

Autorité de protection des données

Plan de Gestion 2025



Table des matières

1. Introduction.....	3
2. Critères d'évaluation.....	4
3. Secrétariat Général	5
Brève description du Secrétariat Général	5
Contribution au Plan Stratégique	5
Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général	5
4. Service de Première Ligne	8
Brève description du Service de Première Ligne.....	8
Contribution au Plan Stratégique	8
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne	9
5. Service d'Autorisation et d'Avis	12
Brève description du Service d'Autorisation et d'Avis.....	12
Contribution au Plan Stratégique	12
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Autorisation et d'Avis	14
6. Service d'Inspection.....	15
Brève description du Service d'Inspection.....	15
Contribution au Plan Stratégique	15
Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection.....	16
7. Chambre Contentieuse	22
Brève description de la Chambre Contentieuse	22
Contribution au Plan Stratégique	22
Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse	24

1. Introduction

Le Comité de direction de l'APD a l'honneur de vous présenter son Plan de Gestion 2025. Ce plan traduit les objectifs à long terme du Plan Stratégique 2020-2025 de l'APD en objectifs concrets pour l'année à venir.

Au cours des dernières années, un travail intense a été fourni par l'APD en vue de mener à bien notre ambition, plus particulièrement de guider les citoyens et les responsables de traitement (entreprises, associations, autorités publiques, etc.) vers un monde numérique où la vie privée est une réalité pour tous, dans le cadre de nos missions légales.

L'APD a émis un large éventail d'avis et d'informations pour soutenir tous les acteurs concernés dans la compréhension et la mise en œuvre des règles de protection de la vie privée et des données à caractère personnel, en ce compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

De nombreuses mesures exécutoires ont également été infligées afin de contrôler le respect de ce droit. Le Comité de direction renvoie notamment aux accomplissements reflétés dans ses rapports annuels successifs.

En 2025, l'APD poursuivra ses efforts en vue d'atteindre autant que possible un niveau de service qui rencontre les attentes de toutes les parties prenantes.

Le Comité de direction,

- **Cédrine Morlière**

Présidente de l'APD et directrice du Service d'Autorisation et d'Avis

- **Anne-Charlotte Recker**

Directrice du Service de Première Ligne

- **Hielke Hijmans**

Président de la Chambre Contentieuse

- **Peter Van den Eynde**

Inspecteur général du Service d'Inspection

- **Koen Gorissen**

Directeur du Secrétariat Général

2. Critères d'évaluation

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

- au traitement de qualité des dossiers,
- au traitement en temps opportun 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 et la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion des documents (Document Management System) constituera un atout important dans l'exécution de ce plan.

3. Secrétariat Général

Brève description du Secrétariat Général

Le Secrétariat Général a un double rôle au sein de l'APD.

D'une part, il exécute plusieurs tâches horizontales d'appui, comme :

- gérer les questions relatives aux ressources humaines, au budget et à l'informatique de l'APD ;
- gérer toute question juridique relative à la gestion et au fonctionnement de l'APD ;
- gérer la communication interne et externe.

D'autre part, le Secrétariat Général a aussi un large éventail de tâches concrètes :

- coordonner la coopération avec d'autres institutions, en particulier au niveau du Comité européen de la protection des données (EDPB) ;
- surveiller les développements sociétaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel ;
- gérer les notifications de violations de données à caractère personnel et les notifications de délégués à la protection des données (DPO) ;
- promouvoir l'introduction de mécanismes de certification et approuver les critères de certification ;
- formuler des conseils et/ou approuver des codes de conduite, des règles d'entreprise contraignantes, des clauses contractuelles types et des analyses d'impact relatives à la protection des données concernant des traitements présentant un risque résiduel élevé.

Contribution au Plan Stratégique

Le Plan Stratégique définit les objectifs stratégiques de l'APD. Sur la base des tâches qui lui sont confiées par la loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données* (ci-après "la LCA"), le Secrétariat Général a un rôle de premier plan à jouer dans les domaines suivants :

- Poursuivre le développement de l'APD pour en faire un contrôleur efficace en fournissant des services d'appui performants ;
- Coopérer avec d'autres institutions, en particulier au niveau du Comité européen de la protection des données (EDPB) ;
- Observer : rédiger des rapports internes sur les nouvelles évolutions sociétales, économiques et technologiques qui influencent la protection des données ;
- Conseiller et approuver : voir les tâches du Secrétariat Général dans le cadre d'analyses d'impact relatives à la protection des données concernant des traitements présentant un risque résiduel élevé, de règles d'entreprise contraignantes, de codes de conduite et de certifications.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Secrétariat Général

Outre les services (administratifs) quotidiens qui sont proposés en vue d'un fonctionnement fluide, efficace et professionnel de l'APD, le Secrétariat Général se concentrera l'année à venir sur les objectifs opérationnels suivants :

OSSG 1 : Des services d'appui performants

- OOSG 1.1 : Optimiser l'utilisation et la sécurisation de l'IT :
 - Priorité absolue : le déploiement du nouveau système de gestion des documents (Document Management System) (DMS) de l'APD ;
 - Lancement de la mise en œuvre de la réglementation NIS 2, destinée à renforcer la sécurité et le respect des normes les plus récentes dans le domaine des systèmes de réseau et des systèmes d'information ;
 - Introduction de l'IA (intelligence artificielle) au sein de l'organisation, où l'utilisation d'applications d'IA contribuera à accroître la productivité et l'innovation ;
 - Lancement d'une nouvelle procédure de sous-traitance pour la gestion de l'environnement ICT de l'APD (Managed Service Contract) ;
- OOSG 1.2 : Accroître la visibilité de l'APD au moyen d'une communication externe moderne et efficace (site Internet, lettre d'information, événements, colloques, communiqués de presse, réseaux sociaux, ...). Dans le même temps, continuer à miser sur une communication interne attractive pour maintenir l'implication du personnel et développer davantage le partage de connaissances entre les organes internes de l'APD ;
- OOSG 1.3 : Poursuivre le façonnement d'une politique du personnel moderne :
 - Contribuer à l'exercice de synergie avec les institutions collatérales de la Chambre afin d'aboutir à un statut du personnel commun. Si cet exercice n'était pas couronné de succès : préparer un nouveau statut du personnel pour l'APD ;
 - Élaborer un plan adapté pour la réintégration de collaborateurs malades de longue durée ;
 - Réformer le processus d'évaluation des collaborateurs ;
 - Permettre structurellement la mobilité interne ;
- OOSG 1.4 : Déployer un nouvel outil de traduction "Trados" pour le service de traduction.

OSSG 2 : Coordonner la coopération avec d'autres institutions et avec certains acteurs

- OOSG 2.1 : Continuer à se concentrer sur la coordination des travaux au sein du Comité européen de la protection des données (EDPB), comme la prise de position en interne, la participation active aux séances plénières de l'EDPB ainsi que le suivi de ces séances et la participation à divers groupes de travail. Assurer également le suivi de la coordination des travaux au sein d'autres assemblées internationales comme la Global Privacy Assembly. Pour la coordination de cette coopération européenne et internationale, une cellule spécialisée a été créée au sein du Secrétariat Général ;
- OOSG 2.2 : Coordination de la coopération avec d'autres contrôleurs nationaux, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre du "Digital Package" européen. Ex. : IBPT, SPF Économie, CCB (Centre for Cybersecurity Belgium), ABC (Autorité belge de la concurrence), SPF BOSA, COC (Organe de contrôle de l'information policière), Comités permanents P & R ;

- OOSG 2.3 : Initier l'opérationnalisation de la nouvelle "réserve d'experts de l'APD", telle que prévue dans la loi organique réformée de l'APD ;
- OOSG 2.4 : Coopérer avec le Secrétaire d'État chargé de la Protection de la vie privée et avec le SPF Justice en transmettant par exemple des informations sur le fonctionnement de l'APD en vue de répondre à des questions parlementaires.

OSSG 3 : Surveiller les évolutions sociétales, économiques et technologiques

- OOSG 3.1 : Analyser l'impact du "Digital Package" européen, en particulier l'AI Act (la législation sur l'intelligence artificielle), sur les tâches de l'APD et faire rapport à ce sujet au Comité de direction qui décidera de la suite à réserver ;
- OOSG 3.2 : Suivre de près les nouveaux développements sociétaux, économiques ou technologiques généraux affectant la protection des données - et le cas échéant inviter des organisations (comme des fédérations sectorielles) ou des entreprises à venir présenter une telle évolution - afin de pouvoir en faire rapport au Comité de direction ;
- OOSG 3.3 : Envoyer des signalements internes au Service d'Inspection si le Secrétariat Général reçoit des signaux lors du traitement de certains dossiers (abordés dans OSSG 4).

OSSG 4 : Impact supplémentaire grâce à des instruments existants et nouveaux pour la conformité avec le RGPD

- OOSG 4.1 : Poursuivre le développement de l'instrument 'certification', d'une part en exécutant le protocole avec l'Organisme belge d'accréditation Belac en matière d'accréditation des organismes de certification et d'autre part en analysant et, le cas échéant, en approuvant les schémas de certification qui sont soumis à l'APD ;
- OOSG 4.2 : Continuer à assurer la compétence d'avis en matière d'analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) concernant des traitements présentant un risque résiduel élevé ;
- OOSG 4.3 : Soutenir, conseiller et approuver des codes de conduite (au niveau national et transnational) ;
- OOSG 4.4 : Approuver des règles d'entreprise contraignantes et des clauses contractuelles pour des transferts internationaux de données à caractère personnel ;
- OOSG 4.5 : Optimiser la gestion des notifications de violations de données et des notifications de DPO en l'intégrant dans le nouveau système de gestion des documents de l'APD.

4. Service de Première Ligne

Brève description du Service de Première Ligne

Le Service de Première Ligne est en contact direct avec les citoyens, les responsables du traitement et les sous-traitants, et constitue à ce titre la porte d'entrée de l'APD. Il reçoit les demandes adressées à l'APD. Il traite les demandes d'information, avec une attention particulière à l'exercice des droits par les personnes concernées. Il mène les médiations, et tente de concilier les parties vers une solution conforme au droit à la protection des données et satisfaisante pour les parties concernées. Il reçoit aussi les plaintes, et procède à l'examen de leur recevabilité.

Le Service de Première Ligne joue par ailleurs un rôle clé dans la mission de sensibilisation de l'APD sur l'importance du droit à la protection des données, soulignée dans le RGPD ainsi que dans la LCA. Par ses efforts de sensibilisation, le Service de Première Ligne contribue à un monde numérique dans lequel la vie privée est une réalité pour tous. Le service promeut ainsi la protection des données auprès des citoyens, des responsables de traitement et des sous-traitants, 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 par les services compétents de l'APD.

Le Service de Première Ligne garantit aussi une accessibilité directe des citoyens à l'APD, en assurant une permanence téléphonique et en répondant aux questions posées à cette occasion.

Contribution au Plan Stratégique

La contribution du Service de Première Ligne au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2025 s'articule autour de plusieurs axes.

■ Information et sensibilisation

Le Service de Première Ligne continuera d'accorder une attention particulière à sa mission d'information (tant des citoyens que des responsables de traitement et des sous-traitants, ainsi que des délégués à la protection des données), et mettra en œuvre un travail pédagogique renforcé à cette fin. La sensibilisation du public et des mineurs restera une priorité pour le service.

■ Analyser les plaintes

Le Service de Première Ligne continuera d'effectuer l'examen de la recevabilité des plaintes, renforcé depuis l'entrée en vigueur de la modification du 1^{er} mars 2024 de la LCA.

■ Mener des médiations

Le Service de Première Ligne continuera de traiter les requêtes en médiation, en augmentant leur impact dans la résolution des différends soumis, et rendra la médiation plus visible afin d'augmenter le nombre de médiations menées.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Service de Première Ligne

OSSPL 1 : Renforcer la sensibilisation et conscientisation de l'importance de la protection des données parmi les citoyens, les responsables de traitement et les jeunes

Réalisation d'un travail pédagogique de vulgarisation d'informations juridiques et techniques à destination du public, tant pour les citoyens (avec une attention particulière pour les jeunes) que pour les responsables de traitement et les sous-traitants.

Ceci s'articule autour de plusieurs axes :

■ Pour les **responsables de traitement et les sous-traitants** :

- Actualiser et développer des outils orientés vers les responsables de traitement ainsi que certains groupes cibles pour les informer de façon claire et les appuyer dans le développement et le maintien de leur conformité au droit à la protection des données. Ceci passe notamment par la rédaction et l'actualisation de fiches d'information et de FAQ, par la mise à disposition d'outils de référence pour les DPO ou les PME et l'amélioration des outils existants, ainsi que via des rencontres avec les groupes cibles.
- Le Service de Première Ligne va aussi continuer de donner des présentations de sensibilisation à la protection des données auprès de publics cibles.

■ Pour les **citoyens** :

- Actualiser et développer des outils tels que les fiches thématiques ainsi que les FAQ sur le site Internet de l'APD, pour informer le public, de manière claire et précise sur des thèmes juridiquement complexes. Ceci passe notamment par la rédaction de fiches d'information générale sur les thèmes les plus couramment abordés dans les demandes d'information des personnes concernées et des responsables de traitement, ainsi que par des campagnes de sensibilisation.
- Tout en privilégiant la mise à disposition d'informations accessibles à tous via les fiches thématiques, les FAQ et les outils proposés sur le site Internet de l'APD, le Service de Première Ligne répond aussi aux questions posées par le public via les demandes d'informations, dans une mesure raisonnable et de façon stratégique.

■ Pour les **jeunes** :

Renforcer la sensibilisation et la conscientisation des mineurs, ainsi que de leurs parents et enseignants, à l'importance de la protection des données.

- Ceci s'effectue notamment via le développement d'outils interactifs et numériques permettant aux enseignants de sensibiliser les jeunes dans le cadre de leurs programmes scolaires, en partenariat avec d'autres acteurs du secteur éducatif. Un tel outil a été développé en 2024 en partenariat avec des acteurs néerlandophones et le penchant francophone sera publié en

2025.

- Ceci se fait aussi via l'actualisation et le développement de nouveaux contenus (notamment reflétant l'actualité) sur le site Internet jedecide.be à l'attention des mineurs, parents et enseignants. L'architecture de ce site sera par ailleurs améliorée et il sera doté d'une nouvelle identité visuelle pour mieux répondre aux attentes des jeunes.
- Les agents du Service de Première Ligne suivent en outre des formations sur la communication envers les jeunes afin de pouvoir adapter au mieux notre langage à leurs besoins et transmettre efficacement notre message de sensibilisation.
- Le Service de Première Ligne continue aussi de diffuser auprès des institutions d'enseignement du matériel pédagogique développé et mis à disposition par le service.
- Des rencontres avec les groupes cibles auront lieu, ainsi qu'une concertation renforcée avec les autres acteurs actifs dans le secteur éducatif digital, notamment sur des sujets d'actualité tels que l'utilisation de l'intelligence artificielle dans les écoles.

OSSPL 2 : Renforcer le processus de gestion des plaintes entrantes

Le Service de Première Ligne continuera d'effectuer l'examen de la recevabilité des plaintes, renforcé depuis l'entrée en vigueur le 1^{er} mars 2024 de la modification de la LCA.

Le service travaillera aussi à améliorer l'efficacité du processus de réception et de détermination des demandes et plaintes. Ceci se traduira par une amélioration de l'accompagnement des citoyens ayant introduit une plainte en proposant, après analyse, une médiation par le Service de Première Ligne dans les dossiers qui s'y prêtent. En cas de non-satisfaction dans la résolution du différend à l'issue de la médiation, un basculement vers la procédure contentieuse s'effectue.

Le traitement de ces dossiers au niveau du Service de Première Ligne permet de mieux répondre, et de façon plus efficace, aux besoins des citoyens. Ceci permet une résolution plus rapide des différents soumis et réduit par ailleurs l'engorgement de la Chambre Contentieuse et du Service d'Inspection lié au volume des plaintes. Cela permet également une protection plus efficace des données à caractère personnel.

OSSPL 3 : Augmenter le nombre de médiations réussies en renforçant l'impact des médiations et leur visibilité

Augmenter le nombre de médiations réussies et renforcer l'impact du processus de médiation, notamment en effectuant d'emblée un rappel des droits et obligations des parties et en clarifiant les tenants et aboutissants de la procédure contentieuse en cas d'absence d'accord dans le cadre de la médiation. La visibilité de la médiation comme alternative à une procédure contentieuse est aussi renforcée. Ceci contribuera à réduire l'engorgement des services de la chaîne des plaintes de l'APD.

OSSPL 4 : Améliorer la procédure de récolte des informations auprès des personnes introduisant des demandes et/ou plaintes, notamment en proposant des formulaires clairs et précis sur les éléments permettant une identification qualitative des faits soulevés

Les formulaires disponibles sur le site de l'APD ont été adaptés afin de clarifier les demandes, dans le but de permettre une meilleure analyse des faits soumis. Les formulaires continueront d'être analysés périodiquement et adaptés aux modifications législatives et aux besoins qualitatifs identifiés le cas échéant.

Le Service de Première Ligne, comme organe poulx de l'APD, effectue aussi une analyse des thèmes récurrents faisant l'objet des demandes d'informations, afin de maintenir une vision des thèmes faisant l'objet des interrogations et préoccupations du public.

OSSPL 5 : Permettre une accessibilité directe des citoyens à l'APD

Le Service de Première Ligne permet une accessibilité directe des citoyens à l'APD, en assurant une permanence téléphonique et en répondant aux questions posées à cette occasion par les citoyens.

OSSPL 6 : Participer à la bonne coopération entre les directions de l'APD

Contribuer au développement de processus de coopération entre directions de l'APD de façon efficace en renforçant la concertation. Ceci se fait entre autres par la participation aux groupes de travail transversaux (notamment avec le Service d'Inspection, dans le but de développer de nouveaux outils d'aide à la conformité à destination des responsables de traitements et/ou sous-traitants) et en contribuant à la réflexion liée aux développements législatifs et technologiques.

OSSPL 7 : Participer activement et passivement aux discussions dans les forums nationaux et internationaux de protection des données

Le Service de Première Ligne contribue activement aux discussions au niveau national, européen et global en matière de protection des données.

Le service participe à différents sous-groupes de travail du Comité européen de la protection des données, ainsi que de l'organisation mondiale des autorités de protection des données (Global Privacy Assembly).

Le service participe aussi à des conférences et workshops dans ses domaines de compétence au niveau national et international, afin de maintenir et renforcer les connaissances requises dans l'exécution de ses fonctions.

5. Service d'Autorisation et d'Avis

Brève description du Service d'Autorisation et d'Avis

Le Service d'Autorisation et d'Avis 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 Service d'Autorisation et d'Avis a également pour mission d'émettre :

- des **autorisations** d'accès aux métadonnées de communication relatives au trafic ou à la localisation pour les institutions qui ne relèvent pas de l'exercice des missions de prévention, de recherche, de détection ou de poursuite d'un fait qui constitue une infraction pénale, ou, de la recherche des personnes disparues, ou de la sécurité nationale.

Le Service d'Autorisation et d'Avis se compose, outre du directeur, de six membres externes nommés par la Chambre des représentants sur la base de leur expertise particulière. Le mandat des membres actuels expire en principe le 23 avril 2025.

Une nouvelle réserve d'experts sera constituée et mise à la disposition de l'ensemble de l'APD en ce compris le Service d'Autorisation et d'Avis, conformément à l'article 18 de la LCA, afin notamment d'apporter un appui technique aux avis, recommandations et autorisations du Service d'Autorisation et d'Avis.

Contribution au Plan Stratégique

La contribution du Service d'Autorisation et d'Avis au Plan Stratégique de l'APD pour l'année 2025 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 aux principes de légalité et de proportionnalité**

Le Service d'Autorisation et d'Avis examine les projets de lois, de décrets, d'ordonnances et d'autres règlements instituant des traitements de données à caractère personnel qui sont soumis à l'APD. Ce Service émet des avis quant à la conformité des traitements de données prévus par ces projets eu égard 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.

Le rapport de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne (FRA) de juin 2024

“GDPR in practice – Experiences of data protection authorities” a souligné comme suit l’importance de la tâche d’avis législatifs : « 3.4 Advising on legislative initiatives: Several interviewees indicated that providing advice on draft laws is a crucial task, if not a priority, as it may prevent future complaints and data protection risks by ensuring the inclusion early on of data protection safeguards in the law. The sense of making it a priority is strongly reinforced when they see the direct impact of their recommendations in the amendments, or even sometimes in the withdrawal, of draft legislative texts, according to some interviewees”.

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. Cette analyse requiert un examen des législations liées au projet de texte normatif afin d’identifier les éventuelles sources de mécompréhension ou lacunes quant au cadre normatif en projet, du point de vue notamment des catégories de données traitées et des finalités pour lesquelles elles sont traitées. L’évaluation de proportionnalité est caractéristique de la tâche d’avis de l’APD, et en ce complémentaire à celle du Conseil d’État. Il s’agit notamment de vérifier à l’aide de tout rapport ou élément technique pertinent s’il n’est pas possible d’obtenir les mêmes résultats au moyen de traitements de données moins intrusifs pour la vie privée des citoyens.

Comme annoncé dans le Plan de Gestion 2024, afin de contribuer de manière structurelle à soutenir les travaux des différents législateurs, le Service d’Autorisation et d’Avis a réalisé une brochure synthétisant les points d’attention majeurs et récurrents soulevés dans ses avis. Cette brochure est tout premièrement destinée aux rédacteurs de projets législatifs et est également destinée aux administrations ou délégués à la protection des données chargés d’appliquer ces législations à l’appui des travaux préparatoires disponibles, en ce compris les avis du Service d’Autorisation et d’Avis.

■ **Avis suite à des demandes de gouvernements ou de 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 au sujet d’une problématique rencontrée par la majorité des acteurs, le Service d’Autorisation et d’Avis émet des avis de portée générale, en réponse à ces questions, généralement incluses dans les avis remis sur des projets de textes concrets. Le Service d’Autorisation et d’Avis met en valeur ces recommandations législatives générales (ex. la recommandation législative concernant un cadre approprié pour la certification des compétences des délégués à la protection des données, voir la page <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/recommandations-legislatives>).

■ **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 Service d’Autorisation et d’Avis constate que certains principes ou concepts issus du RGPD donnent lieu à un grand nombre de questions (de la part de citoyens, d’organisations, d’instances publiques ou d’associations), le Service d’Autorisation et d’Avis formule des recommandations générales contenant l’interprétation à donner à ces principes et concepts, tenant compte, le cas échéant, des prises de position d’autres directions de l’APD à ce sujet (ex. illustration de questions relatives au traitement de données dans le contexte des villes intelligentes, à l’appui de ses propres avis législatifs ou de décisions de la

Chambre Contentieuse). Il procède également, lorsque c'est approprié, à la mise à jour de recommandations antérieures de l'APD (ex. recommandations sur le marketing direct).

Le Service d'Autorisation et d'Avis identifie les priorités auprès du Service de Première Ligne ou via les informations communiquées par le service de Communication (Secrétariat Général) ou le Comité de direction. Lorsque le volume des demandes d'avis le permet, le Service d'Autorisation et d'Avis organise des rencontres avec les acteurs de terrain (ex. les rédacteurs de législation, les délégués à la protection des données).

Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Autorisation et d'Avis

OSSAA 1 : Avis préalables relatifs à tous les projets de textes normatifs et réglementaires encadrant des traitements de données à caractère personnel

- OSSAA 1.1 : rédaction ordinaire d'avis préalables relatifs à des textes normatifs.
- OSSAA 1.2 : l'émission de ces avis est régulièrement précédée de questions générales posées au demandeur d'avis en vue de clarifier les intentions poursuivies à travers la rédaction des projets de textes (phase de mise en état).

OSSAA 2 : Avis suite à des demandes de gouvernements ou de parlements quant à des questions d'application générale relatives à la protection des données à caractère personnel (sans préjudice des compétences des autres directions)

Le Service d'Autorisation et d'Avis priorise le traitement de demandes d'avis législatifs, compte tenu de leur impact généralement important sur un grand nombre de citoyen (cf. priorités générales annoncées dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'APD).

Une fois qu'il a exécuté ses tâches d'avis sur des projets de textes normatifs et questions posées par des gouvernements et des parlements, le Service d'Autorisation et d'Avis se focalisera sur les objectifs stratégiques suivants :

OSSAA 3 : Rédaction de recommandations relatives à des développements sociétaux, économiques et technologiques

- OOSAA 3.1 : rédaction de recommandations sur base de thématiques identifiées en coordination avec le Comité de direction et en collaboration avec d'autres autorités européennes actives en la matière (ex. technologies de l'Éducation ou Ed Tech).
- OOSAA 3.2 : rédaction de brochures explicatives et recommandations générales thématiques tirées de sa pratique d'avis législatifs.

OSSAA 4 : Contribution active aux prises de position et interprétations formulées au sein de l'EDPB dans le cadre de recommandations européennes

- OOSAA4.1 : Participation à l'actualisation des lignes directrices relatives à l'anonymisation des données à caractère personnel et des lignes directrices relatives à la pseudonymisation des données à caractère personnel. Dans le contexte où les règles du RGPD imposent des limites substantielles à tout projet impliquant le traitement de données à caractère personnel (ex. exigence de minimisation ou proportionnalité des données traitées), le Service d'Autorisation et d'Avis entend

ainsi apporter sa contribution à la recherche de solutions à travers une réflexion sur les techniques permettant de faciliter la mise en œuvre de projets impliquant le traitement de données anonymisées ou pseudonymisées.

6. Service d'Inspection

Brève description du Service d'Inspection

La LCA 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 des signalements peuvent également émaner d'autres directions ou le Service d'Inspection lui-même peut 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 LCA, 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 ICT et 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 LCA, l'inspecteur général et les inspecteurs doivent, dans l'exécution de leurs missions, être en possession d'une carte de légitimation de leur fonction qu'ils doivent immédiatement présenter sur demande (le modèle proprement dit a été publié au *Moniteur belge*).

Contribution au Plan Stratégique

Le Plan Stratégique 2020-2025 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, mentionnés dans le Plan Stratégique:

■ Assurer le contrôle du respect 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 haute 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 (par 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 (par ex. via le Comité de direction) ;
- Agir en cas d'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 (par ex. en procédant d'initiative à une enquête).

■ Conscientiser et augmenter la connaissance

- Veiller à ce que les responsables du traitement et les citoyens adoptent un "réflexe vie privée" en soutenant les responsables du traitement 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 2025.

Objectifs stratégiques et opérationnels du Service d'Inspection

Le Service d'Inspection est de plus en plus conscient que la phase d'inspection peut être considérée comme un outil de guidage, le but de l'enquête (ou du moins d'une partie de celle-ci) étant de veiller à ce que le RGPD et les autres règles relatives à la protection des données à caractère personnel soient (mieux) respectés.

Infliger une sanction ne constitue en effet qu'une des options pour réaliser une plus grande conformité avec le RGPD. L'envoi de questionnaires, les questions posées lors d'une audition, d'une visite sur place ou d'un audit afin d'obtenir un aperçu des activités de traitement réelles peuvent avoir une influence substantielle sur la compréhension et la perception d'un responsable du traitement à l'égard de ces activités de traitement, des avis de son DPO et des obligations imposées par le RGPD. Le Service d'Inspection est conscient de l'impact qu'une enquête peut avoir et du fait qu'elle peut amener, déjà lors de son déroulement, le responsable du traitement à rechercher une plus grande conformité.

À cet égard, le Plan Stratégique de l'APD prévoit explicitement ce qui suit : *"Dans ce contexte, notre ambition consiste (dans le cadre de notre mission légale) à guider les citoyens, les entreprises, les associations et les autorités publiques vers un monde numérique où la vie privée est une réalité pour tous"*. Ce principe est toujours d'actualité.

En 2023, un projet a dès lors été lancé en vue de miser délibérément davantage sur ce que l'on appelle les classements sans suite (classements sans suite conformément à l'article 91, § 2, troisième tiret de la LCA). Dans un certain nombre de cas, il s'agit en effet seulement de décisions de classement sans suite car le plaignant ne répond pas aux questions complémentaires (nécessaires) du Service d'Inspection ou ne peut pas fournir d'éléments suffisamment clairs pouvant étayer sa plainte. Dans de tels cas, le Service d'Inspection n'initie même pas (un début) d'enquête.

Dans d'autres cas, une enquête est bel et bien menée mais il s'avère par la suite qu'aucune violation ne peut être constatée ou que la constatation d'une violation n'est pas possible au moyen d'efforts raisonnables. Il est alors par exemple plus efficace que le Service d'Inspection classe le dossier et en informe le plaignant, et ce sans transmettre le dossier à la Chambre Contentieuse. Cette méthode de travail offre un gain de temps au plaignant car il est ainsi informé plus rapidement de l'issue finale de son dossier et ne doit pas attendre une décision inutilement.

Dans de nombreux cas, une décision de classement sans suite du Service d'Inspection cache une autre intention. Par le biais de son enquête, le Service d'Inspection essaie souvent d'obtenir une plus grande *"conformité avec le RGPD"* de la part des différents responsables du traitement et sous-traitants faisant l'objet de cette enquête.

Si à cet égard, le responsable du traitement se montre disposé à collaborer à l'enquête et démontre que plusieurs traitements problématiques justifiant l'enquête sont gérés après l'intervention du Service d'Inspection et d'après l'estimation de ce dernier, sont réglés (preuves à l'appui), le Service d'Inspection choisit parfois de classer alors (immédiatement) l'enquête et de ne plus en référer à la Chambre Contentieuse.

Les premières expériences de 2023 étaient positives à cet égard : 1) pour le plaignant, un classement sans suite peut être intéressant si son problème concret a été géré, 2) pour le responsable du traitement, il peut être intéressant que le dossier soit clôturé (sans rester plus longtemps encore dans l'incertitude), 3) pour l'APD, un classement sans suite présente l'avantage que l'enquête du Service d'Inspection a contribué à augmenter la *"conformité avec le RGPD"*, la solution trouvée n'étant pas uniquement intéressante pour l'aspect individuel (du plaignant) mais aussi utile/nécessaire au sens plus large (à savoir pour l'ensemble des citoyens confrontés à des traitements de ce type), 4) enfin, cela a aussi un certain impact sur la charge de travail, pas tant pour le Service d'Inspection car une enquête a bel et bien été menée, mais pour la Chambre Contentieuse qui ne doit plus récupérer le dossier pour une décision finale.

En 2024, on a dès lors misé davantage et de manière plus large sur cette pratique et ces premiers résultats positifs mentionnés précédemment se sont confirmés. Le Service d'Inspection plaide par conséquent auprès du législateur pour un instrument plus explicite afin de concrétiser cette pratique. Inscrire formellement dans notre loi organique une possibilité de "*mise en demeure*" offrirait une base légale plus explicite au Service d'Inspection que la manière actuelle de travailler.

Bien entendu, cette approche ne fonctionne pas pour chaque dossier et le mode de traitement plus classique qui consiste à établir un rapport d'enquête et à le transmettre à la Chambre Contentieuse pour traitement ultérieur (et sanction) doit évidemment aussi être maintenu.

Une autre aspiration, qui n'est d'ailleurs pas nouvelle et est récurrente, est effectivement de travailler de manière moins réactive mais de pouvoir travailler de manière plus proactive. En 2024, on s'est attelé à cet effet à adapter le ratio réactif-proactif mais l'interaction parfois complexe "plaintes - charge de travail - budget - dossiers propres" ne facilite pas toujours la tâche.

Le Service d'Inspection est d'ailleurs convaincu qu'il est possible de faire plus au sein de l'APD et qu'il faut miser sur ce qu'on appelle une approche circulaire des dossiers et des thèmes. Un traitement de plaintes peut donner lieu à une enquête du Service d'Inspection et à une décision de la Chambre Contentieuse, après quoi d'autres directions au sein de l'APD peuvent rédiger des conseils publics basés sur cette décision (par ex. à l'aide d'une recommandation ou d'une action de sensibilisation). On peut également travailler dans l'autre sens, en établissant d'abord les conseils publics et en faisant ensuite vérifier, par l'organe de mise en application de l'APD, si ces conseils sont ou non suivis. En d'autres termes, il n'y a pas nécessairement un point de départ ou d'arrivée dans une direction spécifique au sein de l'APD (le logo actuel de l'APD renvoie par exemple à ces blocs de construction modulaires).

Une nouvelle législation dont il est question depuis un certain temps peut également influencer le fonctionnement du Service d'Inspection. La législation en matière de lanceurs d'alerte en est un exemple. En 2023, l'impact de cette législation n'était pas encore tout à fait clair étant donné qu'elle n'est devenue concrète qu'au milieu de l'année 2023, mais 2024 révèle toutefois un certain impact pour le Service d'Inspection. Après adaptation du site Internet avec des explications concernant cette législation et un renvoi explicite au Service d'Inspection et à ses données de contact, le nombre de questions en tous genres posées directement au Service d'Inspection a augmenté. La plupart des questions posées dans ce contexte ne concernent toutefois pas les lanceurs d'alerte mais sont plutôt des demandes d'informations ou des plaintes au sens de la législation en matière de protection de la vie privée qui doivent emprunter une autre voie. Les véritables signalements de lanceurs d'alerte laissent en effet très souvent à désirer au niveau du contenu, ce qui rend le suivi difficile (ce sujet a déjà été abordé dans le rapport annuel 2023 de l'APD).

Enfin, le volet audit continue aussi à requérir une attention particulière en permanence. La réglementation européenne à ce sujet croît en ampleur et en technicité d'année en année. Ainsi, ce qu'on appelle le contentieux Schengen s'étendra en principe à de nouvelles applications (dont on parle déjà depuis longtemps) : EES (Entry-Exit System) et ETIAS (European Travel Information and Authorization System). Les deux systèmes ont déjà été annoncés et reportés à plusieurs reprises - actuellement, les deux systèmes devraient être opérationnels en 2025. Le Service d'Inspection examinera quel impact cela aura sur sa charge de travail. En 2024, le Service d'Inspection a décidé de reprendre également sa mission d'audit dans le cadre du CIS (Customs Information System). Cet audit sera très

probablement mis en pratique en 2025. Vu que le nombre des missions d'audit ne cesse d'augmenter, il a entre-temps été décidé d'engager plus d'inspecteurs et étant donné le travail important déjà réalisé, le Service d'Inspection souhaite faire davantage de publicité en 2025 concernant sa mission d'audit.

OSSI 1 : Continuer à faire face à l'extension (européenne) du contentieux Schengen

- OOSI 1.1 : Poursuivre l'exercice de 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 à des groupes de pilotage. Cela nécessite également de plus en plus souvent un audit de postes belges à l'étranger (par ex. des ambassades) dans des pays sensibles dans le monde, en fonction des délivrances concrètes de visas.
- OOSI 1.2 : Faire face à l'extension planifiée du contentieux Schengen avec EES et ETIAS (actuellement planifiée par l'Europe pour 2025) et l'assumer en engageant plus d'inspecteurs.
- OOSI 1.3 : Procéder au lancement effectif de l'audit du CIS en 2025 après sa préparation en 2024.
- OOSI 1.4 : Jusqu'à présent, l'accent était surtout mis sur des traitements réalisés par le SPF Affaires étrangères, les préparatifs qui ont été amorcés plus tôt pour des traitements par l'Office des étrangers doivent également déboucher sur des audits en 2025.
- OOSI 1.5 : Donner davantage de visibilité à cette mission d'audit vis-à-vis du monde extérieur. À cet effet, on pense aussi à un suivi des recommandations déjà émises précédemment de manière à pouvoir en vérifier l'impact.

OSSI 2 : Continuer à recourir au classement sans suite pour l'inspection en tant qu'outil stratégique

- OOSI 2.1 : Maintenir le classement sans suite pour l'inspection après enquête et continuer à y recourir en tant qu'outil stratégique dans le but d'augmenter la conformité.
- OOSI 2.2 : Tâcher de transformer ce classement sans suite spécifique pour l'inspection en une sorte de mise en demeure formelle via la législation de manière à créer une plus grande sécurité juridique concernant l'application de cette pratique et à pouvoir augmenter (davantage) l'impact de cet outil.

OSSI 3 : Garder une attention constante pour certains sujets spécifiques

Des sujets spécifiques exigent une attention constante du Service d'Inspection pour diverses raisons.

- OOSI 3.1 : Le "DPO" continue à être considéré par le Service d'Inspection comme l'acteur clé en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel dans la pratique quotidienne (conformément à ce qui est également mentionné dans le Plan Stratégique). Par ordre de grandeur, les enquêtes portent principalement sur la

désignation correcte ou incorrecte d'un DPO, sur la fonction du DPO au sein de l'organisation et sur la question de savoir si, dans la pratique, le DPO dispose de suffisamment de temps et de moyens pour remplir correctement son rôle (entre la fonction et la réalité, il y a parfois des obstacles pratiques, comme en témoignent les dossiers déjà traités). L'expérience de ces dernières années a démontré qu'il y avait encore une (grande) marge d'amélioration (ceci constituait aussi une [constatation au sein de l'Europe](#)). Les efforts déployés en faveur du rôle et du fonctionnement du DPO doivent également être poursuivis en 2025. À cet effet, le Service d'Inspection continuera à donner des présentations (comme c'est déjà le cas actuellement) à des organisations sectorielles par exemple pour exposer ses actions sous le bon éclairage.

- OOSI 3.2 : Certains acteurs du monde du "*marketing direct*" continuent d'être à l'origine d'un afflux constant de plaintes et d'objections à l'encontre d'un groupe restreint de responsables du traitement. La réception de marketing direct par e-mail ou par courrier s'avère parfois cacher des traitements complexes, avec différents partenaires (externes et/ou internationaux) ou pas. L'attention doit peut-être moins se concentrer sur les formes simples de marketing direct mais plutôt sur le phénomène de ce qu'on appelle les "*data brokers*" (courtiers en données) (ce sont des instances qui ont pour but principal le commerce à grande échelle de données à caractère personnel. Outre l'achat et la vente de telles données, ces dernières font également l'objet d'analyses, ce qui aboutit à des données à caractère personnel enrichies).
- OOSI 3.3 : Tout comme pour les autres années, l'offre d'informations transparentes (par ex. via une déclaration de confidentialité ou une politique en matière de cookies) accessibles demeure une obligation pour informer le citoyen des traitements concrets qui peuvent être effectués avec ses données à caractère personnel. Des informations claires doivent permettre au citoyen d'exercer ses droits aussi facilement que possible, ce qui doit par exemple accroître la confiance de celui-ci. À cet égard également, le Service d'Inspection a constaté qu'une attention constante pour ce phénomène se justifie et que de nombreuses améliorations sont encore possibles dans la pratique.
- OOSI 3.4 : Tout comme les autres années, les dossiers cookies continuent à requérir l'attention. Précédemment, l'APD a fait de la sensibilisation (par ex. en publiant une [check-list pour une utilisation correcte des cookies](#) sur le site Internet : en expliquant le thème de manière compréhensible et en attirant surtout à nouveau l'attention sur les obligations. Cela donne dès lors au Service d'Inspection l'occasion de vérifier si cette sensibilisation a été efficace.
- OOSI 3.5 : Le Service d'Inspection n'ignore pas les tendances au sein de la société et peut également mettre davantage l'accent, en 2025, sur l'utilisation de données à caractère personnel dans le milieu scolaire. En outre, nous souhaitons mieux comprendre les applications "smart". Pour les écoles, l'utilisation d'applications Internet gratuites se démarque, sans prêter attention aux alternatives (plutôt payantes) respectueuses de la vie privée. Malheureusement, la pression exercée pour envoyer aux parents des films, des photos ou des questionnaires facilement et de manière accessible ne constitue pas la méthode la plus conforme au RGPD ni la plus sûre. Vu que les données à caractère personnel concernent des mineurs (et donc par définition un groupe vulnérable), ce point est examiné avec attention. Le site Internet (de l'APD) "*je décide*" peut constituer un outil pour les écoles. Des applications smart utilisant par exemple la biométrie constituent toujours un risque

qu'il convient d'analyser plus attentivement et qui nécessite une consultation critique du responsable du traitement.

OSSI 4 : Évaluer et adapter le fonctionnement propre en permanence

- OOSI 4.1 : Le secret de l'enquête empêche le Service d'Inspection de communiquer en détail. L'on a dès lors œuvré par le passé à une Charte publiquement consultable. Le Service d'Inspection souligne que sa politique est parfois clarifiée en reprenant dans cette Charte des références à des sources externes (par ex. la Cour des marchés). Ces informations publiques démontrent l'utilité et la valeur ajoutée de la Charte. L'intention reste de continuer à prévoir des adaptations à la Charte 1 à 2 fois par an si la pratique indique que ces adaptations sont nécessaires suite à d'éventuelles évolutions (nouvelle législation, développement de nouvelles pratiques ou modification de pratiques existantes). Le Service d'Inspection a été surpris de constater que des sources externes faisaient également référence à cette Charte.
- OOSI 4.2 : Afin de travailler de la façon la plus uniforme possible, plusieurs templates (modèles) ont déjà été élaborés en interne au sein du Service d'Inspection, templates qui ne visent pas seulement une plus grande uniformité mais qui doivent aussi permettre de réaliser un gain d'efficacité. En raison de la charge de travail, ceux-ci ne sont pas toujours finalisés. Le Service d'Inspection consacrera donc davantage d'attention à la finalisation effective de plusieurs de ces templates.
- OOSI 4.3 : Les templates ne sont pas les seuls à pouvoir engendrer un gain (plus important) d'efficacité. L'approche rationalisée de certains types de dossiers peut également y contribuer. À cet égard, on peut penser au développement d'une approche type pour les dossiers relatifs aux caméras et aux cookies. Cela augmente non seulement l'efficacité mais cela permettra aussi un traitement plus rapide pour le Service d'Inspection et la Chambre Contentieuse et peut-être également des rapports et des décisions plus concis. Pour les audits aussi, on applique depuis un certain temps déjà des questionnaires et des rapports types.
- OOSI 4.4 : Le Service d'Inspection examine sur la base des expériences de dossiers d'enquête concrets s'il peut établir avec le Service de Première Ligne une check-list (non limitative) qui serait mise à la disposition du grand public concernant le rôle du DPO (dans le cadre de sa position et de sa fonction).
- OOSI 4.5 : Le Service d'Inspection examine sur la base des expériences de dossiers d'enquête concrets s'il peut établir avec le Service de Première Ligne un template de registre interne de caméras de surveillance qui serait mis à la disposition du grand public, et ce afin d'aider les citoyens à se conformer (plus facilement) à certaines de leurs obligations dans le cadre de la Loi caméras.

7. Chambre Contentieuse

Brève 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'Union européenne 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 égard de plusieurs instruments : les mesures correctrices et les amendes administratives. La procédure devant la Chambre Contentieuse se déroule dans le respect des principes du droit procédural.

Jusqu'au 25 avril 2025, la Chambre Contentieuse est composée, outre de son président, de six membres externes qui sont nommés par la Chambre des représentants sur la base de leur expertise particulière. À partir de cette date, le directeur de la Chambre Contentieuse statuera en siégeant seul.

La Chambre Contentieuse a un rôle autonome au sein de l'APD, mais n'agit pas de manière isolée. Pour les priorités et l'approche, une concertation est menée avec tous les autres organes concernés, en particulier le Service de Première Ligne (plaintes) et le Service d'Inspection (dossiers répressifs). La LCA et le ROI prévoient plusieurs mécanismes de coordination pour le Comité de direction, comme la rédaction de lignes directrices générales pour le fonctionnement de l'APD, sans que cela constitue une limitation de l'exercice autonome des missions de la Chambre Contentieuse.

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'entité de l'APD. Bien que la procédure devant la Chambre Contentieuse présente des caractéristiques quasiment 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 se baser sur les priorités établies dans le Plan Stratégique et dans d'autres documents stratégiques de l'APD, en respectant évidemment les principes généraux du droit. La politique de classement sans suite de la Chambre Contentieuse est une illustration des priorités négatives, mais la Chambre Contentieuse applique également des priorités positives, où l'impact sociétal d'une affaire joue un rôle crucial.

La Chambre Contentieuse a formulé et appliqué plusieurs principes ces dernières années :

- Une philosophie concrète, en tenant compte des différents intérêts sociétaux, une protection juridique accessible, l'impartialité, l'efficacité, la transparence et la

collaboration.

La Chambre Contentieuse a ancré ses compétences dans quelques notes stratégiques transversales sur le site Internet.

- Notes stratégiques concernant la publication des décisions, les astreintes, la position du plaignant, la politique linguistique, la politique de classement sans suite et la politique de médiation.

Les compétences de la Chambre Contentieuse sont en outre encadrées par la jurisprudence de la Cour des marchés.

- La jurisprudence de la Cour des marchés a précisé plus avant le cadre légal procédural de la LCA. À cet égard, la Cour des marchés pose surtout des exigences très élevées en ce qui concerne la motivation, impliquant de devoir répondre à tous les arguments pertinents des parties.

Dans ses travaux, la Chambre Contentieuse met l'accent aussi bien sur la garantie d'une qualité juridique élevée que sur une approche sélective.

- La Chambre Contentieuse traite ainsi les affaires plus simples au moyen de la "procédure light" et elle classe sans suite différents types d'affaires lorsqu'il y a un manque d'intérêt stratégique. À cet égard, il y a lieu d'émettre une réserve selon laquelle les exigences posées par la Cour des marchés ainsi que par le droit européen (en particulier, mais pas uniquement, pour les affaires transfrontalières) limitent la marge de manœuvre d'une intervention sélective.

La Chambre Contentieuse a développé une infrastructure. Des méthodes de travail et des modèles ont été établis pour les différents types de procédures et les incidents dans les procédures. Le greffe joue un rôle central, dans les contacts externes également. Une attention particulière est accordée aux procédures IMI pour les affaires transfrontalières.

Ces dernières années, la Chambre Contentieuse s'est illustrée sur la plupart de ces points, mais a surtout constaté que l'efficacité (en termes de durée des procédures) était mise sous pression, en conséquence de la combinaison d'un manque structurel de moyens, de procédures relativement lourdes (dans les affaires nationales mais aussi encore plus clairement dans les affaires transfrontalières) ainsi que de l'évolution de la jurisprudence de la Cour des marchés. On pense en particulier à la charge de travail conséquente ainsi qu'à l'afflux constant de nouvelles affaires, en ce compris des affaires transfrontalières, ainsi qu'au nombre élevé de recours devant la Cour des marchés.

En outre, 2025 sera marquée par des changements fondamentaux pour la Chambre Contentieuse. À partir du 25 avril 2025 : la Chambre Contentieuse ne sera plus un organe collégial et ne se composera plus que d'une seule personne ; en vertu de la nouvelle LCA, la Chambre Contentieuse se voit confier des compétences supplémentaires ; les tiers intéressés peuvent intervenir dans la procédure auprès de la Chambre Contentieuse ; l'entrée en vigueur du règlement européen sur les procédures, avec de nouvelles étapes procédurales pour les affaires transfrontalières, est attendue en 2025 ; la surveillance de certaines parties du Digital Package (souvent en étroite collaboration avec d'autres contrôleurs en Belgique), comme le Règlement sur les données (Data Act), le Règlement sur les services numériques (Digital Services Act) et la législation sur l'intelligence artificielle (AI Act), fera partie du travail de la Chambre Contentieuse ; des affaires (plus nombreuses) sur l'application de l'intelligence artificielle ; une étroite collaboration avec d'autres contrôleurs

(pas des contrôleurs en matière de respect de la vie privée) en Belgique (et également en dehors), résultant également de l'arrêt Meta de la CJUE (C-252/21).

Vous trouverez ci-dessous les fondements pour 2025, dont on peut espérer qu'ils continuent à être mis en œuvre au cours des années suivantes (sous la responsabilité d'un nouveau Comité de direction).

Objectifs stratégiques et opérationnels de la Chambre Contentieuse

OSChC 1 (= OO 2.2 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

- OOChC 1.1 : Traiter les affaires de manière efficace, sur la base d'une stratégie comportant les éléments suivants :
 - Préparer la transition vers un directeur unique, en maintenant les garanties de qualité.
 - Adapter l'organisation.
 - Préparer des règles de politique interne sur le recours à des experts.
 - Préparer des règles procédurales (si possible en vue d'une adaptation de la LCA).
 - Sélection plus rigoureuse d'affaires.
 - Se concentrer pleinement sur les affaires ayant un impact sociétal important, sans perdre de vue les intérêts du plaignant individuel.
 - Libérer du temps pour des dossiers de premier plan complexes, en accordant une attention spéciale à des technologies complexes et à des perspectives plus larges (notamment concernant le Digital Package).
 - Définir des priorités, en corrélation avec les priorités de l'ensemble de l'APD ("approche circulaire") et de l'EDPB.
 - Utilisation d'un formulaire standardisé de classement sans suite et utilisation systématique de paragraphes types dans un dossier individuel pour chaque motif de classement sans suite.
 - Approche "instantanée" dans des affaires dans lesquelles on peut formuler rapidement une injonction "light" ou un avertissement (art. 95 de la LCA), via un règlement immédiat.
 - Décisions considérablement plus courtes.
 - Accent sur les transactions, lorsque les affaires s'y prêtent.
- OOChC 1.2 : Poursuivre le développement de règles procédurales qui garantissent l'accessibilité, l'impartialité et l'efficacité, notamment via l'établissement ou la mise à jour de notes stratégiques publiées sur le site Internet concernant :
 - la politique de classement sans suite (mise à jour)
 - la politique de publication (mise à jour)
 - la politique en matière d'astreintes (mise à jour)
 - la politique en matière d'amendes, comprenant les montants forfaitaires des petites amendes
 - le rôle des tiers dans les procédures
 - le suivi des décisions de la Chambre Contentieuse

- et d'éventuels autres sujets transversaux.
- OOChC 1.3 : Poursuivre le développement d'un vade-mecum, tant pour les procédures internes de la Chambre Contentieuse que pour les parties devant la Chambre Contentieuse, ainsi que d'une banque de données des connaissances.
- OOChC 1.4 : Contribuer au traitement effectif et cohérent des recours contre les décisions, notamment via une prise de position stratégique 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.
- OOChC 1.5 : Créer un volet sur le site Internet de l'APD qui met en œuvre la transparence des fondements, des procédures et des décisions.
- OOChC 1.6 : Professionnaliser davantage le greffe, notamment au niveau de la communication avec des contacts externes et de la poursuite de l'instauration de procédures électroniques, avec le nouveau Dossier Management System (système de gestion des dossiers).
- OOChC 1.7 : Mettre en œuvre de nouvelles évolutions, en particulier :
 - La complexité croissante des dossiers, notamment du fait que les technologies sensibles au niveau de la vie privée sont toujours plus complexes, l'IA générative étant un exemple parmi d'autres.
 - La jurisprudence abondante de la Cour de justice de l'Union européenne et l'apport de l'EDPB (lignes directrices, décisions contraignantes), avec une attention particulière pour l'arrêt Meta C-252/21 de la Cour de justice de l'Union européenne.
- OOChC 1.8 : Préparer le Digital Package
 - Garanties procédurales.
 - Concertation régulière avec l'IBPT (Digital Services Act) et l'Autorité belge de la concurrence (ABC) (Digital Market Act ou règlement sur les marchés numériques) ; Plateforme de concertation régulière avec d'autres contrôleurs sur la mise en application de la législation et les sanctions, en collaboration avec le Secrétariat Général de l'APD.
 - Préparation des tâches qui découlent d'autres nouveaux instruments dans le cadre du Digital Package.
 - Un point d'expertise en IA, pour l'utilisation de l'IA et l'évaluation de l'IA au regard du RGPD.

OSChC 2 (= partie des OO 4.1 et 4.2 du Plan Stratégique) : Développer une vision de coopération avec des partenaires au sein et en dehors de l'Union européenne, ainsi que coopérer (activement) au niveau européen avec notamment des contrôleurs dans d'autres États membres et l'EDPB (et parfois la Commission européenne)

- OOChC 2.1 : Contribuer activement à des initiatives stratégiques de l'EDPB et de contrôleurs nationaux afin de garantir le fonctionnement effectif du mécanisme de guichet unique, à l'égard également de grandes entreprises

technologiques, notamment sur la base du nouveau règlement européen sur les procédures.

- OOChC 2.2 : 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.
- OOChC 2.3 : 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.
- OOChC 2.4 : Concertation et coopération bilatérales avec les autorités sur le plan de la concurrence et des télécommunications, en particulier dans le cadre du Digital Package.
- OOChC 2.5 : 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".
- OOChC 2.6 : Contribuer à un développement cohérent du droit au sein de l'EEE, notamment en participant aux sous-groupes "coopération" et "enforcement" de l'EDPB.
- OOChC 2.7 : Contribuer aux travaux de l'EDPB concernant le Digital Package.