails, telefoonoproepen en berichten via andere communicatiekanalen. Achter die informatiestroom gaat vaak de dwang schuil om die informatie onmiddellijk te verwerken. Dat veroorzaakt enorm veel stress bij de werknemers en kan ook leiden tot andere nefaste gevolgen op middellange termijn zoals burn-out, gebrek aan zelfvertrouwen, een verminderde creativiteit en productiviteit.

In die context gaan er stemmen op om een recht op loskoppeling te definiëren...

Het Europees **Parlement** meent dat **het recht op loskoppeling** een basisrecht is waardoor werknemers zich kunnen onthouden van werkgerelateerde taken – zoals telefoontjes, e-mails en andere digitale communicatie – buiten de werkuren, en ook tijdens hun vakantie en andere vormen van verlof.

Les États membres sont encouragés à prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre aux travailleurs d'exercer ce droit, notamment au moyen de conventions collectives entre partenaires sociaux. Ils devraient veiller à ce que les travailleurs ne fassent pas l'objet de discriminations, de critiques, de licenciements ou d'autres mesures défavorables de la part des employeurs.

Certains pays comme la France ont proclamé un « droit à la déconnexion ». Au niveau belge, dans la [Loi du 26 mars 2018](#) relative à la prévention du burn-out et à la déconnexion, le législateur invite simplement l'employeur à organiser une concertation sur le sujet et créer des accords intégrés dans le règlement de travail ou faire l'objet d'une convention collective de travail. Néanmoins, cette loi n'a aucun dispositif contraignant pour en assurer l'effectivité, il s'agit seulement de recommandations.

Par ailleurs, des travaux sont en cours au sein des différentes commissions paritaires pour intégrer cette notion dans des conventions collectives de travail. Les travaux se poursuivent également autour de la [Loi du 4 août 1996](#) sur le bien-être au travail afin d'introduire la gestion des dysfonctionnements liés au numérique dans la politique de prévention.

L'employeur est donc appelé à prendre des mesures visant à limiter l'hyperconnectivité de ses employés. Des leviers comme une charte numérique, des accords ou des dispositions numériques peuvent être mis en place au sein de l'entreprise.

De lidstaten worden aangemoedigd om alle nodige maatregelen te nemen om de werknemers de kans te bieden dat recht uit te oefenen, onder mee via collectieve overeenkomsten tussen de sociale partners. Zij moeten erop toezien dat de werknemers geen last hebben van discriminatie, kritiek, ontslag of andere nadelige maatregelen door de werkgevers.

Sommige landen zoals Frankrijk hebben een 'recht op loskoppeling' uitgevaardigd. In België roept de wetgever in [de wet van 26 maart 2018](#) over burn-outpreventie en loskoppeling de werkgevers enkel op om een overleg over het onderwerp te organiseren en overeenkomsten op te stellen die worden opgenomen in het arbeidsreglement of die het voorwerp uitmaken van een collectieve arbeidsovereenkomst. Die wet bevat echter geen enkele bindende bepaling om de doeltreffendheid te verzekeren, het gaat enkel om aanbevelingen.

Binnen de verschillende paritaire comités wordt er wel aan gewerkt om het concept van loskoppeling op te nemen in de collectieve arbeidsovereenkomsten. Ook in het kader van [de wet van 4 augustus 1996](#) over het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wordt er verder gewerkt om het beheer van werkingsproblemen te wijten aan digitale technologie op te nemen in het preventiebeleid.

De werkgever moet dus maatregelen nemen om de hyperconnectiviteit van zijn werknemers te beperken. Binnen de onderneming kunnen hefbomen als een digitaal handvest, overeenkomsten of bepalingen inzake digitale technologie worden voorzien.

LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

RGPD

Le **Règlement européen sur la protection des données personnelles** (RGPD) établit des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et des règles relatives à la libre circulation de ces données.

Il est entré en application le 25 mai 2018 et poursuit 3 objectifs :

- Renforcer les droits des personnes, notamment par la création d'un droit à la portabilité des données personnelles et de dispositions propres aux personnes mineures ;
- Responsabiliser les acteurs traitant des données (responsables de traitement et sous-traitants) ;
- Crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données, qui pourront notamment adopter des décisions communes lorsque les traitements de données seront transnationaux et des sanctions renforcées.

Le RGPD s'applique à toute structure qui récolte des données personnelles, c'est-à-dire n'importe quelle information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une association peut être amenée à collecter des données telles que les noms, prénoms, adresses e-mail, numéros de téléphone et adresses postales de personnes physiques, dans le cadre de l'organisation d'une activité, d'un événement, d'une inscription ou d'une affiliation par exemple. De ce fait, elle est d'office soumise au RGPD, et ce, même si ces informations sont simplement stockées dans un livre de compte, un fichier texte ou un tableur sur ordinateur.

GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

AVG

De **Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming** (AVG) stelt regels vast betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

Zij is in werking getreden op 25 mei 2018 en heeft drie doelstellingen :

- De rechten van natuurlijke personen versterken, vooral door het instellen van een recht op gegevensoverdraagbaarheid en specifieke bepalingen voor minderjarigen ;
- De actoren die gegevens verwerken (de verantwoordelijken voor verwerking en onderaannemers) responsabiliseren ;
- De regelgeving geloofwaardiger maken door meer samenwerking tussen de gegevensbeschermingsautoriteiten, die onder meer gemeenschappelijke beslissingen kunnen nemen wanneer de gegevensverwerking transnationaal gebeurt en ook strengere straffen kunnen opleggen.

De AVG is van toepassing op elke organisatie die gegevens verzamelt, dat wil zeggen alle mogelijke informatie die betrekking heeft op een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een vereniging kan soms gegevens moeten verzamelen zoals de naam, voornaam, het e-mailadres, telefoonnummer en adres van natuurlijke personen in het kader van de organisatie van een activiteit, een evenement, of bij een inschrijving of voor een lidmaatschap, bijvoorbeeld. Daardoor is zij automatisch onderworpen aan de AVG, zelfs wanneer die gegevens gewoon worden bewaard in een kasboek, een tekstbestand of een programma op de computer.

Cookies



Les internautes doivent être informés et donner leur consentement préalablement au dépôt et à la lecture de certains traceurs ou cookies, tandis que d'autres sont dispensés du recueil de ce consentement. Le consentement doit se manifester par une action positive de la personne préalablement informée, notamment, des conséquences de son choix et disposant des moyens d'accepter, de refuser et de retirer son consentement. Des systèmes adaptés doivent donc être mis en place pour recueillir le consentement selon des modalités pratiques qui permettent aux internautes de bénéficier de solutions simples d'usage.

Internetgebruikers moeten worden geïnformeerd en hun toestemming geven voordat bepaalde trackers en cookies worden geplaatst en gelezen, voor andere is die toestemming niet nodig. De toestemming moet gebeuren door een positieve actie van de persoon die vooraf is geïnformeerd, met name over de gevolgen van zijn keuze, en die de mogelijkheid heeft om te accepteren, te weigeren en zijn toestemming in te trekken. Er moet dus in aangepaste systemen worden voorzien om die toestemming op een praktische manier te vragen, zodat de internetgebruikers eenvoudige gebruiksmogelijkheden krijgen.

Cybersécurité



Cyberveiligheid

À l'ère du numérique, les fuites de données représentent l'une des principales menaces de cybersécurité. Leurs conséquences peuvent être désastreuses, tant pour les entreprises et les associations que pour les particuliers. Un tel incident peut menacer toute l'organisation.



5 conseils de sécurité pour éviter la fuite de données :

- Utilisez un antivirus et un pare-feu
- Protégez vos accès avec des mots de passe forts
- Méfiez-vous des e-mails inattendus et des tentatives d'hameçonnage
- Effectuez les mises à jour de sécurité sur vos appareils dès qu'elles se présentent
- Sauvegardez vos données fréquemment (back-up)

In het digitale tijdperk vormen gegevenslekken een van de belangrijkste bedreigingen van de cyberveiligheid. Lekken kunnen rampzalige gevolgen hebben, zowel voor bedrijven en verenigingen als voor particulieren. Een gegevenslek kan de hele organisatie bedreigen.

Vijf veiligheidstips om gegevenslekken te vermijden :

- Gebruik een antivirusprogramma en een firewall
- Bescherm je toegang met sterke wachtwoorden
- Wees op je hoede voor onverwachte e-mails en pogingen tot phishing
- Voer de veiligheidsupdates op je apparaten uit zodra die worden aangeboden
- Sla je gegevens regelmatig op (back-up)



Pour plus d'informations sur la protection des données, consultez le site de l'Union européenne, le site de la CNIL et le site de l'Autorité de protection des données.

Voor meer inlichtingen over gegevensbescherming kun je terecht op de website van de Europese Unie, de website van de CNIL en de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit.



CHAPITRE 03

LES OUTILS NUMÉRIQUES

DEEL 03

DIGITALE HULPMIDDELEN



OUTILS NUMÉRIQUES POUR FACILITER LA GESTION QUOTIDIENNE DE VOTRE ASSOCIATION

La **digitalisation** est un moyen de répondre à des besoins professionnels essentiels. Implémenter des outils numériques adéquats au sein de votre association permettra un gain de temps, d'énergie, d'efficacité et de moyens dans la réalisation de vos missions et services. Il est également devenu indispensable d'anticiper les besoins futurs des citoyens et de prévoir des solutions adéquates pour y répondre.

Néanmoins, contrairement aux idées reçues, **être capable de maîtriser des outils numériques ne fait pas tout...** Encore faut-il penser leur utilisation en amont de façon à maintenir la cohésion organisationnelle de toute l'association !

Dès lors, la CODEF vous propose toute une série d'outils numériques disponibles gratuitement ou à moindre coût et classés selon les 5 thématiques déjà abordées dans les 2 premières parties de ce carnet. Ces outils sont classifiés en fonction de leur niveau de difficulté, bien que chaque outil nécessite en lui-même un degré de compétences plus ou moins élevé selon son utilisation.

Référez-vous aux résultats que vous avez obtenus ([page 27](#)) pour chaque thématique afin de choisir les outils qui correspondent le mieux à vos compétences numériques.

DIGITALE HULPMIDDELEN DIE JE HELPEN BIJ HET DAGELIJKS BEHEER VAN JULLIE VERENIGING

Met de **digitalisering** is het mogelijk om te voorzien in belangrijke professionele noden. Doorgebruik te maken van de passende digitale hulpmiddelen in jullie vereniging, kun je tijd, energie en geld sparen om jullie opdrachten en diensten efficiënter uit te voeren. Verder is het ook absoluut noodzakelijk geworden om te anticiperen op de toekomstige noden van de burgers en passende oplossingen uit te werken om daarop in te spelen.

In tegenstelling tot wat vaak wordt gedacht, **volstaat het echter niet om met digitale middelen te kunnen werken...** Het is ook nodig om vooraf na te denken over het gebruik ervan om zo de hele vereniging coherent te kunnen organiseren !

Daarom stelt CODEF jullie een hele reeks digitale hulpmiddelen voor, die gratis of goedkoop beschikbaar zijn en die zijn ingedeeld volgens de vijf grote thema's die al aan bod kwamen in de eerste twee delen van dit werkboek. Die hulpmiddelen zijn gerangschikt naar moeilijkheidsgraad, hoewel elke tool op zich meer of minder vaardigheid vereist, afhankelijk van de manier waarop hij wordt gebruikt.

Baseer je op de resultaten die je hebt verkregen ([pagina 27](#)) voor elk thema om de hulpmiddelen te kiezen die het best overeenstemmen met je digitale vaardigheden.

“Découvrez les meilleurs outils numériques disponibles sur le site de la CODEF”

“Maak kennis met de beste digitale hulpmiddelen op de website van CODEF”

I. INFORMATION / INFORMATIE

Veille Informationnelle / Informatiemonitoring

Agrégateurs de flux RSS (**DÉBUTANT**) / RSS-feedreaders (**BEGINNER**)

Extensions pour navigateur (**INTERMÉDIAIRE**) / Browserextensies (**TUSSENNIVEAU**)

Création RSS (**AVANCÉ**) / RSS-feeds aanmaken (**GEVORDERD**)

Recherche de l'information / Informatie opzoeken

Moteurs de recherche (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /

Zoekmachines (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)

Double recherche (**INTERMÉDIAIRE**) / Dubbel zoeken (**TUSSENNIVEAU**)

Alertes Web (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) / Web alerts (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

Métamoteurs (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) / Metazoekmachines (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)

Évaluation de l'information (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) / Informatie beoordelen (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

II. COMMUNICATION / COMMUNICATIE

Collaboration interne / Interne samenwerking

Outils de visioconférence (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /

Tools voor videoconferentie (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)

Plateformes collaboratives (**AVANCÉ**) / Platformen om samen te werken op afstand (**GEVORDERD**)

Partage de fichiers volumineux (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /

Grote bestanden delen (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)

Planification (**DÉBUTANT**) / Planning (**BEGINNER**)

E-Mails (**DÉBUTANT**) / E-Mails (**BEGINNER**)

Communication externe / Externe communicatie

Outils de visioconférence (voir collaboration interne) /

Tools voor videoconferentie (zie interne samenwerking)

Réseaux sociaux (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /

Sociale netwerken (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)

Outils de publication multiple (**AVANCÉ**) / Multiple-channel publishing tools (**GEVORDERD**)

Mailing (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) / Mailingen (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

Identité visuelle / Visuele identiteit

Images libres (**DÉBUTANT**) / Gratis beelden (**BEGINNER**)

Outils de création graphique (de **DÉBUTANT** à **AVANCÉ**) /

Hulpmiddelen voor grafisch ontwerp (**BEGINNER** tot **GEVORDERD**)

Outils de création vidéo/audio (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /

Hulpmiddelen om video- en geluidsbestanden te maken (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

Outils de création du QRcode (**DÉBUTANT**) / Hulpmiddelen om QR-codes te maken (**BEGINNER**)

III. OPÉRATIONNALISATION / OPERATIONELE WERKING

Organisation de la gestion journalière (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /
 Organisatie van het dagelijks beheer (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)
 Gestion de projet (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /
 Projectbeheer (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)
 Création de contenu (de **DÉBUTANT** à **AVANCÉ**) / Inhoud maken (**BEGINNER** tot **GEVORDERD**)
 Gestion des ressources humaines (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /
 Personeelsbeheer (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)
 Gestion comptable et financière (de **DÉBUTANT** à **AVANCÉ**) /
 Boekhouding en financieel beheer (**BEGINNER** tot **GEVORDERD**)
 Gestion des membres (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /
 Ledenadministratie (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)
 Évaluation (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) / Evaluatie (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)
 Matériels informatiques (**DÉBUTANT**) / Computerapparatuur (**BEGINNER**)
 Réduire, réparer, reconditionner, recycler (**INTERMÉDIAIRE**) /
 Besparen, herstellen, opknappen, recycleren (**TUSSENNIVEAU**)
 Recherche de partenariats et de financement (de **DÉBUTANT** à **INTERMÉDIAIRE**) /
 Partnerschappen en financiering zoeken (**BEGINNER** tot **TUSSENNIVEAU**)
 Innovation, évolution, changement (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /
 Innovatie, evolutie, verandering (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

IV. SÉCURITÉ / BEVEILIGING

Maintenance (**INTERMÉDIAIRE**) / Onderhoud (**TUSSENNIVEAU**)
 Antivirus (**DÉBUTANT**) / Antivirusprogramma (**BEGINNER**)
 Lutte contre la désinformation (**INTERMÉDIAIRE**) / Desinformatie bestrijden (**TUSSENNIVEAU**)
 Scanner de ports (**AVANCÉ**) / Poortscanner (**GEVORDERD**)
 Vos traces (**INTERMÉDIAIRE**) / Je sporen (**TUSSENNIVEAU**)
 VPN (**AVANCÉ**) / VPN (**GEVORDERD**)
 Indice de Santé digitale (**DÉBUTANT**) / Digitale gezondheidsindex – Geef je digitale gezondheid een boost (**BEGINNER**)

V. SUPPORT / ONDERSTEUNING

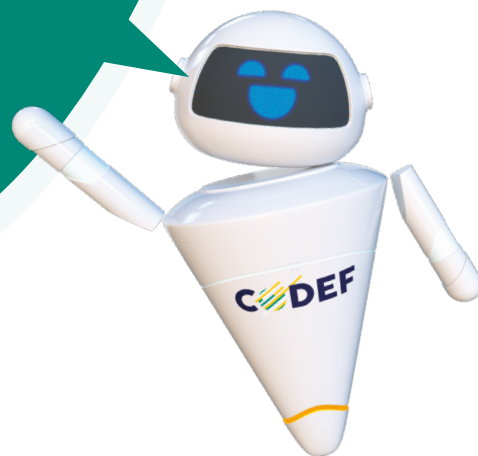
Formation continue (de **DÉBUTANT** à **AVANCÉ**) / Permanente vorming (**BEGINNER** tot **GEVORDERD**)
 Acquisition de compétences (de **INTERMÉDIAIRE** à **AVANCÉ**) /
 Vaardigheden verwerven (**TUSSENNIVEAU** tot **GEVORDERD**)

POUR ALLER PLUS LOIN...

LE BIEN-ÊTRE NUMÉRIQUE

OM VERDER TE GAAN...

DIGITAAL WELZIJN



LE BIEN-ÊTRE NUMÉRIQUE AU TRAVAIL

La crise sanitaire liée au COVID-19 a ouvert la voie à un nouveau mode d'organisation du travail au sein du secteur associatif. Le télétravail s'est imposé suite aux recommandations/obligations gouvernementales et les outils numériques tels que la visioconférence se sont généralisés. Mais la santé mentale et physique des travailleurs, leur productivité et leur capacité à communiquer efficacement au travail ont été mises à rude épreuve... Dans ces conditions, **il est indispensable de veiller à mettre en place une véritable politique de bien-être numérique.**

DIGITAAL WELZIJN OP HET WERK

De gezondheids crisis als gevolg van COVID-19 heeft de weg vrijgemaakt voor een nieuwe manier om het werk binnen de verenigingssector te organiseren. Door de aanbevelingen / verplichtingen van de overheid werd telewerken ingevoerd en digitale hulpmiddelen zoals videoconferentie raakten algemeen verspreid. Maar de geestelijke en lichamelijke gezondheid van de werknemers, hun productiviteit en hun vermogen om doeltreffend te communiceren op het werk werden zwaar op de proef gesteld... In dergelijke omstandigheden **is een echt beleid voor digitaal welzijn van essentieel belang.**

“ Complétez la check-list prévention des travailleurs d'après le guide Déparis ”

“ Vul de checklist over preventie van werknemers volgens de Déparisgids in ”

QUELQUES CONSEILS POUR TÉLÉTRAVAILLER EN TOUTE SÉRÉNITÉ

1. Les travailleurs de votre ASBL sont en télétravail

- **Préparez le cadre du télétravail avec chacun des travailleurs**

Même dans une situation exceptionnelle où la majorité des travailleurs se voient contraints de télétravailler tous en même temps, **il est important de s'entretenir avec chacun d'eux pour fixer les bases du télétravail**. Il y a d'abord la lecture et signature de la convention relative au télétravail pour force majeure. Ensuite, il s'agira de veiller à ce que le travailleur ait de quoi travailler depuis chez lui (ordinateur, accès aux dossiers nécessaires à la réalisation de son travail, téléphone professionnel ou forfait, ...). Assurez-vous aussi qu'il soit dans de **bonnes conditions de travail** (ergonomie, sécurité, bien-être, environnement de travail approprié, ...).

- **Déterminez les rôles et tâches de chaque travailleur**

Une fois le cadre posé, il est primordial que chaque travailleur sache quels rôles et quelles tâches lui incombent mais aussi quels sont ceux de ses collègues pour savoir à qui s'adresser en chaque situation. Une « **To-Do list** » et/ou un planning peuvent être réalisés à cet effet. Pour vous assurer de la bonne réalisation des tâches qui leur sont imparties, le moyen le plus rapide est de demander à vos travailleurs de vous envoyer un mail ou un message via un autre canal de communication afin de vous informer lorsqu'une tâche ou une étape de projet a été exécutée.

ENKELE TIPS VOOR RUSTIG TELEWERKEN

1. De werknemers van jullie vzw telewerken

- **Bereid het kader voor telewerken voor met elke werknemer**

Zelfs in een uitzonderlijke situatie waarin de meerderheid van de werknemers noodgedwongen allemaal tegelijk moet telewerken, **is het belangrijk om met ieder van hen te praten om de basis van het telewerk vast te leggen**. Allereerst moet de overeenkomst voor telewerk omwille van overmacht worden gelezen en ondertekend. Vervolgens moet je ervoor zorgen dat de werknemer de middelen heeft om thuis te kunnen werken (computer, toegang tot de dossiers die nodig zijn om het werk uit te voeren, telefoon van het werk of forfait, ...). Ga ook na of de werknemer in goede omstandigheden kan werken (ergonomie, veiligheid, welzijn, geschikte werkomgeving, ...).

- **Bepaal de rollen en de taken van elke werknemer**

Wanneer het kader vastligt, is het heel belangrijk dat alle werknemers weten welke rollen en taken zij hebben, maar ook welke rollen en taken hun collega's op zich nemen, zodat ze in elke situatie weten tot wie zij zich moeten wenden. Daartoe kunnen jullie een « **to-dolijst** » en/of een planning opstellen. De snelste manier om te weten of de werknemers de aan hen toegewezen taken correct hebben uitgevoerd, is hen te vragen dat ze jou een e-mail of een bericht via een ander communicatiekanaal sturen om je te informeren als ze klaar zijn met een taak of een fase van een project.

- **Mettez en place un système de visioconférence** Skype, Teams, Messenger, WhatsApp, ...

Les outils de visioconférence ne manquent pas

! Il est préférable de tester ces systèmes en amont avec les travailleurs et de choisir celui le mieux adapté à leurs fonctionnements et à leurs compétences en matière de nouvelles technologies. C'est également l'occasion de vérifier les connexions internet, les microphones et les sorties audio pour travailler dans de bonnes conditions par la suite.

- **Maintenez un contact quotidien avec vos travailleurs**

Que ce soit par téléphone ou vidéoconférence, **il est indispensable de garder un contact direct** de façon quotidienne avec vos travailleurs et de vous assurer qu'ils se contactent également entre eux. En effet, en télétravail, les risques de démotivation sont grands... Dès lors, gardez le bon moral des troupes en informant les travailleurs sur l'évolution des dossiers. Il est notamment conseillé de faire des vidéoconférences avec toute l'équipe afin que chaque travailleur participe activement à la conversation et à la prise de décisions. **Cela permet aussi de garder en vue le but et les missions de l'association et de renforcer la cohésion d'équipe, même à distance.**

2. Vous êtes en télétravail

- **Préparez-vous le matin comme si vous deviez vous rendre au bureau**

Lorsque l'on est en télétravail, la tentation peut être forte de rester en tenue décontractée, voire en pyjama, et de repousser le moment de la toilette matinale. Sans aller jusqu'à sortir le costume-cravate ou le tailleur, efforcez-vous de continuer de vous lever à des heures décentes, de vous laver, de vous habiller et de déjeuner.

- **Conservez vos horaires de travail**

Si vous avez l'habitude d'arriver au travail et de le quitter à peu près à la même heure chaque matin et chaque soir, ne changez rien même si vous êtes à la maison. **Cela vous aidera à rester dans le rythme.** Un contact avec vos collègues chaque début de journée peut vous y aider.

- **Voor een systeem voor videoconferentie in** Skype, Teams, Messenger, WhatsApp, ... **Er is geen gebrekaan hulpmiddelen voor videoconferenties**

! Je kunt die systemen best vooraf testen met de werknemers en het systeem kiezen dat het beste aangepast is aan hun manier van werken en hun digitale vaardigheden. Dit is ook de gelegenheid om de internetverbindingen, microfoons en audio-uitgangen te controleren om daarna in goede omstandigheden te kunnen werken.

- **Houd dagelijks contact met je werknemers** **Het is absoluut noodzakelijk om dagelijks direct contact te houden** met je werknemers, per telefoon of via videoconferentie, en ervoor te zorgen dat ze ook onderling contact hebben. Bij telewerk zijn de risico's van demotivatie immers groot...

Houd daarom het moreel van de troepen hoog door de werknemers te informeren over de evolutie van de dossiers. Het is vooral raadzaam om videoconferenties te houden met het hele team, zodat elke werknemer actief kan deelnemen aan het gesprek en aan de besluitvorming. **Dat helpt ook om het doel en de opdrachten van de vereniging voor ogen te houden en de samenhang binnen het team te versterken, zelfs op afstand.**

2. Je telewerkt

- **Maak je 's morgens klaar alsof je naar kantoor zou gaan**

Wanneer je telewerkt, kan de verleiding groot zijn om je vrijetijdskleding, of zelfs je pyjama, aan te houden, en het moment van je ochtendtoilet uit te stellen. Je hoeft natuurlijk geen das en maatpak of hoge hakken aan te trekken, maar doe toch de moeite om op een fatsoenlijke tijd op te staan, je te wassen, aan te kleden en te ontbijten.

- **Houd dezelfde werktijden aan**

Als je de gewoonte hebt om elke morgen en elke avond op ongeveer hetzelfde tijdstip op het werk aan te komen en te vertrekken, verander daar dan niets aan, ook al ben je thuis. **Dat zal je helpen om het tempo erin te houden.** Bij het begin van elke dag contact opnemen met je collega's, kan ook helpen.

• Créez-vous un espace de travail

Si certaines personnes sont plus productives un casque sur les oreilles et allongées sur un transat, d'autres ont besoin d'un environnement très sobre. Il s'agit de déterminer ce qui vous convient le mieux et de vous y tenir. Avoir un vrai bureau simplifie tout de même les choses : vos documents, ordinateurs et autres outils de travail restent à leur place. **Tout avoir à portée de main est crucial si vous espérez rester concentré.**

• Faites un planning

Quand on est en télétravail, on a souvent l'impression que notre journée est extensible et que si l'on est distrait 10 minutes, on pourra compenser à un autre moment... Jusqu'à ce que vienne le choc de fin de journée : « **Quoi, il est déjà 20h !?!** » Pour éviter cela, planifiez votre journée. Si votre employeur ne vous a pas donné des tâches précises à réaliser ou si vous avez la possibilité de gérer votre temps afin d'atteindre vos objectifs, n'hésitez pas à faire des « **To-Do list** », si possible chaque jour et éventuellement d'en faire à votre employeur et à vos collègues en les notant dans votre agenda partagé par exemple.

• Faites bien comprendre à vos enfants que vous travaillez

Avoir votre espace de travail bien identifiable dans la maison permet également au reste de la famille que lorsque vous êtes dans cet espace, c'est que vous travaillez et qu'il ne faut pas vous déranger. En effet, les enfants, notamment les plus petits, ont parfois du mal à intégrer que, même si leurs parents sont à la maison, ils ne sont pas disponibles pour autant. Veillez à bien leur faire comprendre qu'ils doivent se comporter comme si vous n'étiez pas là et ne vous déranger que s'ils ne peuvent pas faire autrement. **Fixez-leur des objectifs et des occupations pour la journée.**

• Maak een werkruimte voor jezelf

Sommige mensen zijn productiever met een hoofdtelefoon op de oren en languit in een ligstoel, anderen hebben een heel sobere omgeving nodig. Ga na wat voor jou het meest geschikt is en houd je daar dan aan. Het gaat allemaal iets gemakkelijker als je een echt kantoor hebt : je documenten, computers en ander werk materiaal blijven dan op hun plaats. **Als je geconcentreerd wilt blijven, is het belangrijk dat je alles binnen handbereik hebt.**

• Stel een planning op

Als je telewerkt, heb je vaak de indruk dat je de dag kunt verlengen. En als je even tien minuten afgeleid bent, denk je dat je dat op een ander moment wel kunt inhalen... Tot dan aan het eind van de dag de schok komt : **“Wat, is het al 20.00 uur!?!”** Om dat te vermijden, kun je beter je dag plannen. Als je werkgever je geen precieze taken heeft gegeven of als je de kans hebt om vrij je tijd in te vullen om je doelstellingen te bereiken, aarzel dan niet om **“to-dolijstjes”** op te stellen, indien mogelijk elke dag, en die eventueel kenbaar te maken aan je werkgever en je collega's door ze bijvoorbeeld op te stellen in jullie gedeelde agenda.

• Maak je kinderen duidelijk dat je aan het werken bent

Als je een duidelijk herkenbare werkruimte hebt in huis, weet de rest van het gezin ook dat je aan het werken bent als je in die ruimte zit, en dat ze je niet mogen storen. Kinderen, en vooral de allerkleinsten, kunnen maar moeilijk begrijpen dat hun ouders niet beschikbaar zijn, ook al zijn ze thuis. Maak hen duidelijk dat ze moeten doen alsof je er niet bent en dat ze je enkel mogen storen als het niet anders kan. **Spreek met hen doelen en bezigheden voor de dag af.**

• Occupez vos animaux de compagnie

Des yeux doux ou des ronronnements de votre compagnon préféré et vous voilà à sa merci ! Difficile pour vous de rester concentré quand vous vous sentez observé par votre ami à 4 pattes... D'autant plus quand celui-ci se balade devant votre écran d'ordinateur ou déchiquette vos dossiers. Heureusement, **vous pouvez mettre en place quelques stratagèmes** pour vous extirper de cette attention qu'il réclame et que vous lui donnerez une fois votre journée terminée ! **Nourriture, télévision, jouets ou autres objets vous permettront d'occuper votre animal** et d'être ainsi pleinement concentré sur votre travail.

• Programmez des pauses

L'un des inconvénients du télétravail, c'est qu'il n'y a plus de collègue pour vous proposer de faire une pause pour aller boire un café ou prendre l'air. Il n'est de ce fait pas rare de faire des longues séances de travail sans même s'en rendre compte et pour certains de sauter les repas. En effet, beaucoup de gens n'aiment pas manger seuls. Au travail, on se retrouve entre collègues à la cantine, on parle boulot ou famille, on se déconnecte. En télétravail, on peut éprouver un sentiment de solitude qui pousse à sauter les repas et s'adonner au grignotage. Outre les conséquences diététiques, il faut savoir que **la pause du midi permet de reposer le cerveau et de requinquer le corps**. En ne prenant pas cette pause, on s'expose à une perte d'efficacité et à une fatigue prématurée. **Pensez à vous mettre des alarmes régulières** sur votre smartphone par exemple pour déconnecter de temps en temps.

• Restez en contact avec vos collègues

Le télétravail et l'isolement qu'il implique souvent peuvent engendrer un sentiment de démotivation... **Le fait de se concerter entre collègues** permet d'échanger, d'avancer et parfois de débloquer un point d'achoppement. Que ce soit par mail, en visioconférence, via les réseaux sociaux professionnels ou l'intranet de l'entreprise, **garder le lien est essentiel**, surtout quand le télétravail dure dans le temps. De plus, faire le point chaque jour sur le travail à réaliser permet de garder en tête ses objectifs.

• Houd je huisdieren bezig

Een paar smekende ogen of het gespin van je favoriete huisdier en je bent verkocht ? Het is allicht moeilijk om geconcentreerd te blijven als je je bekeken voelt door je viervoetige vriend... En zeker als die dan voor het computerscherm gaat lopen of het op je dossiers gemunt heeft. **Gelukkig kun je je met een paar listen proberen onttrekken** aan de aandacht die je huisdier eist en die hij ook zal krijgen als de werkdag eenmaal voorbij is ! **Met eten, televisie, speelgoed of andere voorwerpen kun je je huisdier bezighouden** en je zo volledig concentreren op je werk.

• Plan pauzes in

Een van de nadelen van telewerken is dat er geen collega meer is die je voorstelt om even te pauzeren en een kopje koffie te drinken of een luchtje te scheppen. Daardoor gebeurt het wel vaker dat je lang aan een stuk aan het werk blijft zonder dat je dat beseft. Sommigen slaan zelfs de maaltijd over. Veel mensen eten immers niet graag alleen. Op het werk zit je tussen collega's in de kantine, praat je over het werk of het gezin en tegelijk kun je wat ontspannen. Als je telewerkt, kun je je soms wat eenzaam voelen, en dat gevoel kan je ertoe aanzetten om maaltijden over te slaan en af en toe wat te knabbelen. Dat is niet alleen slecht voor je eetgewoonten, **maar tijdens een middagpauze krijgen onze hersenen de gelegenheid om te rusten en kan ook ons lichaam zich wat herstellen**. Als je die pauze niet neemt, loop je de kans dat je minder efficiënt werkt en sneller moe bent. **Overweeg bijvoorbeeld om een alarm in te stellen** op je smartphone om af en toe even te ontspannen.

• Houd contact met je collega's

Telewerken en het bijbehorende isolement kunnen vaak leiden tot een gevoel van demotivatie... **Door te overleggen met collega's** kun je ideeën uitwisselen, stappen vooruit zetten en soms over een struikelblok heen raken. **Het is belangrijk om contact te houden**, via e-mail, videoconferentie, de sociale media van het werk of het intranet van de vereniging, vooral wanneer het telewerken langere tijd duurt. Om de doelstellingen niet uit het oog te verliezen, helpt het bovendien om elke dag samen het uit te voeren werk te overlopen.

TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES ET TRAVAIL SUR ÉCRAN

Un des principaux risques du télétravail est l'apparition progressive de troubles physiques appelés **troubles musculosquelettiques** (TMS : maux de dos, tendinites, ...) liés au travail sur écran et à la sédentarité.

Cette sédentarité peut aussi entraîner d'autres problèmes de santé : elle double le risque de maladies cardiovasculaires, de diabète, d'obésité et augmente les risques de cancer du côlon, d'hypertension artérielle, d'ostéoporose, de troubles lipidiques, de dépression et d'anxiété (selon le site de l'[Organisation mondiale de la santé](#) (OMS)).

En ce qui concerne les TMS, **BeSWIC** (Centre de connaissance belge du bien-être au travail initié par le [SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#)) reprend de très nombreux outils :

- Plus d'informations, des publications, des vidéos et des outils sur les TMS sont disponibles dans la rubrique [Thèmes > Troubles musculosquelettiques \(TMS\)](#).
- Plus d'informations et des outils sur le travail sur écran sont disponibles dans la rubrique [Thèmes > Ergonomie > L'ergonomie et le travail sur écran](#).

MUSCULOSKELETALE AANDOENINGEN EN BEELDSCHERMWERK

Eén van de grootste risico's van telewerk is dat er geleidelijk aan lichamelijke problemen kunnen ontstaan die **musculoskeletale aandoeningen** worden genoemd (MSA : rugpijn, tendinitis, ...), die het gevolg zijn van beeldschermwerk en een zittende levensstijl.

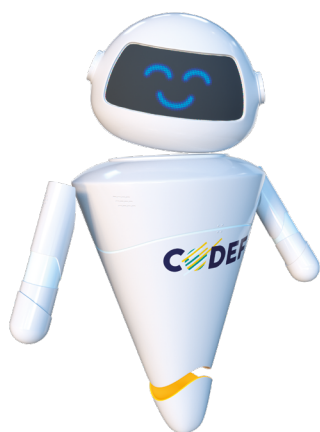
Dat zittend werk kan ook leiden tot andere gezondheidsproblemen : het verdubbelt het risico op hart- en vaatziekten, diabetes, obesitas en verhoogt het risico op darmkanker, hoge bloeddruk, osteoporose, lipidenstoornissen, depressie en angstgevoelens (volgens de website van de [Wereldgezondheidsorganisatie](#) (WHO)).

De website van het **BeSWIC** (Belgisch Kenniscentrum voor welzijn op het werk van de [FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg](#)) biedt veel informatie over MSA :

- Meer informatie, publicaties, video's en tools over MSA zijn beschikbaar in de rubriek [Thema's > Musculoskeletale aandoeningen \(MSA\)](#).
- Meer informatie en tools inzake beeldschermwerk zijn beschikbaar in de rubriek [Thema's > Ergonomie > De ergonomie en werken met beeldschermen](#).

CONCLUSION CONCLUSIE

Les confinements instaurés par le Gouvernement en vue de freiner la propagation du coronavirus COVID-19 ont contraint les associations à utiliser les technologies de l'information et de la communication de façon intensive et soudaine. Pour certaines, cela n'a été que la continuité d'un processus de digitalisation initié depuis plusieurs années. Pour d'autres, en revanche, cette transformation numérique forcée a été perçue comme un véritable bouleversement avec un impact conséquent sur les associations et les travailleurs.



Le numérique offre aux associations de formidables possibilités d'évolution en termes d'**information**, de **communication**, d'**opérationnalisation**, de **sécurité** et **support**. La professionnalisation des ASBL passe aussi par la transformation digitale afin d'augmenter l'efficacité des processus mis en place au sein des structures. Les outils numériques se comptent désormais par milliers et fournissent de véritables clés pour une gestion optimale de l'association. Ils permettent également aux travailleurs de gagner du temps pour réaliser leurs tâches, souvent nombreuses et variées.

Néanmoins, la transformation numérique comporte un certain nombre de risques pour les associations, les travailleurs ainsi que les usagers et bénéficiaires. Ils ne sont pas limités au seul périmètre des systèmes d'information mais sont transversaux étant donné que le numérique est au cœur de l'organisation du travail. Ces risques se situent au niveau de la stratégie de l'association, des ressources humaines et de la dématérialisation des rapports humains, du bien-être, de l'éthique, du cadre juridique, ...

A travers ce carnet, la CODEF invite donc chaque association à penser sa stratégie digitale de façon globale en collaboration avec les travailleurs afin que cette transformation numérique devienne un véritable atout au service des associations et non une source de tensions.

Door de lockdowns die de overheid had ingesteld om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 tegen te gaan, zagen verenigingen zich genoodzaakt om plotseling intensief gebruik te maken van ICT. Voor sommige verenigingen betekende dit gewoon een voortzetting van een digitaliseringsproces dat al een aantal jaren was ingezet. Andere beschouwden die gedwongen digitale transformatie echter als een echte omwenteling met een aanzienlijke impact op de vereniging en de werknemers.



Digitale technologie biedt verenigingen fantastische mogelijkheden om zich te ontwikkelen op het gebied van **informatie, communicatie, operationele werking, beveiliging** en **ondersteuning**. De professionalisering van VZW's vergt ook een digitale transformatie om de processen binnen de organisaties doeltreffender te maken. Er bestaan intussen duizenden digitale hulpmiddelen, die echte sleutels bieden voor een optimaal beheer van de vereniging. Zij bieden de werknemers ook de kans om tijd te besparen bij hun vaak talrijke en gevarieerde taken.

Maar toch brengt de digitale transformatie ook een aantal risico's met zich mee voor de verenigingen, de werknemers en ook de gebruikers en de begunstigen. Die beperken zich niet enkel tot de informatiesystemen zelf, maar zijn van transversale aard, omdat digitale technologie centraal staat in de organisatie van het werk. Het gaat om risico's in verband met de strategie van de vereniging, het personeel en het digitaliseren van menselijke betrekkingen, welzijn, ethiek, het juridisch kader, ...

Met dit werkboek nodigt CODEF dan ook alle verenigingen uit om samen met de werknemers na te denken over hun digitale strategie, zodat de digitale transformatie een echte troef wordt ten dienste van de verenigingen en geen bron van spanningen.

LEXIQUE

Une **adresse IP** (pour « **Internet Protocol** ») est un numéro unique attribué à chaque objet connecté à Internet (ordinateur, montre connectée, etc.). Il permet de l'identifier et de le localiser.

Un **agrégateur** est un outil informatique qui permet à un internaute d'être prévenu des mises à jour de sites web prédéfinis en s'abonnant à des flux RSS.

Une **alerte web** est un service qui envoie une alerte lorsqu'une nouvelle page web est indexée et correspond à des critères définis.

Un **algorithme** consiste en une suite de tâches, d'opérations à exécuter dans un certain ordre pour produire un résultat donné, répondre à une question, apporter une solution ou résoudre un problème. Une recette de cuisine est un algorithme.

Un **antivirus** est un logiciel qui protège un ordinateur contre des logiciels malveillants. Il permet de naviguer en toute tranquillité sur le web en repérant et en bloquant les virus. Il faut régulièrement mettre à jour son logiciel antivirus car les virus évoluent constamment.

La citoyenneté numérique englobe plusieurs notions comme, entre autres : le maniement éclairé des technologies (pour vivre et partager de manière positive et constructive en ligne) et le développement des compétences numériques et de la créativité des internautes. Elle est aussi liée à leur participation critique et responsable (valeurs, attitudes) sur le web et à une conscience des impacts, moraux ou juridiques, de leurs activités.

Une **carte heuristique** (ou « **mindmapping** ») est une représentation visuelle des idées et informations sous forme de schémas appelés « **mind maps** » ou **cartes mentales**.

Un **code QR** est un type de code-barres à deux dimensions constitué de modules carrés noirs disposés dans un carré à fond blanc. Ces points définissent l'information que contient le code. Il peut être lu au moyen d'une application.

Un **cookie** est une information conservée sur votre ordinateur lorsque vous visitez un site, comme le choix de la langue par exemple. Il y a plusieurs types de cookies :

- Les **cookies fonctionnels** qui sont strictement nécessaires au bon fonctionnement du site et ne peuvent pas être désactivés. Ils ne stockent aucune donnée personnelle.
- Les **cookies analytiques** qui permettent d'améliorer le site en mesurant le nombre de visites, le nombre de fois qu'une page a été visitée, combien de temps et d'où viennent les visiteurs. Toutes les données collectées sont complètement anonymes.
- Les **cookies sociaux** qui servent à communiquer avec les réseaux sociaux et permettent aux visiteurs de poster des messages avec leur compte sur la plateforme depuis ce site.
- Les **cookies publicitaires** qui peuvent être activés afin de vous proposer des contenus et publicités adaptés à vos centres d'intérêts tant sur d'autres sites que sur les réseaux sociaux. Si vous n'acceptez pas ces cookies, des contenus et des publicités moins pertinents vous seront proposés.

Chaque site a l'obligation d'informer les visiteurs des cookies utilisés et pourquoi ils sont utilisés. Il doit y avoir le choix de les accepter ou non.

Une **donnée personnelle** est une information identifiant une personne, comme : le nom, le numéro de téléphone, la date de naissance, l'empreinte digitale, l'adresse IP, ... Le traitement des données à caractère personnel concerne les opérations qui portent sur les données personnelles, que ce soit leur collecte, leur conservation, leur modification, leur utilisation, leur effacement, ...

Une **donnée sensible** est une information concernant l'origine culturelle, la croyance religieuse, l'opinion politique, la santé, l'orientation sexuelle, etc.

Le **droit à l'image**, c'est une législation qui précise que pour prendre une photo/une vidéo et/ou la mettre en ligne, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation de la personne au préalable. Le consentement est double : la personne doit accepter que la photo/la vidéo soit prise mais aussi accepter qu'elle soit diffusée. Il est possible de changer d'avis et de retirer ce consentement à tout moment.

L'**e-réputation** ou réputation en ligne, c'est l'image que le web renvoie d'une personne aux autres internautes. Elle est faite de tout ce qui concerne cette personne et qui est mis sur les réseaux sociaux, les blogs, etc. On peut maîtriser une partie de sa réputation en ligne : ce qu'on a partagé soi-même sur les réseaux sociaux, les plateformes de vidéos, les forums, ... Mais une partie de notre identité ne dépend pas de nous : elle est liée à ce que d'autres personnes vont publier sur nous et c'est beaucoup plus difficile à maîtriser.

Un **ERP** (« **Enterprise Resource Planning** ») ou **PGI** en français (**Progiciel de Gestion Intégré**) est un progiciel qui permet de gérer l'ensemble des processus opérationnels d'une entreprise en intégrant plusieurs fonctions de gestion : solution de gestion des commandes, solution de gestion des stocks, solution de gestion de la paie et de la comptabilité, solution de gestion e-commerce, solution de gestion de commerce B to B ou B to C dans un système. Autrement dit, l'ERP représente la « colonne vertébrale » d'une entreprise.

Une **extension** (« **plug-in** ») pour navigateur est un logiciel permettant d'étendre les capacités du navigateur en y ajoutant des fonctionnalités.

Le « **fact checking** » est une technique qui consiste en la vérification des faits énoncés dans les médias.

Une « **fake news** » est une fausse information, bénéficiant le plus souvent d'une large diffusion dans les médias, notamment sur Internet et les réseaux sociaux.

Le **financement participatif** (« **crowdfunding** ») est un outil de collecte de fonds fonctionnant sur une plateforme internet et permettant à un ensemble de contributeurs de choisir collectivement de financer directement et de manière traçable des projets identifiés.

Un **flux RSS** (« **RSS Feeder** ») est une page web simple, mise à jour en temps réel et retransmise via un agrégateur. Les flux RSS représentent un moyen simple d'être tenu informé des nouveaux contenus d'un site web, sans avoir à le consulter...

La **géolocalisation** est une technologie qui permet de savoir où se trouve un objet (et la personne possédant cet objet).

Le **green IT** (**technologies de l'information verte**) est une démarche d'amélioration continue qui vise à réduire l'empreinte écologique, économique et sociale des technologies de l'information et de la communication (TIC).

Le **helpdesk** est un anglicisme désignant un centre d'assistance en ligne des utilisateurs.

L'**identité numérique** est l'identité en ligne qui se construit à partir de plusieurs éléments : les données personnelles associées au(x) profil(s) d'une personne, les informations qu'elle publie sur le web, les informations que d'autres publient à son sujet, les traces qu'elle laisse...

L'**IT** est l'abréviation de « **information technology** », c'est-à-dire les technologies de l'information. Elle désigne l'usage des ordinateurs, du stockage, des réseaux et des appareils, des infrastructures et des processus pour créer, traiter, stocker, sécuriser et échanger toutes sortes de données électroniques.

Un **logiciel** est un ensemble de séquences d'instructions compréhensibles par une machine. Il détermine les tâches qu'elle doit effectuer (comme « aider à taper et mettre en page un texte » pour un logiciel de traitement de texte, par exemple).

Un **logiciel malveillant** (virus, cheval de Troie, ...) est un logiciel qui a pour but de contaminer une machine pour pouvoir ensuite exécuter des actions négatives sur celle-ci. Un logiciel malveillant peut par exemple endommager le disque dur, modifier le navigateur, vous diriger vers de faux sites web dans le but de recueillir vos données, lire les informations comme les mots de passe, prendre les commandes de votre ordinateur, ...

Un **navigateur** est un logiciel qui permet d'aller sur le web. Les plus connus sont Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome et Safari mais il en existe d'autres.

La **navigation privée** est une spécificité qu'on trouve sur les navigateurs. Mais même une fois cette fonction activée, vous n'êtes pas anonyme pour autant ! Les données comme l'adresse IP, l'heure de passage, les sites visités sont collectées. L'intérêt de ce mode de navigation est surtout de ne pas laisser de traces visibles (comme son mot de passe) pour les autres personnes qui utilisent cet ordinateur (comme un ordinateur partagé avec sa famille, par exemple).

Un **mail frauduleux** est un message qui applique des techniques d'escroquerie pour commettre des vols. Le phishing (ou hameçonnage) est la technique la plus connue : elle fait croire à l'internaute que le mail provient d'une personne de confiance (banque, police, ...) et demande des informations personnelles en dirigeant la personne vers un site clone qui ressemble à un site officiel, mais qui est non sécurisé et récupère des données, voire de l'argent ! Il existe aussi les mails « Hoax » qui diffusent des fausses informations (théories du complot, etc.).

Un **métamoteur** est un moteur de recherche qui base ses réponses sur d'autres moteurs et qui en analyse les résultats avant de les livrer aux internautes.

Un **moteur de recherche** est un site qui parcourt les pages web publiques en fonction des mots clés qui ont été tapés. Il commence par indexer ces pages (les lister), puis les compare à la requête (la demande que vous avez effectuée). Vous recevez alors les réponses les plus adéquates, classées selon un certain ordre. Chaque moteur de recherche a ses propres règles pour classer les pages.

Un **pare-feu** (ou « firewall ») joue le rôle de gendarme et examine les tentatives de connexion entre votre ordinateur et l'extérieur (comme internet). Il ferme toutes les portes qui permettent l'accès à votre machine, sauf celles que vous laissez ouvertes, et vérifie les fichiers qui veulent y entrer. Il empêche ainsi « n'importe qui » de s'introduire dans votre ordinateur.

Le **RGPD** ou **Règlement général sur la protection des données** établit des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et des règles relatives à la libre circulation de ces données.

Un **réseau privé virtuel** ou « **VPN** » (« **Virtual Private Network** ») est un tunnel sécurisé à l'intérieur d'un réseau (internet notamment). Il permet d'échanger des informations de manière sécurisée et anonyme en utilisant une adresse IP différente de celle de votre ordinateur.

Un **serveur** (informatique) est un ordinateur puissant conçu pour fournir des informations (comme des pages web) à d'autres machines (tablettes, smartphone, PC, ...). Ces machines, qu'on appelle des clients, sont reliées au serveur par un réseau (comme internet).

Un **système d'exploitation** est un peu le logiciel des logiciels. Il est généralement présent sur votre machine dès l'achat et permet d'utiliser toutes les applications. Il peut s'agir de iOS, Linux, Windows ou Android. C'est aussi le système d'exploitation qui gère le lien entre la partie logicielle et la partie matérielle de la machine (ordinateur, objet connecté, smartphone, ...) : il fait le lien par exemple entre le document de traitement de texte et l'imprimante.

L'**URL** est l'adresse d'une page web. Chaque page en possède une. Elle est visible dans la barre d'adresse du navigateur et contient une série d'informations.

L'**usurpation d'identité** est le fait de voler l'identité d'une autre personne pour se faire passer pour elle et utiliser son compte à différentes fins, souvent frauduleuses (vol de données personnelles comme le mot de passe et les informations bancaires, diffusion de messages de haine, etc.).

Les **TIC** sont l'acronyme de **technologies de l'information et de la communication**.

Ce terme désigne l'ensemble des outils et des ressources technologiques permettant de transmettre, enregistrer, créer, partager ou échanger des informations, notamment les ordinateurs, l'internet (sites web, blogs et messagerie électronique), les technologies et appareils de diffusion en direct (radio, télévision et diffusion sur l'internet) et en différé (podcast, lecteurs audio et vidéo et supports d'enregistrement) et la téléphonie (fixe ou mobile, satellite, visioconférence, etc.).

Un **Wiki** est un logiciel ou un site qui permet aux utilisateurs de créer et de publier un contenu, en pouvant travailler ensemble sur ce dernier.

WOORDENLIJST

Een **algoritme** bestaat uit een opeenvolging van taken, handelingen die in een bepaalde volgorde moeten worden uitgevoerd om een bepaald resultaat op te leveren, een vraag te beantwoorden, een oplossing te bieden of een probleem op te lossen. Een keukenrecept is ook een algoritme.

Een **antivirusprogramma** is software die een computer beschermt tegen kwaadaardige software (malware). Het maakt het mogelijk om met een gerust hart te surfen op het internet door virussen op te sporen en te blokkeren. Antivirussoftware moet regelmatig worden geüpdatet, want virussen evolueren voortdurend.

Een **besturingssysteem** is zowat de software van de software. Het staat meestal op je apparaat bij aankoop en maakt het mogelijk om alle toepassingen te gebruiken. Het kan gaan om iOS, Linux, Windows of Android. Het besturingssysteem beheert ook de verbinding tussen het software- en het hardwaregedeelte van het apparaat (computer, aangesloten apparaat, smartphone, ...) : het maakt bijvoorbeeld de verbinding tussen de tekst uit het tekstverwerkingsprogramma en de printer.

Een **browser** is software waarmee je op het internet kunt surfen. De bekendste zijn Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome en Safari, maar er bestaan ook nog andere.

Een **browserextensie** (“plug-in”) is software die het mogelijk maakt om de capaciteiten van de browser uit te breiden door er functies aan toe te voegen.

Een **cookie** is een stukje informatie dat op je computer wordt opgeslagen wanneer je een website bezoekt, zoals je taalkeuze. Er zijn verschillende soorten cookies :

- **Functionele cookies**, die strikt noodzakelijk zijn voor een goede werking van de website en niet mogen worden uitgeschakeld. Zij slaan geen persoonsgegevens op.
- **Analytische cookies**, die het mogelijk maken om de website te verbeteren door te meten hoeveel bezoeken er zijn, hoeveel keer een pagina wordt bekeken, hoe lang de bezoekers blijven en waar ze vandaan komen. Alle verzamelde gegevens zijn volledig anoniem.
- **Sociale cookies**, die dienen om te communiceren met sociale media en waarmee bezoekers vanop die website met hun account berichten kunnen posten op het platform.
- **Reclamecookies**, die kunnen worden geactiveerd om je zowel op andere websites als op sociale media inhoud en reclame aan te bieden die overeenstemt met je interesses. Als je die cookies niet aanvaardt, krijg je minder relevante inhoud en reclame aangeboden.

Elke website is verplicht om de bezoekers te informeren over de gebruikte cookies en waarom die worden gebruikt. Je moet de keuze hebben om die al dan niet te accepteren.

Digitaal burgerschap omvat diverse begrippen, zoals : het geïnformeerd gebruik van technologie (om positief en constructief online te leven en te delen) en het ontwikkelen van de digitale vaardigheden en de creativiteit van de internetgebruikers. Het slaat ook op hun kritische en verantwoordelijke (waarden, houdingen) deelname op het internet en op hun bewustzijn van de morele of juridische gevolgen van hun activiteiten.

De **digitale identiteit** is de online identiteit die wordt opgebouwd op basis van verschillende elementen : de persoonsgegevens die horen bij het/de profiel(en) van een persoon, de informatie die die persoon publiceert op het internet, de informatie die anderen over hem of haar publiceren, de sporen die hij of zij nalaat, ...

De **e-reputatie** of online reputatie is het beeld van een persoon dat het internet geeft aan de andere internetgebruikers. Zij omvat alles wat met die persoon te maken heeft en wat verschijnt op de sociale media, blogs, enz. Een deel van je online reputatie kun je zelf controleren : wat je zelf deelt via sociale media, videoplatformen, fora, ... Maar een deel van onze identiteit hangt niet van onszelf af, maar van wat andere mensen over ons publiceren en dat is veel moeilijker te controleren.

Een **ERP** (“**Enterprise Resource Planning**”) is een softwarepakket waarmee het mogelijk is om alle operationele processen van een bedrijf te beheren en zo verschillende functies te combineren in één systeem : een oplossing voor orderbeheer, een oplossing voor voorraadbeheer, een oplossing voor loonbeheer en boekhouding, een oplossing voor e-commercebeheer, een oplossing voor het beheer van de B2B- of B2C-handel. Met andere woorden : het ERP-systeem vormt de “ruggengraat” van een onderneming.

Factchecken is een techniek die bestaat uit het natrekken van de feiten die in de media worden verkondigd.

Een **feedreader** is een digitaal hulpmiddel waarmee een internetgebruiker kan worden verwittigd van updates van vooraf bepaalde websites door zich te abonneren op RSS-feeds.

Een **firewall** speelt de rol van politieagent en onderzoekt pogingen om je computer te verbinden met de buitenwereld (zoals het internet). Hij sluit alle deuren die toegang tot je apparaat mogelijk maken, behalve degene die jij openlaat, en controleert de bestanden die naar binnen willen. Op die manier verhindert hij dat “om het even wie” in je computer kan doordringen.

Een **frauduleuze e-mail** is een bericht waarin oplichtingstechnieken worden toegepast om diefstal te plegen. Phishing is de meest bekende techniek : die laat de internetgebruiker geloven dat de e-mail afkomstig is van een vertrouwde persoon of instantie (bank, politie, ...) en vraagt persoonlijke inlichtingen door de betrokkene door te sturen naar een kloonsite die op een officiële website lijkt, maar die niet beveiligd is en gegevens, of zelfs geld, vraagt ! Er bestaan ook “hoax-mails” die verkeerde informatie verspreiden (complottheorieën, enz.).

De **AVG** of **Algemene Verordening Gegevensbescherming** stelt regels vast voor de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en regels voor het vrije verkeer van die gegevens.

Geolokalisatie is een technologie die het mogelijk maakt om te weten waar een voorwerp (en de persoon die dat voorwerp bij zich heeft) zich bevindt.

Gevoelige gegevens hebben betrekking op informatie over de culturele herkomst, de religieuze overtuiging, de politieke mening, de gezondheid, de seksuele geaardheid, enz.

Green IT (**groene informatietechnologie**) is een initiatief van permanente verbetering dat de ecologische, economische en sociale voetafdruk van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) wil beperken.

Helpdesk is een Engelse term voor een online hulpcentrum voor gebruikers.

ICT is de afkorting van **informatie- en communicatietechnologie**.

Die term verwijst naar alle technologische instrumenten en middelen om informatie over te brengen, op te nemen, te maken of uit te wisselen, met name computers, het internet (websites, blogs en e-mail), de technologieën en toestellen voor live uitzending (radio, televisie en verspreiding op het internet) en voor uitgestelde verspreiding (podcasts, audio- en videospelers en opnamemateriaal) en telefonie (vast of mobiel, satelliet, videoconferentie, enz.).

Identiteitsdiefstal is het stelen van de identiteit van een andere persoon om zich als die persoon voor te doen en zijn of haar account te gebruiken voor verschillende, vaak frauduleuze doeleinden (persoonsgegevens zoals wachtwoorden en bankgegevens stelen, haatberichten verspreiden, enz.).

Een **IP-adres** (IP staat voor “**Internet Protocol**”) is een uniek nummer dat wordt toegekend aan elk met het internet verbonden apparaat (computer, smartwatch, enz.). Daarmee is het mogelijk dat voorwerp te identificeren en te lokaliseren.

IT is de afkorting van informatietechnologie. De term verwijst naar het gebruik van computers, opslag, netwerken en apparaten, infrastructuur en processen om allerlei elektronische gegevens te maken, te verwerken, op te slaan, te beveiligen en uit te wisselen.

Malware (virus, Trojaans paard, ...) is software die bedoeld is om een toestel te infecteren om er daarna negatieve acties op te kunnen uitvoeren. Malware kan bijvoorbeeld de harde schijf beschadigen, de browser wijzigen, je naar verkeerde websites doorsturen om je gegevens te achterhalen, informatie zoals paswoorden lezen, je computer overnemen, ...

Een **metazoekmachine** is een zoekmachine die haar antwoorden baseert op andere zoekmachines en de resultaten ervan analyseert alvorens ze aan de internetgebruikers te bezorgen.

Mindmapping is een visuele voorstelling van ideeën en informatie in de vorm van schema's die mindmaps worden genoemd.

Nepnieuws (“**Fake news**”) is verkeerde informatie, die meestal op grote schaal wordt verspreid in de media, vooral via het internet en de sociale media.

Participatieve financiering (of “**crowdfunding**”) is een middel voor fondsenwerving via een internetplatform waarbij alle mensen die willen bijdragen, collectief kunnen kiezen om bepaalde projecten rechtstreeks en op traceerbare wijze te financieren.

Persoonsgegevens zijn gegevens die een persoon identificeren, zoals de naam, het telefoonnummer, de geboortedatum, de vingerafdruk, het IP-adres, ... Het verwerken van persoonsgegevens betreft alle handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, dus zowel het verzamelen, opslaan, wijzigen, gebruiken als verwijderen van die gegevens, ...

Privé browsen is een specifieke functie die je op browsers vindt. Maar ook wanneer je die functie hebt geactiveerd, ben je niet anoniem ! Gegevens als je IP-adres, het tijdstip van bezoek en de bezochte websites worden verzameld. Het voordeel van deze manier van browsen is dat er vooral geen zichtbare sporen achterblijven (zoals een paswoord) voor andere personen die de computer gebruiken (zoals een computer voor gedeeld gebruik met het gezin, bijvoorbeeld).

Een **QR-code** is een soort van tweedimensionale streepjescode die bestaat uit zwarte vierkante modules in een vierkant met een witte achtergrond. Die punten definiëren de informatie die de code bevat. Je kunt de code lezen met een app.

Het recht op afbeelding is een wettelijke bepaling die verplicht om vooraf de toestemming te krijgen van de betrokken persoon alvorens een foto/een video te maken en/of die online te plaatsen. Het gaat om een tweeledige toestemming : de persoon in kwestie moet aanvaarden dat de foto /de video wordt gemaakt, maar er ook mee instemmen dat die wordt verspreid. Het is mogelijk om op elk moment van mening te veranderen en die toestemming in te trekken.

Een **RSS-feed** is een eenvoudige webpagina die in real time wordt geüpdatet en doorgestuurd via een feedreader. RSS-feeds vormen een eenvoudige manier om op de hoogte te blijven van nieuwe inhoud op een website, zonder die te moeten raadplegen, ...

Een (computer)**server** is een krachtige computer die is ontworpen om informatie (zoals webpagina's) te verstrekken aan andere apparaten (tablets, smartphones, pc's, ...). Die apparaten, die cliënten worden genoemd, zijn via een netwerk (zoals het internet) met de server verbonden.

Software is een geheel van reeksen instructies die verstaanbaar zijn voor een apparaat en die de taken bepalen die dat apparaat moet uitvoeren (zoals "tekst helpen tikken en opmaken" in het geval van tekstverwerkingssoftware, bijvoorbeeld).

Een **URL** is het adres van een webpagina. Elke pagina heeft zo'n adres. Hij is zichtbaar in de adresbalk van de browser en bevat een aantal gegevens.

Een **Virtual Private Network (VPN)** is een beveiligde tunnel binnen een netwerk (zoals het internet). Hiermee kun je veilig en anoniem informatie uitwisselen via een ander IP-adres dan dat van je computer.

Een **web alert** is een dienst die een melding stuurt wanneer een nieuwe webpagina wordt geïndexeerd en voldoet aan bepaalde criteria.

Een **Wiki** is software of een website waarmee gebruikers inhoud kunnen maken en publiceren, en daar samen aan kunnen werken.

Een **zoekmachine** is een site die openbare webpagina's doorzoekt op basis van de trefwoorden die zijn ingetikt. Ze indexeert eerst die pagina's (lijst ze op) en vergelijkt ze dan met de zoekopdracht (de aanvraag die je hebt gedaan). Je krijgt dan de meest passende antwoorden, gerangschikt in een bepaalde volgorde. Elke zoekmachine heeft haar eigen regels om de pagina's te rangschikken.

*Dites-nous ce que vous pensez
de ce carnet en laissant
une évaluation !*



*Vertel ons wat je vindt van dit
werkboek door een evaluatie in
te vullen !*



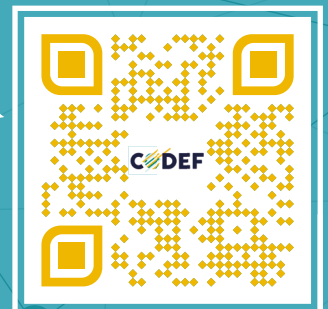
CODEF

Coordination et Défense des services sociaux et culturels
Coördinatie en Bescherming van de Sociale en Culturele Diensten

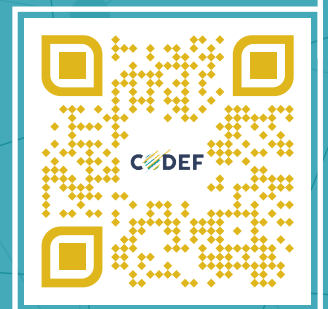
Rue de la Station, 25F à 4670 Blegny
04 362 52 25 / support@codef.be / www.codef.be

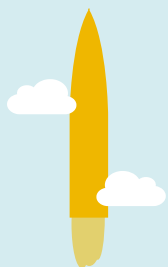
N° d'entreprise / Ondernemingsnummer : BE 0478.328.675 -
IBAN : BE47 7512 0079 4080 - RPM Liège/ RPR Luik

FR



NL





CODEF

*Fédération patronale représentative des associations du
secteur à profit social*

*Representatieve werkgeversfederatie van verenigingen
uit de socialprofitsector*

