

Autorité de protection des données

# Plan de Gestion 2021



## Table des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Secrétariat Général</b> .....	<b>5</b>
Courte description du Secrétariat Général .....	5
Contribution au Plan Stratégique .....	5
Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général .....	7
<b>3. Service de Première Ligne</b> .....	<b>10</b>
Brève description du service de première ligne.....	10
Contribution au Plan Stratégique .....	10
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne .....	11
<b>4. Centre de Connaissances</b> .....	<b>12</b>
Courte description du Centre de Connaissances.....	12
Contribution au Plan Stratégique .....	12
Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances .....	13
<b>5. Service d'inspection</b> .....	<b>15</b>
Courte description du Service d'Inspection .....	15
Contribution au Plan Stratégique .....	15
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection.....	16
<b>6. Chambre Contentieuse</b> .....	<b>18</b>
Courte description de la Chambre Contentieuse.....	18
Contribution au Plan Stratégique .....	18
Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse .....	20

# 1. Introduction

Le présent Plan de Gestion 2021 traduit les objectifs stratégiques et opérationnels de notre Plan Stratégique 2020-2025 en objectifs concrets pour l'année à venir.

Il s'agit de notre deuxième Plan de Gestion. Comme en atteste notre Rapport annuel 2019, nous sommes sur la bonne voie. Nous avons franchi les premières étapes pour devenir une véritable Autorité de contrôle, nous suivons les développements sociétaux, économiques et technologiques et nous informons et sensibilisons les citoyens, les entreprises, les organisations et les autorités publiques.

L'année 2020 est presque terminée et a été caractérisée par une crise sanitaire sans précédent qui a également un impact considérable sur la protection des données à caractère personnel. Cette crise n'empêche pas l'APD de poursuivre sur la voie qu'elle a ouverte en 2019. Malgré les moyens limités, elle redouble d'efforts en matière de sensibilisation, notamment par la mise à disposition sur son site Internet d'un dossier thématique COVID-19, régulièrement mis à jour par de nouvelles directives et des questions fréquemment posées afin de guider les citoyens et les responsables du traitement en ces temps caractérisés par l'incertitude.

Elle a aussi émis de nombreux avis à l'attention de parlementaires, gouvernements et autres acteurs publics et individuels sur des initiatives liées à la crise sanitaire, dont pas moins de [dix avis relatifs à des textes normatifs concernant la recherche des contacts](#) ainsi que des avis sur des initiatives protégeant les citoyens et les entreprises des conséquences économiques de cette crise.

Face aux diverses initiatives liées au COVID-19, elle a redoublé de vigilance dans son processus de surveillance. Elle a ainsi réagi à [l'installation de caméras intelligentes](#) visant à surveiller le flux de visiteurs à la côte belge, à la [prise de température à Brussels Airport](#), à [l'initiative d'une commune d'imposer des tests Covid-19](#), ou encore à la manière dont [certains établissements horeca appliquaient l'obligation de collecter les coordonnées des clients](#).

En 2021, l'APD espère poursuivre le travail entamé, mais pour exécuter le Plan Stratégique 2020-2025 et faire face à l'augmentation considérable de la charge de travail induite par l'entrée en vigueur du RGPD, des moyens humains et financiers plus importants sont nécessaires. L'APD demande une augmentation structurelle du budget et du cadre afin de pouvoir conserver son personnel actuel et engager encore 14 personnes au cours des 5 années à venir.

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.

## 2. 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 :

- 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 (par exemple au Comité de direction, qui peut décider de saisir le Service d'Inspection).
- 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.
- 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.

- 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 : Optimiser et intégrer la compétence d'avis en matière d'analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) (par exemple préciser la notion de "risque accru", publier des avis socialement pertinents, ...)
- OOSG1.2 : Implémenter et appliquer une compétence d'approbation en matière de codes de conduite (au niveau national et européen)

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

- OOSG2.1 : Soutenir les transferts internationaux en accordant une attention particulière à la jurisprudence récente (Schrems II) et au Brexit
- OOSG2.2 : Simplification et amélioration des procédures de notification (ex. DPO et fuites de données) (avec également une contribution du DPO)

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

- OOSG3.1 : Optimiser le processus de "monitoring" du Secrétariat Général
- OOSG3.2 : Réaliser des rapports/partages d'informations réguliers avec les autres directions et avec le Comité de direction

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

- OOSG4.1 : PME
  - 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 (voir aussi l'OOSG4.4 : boîte à outils RGPD, incluant la publication d'un registre simplifié des activités de traitement)
  - Organiser et soutenir l'échange structurel avec et entre les DPO (Lunch & Learn)
- 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

- Modèle d'avis DPO + question (ou demande d'avis) pour le DPO (version succincte + version étendue) + principes powerpoint ;
- En cours de développement/de finalisation : registre simplifié ; échanges autorités publiques (plan par étapes – au besoin, en concertation avec le Centre de Connaissances) ; modèle de protocole ; ...
- 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
  - Possibilité de coopération avec des contrôleurs régionaux, dans le cadre existant au niveau légal et au niveau de la répartition de compétences
  - 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
  - Collaboration avec le SPF Justice et avec le Secrétaire d'État à la Vie privée, notamment pour répondre aux nombreuses questions parlementaires liées à la vie privée
  
- 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) : avant-projet de loi contenant des propositions d'amélioration quant au fonctionnement de l'APD.

## 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
  - OOSG 6.1.3 : Renouveler le contrat avec le fournisseur externe d'infrastructure ICT



- OOSG 6.1.4 : ICT : actualiser les procédures ICT internes
- 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 : Accroître le partage de connaissances et l'implication en veillant à une communication interne efficace et attrayante
  - 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)
    - ▢ le modèle d'avis DPO dans les protocoles (de coopération)
  - mener des actions de sensibilisation interne et organiser des sessions d'information sur les procédures internes en matière de RGPD.
- OOSG6.4 : Organiser efficacement le soutien administratif :
  - Organiser des pools de compétence
  - Optimiser les processus

### 3. Service de Première Ligne

#### Brève description du 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 suspicion 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 2021 s'articule autour des axes suivants :

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

Le Service de Première Ligne continuera d'accorder 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 continuera d'accorder 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 outils pour écrire au public, de manière claire et précise sur des thèmes juridiquement complexes, notamment en développant des fiches d'information générale sur les thèmes les plus couramment abordés dans les demandes d'information des personnes concernées et des responsables de traitements (OOPL1.2) »
- OOPL1.3 : Continuer à 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).

## 4. 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 2021 s'articule autour des axes suivants:

- Avis sur des questions relatives aux traitements de données à caractère personnel
  - Avis quant à des projets de textes normatifs afin de garantir aux citoyens un traitement loyal et prévisible de leurs données à caractère personnel, conforme au principe de légalité

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 des avis quant à la conformité des traitements de données prévus par ces projets à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel et aux principes généraux prévus notamment par la Constitution et la Convention Européenne des Droits de l'Homme.

Il s'agit essentiellement de veiller à ce que ces utilisations de données à caractère personnel soient admissibles dans un Etat de droit (justifiables, proportionnées au but recherché, etc.), prévisibles pour les citoyens et conformes au principe de légalité, donc exposées de manière claire et complète dans le texte normatif en question.

- Avis suite à des demandes de gouvernements ou parlements quant à des questions d'application générale relatives à la protection des données à caractère personnel

Dans les situations où un gouvernement ou un parlement sollicite l'APD, 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.

Cette activité consiste donc concrètement en la formulation d'avis à destination des membres des parlements et gouvernements en réponse à des questions relativement à l'application des principes de la protection des données par l'ensemble des responsables du traitement ou par des catégories d'entre eux, définies largement (par exemple l'ensemble des opérateurs d'un secteur, les employeurs, les opérateurs faisant face à une fuite de données ou tenues de nommer un DPO ou encore les acteurs qui utilisent certaines technologies). Et ce, sans préjudice des compétences des autres directions de l'APD.

- Emission de recommandations d'initiative 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 ou de Communication, 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. Il procède également, lorsque c'est approprié, à la mise à jour de recommandations antérieures de l'APD ou de son prédécesseur.

## Objectifs stratégiques et opérationnels du Centre de Connaissances

### OSCC1 : Avis préalables relatifs à tous les projets de textes normatifs et réglementaires encadrant des traitements de données à caractère personnel

- OSCC1.1: Rédaction ordinaire d'avis préalables relatifs à des textes normatifs. Cette activité se décline de plus en plus fréquemment en des formes d'interventions quelque peu adaptées :
- OSCC1.2 : l'émission de ces avis est en effet régulièrement précédée de questions générales posées en vue de (et donc préalablement à) la rédaction des projets de textes ;
- OSCC1.3: l'émission de ces avis est également fréquemment suivie de questions écrites ou verbales quant à la portée ou l'interprétation de l'avis en question.

### OSCC2 : Avis suite à des demandes de gouvernements ou parlements quant à des questions d'application générale relatives à la protection des données à caractère personnel (sans préjudice des compétences des autres directions)

En fonction du temps et des ressources dont disposera le Centre de Connaissances une fois exécutées ses tâches d'avis sur des projets de textes normatifs et questions posées par des parlements et gouvernements (sans préjudice des compétences des autres directions de l'APD), il se focalisera sur les objectifs stratégiques suivants :

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

- OOCC3.1 : Rédaction d'une recommandation relative à certains usages de données biométriques
- OOCC3.2 : Mise à jour de la recommandation 08/2012 relative au contrôle de l'employeur quant à l'utilisation des outils de communication électronique sur le lieu de travail

### 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 à l'actualisation des Guidelines relatives à l'anonymisation
- 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 d'un outil pratique relatif aux bonnes pratiques en matière de collecte de consentement à l'usage de cookies et aux « dark patterns »
- OOCC4.5 : Participation à la rédaction des lignes directrices en matière d'utilisation de données à caractère personnel collectées au moyen d'objets connectés [TBC]

## 5. 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 :

- **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.
- **Inspection**
  - Mener des inspections de qualité, et ce à différents niveaux :

- 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)
  - Mener des enquêtes thématiques, indépendamment de plaintes concrètes, concernant certains phénomènes, et ce dans le cadre des objectifs formulés dans le Plan Stratégique
  - 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
  - Réaliser des enquêtes ponctuelles sur la base de législations belges spécifiques où l'APD est désignée comme autorité compétente.
- **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).
  - **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 2021.

## Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection

Étant donné la crise du Corona, certains objectifs du Service d'Inspection n'ont pas été réalisés ou ont pris du retard.

L'expérience de 2020 nous apprend par ailleurs que le nombre limité d'inspecteurs du Service d'Inspection nous contraint aussi à plus de modestie dans l'évaluation et la priorisation des objectifs stratégiques et opérationnels pour l'année à venir.

### OOSI1 : Poursuivre l'exercice de la surveillance SchEval en Belgique et assurer en 2021 l'audit SchEval de la Belgique planifié tous les 4 ans (qui a été reporté)

- OOSI1.1 : Poursuivre l'élaboration d'un plan d'action clair en préparation de l'audit 2021 et assurer le bon déroulement de l'audit proprement dit au niveau national et à l'étranger.
- OOSI1.2 : Définir clairement un parcours de suivi en réponse aux futures recommandations de l'audit 2021 - en effet, cet audit ne constitue pas un point final.
- OOSI1.3 : Exercer la surveillance SchEval en Belgique sur les utilisateurs par ex. de l'infrastructure VIS et SISII au moyen (ou en assurant de nouveau) des



actions de contrôle et de la participation à des groupes de travail ou des groupes de pilotage.

#### OSSI2 : Accorder une attention permanente à certains traitements du Plan Stratégique qui sont considérés comme prioritaires

- OOSI2.1 : Le marketing direct sous toutes ses formes reste un point d'attention pour l'APD dans son ensemble et donc aussi pour le Service d'Inspection. À cet égard, le Service d'Inspection souhaite mettre l'accent en particulier sur les "courtiers de données" et l'utilisation de moyens techniques à cet effet (e-ID, cookies, ...).
- OOSI2.2 : La problématique des cookies reste une préoccupation. Après avoir publié un premier dossier thématique au sujet des cookies sur les sites Internet des médias les plus populaires, le Service d'Inspection souhaite examiner de plus près quelques autres secteurs ainsi que leurs sites Internet en ce qui concerne les cookies.
- OOSI2.3 : Étant donné que les dossiers sur l'utilisation de caméras sous toutes ses facettes constituent toujours une part importante des dossiers traités au quotidien, le respect de la législation relative aux caméras continuera à faire l'objet d'un suivi.

#### OSSI3 : (Poursuivre) l'élaboration concrète d'un scénario pour les différentes compétences d'enquête dont dispose le Service d'Inspection

- OOSI3.1 : Tenter de conclure des partenariats avec certains acteurs externes qui sont impliqués dans l'application de certaines mesures d'enquête du Service d'Inspection.
- OOSI3.2 : Le Service d'Inspection dispose d'une compétence de classement sans suite et souhaite élaborer une politique de classement sans suite et la publier sur le site Internet de l'APD.

#### OSSI4 : Rédiger une "Charte du Service d'Inspection"

- OOSI4.1 L'ignorance engendre l'intolérance, dit le proverbe. Le Service d'Inspection peut mener des inspections et des audits et dispose à cet effet de différents pouvoirs d'enquête. Afin de garantir une plus grande transparence et assurer un bon déroulement de ces activités, elle souhaite clarifier et préciser ces pouvoirs d'enquête dans une charte.
- OOSI4.2 Une fois la charte finalisée, le Service d'Inspection souhaite également la publier sur le site Internet de l'APD.

#### OSSI5 : Poursuivre la clarification de certains aspects du rôle de DPO sur la base des enquêtes journalières au cours desquelles le rôle du DPO est aussi examiné quand cela se révèle pertinent – et ce en raison du fait que le DPO est un rôle clé dans le RGPD

- OOSI5.1 : Examiner la désignation, l'accessibilité et la description des tâches d'un DPO au sein de l'organisation, ainsi que la capacité et la compétence de la personne désignée pour exercer la tâche de DPO.
- OOSI5.2 : Dans les cas pertinents, examiner l'implication et les activités concrètes d'un DPO au sein de l'organisation.

## 6. 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 :

- **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 et que les exigences de la jurisprudence de la Cour des marchés de Bruxelles soit respectée.
- **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.

- **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.
- **Efficacité.** La Chambre Contentieuse doit pouvoir traiter les affaires rapidement, dans le respect bien sûr des garanties procédurales, comme le droit à la contradiction.
- **Transparence.** Dans la mesure où cela est pertinent et possible, la Chambre Contentieuse veille à la transparence des principes, des procédures et des décisions. En principe, toutes les décisions de la Chambre Contentieuse sont publiées sur le site Internet.
- **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 et parfois en dehors de celui-ci (comme le contrôleur britannique).

Vous trouverez ci-dessous les principes pour 2021, dont on peut espérer qu'ils seront également exécutés au cours des années suivantes.

## 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 (sauf dans des affaires plus complexes)
- OOChC1.2 : Traiter de nouveaux types d'affaires complexes, dont des affaires avec des "plaintes massives", des dossiers thématiques et des affaires qui représentent une urgence pour l'intérêt sociétal (comme des affaires liées aux mesures Covid).
- OOChC1.3 : Poursuivre le développement de règles procédurales qui garantissent l'accessibilité pour tous, l'impartialité et l'efficacité, notamment via l'établissement de notes stratégiques concernant (a) la transparence (comme des publications sur le site Internet), (b) l'emploi des langues, (c) le classement sans suite et (d) le rôle du plaignant dans la procédure, ainsi que d'autres sujets transversaux potentiels.
- OOChC1.4 : Poursuivre le développement d'un vade-mecum et d'une banque de données des connaissances
- OOChC1.5 : Veiller à la cohérence du contenu : intégrer la philosophie du contenu dans les décisions et expliquer le RGPD et la LCA de manière cohérente, notamment dans les domaines suivants : (a) notion de responsable du traitement, (b) cookies, consentement et intérêt légitime, (c) droits des personnes concernées, (d) relation entre des législations nationales spécifiques et le RGPD.
- OOChC1.6 : Contribuer au traitement effectif et cohérent des recours contre les décisions, notamment via une définition stratégique du point de vue dans des affaires devant la Cour des marchés, via un dialogue de la défense (judicial dialogue) avec la Cour des marchés, la mise en œuvre stratégique d'instruments tels que la cassation et les questions préjudicielles, le tout en étroite collaboration avec des avocats externes.
- OOChC1.7 : Créer un volet sur le site Internet de l'APD qui met en œuvre la transparence des fondements, des procédures et des décisions.
- OOChC 1.8 : Professionnaliser le greffe, notamment au niveau de la communication avec des contacts externes et de la poursuite de l'instauration de procédures électroniques.
- OOChC 1.9 : Favoriser l'adaptation du cadre juridique à la pratique évolutive de la Chambre Contentieuse et à la jurisprudence, notamment de la Cour des marchés.

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, incluant l'établissement de notes stratégiques

en matière de sanctions, notamment ce qui concerne : la boîte à outils, les amendes, l'astreinte et le suivi effectif des sanctions.

- OOCh2.4 : Assurer un suivi effectif des sanctions.

**OSCh3 (= 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)**

- OOCh3.1 : Assurer un traitement effectif des affaires transfrontalières, notamment via le système IMI, surtout dans le contexte des articles 60 (mécanisme de guichet unique) et 65 (règlement des litiges) du RGPD.
- OOCh3.2 : Améliorer les procédures dans les affaires transfrontalières, aussi dans le contexte de l'EDPB (incluant la participation à des sous-groupes sur la coopération et le contrôle et la sanction du non-respect de la réglementation).
- OOCh3.3 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités dans les États membres voisins, incluant en tout état de cause la France, les Pays-Bas, le Luxembourg et l'Irlande.
- OOCh3.4 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités sur le plan de la concurrence et des télécommunications
- OOCh3.5 : 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, entre autres en tant que participant actif aux groupes de travail dédiés aux sujets suivants : "International Enforcement" et "Digital Citizen and Consumer".
- OOCh3.6 : Contribuer à un développement cohérent du droit dans l'EEE, notamment en participant au sous-groupe EDPB "key provisions" et au rapport conjoint sur les lignes directrices relatives à l'intérêt légitime.

Au nom du Comité de Direction

**David Stevens**  
Président de l'APD