

Politique de transparence

ITECO, Centre de formation pour le développement

Objets, buts et champs d'application de la politique de transparence

Objets

ITECO asbl, centre de formation pour le développement s'emploie à appliquer une politique transparente. Cette politique décrit les principaux publics cibles de l'ANG, les principaux biais de communication utilisés, les informations communiquées, ainsi que celles qui ne le sont pas.

Pour ITECO, la transparence est fondamentale pour assurer la mise en œuvre des principes de redevabilité.

Objectif

Avec la politique de transparence, ITECO poursuit les objectifs suivants :

- Mettre en œuvre une communication ouverte vers les publics de l'ANG (communication externe) comme au sein de l'ANG (communication interne)
- entretenir un climat de confiance entre l'ANG et son environnement
- répondre aux attentes et interrogations de l'assemblée sociétale de l'ANG
- assurer un climat favorable à la bonne réalisation du plan d'action et de l'objectif social de l'ANG

Le mode de gestion collective pour lequel ITECO a opté depuis 2010 vise précisément à renforcer la cohérence entre les valeurs défendues par l'ANG et ses pratiques, en vue de favoriser une répartition équitable des ressources et du pouvoir au sein de l'ANG. Dans ce cadre, la mise en place d'une politique de transparence est essentielle.

Champs

Nous distinguerons deux catégories de politiques relatives à la transparence :

- La transparence interne en tant qu'organisation vis-à-vis de l'Assemblée Générale, des membres du Conseil d'Administration et des travailleurs (personnel permanent et ponctuel) d'ITECO
- La transparence externe en tant qu'organisation vis-à-vis du grand public mais également des publics spécifiques, des partenaires et des bailleurs de fonds d'ITECO

Les champs d'application de la politique de transparence d'ITECO porte principalement sur :

- la gouvernance : processus de décision, mode de fonctionnement et d'organisation en interne
- la gestion administrative et financière : bilans, comptes, suivi budgétaire trimestriel
- la stratégie de l'organisation : mission, programmes, activités et moyens-ressources
- la stratégie de communication interne et externe

Stratégie

Pour assurer la transparence au niveau interne et externe, ITECO a élaboré une stratégie cohérente de communication et de gestion de l'information mettant l'accent sur :

- la production d'informations fiables : traitement et analyse critique de l'information par le personnel, actualisation régulière des informations, dialogue et prise en compte de points de vue diversifiés -possibilité de réactions des parties prenantes via les outils de communication traditionnels (site internet, facebook, twitter, etc.)-, utilisation de formats standardisés et comparables, etc.
- l'accessibilité de ces informations : via des outils de communication internes et externes

Quelques principes en vue d'assurer l'accessibilité et la fiabilité de l'information :

- la diversité des supports utilisés (électronique, papier)
- l'accessibilité aisée et permanente (notamment à distance)
- la mise à jour régulière des informations
- les formats standardisés des documents (plus facilement comparables)
- la vulgarisation (synthèse et visualisation rapide)
- la précision du contexte de production de l'information (qui, quand, quoi, où)

Moyens (humain, technique et financier) alloués pour mettre en œuvre la stratégie :

Ressources humaines :

- Responsable communication : 1 ETP
- Secrétariat : 1 ETP
- Comptabilité : 1 ETP
- Appui de l'équipe (mandats de coordination et d'exécution spécifiques): 1,5 ETP
- Appui externe (structurel et/ou ponctuel) : 0,2 ETP

Ressources techniques :

- Parc informatique et serveur intranet
- Site internet

Ressources financières :

- Budget annuel moyen : pas de budget spécifique outre ressources humaines et ressources techniques

Comment faire une demande d'information

Toute information listée dans cette politique, ainsi que dans les politiques de transparence interne et externe d'ITECO (cf ci-dessous) est disponible librement sur notre site web. Pour demander de l'information qui n'est pas listée ci-après, ou pour demander de l'information plus détaillée et/ou sous un autre format que celui de publication, il est possible de contacter le secrétariat via les coordonnées de contact disponible sur notre site internet www.iteco.be ou via iteco@iteco.be ou encore à l'adresse postale suivante :

ITECO asbl

Rue renkin, 2
1030 Bruxelles

Nous répondons aux demandes dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande d'information.

Si une demande d'information est reprise dans la catégorie des informations que nous ne communiquons pas (se référer à chaque catégorie de politique de transparence), la personne concernée par la requête sera dûment informée par le secrétariat. L'objectif étant de trouver une solution à cette requête (consultation de l'information dans les bureaux d'ITECO, niveau de détail à communiquer, etc.) avec la personne concernée.

Politique de transparence interne

Objets, objectifs et champs d'application de la politique de transparence

Objets

La transparence interne est la base de notre redevabilité envers notre équipe, nos volontaires, nos administrateurs et nos membres de l'AG. Elle se réfère à notre ouverture et honnêteté à partager l'information sur notre mode de gouvernance (processus de décisions, fonctionnement et organisation en interne), notre gestion administrative et financière ainsi que notre stratégie (mission, programmes, activités, moyens/ressources).

Objectifs

Avec la politique de transparence interne, ITECO poursuit les objectifs suivants :

- mettre en œuvre une communication ouverte au sein de l'ANG
- entretenir un climat de confiance entre l'ANG et son environnement
- répondre aux attentes et interrogations de l'assise sociétale de l'ANG
- assurer un climat favorable à la bonne réalisation du plan d'action et de l'objectif social de l'ANG

Champs

Les champs d'application de la politique de transparence interne sont identiques aux champs d'application de la politique de transparence générale de l'organisation.

Responsabilités

Les responsabilités liées à la politique générale de transparence sont assumées collectivement par l'équipe et le CA.

Les responsabilités plus spécifiques liées à certains aspects de la stratégie de transparence interne d'ITECO sont quant à elles portées par certains membres de l'équipe en particulier, et ce en fonction du degré de leur implication dans la coordination ou l'exécution des tâches en question (voir organigramme et distribution des mandats de coordination et d'exécution au sein de l'organisation).

Envers qui sommes-nous transparents ?

La politique de transparence interne de l'ANG couvre les parties prenantes suivantes :

- Les membres de l'équipe (personnel salarié permanent de l'organisation)
- Les membres du conseil d'administration (CA)
- Les membres de l'Assemblée Générale
- Les stagiaires, volontaires et personnel salarié ponctuel

Quelles informations communiquons-nous et comment ?

Toutes les informations concernant la gouvernance, la gestion administrative et financière, la stratégie (missions, programmes, activités, moyens-ressources) et la communication sont accessibles soit via un serveur intranet sur lequel sont stockés tous les documents concernant l'organisation pour l'équipe et le CA, sur demande et en version électronique pour les membres de l'AG.

L'arborescence du serveur intranet a été revue en 2012 et réadapté quant à l'usage quotidien des travailleurs salariés permanents. Sa réorganisation a été travaillée et approuvée en réunion d'équipe, ce qui a permis une réappropriation rapide par l'équipe, ainsi qu'une très grande transparence quant à l'accessibilité de l'information. De plus, la présentation de l'intranet est l'un des premiers éléments présentés à tout nouvel arrivé chez ITECO, que celui-ci soit salarié, volontaire ou stagiaire. L'intranet est également accessible à distance, pour les cas de télé travail ou de déplacement.

Seuls quelques informations ne sont pas rendues publiques en interne, et ce, conformément au cadre légal :

- les fiches salariales de chaque employé sont tenues confidentielles par le secrétariat
- les documents de travail qui préparent une communication ou une décision

Gouvernance

- Informations et prise de décisions collectives en réunion d'équipe spécifiquement consacré à la gouvernance (une fois par mois) et rapportées par écrit via PV mis à disposition de tous sur intranet
- Mise en œuvre des décisions de l'équipe, rapportage et suivi assurés par différentes personnes mandatées (voir organigramme)
- Mise à disposition de tous les documents (procédures, outils de suivi et décisions) concernant la gouvernance sur le serveur intranet (sauf exception légales, voir ci-dessus).

Gestion administrative et financière

- Prise de décisions collectives en réunion d'équipe et rapportées par écrit via PV systématiquement mis à disposition de tous sur intranet
- Mise en œuvre des décisions de l'équipe, rapportage et suivi assurés par différentes personnes mandatées (voir organigramme)
- Mise à disposition de tous les documents (procédures, outils de suivi et décisions) concernant la gestion administrative et financière sur le serveur intranet (sauf exception légales, voir ci-dessus) : règlement de travail, règlement d'ordre intérieur, organisation de la gestion collective (détail des mandats, organigramme, etc.), situation administrative du personnel, comptes et bilans financiers des années précédentes, outil de suivi de la gestion financière en cours, évaluations du personnel, etc.

Stratégie (mission, programmes, activités, moyens-ressources)

- Elaboration collective des cadres stratégiques, plans d'actions et programmes d'activités
- Responsabilité partagée quant au suivi et à la réalisation des activités
- Informations et prises de décisions collectives en réunion d'équipe (réunions stratégiques, réunions opérationnelles, cellules pédagogiques) et rapportées par écrit via PV mis à disposition sur intranet
- Mise en œuvre des décisions de l'équipe, rapportage et suivi assurés par différentes personnes mandatées (voir organigramme)
- Mise à disposition de tous les documents (procédures, outils de suivi et décisions) concernant la stratégie sur le serveur intranet (sauf exception légales, voir ci-

dessus) : cadres stratégiques, programmes d'activités présentés aux différents bailleurs de fond, documents de synthèses et de suivi de la mise en œuvre des programmes, rapports d'activités spécifiques (comptes rendus et évaluations - du public et des organisateurs-), conventions de partenariats, base de données (publics-participants, intervenants et personnes ressources, etc.) etc.

Les administrateurs de l'ANG ayant parfois un accès plus distant aux informations, du fait qu'ils ne partagent pas les locaux, ni les affaires quotidiennes de l'organisation, quelques mesures de communication supplémentaires ont été prises.

L'information nécessaire pour rendre compte aux administrateurs est mise à disposition via :

- l'accès au serveur intranet et au site internet
- le rapportage spécifique de l'information au niveau du CA et de l'AG assuré de façon générale par l'équipe et en particulier par la personne de l'équipe en charge du mandat « Suivi CA et AG »
- via la réponse à toutes questions d'un des membres du CA par le mandataire relations CA (cf organigramme), comme personne de contact principale

Quelles informations nous ne communiquons pas et pourquoi ?

Toutes les informations sont accessibles via le serveur intranet ou le site internet d'ITECO.

Plan de communication interne

Centralisation et accessibilité de l'information via

- Serveur intranet (pour tous les documents en version électronique) : supports utilisé par tous les membres de l'équipe et le CA
- Documents à demander au Secrétariat pour les membres de l'AG (documents en version électronique ou papier)

Tableau récapitulatif des outils de communication interne

Outil de communication INTERNE	Documents relatifs à la GOUVERNANCE	Documents relatifs à la gestion FINANCIERE	Documents relatifs aux OBJECTIFS-PROGRAMMES-MOYENS	POUR QUI ? Accessibilité, public ?
Intranet (version électronique) + Base de données	Tous	Tous	Tous	Equipe CA
Secrétariat (version papier ou électronique)	Sur demande	Sur demande	Sur demande	AG

Politique de transparence externe

Objets, objectifs et champs d'application de la politique de transparence

Objets

La transparence externe est la base de notre redevabilité envers le grand public (assise sociétale). Elle se réfère à notre ouverture et honnêteté à partager l'information sur notre mode de gouvernance (processus de décisions, fonctionnement et organisation en interne), notre gestion administrative et financière ainsi que notre stratégie (missions, programmes activités et ressources).

Objectifs

Avec la politique de transparence externe, ITECO poursuit les objectifs suivants :

- Mettre en œuvre une communication ouverte vers les publics, partenaires et bailleurs de fonds de l'ANG (communication externe)
- Entretenir un climat de confiance entre l'ANG et son environnement
- Répondre aux attentes et interrogations de l'assise sociétale de l'ANG
- Assurer un climat favorable à la bonne réalisation du plan d'action et de l'objectif social de l'ANG

Champs

Les champs d'application de la politique de transparence interne sont identiques aux champs d'application de la politique de transparence générale de l'organisation.

Responsabilités

Les responsabilités liées à la politique générale de transparence sont assumées collectivement par l'équipe et le CA.

Les responsabilités plus spécifiques liées à certains aspects de la stratégie de transparence externe d'ITECO sont quant à elles portées par certains membres de l'équipe en particulier, et ce en fonction du degré de leur implication dans la coordination de l'exécution des tâches en question (voir organigramme et distribution des mandats de coordination et d'exécution au sein de l'ANG).

Envers qui sommes-nous transparents ?

La politique de transparence externe de l'ANG couvre les parties prenantes suivantes :

- Le grand public - assise sociétale d'ITECO
- Les publics spécifiques d'ITECO (en lien avec les activités de formation, d'accompagnement, d'évaluation, de recherche action et mise en réseau)
- Les partenaires d'ITECO
- Les bailleurs de fonds d'ITECO (DGD, FWB, Région wallonne, etc)

Quelles informations communiquons-nous, à qui et comment ?

Gouvernance

Informations / Publics	Grand public	Publics spécifiques	Partenaires	Bailleurs de fonds
Mode de gouvernance (gestion collective + organigramme)	Informations communiquées via un document de synthèse sur le site internet d'ITECO	Informations communiquées dès le départ, lors de la présentation d'ITECO	Informations communiquées dès le départ, lors de la présentation d'ITECO	Informations communiquées systématiquement à travers la présentation d'ITECO
Politique de transparence générale et externe d'ITECO	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Politique de transparence interne d'ITECO	Possibilité d'accès via personne de contact	Possibilité d'accès via personne de contact	Possibilité d'accès via personne de contact	Possibilité d'accès via personne de contact
Politique/charte en matière de genre	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Politique/charte en matière d'environnement	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Liste des membres du CA avec possibilité de les contacter par courriel, ainsi que biographie et affiliation	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Liste des membres de l'AG	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Personne de contacts pour toute autre information, avec délai de réponse	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »

Gestion administrative et financière

Informations / Publics	Grand public	Publics spécifiques	Partenaires	Bailleurs de fonds
Sources de financements principales	Informations via le site internet d'ITECO (cf logo) et son dépliant de présentation	Informations sur les sources de financement et le coût de l'activité communiquées aux participants en début de formation	Informations communiquées dès le départ, lors de la présentation d'ITECO	Informations communiquées systématiquement à travers la présentation d'ITECO
Synthèse du bilan financier et des comptes	Informations communiquées via le rapport d'activité publié sur le site internet d'ITECO	Informations communiquées via le rapport d'activité publié sur le site internet d'ITECO	Informations communiquées via le rapport d'activité publié sur le site internet d'ITECO	Informations communiquées via le rapport d'activité publié sur le site internet d'ITECO
	ONG Livre ouvert	ONG Livre ouvert	ONG Livre ouvert	ONG Livre ouvert
Bilan financier et comptes	Approuvé par un réviseur aux comptes et l'AG d'ITECO, publié au moniteur	Approuvé par un réviseur aux comptes et l'AG d'ITECO, publié au moniteur	Approuvé par un réviseur aux comptes et l'AG d'ITECO, publié au moniteur	Approuvé par un réviseur aux comptes et l'AG d'ITECO, publié au moniteur
Publication d'un résumé des comptes annuels par bailleurs, ainsi que les fonds propres.	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Personne de contacts pour toute autre information, avec délai de réponse	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »

Stratégie (mission, programmes, activités, moyens-ressources)

Informations / Publics	Grand public	Publics spécifiques	Partenaires	Bailleurs de fonds
-------------------------------	---------------------	----------------------------	--------------------	---------------------------

Mission, programmes, activités principales	Document de synthèse sur le site internet d'ITECO (information électronique) et via un dépliant de présentation (information papier)	Informations communiquées dès le départ, au début de l'activité, lors de la présentation d'ITECO	Informations communiquées dès le départ, lors de la présentation d'ITECO	Informations communiquées systématiquement sous le format exigé par le bailleur en question
Publics principaux	Document de synthèse sur le site internet d'ITECO (information électronique) et via un dépliant de présentation (information papier)	Document de synthèse sur le site internet d'ITECO (information électronique) et via un dépliant de présentation (information papier)	Document de synthèse sur le site internet d'ITECO (information électronique) et via un dépliant de présentation (information papier)	Document de synthèse sur le site internet d'ITECO (information électronique) et via un dépliant de présentation (information papier)
Publics par activité	Mentionné sur le site web sur la page de chaque formation ou la page accompagnement et évaluation s'adresse les activités	Mentionné sur le site web sur la page de chaque formation ou la page accompagnement et évaluation s'adresse les activités	Mentionné sur le site web sur la page de chaque formation ou la page accompagnement et évaluation s'adresse les activités	Mentionné sur le site web sur la page de chaque formation ou la page accompagnement et évaluation s'adresse les activités Bien décrit dans le programme d'activité remis aux bailleurs, ainsi que dans les rapports d'activités.
Politique de partenariat	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO » Transmis et discuté lors de la rédaction d'une convention de partenariat.	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »
Liste des partenaires avec description des partenaires et des objectifs du partenariat	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »	Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »

<p>La stratégie détaillée de l'organisation (dans la demande d'agrément)</p>	<p>Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO ». Discuté lors de la rédaction d'une convention de partenariat.</p>	<p>Disponible sur le site internet dans la rubrique « Tout savoir sur ITECO » Remise du programme d'activité avec la stratégie de l'organisation à chacun des bailleurs lors de la demande de subvention.</p>
<p>Evaluations et résultats des activités réalisées</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Rapport d'activités détaillé remis chaque année à chacun des bailleurs.</p>
<p>Moyens, ressources</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Résumé du rapport d'activités publié chaque année dans la rubrique « tout savoir sur ITECO »</p>	<p>Rapport d'activités détaillé remis chaque année à chacun des bailleurs.</p>
<p>Assemblée Générale (AG) : participation ouverte à tous en tant que membre sympathisants, possibilité pour tous de se présenter pour être membre adhérent</p>	<p>Lieu où se valide les comptes, sont traités des thématiques importantes pour l'ANG et où est présenté le rapport d'activité. Possibilité via le site de devenir membre sympathisant et donc de participer aux AG.</p>	<p>Lieu où se valide les comptes, sont traités des thématiques importantes pour l'ANG et où est présenté le rapport d'activité. Possibilité via le site de devenir membre sympathisant et donc de participer aux AG.</p>	<p>Si une personne le souhaite à titre individuel uniquement : Lieu où se valide les comptes, sont traités des thématiques importantes pour l'ANG et où est présenté le rapport d'activité. Possibilité via le site de devenir membre sympathisant et donc de participer aux AG.</p>	

Outils pédagogiques et publications	Disponible gratuitement sur le site dans la rubrique « Ressources »	Disponible gratuitement sur le site dans la rubrique « Ressources »	Disponible gratuitement sur le site dans la rubrique « Ressources »	Disponible gratuitement sur le site dans la rubrique « Ressources »
Personne de contacts pour toute autre information ou pour obtenir les rapports plus détaillés, avec délai de réponse	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »	Disponible dans « Tout savoir sur ITECO » et dans rubrique « Contact »

Ces informations sont également intéressantes pour nos parties prenantes internes (personnel et administrateurs), mais ces dernières ne sont pas le public prioritaire de la partie publique.

Quelles informations nous ne communiquons pas et pourquoi ?

La politique relative à la transparence interne d'ITECO n'est pas publiée en ce qu'elle relève davantage de la gouvernance de l'organisation, en tant que moyens pour mener ses activités, même si celle-ci est parfois abordée.

Nous pouvons toutefois communiquer certaines informations, pour ne pas dire la plupart, sur demande (cf Comment faire une demande d'information). Parmi les demandes les plus fréquentes se trouvent les processus d'organisation en gestion collective et comment les décisions sont-elles prises ; quels sont les enjeux et défis de ce type d'organisation interne ; comment gérons-nous nos finances ; etc.

Les choix de communication sont expliqués dans le plan de communication d'ITECO et son plan stratégique, afin de garantir une facilité de lecture à nos publics davantage liés à nos activités et cœur de métier qu'à la bureaucratie interne.

Plan de communication externe

Voir annexe Plan Communication ITECO

Suivi et évaluation de la politique et de sa mise en œuvre

Le suivi et l'évaluation de la politique de transparence et de sa mise en œuvre est assurée par :

- Une procédure de suivi et d'évaluation déterminée par l'ensemble de l'équipe
- L'élaboration et la mise à disposition d'outils de suivi
- L'identification d'outils, critères et indices/indicateurs d'évaluation
- L'attribution de mandats spécifiques (en termes de coordination ou d'exécution de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation) au sein de l'équipe

- Des appréciations ou évaluations externes de façon ponctuelle (cf. étude d'Acoddev en cours sur la transparence des ONG à partir de leur site internet, évaluation dans le cadre du screening commandé par la DGD, évaluation spécifique à la demande d'ITECO si nécessaire)

Procédure de suivi et d'évaluation interne

- Régulièrement : effectué par les membres de l'équipe chargés de la coordination ou de l'exécution des tâches relatives aux différents aspects de la politique de transparence au sein des espaces prévus à cet effet (réunions d'équipe, cellules pédagogiques, groupes de travail spécifiques, etc.)
- Ponctuellement, lors des mises au vert, un bilan général et une évaluation de la politique de transparence d'ITECO est réalisée sur base des outils, critères et indices/indicateurs d'évaluation mentionnés ci-dessous.

Outils de suivi

Dans le calendrier de l'organisation, ajouter un moment sur la transparence lors des mises au vert annuelles.

Outils, critères et indices/indicateurs d'évaluation de la transparence

1. Fiabilité de l'information
2. Accessibilité de l'information

Attribution des mandats spécifiques

- Coordination du suivi et de l'évaluation de la politique de transparence : Antonio de la Fuente
- Personnes impliquées dans la mise en œuvre de la politique : l'équipe des permanents + le CA

Evaluation externe

Différents modes d'appréciation et d'évaluation externes sont utilisés et mis en place par ITECO de façon générale, permettant entre autre d'évaluer et de renforcer la politique de transparence interne et externe d'ITECO :

- Appréciations et évaluations ponctuels effectués par des acteurs provenant d'horizons différents : collaborateurs et partenaires d'ITECO (infographistes et webdesigners), Acoddev (études et enquêtes sur des thématiques spécifiques et le secteur des ANG) bailleurs de fonds (via le screening commandé par la DGD par exemple), etc.
- Evaluation externe trisannuelle : ITECO commande au moins une évaluation externe tous les trois ans et choisi l'objet de celle-ci en fonction des besoins pressentis par l'organisation à ce moment-là. En 2010, ITECO a ainsi commandé une évaluation externe sur son site internet en vue d'en améliorer l'efficacité. Suite à cela, certains éléments du site internet ont été retravaillés et ont permis de renforcer la transparence externe d'ITECO.