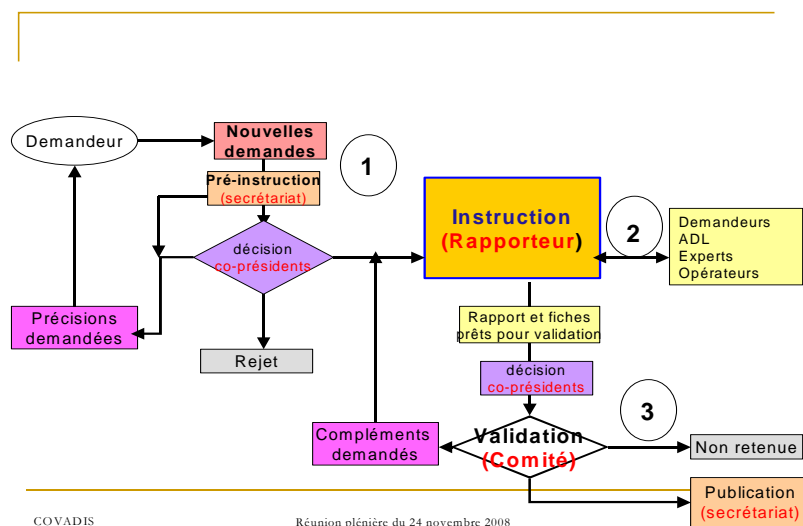


Version 1.0	MF Tosser	Bureau (réunion du 24/10/08)
Version 2.0	MF Tosser	Bureau Comité (réunion du 24/11/08)

1. La place et le rôle des rapporteurs dans la procédure de dépôt, d'instruction et de validation des « demandes » de données ..... 1
2. Fonctions assurées par un rapporteur ..... 1
3. Profil souhaité ..... 2
4. Thèmes candidats et rapporteurs pouvant être sollicités ..... 2

## 1. La place et le rôle des rapporteurs dans la procédure de dépôt, d'instruction et de validation des « demandes » de données

Procédure retenue pour la définition et la description des données selon le périmètre fixé dans la décision de création de la COVADIS :



Trois phases dans la procédure, le changement de phase se faisant sur décisions des présidents selon divers critères [développement dédié à faire].

1. Dépôt des demandes de données par les SD, les AC, les MOA d'applications nationales
  - demandes correspondant à des besoins (un des points structurants de la procédure)
  - mais demandes partielles, dans une formulation de qualité variable ; risque aussi d'un nombre de demandes supérieur aux capacités de traitement
  - nécessité d'une pré-instruction par le secrétariat
2. Instruction par les rapporteurs
3. Validation par le Comité, ou demande de complément (reprise de l'instruction), ou décision de ne pas retenir la demande.

## 2. Fonctions assurées par un rapporteur

Il y a un rapporteur par grand thème structurant.

Un rapporteur instruit les demandes qui lui sont confiées par les co-présidents .

- il apporte les compléments et les adaptations nécessaires, en relation avec le demandeur, la (ou les) direction(s) générale(s) concernée(s) et le secrétariat permanent, notamment pour assurer la cohérence avec les couches déjà traitées ;
- il apporte surtout une connaissance confirmée de la globalité du thème, et à ce titre il peut lui-même faire des propositions de données, reprenant les demandes exprimées en les généralisant, ou complétant la couverture du thème par des données à son initiative (soit sans attendre que ces données soient « demandées ») ;
- il anime les échanges avec le réseau des ADL et les experts qu'il a mandat pour solliciter - animation sur la base de 2 outils, GéoREPERTOIRE et des espaces collaboratifs.

Il prépare les définitions et descriptions soumises au Comité (rapports).

Il peut aussi être sollicité en amont de la phase d'instruction pour définir les priorités de traitement des demandes reçues et juger de leur valeur d'usage pour l'ensemble des services (critère de sélection figurant dans la décision, pouvant amener à ne pas retenir les demandes vraiment trop locales).

Il apporte dans le traitement du thème dont il est chargé une globalité et une homogénéisation des données, critères importants pour le patrimoine de données constitué.

### 3. Profil souhaité

- très forte compétence sur le thème, garantissant un fondement « solide » aux propositions qu'il formulera. Ce profil est également indispensable pour animer son réseau de correspondants, les solliciter et arbitrer.
- connaissance des besoins des SD : profil particulièrement assuré par d'anciens directeurs (trices) de SD
- « curiosité » pour assurer une couverture pertinente du thème dont il a la charge et aller solliciter des experts ou producteurs de données (ex. des gestionnaires de réseaux institutionnels)
- disponibilité (interventions ponctuelles et/ou intervention globale sur une période donnée).

### 4. Thèmes candidats et rapporteurs pouvant être sollicités

#### Thèmes :

- Risques et nuisances ;
- ICPE (dont les ICPE agricoles) ;
- Habitat, logement et politique de la ville ;
- Les données localisées dans les aides du 2<sup>nd</sup> pilier

#### Rapporteurs :

- Conseils généraux : CGEDD et CGAAER ;
- Directions d'Administration Centrale ;
- Experts « métier » dans un SD (appartenant déjà à un réseau « métier »)