



# **Plan de gestion**

## **2020**

**Version 06/02/2020**

## Table des matières

Introduction.....	3
1. Secrétariat Général.....	4
Courte description du Secrétariat Général .....	4
Contribution au Plan Stratégique .....	4
Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général.....	5
2. Service de Première Ligne .....	8
Contribution au Plan Stratégique .....	8
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne .....	9
3. Centre de Connaissances.....	10
Courte description du Centre de Connaissances .....	10
Contribution au Plan Stratégique .....	10
Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances.....	11
4. Service d'Inspection.....	13
Courte description du Service d'Inspection .....	13
Contribution au Plan Stratégique .....	13
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection.....	14
5. Chambre Contentieuse.....	16
Courte description de la Chambre Contentieuse .....	16
Contribution au Plan Stratégique .....	16
Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse .....	17

## Introduction

Le présent Plan de gestion 2020 traduit les objectifs stratégiques et opérationnels de notre Plan Stratégique 2020 -2025 en objectifs concrets pour l'année à venir.

Le Comité de direction rédigera chaque année un tel plan de gestion.

Le Plan Stratégique contenait déjà une réserve concernant la disponibilité de ressources financières et humaines suffisantes comme condition à l'exécution (complète) de ce plan. Malgré le budget supplémentaire promis par la Chambre des représentants pour 2020, il convient d'observer que la planification à long terme de bon nombre des nouvelles activités de l'APD requiert une plus grande clarté sur le plan du budget et du cadre du personnel.

Les critères d'évaluation pour l'exécution de ce plan sont liés :

- au traitement en temps opportun des dossiers
- au traitement de qualité des dossiers
- à la conscientisation et à l'augmentation des connaissances sur la protection des données
- à la visibilité de l'APD
- à la coopération avec les partenaires
- au bien-être des collaborateurs de l'APD
- à l'efficacité de l'APD.

Ces critères généraux seront ensuite traduits par le Comité de direction en résultats et objectifs concrets et mesurables, conformément à la recommandation formulée dans le rapport d'audit établi par la Cour des comptes et Ernst & Young concernant les institutions à dotation, à savoir la mise en place d'un système d'évaluation pour tous les membres du personnel permettant l'évaluation d'objectifs, afin de renforcer et de développer les aptitudes du personnel, ainsi que l'association de mécanismes pour la gestion de la carrière.

## 1. Secrétariat Général

### Courte description du Secrétariat Général

Le Secrétariat Général a un double rôle au sein de l'APD. Il exécute non seulement plusieurs tâches de support horizontales (comme notamment 1° la gestion des demandes en matière de ressources humaines, de budget et d'informatique ; 2° la gestion de toute matière juridique concernant la gestion et le fonctionnement de l'APD ; et 3° la gestion de la communication interne et externe), mais il a aussi plusieurs tâches exécutives importantes, comme notamment :

- surveiller les développements sociétaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel ;
- émettre un avis à un responsable du traitement dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection des données ;
- approuver les codes de conduite (y compris procéder à l'agrément d'un organisme chargé du suivi des codes de conduite) ;
- promouvoir l'introduction de mécanismes de certification et approuver les critères de certification ;
- approuver les clauses contractuelles types et les règles d'entreprises contraignantes.

### Contribution au Plan Stratégique

Le Plan Stratégique définit les principales tâches de l'APD à l'aide de 8 domaines. Sur la base des tâches qui lui sont confiées par la loi, le Secrétariat Général a un rôle de premier plan à jouer dans les domaines suivants :

1. Observer (et assurer un suivi)
  - Le Secrétariat Général coordonne, c.-à-d. qu'il recueille les signaux, les regroupe, les analyse et définit l'action appropriée ; de tels "signaux" peuvent consister notamment en : un rapport interne, des notifications reçues, des articles ou des questions de la presse, des communications de l'EDPB
  - Le Secrétariat Général fait régulièrement rapport sur la surveillance des évolutions sociétales, économiques et technologiques.
2. Coopérer
  - Le Secrétariat Général identifie et assure un suivi des opportunités de coopération stratégiques pour l'APD (IBPT, autorité de la concurrence, ...)
  - Le Secrétariat Général stimule la coopération et la mise en place de rapports optimaux avec non seulement les acteurs publics (fédéraux) mais aussi des groupements d'intérêts et les DPO.
3. Analyser/conseiller/approuver : le Secrétariat général est responsable de l'approbation de plusieurs instruments de conformité avec le RGPD qui se trouvent en dehors du parcours officiel des informations ou des avis (qu'elles/ils soient concrètes/concrets ou non) (comme par le Service de Première Ligne et le Centre de Connaissances) d'une part, et des contraintes (comme par le Service d'Inspection et la Chambre Contentieuse) d'autre part.  
Parmi les exemples, citons : les analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD), les règles d'entreprises contraignantes, les codes de conduite, la certification.

4. Conscientiser et augmenter les connaissances en élaborant des outils : stimuler les responsables et les citoyens à développer un "réflexe vie privée" en concevant des outils et des moyens de support concrets.

En outre, le Secrétariat Général soutient les autres directions de l'APD en fournissant des services de support performants.

Afin d'accomplir avec succès son rôle concernant les différents domaines d'action et les objectifs stratégiques/opérationnels de l'Autorité de protection des données, le Secrétariat Général a défini les objectifs stratégiques mentionnés ci-dessous.

### **Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général**

#### **OSSG1 : Familiariser les acteurs avec les nouveaux instruments pour la conformité avec le RGPD**

OOSG1.1 : Développer une compétence d'avis en matière d'analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD)

OOSG1.2 : Développer une compétence d'approbation en matière de codes de conduite

#### **OSSG2 : Optimiser les instruments existants pour la conformité avec le RGPD**

OOSG2.1 : Soutenir les transferts internationaux

OOSG2.2 : Simplification et amélioration des procédures de notification (ex. DPO et fuites de données)

#### **OSSG3 : Développer la surveillance des évolutions sociétales, économiques et technologiques**

OOSG3.1 : Définir le processus de "monitoring" du Secrétariat Général

OOSG3.2 : Réaliser des rapports/partages d'informations réguliers avec les autres directions

#### **OSSG4 : Soutenir les PME, les DPO, les fédérations sectorielles et les autres responsables du traitement**

OOSG4.1 : PME

- Publier un registre simplifié des activités de traitement
- Élaborer une nouvelle brochure d'information pour les PME et les ASBL
- Apporter un appui en vue d'un plus grand respect et d'une meilleure compréhension de la réglementation existante et développer des outils (ex. en menant à bien le projet BOOST)

OOSG4.2 : DPO

- Élaborer une offre informative spécifique pour les DPO
- Organiser et soutenir l'échange structurel avec et entre les DPO

#### OOSG4.3 : Fédérations sectorielles

- Faire augmenter la protection des citoyens et la sécurité juridique des responsables du traitement grâce à des concertations ciblées et au déploiement de codes de conduite (voir OOSG1.2)

#### OOSG4.4 : Autres responsables du traitement et personnes concernées

- Élaborer une boîte à outils RGPD
- Développer l'offre informative sur le site [www.jedecide.be](http://www.jedecide.be)

### **OSSG5 : Coordonner la coopération**

#### OOSG5.1 : Coopération nationale avec les contrôleurs

- Autres contrôleurs fédéraux et régionaux, ex. COC, Comité P, Comité R, VTC, ...
- Contrôleurs sectoriels, ex. IBPT, FSMA, CREG; ...
- Autorité de la concurrence

#### OOSG5.2 : Coopération nationale avec les experts et les acteurs

- Échange avec le Conseil de réflexion (une fois créé)
- Partenariats avec des centres d'expertise et des centres de formation (par ex. : chercheurs spécialistes des nouvelles technologies) : échanges en flux continu et présentations des travaux pertinents au sein de l'APD

#### OOSG5.3 : Coopération internationale

- Coordination et soutien de la coopération avec l'EDPB
- Participation active aux travaux de l'EDPB (dans des groupes de travail et en plénière)
- Coopération bilatérale avec des contrôleurs européens et internationaux

OOSG5.4 : Stimuler la coordination et la coopération internes au sein de l'APD (voir ci-dessus, y compris inventorier, analyser et optimiser les processus internes entre les directions)

### **OSSG6 : Soutenir un fonctionnement efficace de l'APD**

Outre les services quotidiens qui sont proposés en vue d'un fonctionnement fluide, efficace et professionnel de l'APD, les services de support se concentreront l'année à venir sur l'objectif opérationnel suivant :

#### OOSG6.1 : Optimiser l'utilisation de l'IT

OOSG6.1.1 : Élaborer une vision et une stratégie sur l'utilisation et la sécurité de l'IT

OOSG6.1.2 : Miser sur la sécurité et la numérisation

OOSG6.2 : Accroître la visibilité de l'APD au moyen d'une communication moderne et efficace

OOSG6.3 : Le SG en tant que service de support bien organisé et efficace : moderniser et professionnaliser davantage les services de support

OOSG6.3.1 : Management Information System :

- Accroître la qualité des rapports
- Modernisation et élaboration plus ciblée du processus d'achat

OOSG6.3.2 : Service de traduction : élaborer un service de traduction adapté au nouveau contexte de l'APD

OOSG6.3.3 : Service du personnel et comptabilité

- Une professionnalisation accrue des processus RH et budgétaires
- Contribuer à une politique du personnel moderne et la façonner

OOSG6.3.4 : ICT : Actualiser les procédures ICT internes

OOSG6.3.5 : DPO : L'APD en tant qu'élève modèle dans la classe du RGPD :

- en fonction des différents processus de changement qui vont de pair avec la transition de la CPVP vers l'APD, optimiser et actualiser davantage
  - le registre des activités de traitement
  - les procédures RGPD (comme par ex. la procédure liée à l'exercice des droits des personnes concernées)
  - la déclaration de protection des données
- mener des actions de sensibilisation interne et organiser des sessions d'information sur les procédures internes en matière de RGPD.

## **2. Service de Première Ligne**

Le Service de Première Ligne reçoit les demandes adressées à l'Autorité de protection des données. Il traite les demandes d'information, avec une attention particulière à l'exercice des droits par les personnes concernées. Il procède aux médiations, tente de concilier les parties vers une solution conforme au droit à la protection des données. Il reçoit les plaintes, examine leur recevabilité et informe le plaignant en cas d'irrecevabilité.

Il promeut la protection des données auprès des publics, en accordant une attention spécifique aux mineurs, et en promouvant auprès des responsables de traitement et des sous-traitants la prise de conscience de leurs obligations.

En cas de constat d'une infraction grave, le Service de Première Ligne peut proposer au Comité de direction d'évaluer la situation afin que des mesures contraignantes soient envisagées.

### **Contribution au Plan Stratégique**

La contribution du Service de Première Ligne au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2020 s'articule autour des axes suivants :

#### **Catégorie I et III : Secteurs pertinents et Thèmes sociétaux**

Le Service de Première Ligne accordera une attention particulière aux demandes d'information, aux requêtes en médiation ou encore à l'examen de la recevabilité des plaintes relatives aux secteurs prioritaires du Plan Stratégique : Télécommunications et médias, Autorités publiques, Marketing direct, Enseignement, PME ; et aux thèmes sociétaux : photos et caméras, protection des données en ligne, données sensibles.

#### **Catégorie II : Instruments du RGPD**

Le Service de Première Ligne accordera une attention particulière, dans ses contacts avec les responsables de traitement et avec les personnes concernées, à valoriser le rôle du délégué à la protection des données.

Le Service de Première Ligne veillera particulièrement, dans ses contacts avec les responsables de traitement et avec les personnes concernées, à ce que la légitimité du traitement soit comprise et assurée, notamment en renvoyant aux avis et législations existant(e)s ou à la jurisprudence.

Le Service de Première Ligne veillera particulièrement, dans le cadre de ses médiations, à ce que les droits des citoyens (accès, rectification, portabilité, etc.) soient respectés. Il veillera également à fournir une information claire aux personnes sur l'exercice de leurs droits.

## **Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne**

**OSPL1 : Renforcer la sensibilisation, la conscientisation et les connaissances** (voir aussi OO1.1, OO1.4, OO3.2 et OO5.1 du Plan Stratégique)

OOPL1.1 : Réaliser un travail pédagogique de compilation et de vulgarisation des décisions de l'APD (avis et recommandations, instruments du RGPD tels que les codes de conduite ou la certification, la jurisprudence de la Chambre Contentieuse) auprès des responsables de traitement

OOPL1.2 : Développer des campagnes de sensibilisation auprès des personnes concernées les éclairant sur l'exercice de leurs droits

OOPL1.3 : Développer avec le Centre de Connaissances la promotion de l'outil "checklist législateur" auprès des responsables de traitement du secteur public

**OSPL2 : Améliorer la procédure de récolte des informations auprès du plaignant, notamment en proposant un formulaire de plainte clair et précis sur les éléments permettant une identification qualitative de la plainte** (voir aussi OO2.1 et OO5.3 du Plan Stratégique)

**OSPL3 : Participer activement et passivement à des conférences et ateliers liés à ses matières-clés, notamment les droits des personnes** (voir aussi OO3.4 du Plan Stratégique)

**OSPL4 : Participer à la bonne coopération au sein de l'UE en suivant les lignes directrices de l'EDPB en matière d'examen de la recevabilité des plaintes transfrontalières** (voir aussi OO4.1 et OO4.3 du Plan Stratégique)

**OSPL5 : Favoriser la communication électronique, via le système DMS** (voir aussi OO6.2 du Plan Stratégique)

**OSPL6 : Nourrir la réflexion en fournissant l'information utile relative aux nombres d'appels, au contenu et à la possibilité de construire des scénarios prédéfinis** (voir aussi OO6.4 du Plan Stratégique).

### **3. Centre de Connaissances**

#### **Courte description du Centre de Connaissances**

Le Centre de Connaissances a pour mission d'émettre, soit **d'initiative**, soit **sur demande** des gouvernements ou des parlements :

- des **avis** sur toute question relative aux traitements de données à caractère personnel (en ce compris dans le cadre de la rédaction de projets de textes normatifs); et
- des **recommandations** relatives aux développements sociétaux, économiques et technologiques qui peuvent avoir une incidence sur les traitements de données à caractère personnel.

Le Centre de Connaissances se compose, outre du directeur, de six membres externes nommés par la Chambre sur la base de leur expertise particulière.

#### **Contribution au Plan Stratégique**

La contribution du Centre de Connaissances au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2020 s'articule autour des axes suivants:

##### **A. Avis sur des questions relatives aux traitements de données à caractère personnel**

###### **a. Avis quant à des initiatives normatives afin de garantir aux citoyens un traitement loyal et raisonnable de leurs données à caractère personnel**

Le Centre de Connaissances examine les projets de lois, décrets, ordonnances et autres règlements instituant des traitements de données à caractère personnel qui sont soumis à l'APD par leurs rédacteurs et émet, au besoin (essentiellement lorsque ces traitements de données sont intrusifs ou présentent un risque élevé pour les personnes concernées) des avis quant à la conformité de ces traitements de données à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel. Il s'agit essentiellement de veiller à ce que ces utilisations de données à caractère personnel (qu'il s'agisse de données d'identification de base ou de données infiniment liées à la personne telles que son ADN, ses empreintes digitales, son numéro de Registre national ou des données relatives à sa santé) soient admissibles dans un État de droit (justifiables, proportionnées au but recherché, etc.) et prévisibles pour les citoyens, donc exposées de manière claire et complète dans le texte normatif en question.

###### **b. Avis sur demande de gouvernements ou parlements quant à des questions spécifiques relatives à la protection des données à caractère personnel**

Dans les situations où un gouvernement ou un parlement sollicite le Centre de Connaissances, notamment parce que la majorité des acteurs d'un secteur fait face à des difficultés d'application du RGPD ou parce que ces gouvernements ou parlements s'étonnent de certaines pratiques constatées dans ces secteurs, voire en questionnent la conformité à la réglementation, le Centre de Connaissances émet des avis de portée générale, en réponse à ces questions.

**B. Émission de recommandations - d'initiative ou sur demande de gouvernements ou de parlements - quant à la manière d'appliquer certaines dispositions prévues par la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel**

Dans les cas où le Centre de Connaissances constate que certains principes ou concepts issus du RGPD donnent lieu à un grand nombre de questions (de la part de citoyens, organisations, instances publiques ou associations) auprès du Service de Première Ligne, semblent mal interprétés par une partie substantielle des acteurs concernés (selon les informations que le Centre de Connaissances collecte via divers canaux d'information, en ce compris la presse, les rencontres avec ces acteurs ou les décisions prononcées par nos homologues étrangers), et pour autant que ces thèmes ne fassent pas l'objet de travaux au sein du Comité Européen de la Protection des Données ou "EDPB"), le Centre de Connaissances formule des recommandations générales contenant l'interprétation à donner à ces principes et concepts et le cas échéant les prises de position de l'APD à ce sujet.

**Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances**

**OSCC1 : Rationalisation du travail d'avis relatif à des textes normatifs soumis pour avis**

OOCC1.1 : Amélioration de la qualité des projets de textes normatifs soumis grâce à l'introduction de l'usage d'un webform

OOCC1.2 : Travail d'alignement interne quant aux positions à prendre face à certaines questions récurrentes

OOCC1.3 : Introduction d'une approche différenciée pour l'analyse des projets de textes normatifs mettant en place des traitements de données à caractère personnel intrusifs ou à risque d'une part et ordinaires d'autre part

En fonction du temps et des ressources dont disposera le Centre de Connaissances une fois exécutée sa tâche d'avis sur des projets de textes normatifs, il se focalisera sur les objectifs stratégiques suivants:

**OSCC2 : Rédaction d'avis sur des thèmes en lien avec nos priorités stratégiques**

OOCC2.1 : Avis relatif au partage de données à caractère personnel dans le secteur de la santé (réseaux d'hôpitaux et recherche médicale)

**OSCC3 : Rédaction de recommandations relatives à des développements sociétaux, économiques et technologiques**

OOCC3.1 : Rédaction d'une recommandation relative aux traitements de données à caractère personnel à des fins de marketing direct

OOCC3.2 : Rédaction d'une recommandation relative à la collecte de données à caractère personnel au moyen de cookies et à leur utilisation

OOCC3.3 : Rédaction d'une recommandation relative à certains usages de données biométriques

OOCC3.4 : Rédaction d'une recommandation relative à certains usages de l'eID

OOCC3.5 : Rédaction d'une recommandation relative à la conclusion de protocoles visés à l'article 20 de la loi du 30 juillet 2018 *relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel*

**OSCC4 : Contribution active aux prises de position et interprétations formulées au sein de l'EDPB**

OOCC4.1 : Participation aux travaux visant à la réactualisation des guidelines relatives à l' "intérêt légitime"

OOCC4.2 : Participation aux travaux relatifs aux notions de responsable du traitement et de sous-traitant

OOCC4.3 : Participation aux travaux visant à une prise de position en matière de monétisation des données à caractère personnel

OOCC4.4 : Participation à la rédaction des lignes directrices en matière de vidéosurveillance

OOCC4.5 : Participation à la rédaction des lignes directrices en matière d'utilisation de données à caractère personnel collectées au moyen d'objets connectés

OOCC4.6 : Participation aux travaux relatifs à la gouvernance des médias sociaux.

## **4. Service d'Inspection**

### **Courte description du Service d'Inspection**

La loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données* décrit le Service d'Inspection assez sommairement comme étant "l'organe d'enquête de l'Autorité de protection des données".

En principe, le Service d'Inspection a pour mission de mener une enquête (complémentaire) de la Chambre Contentieuse dans le cadre de plaintes, mais le Comité de direction ou le Service d'Inspection eux-mêmes peuvent aussi (d'initiative) lancer par exemple une enquête "lorsqu'il constate qu'il existe des indices sérieux de l'existence d'une pratique susceptible de donner lieu à une infraction aux principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, dans le cadre de la présente loi et des lois contenant des dispositions relatives à la protection du traitement des données à caractère personnel". La législation dont le Service d'Inspection contrôle le respect concerne non seulement la législation européenne comme le RGPD mais aussi différentes lois belges comme la loi du 30 juillet 2018 *relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel*.

Conformément à la loi du 3 décembre 2017, le Service d'Inspection dispose d'un arsenal étendu de possibilités d'enquête, allant notamment d'un questionnaire écrit à une enquête sur place, une audition, la consultation de systèmes informatiques à la saisie et la mise sous scellés de biens et de systèmes informatiques.

Le Service d'Inspection se compose d'inspecteurs aux profils différents (juristes, auditeurs et experts en sécurité de l'information) et est dirigé par l'inspecteur général. Cela permet une approche multidisciplinaire et les enquêtes ne restent pas limitées à une approche purement juridique. En vertu de la loi du 3 décembre 2017, dans l'exécution de leurs missions, l'inspecteur général et les inspecteurs doivent être en possession d'une carte de légitimation de leur fonction qu'ils doivent immédiatement présenter sur demande.

### **Contribution au Plan Stratégique**

Le Plan Stratégique définit les principales tâches de l'APD à l'aide de 8 domaines. Sur la base des tâches qui lui sont confiées par la loi, le Service d'Inspection a un rôle de premier plan à jouer dans les domaines suivants :

#### **1. Assurer le respect effectif de la réglementation**

- Assurer un traitement de haute qualité des litiges via la rédaction de rapports (destinés à soutenir la Chambre Contentieuse) lors de ses enquêtes concrètes ;
- Intervenir en tant qu'autorité chargée de faire appliquer la loi qui offre une protection effective et cohérente, au besoin en collaboration avec d'éventuels partenaires.

#### **2. Inspection**

- Mener des inspections de qualité, et ce à différents niveaux :
  - o Enquêter sur la base de dossiers concrets, à la lumière tant du RGPD que de législations spécifiques en matière de vie privée (p. ex. la loi caméras)

- o Mener des enquêtes thématiques, indépendamment de plaintes concrètes, concernant certains phénomènes, et ce dans le cadre des objectifs formulés dans le Plan Stratégique
- o Procéder à des audits périodiques, et ce sur la base d'une législation européenne spécifique dans le cadre du "law enforcement", qui prend sans cesse de l'ampleur au niveau européen
- o Réaliser des enquêtes ponctuelles sur la base de législations belges spécifiques où l'APD est désignée comme autorité compétente.

### **3. Observer et assurer un suivi**

- Surveiller les évolutions sociétales, économiques et technologiques ayant un impact sur la protection des données à caractère personnel en constatant concrètement certaines pratiques/certains points problématiques/... et au besoin, en les analysant de manière structurelle (p. ex. via le Comité de direction) ;
- Agir en cas d'indices sérieux de l'existence d'une pratique pouvant donner lieu à une infraction aux principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel (p. ex. en procédant d'initiative à une enquête).

### **4. Conscientiser et augmenter la connaissance**

- Veiller à ce que les responsables et les citoyens adoptent un "réflexe vie privée" en soutenant les responsables dans les rapports d'enquête vers un plus grand respect et une meilleure compréhension de la réglementation existante.

Afin d'accomplir avec succès son rôle concernant les différents domaines d'action et objectifs stratégiques/opérationnels de l'APD, le Service d'Inspection a défini les objectifs stratégiques et opérationnels mentionnés ci-dessous pour 2020.

#### **Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection**

##### **OOSI1 : Exercer la surveillance SchEval en Belgique et assurer en 2020 l'audit SchEval de la Belgique planifié tous les 4 ans**

OOSI1.1 : Élaborer un plan d'action clair en préparation de l'audit 2020

OOSI1.2 : Assurer le bon déroulement de l'audit 2020 proprement dit

OOSI1.3 : Définir clairement un parcours de suivi en réponse aux futures recommandations de l'audit 2020 - en effet, cet audit ne constitue pas un point final

OOSI1.4 : Exercer la surveillance SchEval en Belgique sur les utilisateurs par ex. de l'infrastructure VIS et SISII au moyen d'actions de contrôle et de la participation à des groupes de travail ou des groupes de pilotage

##### **OOSI2 : Accorder une attention spécifique au traitement de données à caractère personnel à des fins de marketing direct en relation avec de la publicité en ligne ou sur la base d'activités de profilage**

OOSI2.1 : Examen des normes et spécifications en matière de publicité en ligne dans le cadre de la compétence de l'APD

OOSI2.2 : Dans la mesure du possible, coopérer avec d'autres autorités de contrôle en matière de publicité en ligne dans le cadre du RGPD - pas seulement en raison des moyens limités mais également vu le thème transfrontalier de la problématique

**OOSI3 : Mettre l'accent sur le traitement de données à caractère personnel via des cookies et sur le contrôle des sites Internet à cet égard**

OOSI3.1 : Créer un dossier pilote sur les sites Internet des médias belges les plus populaires et sur leur politique en matière de cookies

OOSI3.2 : Après le dossier pilote, procéder au contrôle de certains sites Internet par secteur

**OOSI4 : Clarifier certains aspects du rôle du DPO sur la base des enquêtes journalières au cours desquelles le rôle du DPO aussi est systématiquement examiné**

OOSI4.1 : Examiner la désignation, l'accessibilité et la description des tâches d'un DPO au sein de l'organisation

OOSI4.2 : Dans les cas pertinents, examiner l'implication et les activités concrètes d'un DPO au sein de l'organisation

**OOSI5 : Élaborer concrètement un scénario pour les différentes mesures d'enquête et compétences dont dispose le Service d'Inspection**

OOSI5.1 : Élaborer un scénario pour la visite sur place en tant que mesure d'enquête

OOSI5.2 : Élaborer un scénario pour l'audition en tant que mesure d'enquête

OOSI5.3 : Élaborer l'accès aux registres nationaux, l'utilisation du RN et l'identification des utilisateurs via les opérateurs de télécommunications

OOSI5.4 : Évaluer et, au besoin, corriger la forme et le contenu des rapports d'inspection en tenant compte des expériences pratiques (tant au niveau du lay-out et de la forme, qu'au niveau du contenu)

OOSI5.5 : Contribuer, le cas échéant, au suivi des groupes de travail et de pilotage européens au sein de la sphère de compétences du Service d'Inspection

OOSI5.6 : Prévoir un lieu de stockage sécurisé (électronique/physique) des supports d'information au sein du Service d'Inspection

**OOSI6 : Accorder une attention spécifique au traitement de données à caractère personnel en fonction de la législation caméras spécifique.**

## 5. Chambre Contentieuse

### Courte description de la Chambre Contentieuse

La Chambre Contentieuse a pour mission d'intervenir afin de faire appliquer les règles dans des affaires qui lui sont soumises, sur la base d'une plainte d'un citoyen et dans le cadre d'une inspection d'initiative de l'APD. La Chambre Contentieuse traite également des affaires qui sont soumises à l'APD par des autorités dans les États membres de l'UE dans le cadre du mécanisme de guichet unique du RGPD et dans le cadre desquelles l'APD est l'autorité chef de file ou autorité concernée.

La Chambre Contentieuse dispose à cet effet d'un éventail de mesures correctrices et d'amendes administratives. La procédure devant la Chambre Contentieuse se déroule dans le respect des principes procéduraux.

La Chambre Contentieuse se compose, outre du président, de six membres externes qui sont nommés par la Chambre sur la base de leur expertise particulière.

### Contribution au Plan Stratégique

La Chambre Contentieuse contribue principalement à l'objectif stratégique d'une meilleure protection des données grâce au contrôle et à la sanction du non-respect de la réglementation.

La Chambre Contentieuse porte dès lors la responsabilité de la surveillance de l'application et du respect du RGPD, en tant qu'élément de l'APD. Bien que la procédure devant la Chambre Contentieuse présente des caractéristiques presque judiciaires, la Chambre Contentieuse ne fait pas partie du pouvoir judiciaire. La Chambre Contentieuse est tributaire des affaires qui lui sont soumises et ne prend pas d'initiative propre. Lors de l'évaluation des affaires, la Chambre Contentieuse peut toutefois attribuer un rôle aux priorités établies dans le Plan Stratégique, en respectant évidemment les principes généraux du droit.

La Chambre Contentieuse fonctionne sur la base des principes suivants :

1. La philosophie du contenu. La Chambre Contentieuse accorde de l'importance à l'innovation technologique concrète et pertinente d'un point de vue sociétal, qui doit évidemment intervenir dans le respect des droits en matière de vie privée des citoyens, tels que formulés dans le Plan Stratégique. Lors de l'exécution de sa mission, elle tient naturellement compte aussi de la protection d'autres droits (fondamentaux). Enfin, la Chambre Contentieuse peut classer des affaires sans suite en raison de l'absence d'intérêt stratégique, dans la mesure où cela ne porte pas préjudice aux principes formulés aux points 2 à 6 inclus.
2. Une protection juridique accessible à tous. Le droit de porter plainte auprès de l'APD est une alternative à un recours au juge civil ou administratif et doit rester aisé pour le citoyen. Le législateur n'a par exemple pas voulu que les parties soient toujours assistées d'un avocat.
3. Impartialité. Lors de l'examen des litiges, il faut éviter toute forme de partialité et de parti pris. Le droit à la contradiction occupe une place centrale lors du traitement des litiges.
4. Efficacité. La Chambre Contentieuse doit pouvoir traiter les affaires rapidement, dans le respect bien sûr des garanties procédurales, comme le droit à la contradiction.
5. Transparence. Dans la mesure où cela est pertinent et possible, la Chambre Contentieuse veille à la transparence des principes, des procédures et des décisions.

6. Coopération. Dans la mesure où cela est pertinent et possible, la Chambre Contentieuse coopère avec d'autres contrôleurs en Belgique et avec des collègues contrôleurs dans l'EEE.

Ce sont les principes pour 2020, dont on peut espérer qu'ils seront également exécutés au cours des prochaines années.

### **Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse**

#### **OSChC1 (= OO2.2 du Plan Stratégique) : La poursuite du développement de la Chambre Contentieuse qui offre une protection effective et cohérente en traitant les litiges de manière équilibrée**

OOChC1.1 : Traitement effectif des affaires, en principe avec un délai d'exécution de trois mois

OOChC1.2 : Le développement de règles procédurales qui garantissent l'accessibilité pour tous, l'impartialité et l'efficacité

OOChC1.3 : Le développement d'un vade-mecum et d'une banque de données des connaissances

OOChC1.4 : Intégrer la philosophie du contenu dans les décisions

OOChC1.5 : Développer une vision sur la publication des décisions et les publier sur le site Internet

OOChC1.6 : Développer une approche pour l'utilisation des langues dans des procédures multilingues

OOChC1.7 : Contribuer au traitement effectif et cohérent des recours contre les décisions

OOChC1.8 : Développer une politique de classement sans suite

OOChC1.9 : Créer un volet sur le site Internet de l'APD qui met en œuvre la transparence des fondements, des procédures et des décisions

#### **OSChC2 (= OO2.3 du Plan Stratégique) : Développer une méthodologie qui doit permettre à la Chambre Contentieuse d'objectiver davantage le choix des sanctions, dont le montant des éventuelles amendes**

OOChC2.1 : Développer une boîte à outils pour les sanctions

OOChC2.2 : Définir une politique de sanctions, sur la base de points de référence dans d'autres États membres de l'UE et dans d'autres secteurs

OOChC2.3 : Développer une politique des amendes, en tant qu'élément de cette politique de sanctions

OOChC2.4 : Assurer un suivi effectif des sanctions

#### **OSChC3 (= partie des OO4.1 et 4.2 du Plan Stratégique) : Développer une vision de coopération avec des partenaires au sein et en dehors de l'UE, ainsi que coopérer (activement) au niveau européen**

**avec notamment des contrôleurs dans d'autres États membres et l'EDPB (et parfois la Commission européenne)**

OOChC3.1 : Assurer un traitement effectif des affaires transfrontalières, via le système IMI

OOChC3.2 : Améliorer les procédures dans les affaires transfrontalières, aussi dans le contexte de l'EDPB (y compris les sous-groupes)

OOChC3.3 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités dans les États membres voisins

OOChC3.4 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités sur le plan de la concurrence et des télécommunications

OOChC3.5 : Contribuer au développement de la coopération sur le plan du contrôle et de la sanction du non-respect de la réglementation au niveau mondial, dans le cadre de la Global Privacy Assembly.

Charlotte Dereppe  
Directrice du Service de Première Ligne

Alexandra Jaspar  
Directrice du Centre de Connaissances

Peter Van den Eynde  
Inspecteur général

Hielke Hijmans  
Président de la Chambre Contentieuse

David Stevens  
Président de l'APD