Service Public
Fédéral
FINANCES

Bruxelles, le 21 01 2020

Adresse de correspondance
North Galaxy - Tour B - 27ème étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 10
1030 Bruxelles

SERVICE PRIVACY

Monsieur Stéphane Guisse
Directeur Général
« SPW Fiscalité »
Av. Gouverneur Bovesse 29
5100 JAMBES

Votre courrier du	Vos références	Nos références	annexe(s)
		483-2019 : DGO Fisc. Wallonie	1

Monsieur le Directeur Général,

Veuillez trouver, en annexe, le protocole signé d'encadrement de traitement de données entre le Service Public Fédéral Finances et le Service Public de Wallonie (SPW Fiscalité – Fiscalité -- Service des transmissions d'entreprise) relatif à l'exercice par ce dernier de ses missions en matière de transmission d'entreprise.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée.

Hans D'HONDT.

Des informations complémentaires concernant ce courrier peuvent être obtenues auprès de :

Elisabeth Baeyens
Service Privacy
Tel. 0257/569.44
E-Mail: elisabeth.baeyens@minfin.fed.be

Protocole d'encadrement de traitement de données entre le Service Public Fédéral Finances et le Service Public de Wallonie (SPW FISCALITÉ Fiscalité – Service des transmissions d'entreprise) relatif à l'exercice par ce dernier de ses missions en matière de transmissions d'entreprise

Références dossier : 483 - 2019 DGO FISC WAL

I. Identification des parties

Le présent protocole est établi entre

1. Le Service public fédéral Finances, en abrégé « SPF Finances », inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0308.357.159, dont les bureaux sont établis boulevard du Roi Albert II, 33 bte 50, 1030 Bruxelles et représenté par Monsieur Hans D'Hondt, Président du Comité de Direction

Et

2. La Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité du Service public de Wallonie, « SPW Fiscalité », inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.138, dont les bureaux sont établis Avenue Gouverneur Bovesse 29 à 5100 Jambes et représentée par Monsieur Stéphane GUISSE, Directeur Général.

Les parties ont convenu ce qui suit :

II. Contexte

Le SPF Finances assume des missions diverses dans les domaines fiscaux, financiers, patrimoniaux et autres. Ainsi, le SPF Finances est notamment chargé de prélever les impôts, assurer l'équilibre de la trésorerie de l'État et la gestion de la dette, gérer la documentation patrimoniale.

Au sein du SPF Finances, l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (A.G.D.P.) a notamment pour mission d'assurer l'organisation, la gestion et la coordination de la collecte, du partage et de l'échange de l'information patrimoniale, celle-ci étant entendue comme l'ensemble des informations géographiques ou cadastrales et personnelles, ainsi que les informations tant juridiques que factuelles y afférant.

La Direction Générale opérationnelle de la Fiscalité a pour mission d'assurer l'établissement, la perception et le recouvrement des impôts et taxes wallons mais également d'en gérer le contentieux et d'effectuer des contrôles performants et dissuasifs (Décret du 6 mai 1999).

Au sein du SPW Fiscalité, le Département des opérations patrimoniales, et plus précisément le service transmission d'entreprise (« service TE »), gère la délivrance des attestations liées à l'octroi (et au maintien) du taux réduit en droits de succession et de donation dans le cadre de la transmission d'entreprise(s) par succession (article 60bis du Code wallon des droits de succession) ou donation (articles 140bis et suivants du Code Wallon des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe). Cette matière est également régie par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 juin 2006 relatif aux taux réduits des droits de succession et des droits de donation, notamment en cas de transmission d'entreprises. Cette mission du SPW Fiscalité est traitée par le service transmission d'entreprise qui ne traite que ces dossiers.

Concrètement, le régime des transmissions d'entreprise s'applique pour la transmission d'une entreprise personne physique ou d'une entreprise en société exerçant une activité visée par les articles susmentionnés ainsi que, par assimilation, au transfert de terres agricoles. C'est dans ce cadre que s'inscrit le présent protocole.

Ces dossiers sont traités en deux temps. D'abord, le service TE est chargé de délivrer une attestation d'octroi qui certifie que les conditions pour obtenir le taux réduit sont remplies. A l'issue du délai de cinq ans après le décès du défunt ou de la date de l'acte authentique de donation, le Service TE est chargé de délivrer, sur base d'une déclaration de maintien, une attestation de maintien si les conditions de maintien sont remplies. Le taux à 0% n'est définitif qu'à l'issue de cette période probatoire de 5 ans.

III. Objet du protocole

Le présent protocole vise à encadrer l'échange de données à caractère personnel entre le SPF Finances et le SPW fiscalité afin que cette dernière puisse exercer ses missions en matière de transmissions d'entreprise.

IV. Définitions

Conformément à l'article 4 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données), dans le cadre du présent protocole, on entend par :

- « destinataire » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Toutefois, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir communication de données à caractère personnel dans le cadre d'une

mission d'enquête particulière conformément au droit de l'Union ou au droit d'un État membre ne sont pas considérées comme des destinataires; le traitement de ces données par les autorités publiques en question est conforme aux règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.

- « données à caractère personnel » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une personne physique identifiable une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- « responsable du traitement » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'union ou le droit d'un état membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'union ou par le droit d'un état membre.
- « sous-traitant » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.
- « tiers » : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel.
- « traitement » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou à des ensemble de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

En outre, dans le cadre de l'application du présent protocole, on entend par :

- « finalité » : but pour lequel les données sont traitées

V. Responsable du traitement – Data Protection Officer

a) Responsable(s) du traitement

Au sens du Règlement Général sur la Protection des Données, dans le cadre de l'exécution du présent protocole, les responsables du traitement sont :

1. Le Service public fédéral Finances, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0308.357.159, dont les bureaux sont établis, boulevard du Roi Albert II, 33, boîte 50, 1030 Bruxelles.

2. La Direction Générale opérationnelle de la Fiscalité du SPW (« SPW Fiscalité ») inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.138, dont les bureaux sont établis Avenue Gouverneur Bovesse 29 à 5100 Jambes.

Le Service public fédéral Finances et le SPW Fiscalité agissent distinctement en qualité de responsables du traitement en tant qu'organismes qui déterminent respectivement leurs finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel.

b) DPO

1. Le Data Protection Officer du SPF Finances est Madame Frédérique Malherbe (e-mail dataprotection@minfin.fed.be)

2. Le Data Protection Officer du SPW Fiscalité est Monsieur Thomas Leroy (e-mail : protectiondesdonnees@spw.wallonie.be)

VI. Licéité

Le traitement envisagé est licite en ce qu'il est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (Article 6, 1., c) RGPD)

En l'espèce, le traitement des données souhaitées repose sur les bases légales suivantes :

- Les articles 140bis à 140octies du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, tel qu'il est applicable en Région wallonne prévoient l'ensemble des conditions d'octroi et de maintien du taux réduit en cas de donation ;
- L'article 60bis du Code wallon des droits de succession, tel qu'il est applicable en Région wallonne prévoit l'ensemble des conditions d'octroi et de maintien du taux réduit en cas de succession ;
- L'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 juin 2006 relatif aux taux réduits des droits de succession et des droits de donation, notamment en cas de transmission d'entreprises fixe les conditions de forme, les délais, les mentions et les documents à annexer pour la demande de taux réduit ou la déclaration de maintien ainsi que les voies de recours.

- L'Arrêté ministériel du 25 janvier 2010 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 juin 2006 relatif aux taux réduits des droits de succession et des droits de donation, notamment en cas de transmission d'entreprises établit les modèles de formulaire de demande, d'attestation, de déclaration de maintien etc.

VII. Finalité(s)

a) Finalités pour lesquelles l'AGDP a récolté les données faisant l'objet du traitement

La documentation cadastrale consiste en des plans représentant la configuration et les limites des parcelles sur le terrain et en un registre des parcelles (« la matrice ») établi par propriétaire dans chaque commune ou division de commune ainsi que d'autres documents dont ceux à la base des mutations.
Les données relatives au bien comportent, entre autres éléments, l'adresse, la nature, la contenance, le revenu cadastral et l'année de construction.

1. Mission fiscale de l'AGDP (articles 471, 472 et suivants du Code des impôts sur les revenus)

Il est attribué à chaque parcelle un revenu destiné à servir de base imposable notamment pour le précompte immobilier et les impôts sur les revenus. Un revenu cadastral est fixé par parcelle cadastrale. Ce revenu est fixé par l'AGDP, seule compétente.
Les indications fournies par les documents cadastraux et plus spécialement les revenus cadastraux servent de références ou de critères pour l'application de nombreuses dispositions légales et réglementaires d'ordre civil ou social (exemples : remembrement, expropriations etc...).

2. Mission documentaire de l'AGDP (article 504 du Code des impôts sur les revenus)

2.1. Mission technique : tenue et mise à jour de la documentation

Un autre but de l'AGDP est de tenir et de mettre à jour la documentation (plans, registres, descriptions) relative aux immeubles.

2.2. Communication des données cadastrales et délivrance d'extraits des documents cadastraux

L'AGDP est seule habilitée à établir des extraits ou copies de documents cadastraux. Les documents cadastraux sont conservés au siège des Directions régionales du pays. Ce sont les Directions qui en délivrent des extraits ou copies moyennant rétributions fixées par arrêté royal et majorées des frais d'envoi.

b) Finalités pour lesquelles le SPW Fiscalité sollicite l'accès aux données faisant l'objet du traitement

Les données demandées répondent à une finalité de contrôle.

Dans le cadre de l'application de l'article 140bis (et 140quinquies au maintien) du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe et de l'article 60bis du Code des droits de succession pour les dossiers de transmission de terres agricoles ou d'exploitation agricole, il est nécessaire d'analyser la propriété des terres et leur nature cadastrale.

Le SPW Fiscalité doit pouvoir dresser la situation patrimoniale mobilière et immobilière du donateur ainsi que du défunt. Lors de l'octroi, les agents doivent vérifier que les terres transmises appartiennent bien aux donateurs ou au défunt. Ils doivent également vérifier que ces terres ont une affectation principale aux activités agricoles de culture ou d'élevage (la Circulaire 6/2010 du 26 mars 2010 précise la définition de terres agricoles).

Cinq ans plus tard, lors de l'analyse des conditions de maintien, les agents doivent en outre vérifier qui détient les terres qui avaient été transmises au taux réduit et si la nature des terres a changé endéans le délai de 5 ans après l'octroi du taux réduit.

VIII. Données à transférer

Donnée 1 : Identification du(des) propriétaire(s) en personne(s) physique(s)	
Contenu	Données d'identification du titulaire de droits réels sur le bien immobilier concerné par l'acte administratif. Pour les personnes physiques : numéro du registre national[1], nom, prénom et adresse postale.
Preuve de proportionnalité	Cf. Finalité contrôle Au moment de l'octroi, vérifier que le donateur ou défunt est bien le propriétaire des biens faisant l'objet de la demande de taux réduit. Au moment du maintien, vérifier que les biens ont bien été attribués aux continuateurs.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	7 années Art 60bis, §3, alinéa 1er, 5° AGW (succession) Art 140quinquies, §1er, alinéa 1er, 5° AGW (donation)

[1] Le SPW Fiscalité a déjà obtenu l'autorisation d'accéder au RN pour l'ensemble de ses missions (cf. délibération du 17/04/2013 n°32/2013, et ses diverses extensions ultérieures).

Donnée 2 : identification de la(des) parcelle(s) cadastrale(s) liée(s) au dossier considéré	
Contenu	Une parcelle spécifique est identifiée en fonction d'un nombre de données qui ont trait à la structure d'établissement du cadastre du territoire. L'identification comme établie à l'AGDP est formée par des données successives suivantes : • La division cadastrale • La section • Le radical • Le numéro bis • La lettre exposant • Le chiffre exposant • Le numéro de partition Afin d'augmenter la précision de l'échange des données patrimoniales, l'AGDP a déterminé une clé unique d'identification des parcelles. Chacune des données mentionnées supra se voit attribuer un code d'un nombre de positions fixes. L'assemblage de ces données structurelles de la parcelle cadastrale forme un anneau alphanumérique appelé «CaPaKey»[2] (pour Cadastral Parcel Key). Le CaPaKey est utilisé à titre de clé de connexion de différents fichiers[3].
Preuve de proportionnalité	Cf. Finalité contrôle Vérifier que les parcelles sont identiques dans l'acte authentique ou déclaration de succession, à celles reprises dans la matrice cadastrale, ainsi que dans le cadre 8 du formulaire de demande de taux réduit et ceci aussi bien à l'octroi qu'au maintien.

[2] Ce code alphanumérique se compose de 17 caractères et est une concaténation du :
- Code INS de la section cadastrale : chiffre (5 positions)
- Section cadastrale : lettre capitale (1 position)
- Radical : chiffre (4 positions)
- Le numéro bis : séparation *« / » suivi de 2 chiffres* (3 positons)
- La lettre exposant : « _ » (si pas de lettre exposant) ou lettre majuscule (1 position)
- Le chiffre exposant : chiffre (3 positions) (=match)

Tous les chiffres après la virgule sont alignés à droite et précédé éventuellement de 00

[3] Cela concerne l'identification de la parcelle cadastrale sur base de la répartition du territoire belge comme prescrit dans le règlement de conservation du cadastre (AR du 26 juillet 1877) – B.S. 18 août 1877 et ses modifications diverses). Ces identifications cadastrales peuvent être reflétées dans une version unique codée. (Section cadastrale – section – radical – numéro bis – lettre exposant – chiffre exposant) auquel un code supplémentaire peut être ajouté (numéro de partition) qui permet une identification plus précise de biens qui sont liés à la parcelle cadastrale.

Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	7 années Art 60bis, §3, alinéa 1er, 5° AGW (succession) Art 140quinquies, §1er, alinéa 1er, 5° AGW (donation)
Donnée 3 : nature cadastrale	
Contenu	La nature indique la destination principale la plus appropriée de la parcelle (ex.: maison, ferme, château, maison de commerce, bois, terre maraîchère, carrière...)
Preuve de proportionnalité	Cf. Finalité contrôle A l'octroi, vérifier qu'il s'agit bien de terres agricoles et non de bois, de terres vaines et vagues, de jardin, étang...qui seraient exclus car ils ne peuvent bénéficier du taux réduit. Au maintien, vérifier que la nature de ces parcelles n'a pas été modifiée.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	7 années Art 60bis, §3, alinéa 1er, 5° AGW (succession) Art 140quinquies, §1er, alinéa 1er, 5° AGW (donation)
Donnée 4 : Contenance - Superficie totale et superficie bâtie	
Contenu	La surface d'une parcelle cadastrale, comme reprise dans la matrice cadastrale, est exprimée en unité/mesure de surface.
Preuve de proportionnalité	Cf. Finalité contrôle Vérifier qu'il n'y a pas vente ou échange d'une partie ou de la totalité d'une ou plusieurs parcelles.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	7 années Art 60bis, §3, alinéa 1er, 5° AGW (succession) Art 140quinquies, §1er, alinéa 1er, 5° AGW (donation)

IX. Délai de conservation des données et justification de la nécessité de ce délai

Le délai de conservation des données demandé est de 7 ans car l'octroi du taux réduit n'est confirmé qu'après une période probatoire de 5 ans sur base d'une déclaration de maintien. Il est nécessaire de conserver ces données 2 ans supplémentaires afin d'assurer le traitement du dossier de maintien et de pouvoir faire face à d'éventuels recours.

X. Modalités de la communication des données

Solution idéale (à long terme) : BACK OFFICE (WS)

A terme, le Service TE récupèrera les données des propriétaires via un Web service par l'intermédiaire de la BCED. Les données seront ainsi directement injectées dans le back office utilisé par ce service, quand ce back office aura été développé.

Solution temporaire (à court et moyen terme) : BCEDWI

La Direction ne possède pas encore de back office. A termes, lorsque cela sera possible, celui-ci pourrait intégrer les données autorisées récupérées via web service.

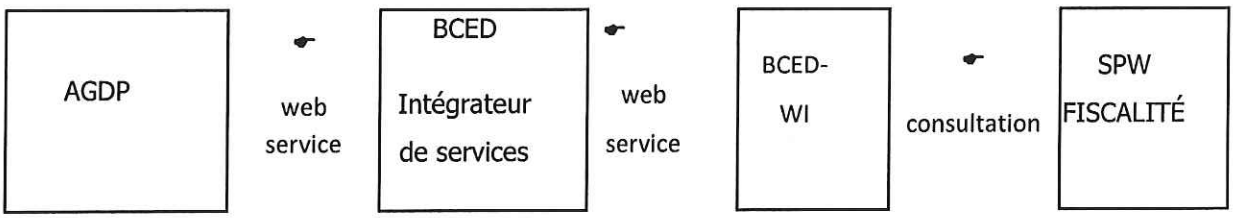
Dans l'attente de la mise en place d'un back office (échéance encore inconnue), les agents du service en charge de la gestion des transmissions d'entreprises souhaitent accéder aux informations cadastrales à partir de BCED-WI (Banque Carrefour d'Echange de Donnée – Web Interface) alimentée via l'ESB de la BCED (Banque Carrefour d'Echange de Données, intégrateur de services pour le Service Public de Wallonie).

L'accès à l'applicatif est soumis à login/mot de passe (EID pour BCED-WI). Le caractère personnel et confidentiel des mots de passe ainsi que la gestion de leur renouvellement régulier sont soumis aux recommandations de sécurité en la matière.

Les accès sont accordés seulement au personnel affecté dans le service autorisé, à une des activités visées dans l'autorisation délivrée. Les autorisations d'accès aux ressources délivrées au personnel interne sont enregistrées.

Les données sont consultées au sein d'un VPN protégé par deux niveaux de Firewall, sur des postes de travail répondant à des procédures et des solutions automatisées de sécurité portant, entre autres, sur une couverture antivirale, des droits d'administration restreints et des solutions anti-spyware.

Les requêtes pourront être quotidiennes (traitement dossier par dossier).



XI. Fréquence

La périodicité de transfert des données sera permanente.

En effet, dans le cadre des activités du service Transmission d'Entreprises, les données seront consultées quotidiennement. Le service traite en moyenne 1000 dossiers/an. Chaque dossier doit pouvoir être contrôlé durant son traitement.

En termes de fréquence de consultation, dans le cadre d'un dossier spécifique, les données demandées sont destinées à être consultées deux fois (voir point II Contexte ci-dessus) : la première fois dans le cadre de la demande d'octroi, la deuxième fois, 5 ans plus tard, dans le cadre de la déclaration de maintien.

Globalement, étant donné la double consultation pour chaque dossier, le nombre de consultation sera d'en moyenne 2000 consultations par an.

XII. Destinataires

Les destinataires de ces données sont les membres du service des transmissions d'entreprise du SPW Fiscalité. Leur fonction est d'être agents traitants (environ 8 personnes). Le motif de cette consultation est que le service doit traiter les dossiers de demande d'octroi ou de maintien du taux réduit en cas de transmission d'entreprise.

XIII. Transmission aux tiers

Certains tiers pourraient avoir accès aux données, à savoir le cabinet ministériel, les avocats du SPW Fiscalité ou le SPF Justice (cours et tribunaux), afin de leur permettre l'accomplissement de leurs missions.

En effet, en cas de recours administratif, le SPW Fiscalité doit communiquer le dossier complet au cabinet ministériel afin qu'il tranche le cas. Puis, s'il y a un recours judiciaire qui suit, le dossier devra être transmis à l'avocat représentant le SPW. Ces catégories de tiers sont soumises au secret professionnel.

XIV. Sous-traitants

Les obligations découlant du présent protocole sont communiquées aux éventuels sous-traitants des parties.

Conformément à l'article 28 du RGPD, lorsque le traitement est confié à un sous-traitant, les obligations suivantes sont d'application :

- Le responsable du traitement ne peut faire appel qu'à un sous-traitant qui présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées,
- Le sous-traitant ne recrute pas un autre sous-traitant sans l'autorisation préalable, spécifique ou générale du responsable du traitement,
- Le sous-traitant ne traite des données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement,
- Le sous-traitant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données s'engagent à respecter la confidentialité,
- Le sous-traitant aide le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits,
- Le sous-traitant supprime toutes les données à caractère personnel au terme de la prestation,
- Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect des obligations prévues à l'article 28 du RGPD,
- Le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si selon lui une instruction constitue une violation du RGPD.

Le SPW Fiscalité s'engage à communiquer le nom du/des sous-traitant(s) qui aura (auront) accès aux données visées par le présent protocole. Il en ira de même en cas de changement de sous-traitants.

En cas de problème avec son/ses sous-traitant(s), la SPW FISCALITÉ s'engage à prendre les mesures appropriées pour s'assurer de la conformité du traitement avec la législation en matière de protection des données à caractère personnel en général et avec le RGPD en particulier.

XV. Sécurité

Conformément aux articles 32 à 34 du RGPD, le Responsable du Traitement et le Sous-traitant sont tenus de protéger leurs données à caractère personnel contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès à de telles données.

Le SPW Fiscalité s'engage à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles permettant la protection des données communiquées contre tout traitement non autorisé ou illicite, toute perte ou altération et de remédier ou d'atténuer le risque de violation, contre la perte accidentelle ou le vol des données, contre les

modifications, contre l'accès non autorisé ou l'abus et toute autre utilisation illicite des données à caractère personnel.

Par la signature du présent protocole, le SPW Fiscalité s'est assuré que les réseaux auxquels sont connectés les équipements impliqués dans le traitement des données à caractère personnel garantissent la confidentialité et l'intégrité de celles-ci.

En cas de violation de la sécurité, le SPW Fiscalité s'engage à prévenir immédiatement le SPF Finances selon les modalités à convenir.

XVI. Erreurs dans les données de l'AGDP

En cas de détection d'erreur dans les données, le SPW Fiscalité s'engage à prévenir immédiatement le SPF Finances selon les modalités à convenir.

XVII. Droits des personnes concernées

Conformément au RGPD, les personnes concernées disposent d'un certain nombre de droits en ce qui concerne leurs données à caractère personnel[4].

Les personnes concernées ont notamment le droit :

- D'accéder à leurs données à caractère personnel.
- D'obtenir la rectification de leurs données à caractère personnel inexactes les concernant.
- D'obtenir la limitation du traitement de leurs données à caractère personnel dans certains cas prévus par le RGPD[5].
- De s'opposer au traitement de leurs données à caractère personnel dans certains cas prévus par le RGPD[6].
- De ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques les concernant ou les affectant, sauf lorsque cette décision est nécessaire à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat, est autorisée légalement ou est fondée sur leur consentement.

---

[4] Art.15, 16, 17, 18, 21 et 22 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE et *articles 36 et suivants de la loi du 30.07.2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.*

[5] Art.17, ibid.

[6] Art.6, ibid.

- D'obtenir, dans certains cas prévus par le RGPD[7], l'effacement de leurs données à caractère personnel.

Les parties s'engagent à répondre aux obligations découlant de l'exercice de droits de la personne concernée ainsi qu'à collaborer de manière efficace pour respecter ces obligations.

En pratique, la personne concernée peut obtenir, moyennant la preuve de son identité et sur base d'une demande datée et signée, sans frais, auprès du destinataire, la communication des données la concernant ainsi que la rectification de ces données si celles-ci se révèlent incomplètes, incorrectes ou excessives.

Lorsqu'une personne concernée par le traitement de données à caractère personnel invoque un droit issu de la réglementation en matière de protection de la vie privée, chacune des parties informe l'autre dans les plus brefs délais.

Une communication sera faite par le SPW Fiscalité afin de prévenir les personnes concernées que les données cadastrales seront, à l'avenir, directement consultées via le SPF Finances.

XVIII. Confidentialité

Le SPW Fiscalité ainsi que ses sous-traitants garantissent la confidentialité des données et les résultats de leur traitement qui sont obtenus dans le cadre du présent protocole.

Il s'ensuit que ces données et les résultats de leur traitement :

- ne seront utilisés que si nécessaire et conformément aux finalités décrites dans le présent protocole,
- ne seront ni diffusés ni copiés,
- ne seront pas gardés plus longtemps que la durée de conservation prévue par ce protocole.

Tout résultat produit sur base des données communiquées en vertu du présent protocole ne peut être publié ou communiqué à des tiers, sauf cas prévu par le présent protocole ou accord écrit préalable du SPF Finances.

Le SPW Fiscalité et toute personne à laquelle le SPW Fiscalité communique des données patrimoniales sont tenues au secret professionnel quant aux informations qu'elles auraient pu obtenir en vertu du présent protocole.

---

[7] Art.17, ibid.

Tout renseignement dont le personnel du SPW Fiscalité et de ses sous-traitants sera amené à prendre connaissance dans le cadre du présent protocole, tous les documents qui lui seront confiés et toutes les réunions auxquelles il participera sont strictement confidentiels.

Le SPW Fiscalité s'engage à garder secrètes, tant pendant qu'après traitement, toutes les informations confidentielles, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont elle aura eu connaissance en vertu du présent protocole.

Le SPW Fiscalité se porte garant du respect de la confidentialité de ces informations par son personnel et son (ses) sous-traitant(s) et s'engage à ne pas les divulguer à des tiers. Elle ne communiquera à son personnel et à celui de son (ses) sous-traitant(s) que les données strictement nécessaires à l'exécution de leurs tâches.

Le SPW Fiscalité s'engage à ne pas copier tout ou partie de l'information du SPF Finances, si celle-ci se trouve sur un support mis à disposition par le SPF Finances et à ne pas saisir tout ou partie de l'information du SPF Finances sur un support quelconque, sauf pour l'exécution des finalités dûment autorisées, et ce uniquement si cela s'avère nécessaire.

Le SPF Finances a le droit, à tout moment, de demander au SPW Fiscalité de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels de l'information du SPF Finances aura été stockée. Le SPW Fiscalité s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

Le SPW Fiscalité est responsable de tout dommage dont le SPF Finances serait victime du fait du non-respect par lui-même, son sous-traitant ou par les membres de son personnel d'obligations qui lui incombent en vertu du présent article.

XIX. Propriété intellectuelle

Le SPF Finances conserve la propriété intellectuelle des données communiquées.

En conséquence, le SPW Fiscalité s'engage à ce que la source des données soit mentionnée comme suit :

« *Données fournies par le SPF Finances en date du [...]* »

XX. Conventions d'utilisation

Le cas échéant, pour assurer le bon fonctionnement du système, le SPF Finances pourra édicter des conventions d'utilisations qui seront annexées au présent protocole.

Ces conventions préciseront la manière dont les bases de données du SPF Finances peuvent être consultées ou dont l'infrastructure ICT doit être utilisée afin notamment d'éviter des éventuels problèmes techniques, utilisation inappropriée des données et/ou une éventuelle surcharge du système.

XXI. Sanctions

En cas d'infraction à la bonne exécution du présent protocole par le SPW Fiscalité, le SPF Finances pourra, sans mise en demeure préalable, suspendre la délivrance des données visées par le présent protocole.

Le SPF Finances se réserve le droit de poursuivre le SPW Fiscalité en justice et de lui réclamer le paiement de toute indemnité couvrant le préjudice subi suite à une inexécution fautive du présent protocole.

XXII. Modifications et évaluations du protocole

Une évaluation du présent protocole intervient tous les 3 ans, en présence des parties.

À tout moment, en cas de modification souhaitée du présent protocole par l'une des parties ou rendue nécessaire compte tenu d'un nouveau contexte législatif ou d'évolution technique, les parties réalisent un avenant. Une fois signé, cet avenant sera annexé au présent protocole et en fera partie intégrante.

Tout avenant sera le résultat d'une collaboration issue d'un ou de plusieurs groupes de travail réunissant les experts dûment désignés par chacune des parties.

Chaque partie pourra d'initiative interpeller l'autre partie au moyen d'un recommandé envoyé à l'adresse de correspondance reprise ci-dessous. Ce courrier reprendra brièvement les motifs justifiant la réalisation d'un avenant. Le(s) groupe(s) de travail se réunira(ont) endéans les six mois de la réception du courrier.

A bref délai, le groupe de travail proposera un avenant résolvant la problématique soulevée.

XXIII. Assistance technique – communication

Pour les besoins techniques spécifiques découlant du présent protocole, les parties peuvent régler l'assistance technique par le biais d'un SLA.

XXIV. Litiges

En cas de difficulté d'interprétation ou d'application du présent protocole, les parties s'engagent à se concerter afin de tenter de trouver une solution amiable.

A défaut d'y parvenir, seront seules compétentes pour trancher le litige les juridictions civiles de Bruxelles.

XXV. Résiliation

Chacune des parties pourra mettre fin au présent accord moyennant la notification à l'autre partie par envoi recommandé d'un préavis de douze mois.

XXVI. Durée du protocole et entrée en vigueur

La présente convention prend effet à la date de sa signature et est conclue pour une durée indéterminée.

Fait à Bruxelles en deux exemplaires, le 20 janvier 2020

Pour le SPF Finances,

Le Président du Comité de Direction,

Hans D'Hondt

Pour le Service Public de Wallonie Fiscalité,

Le Directeur Général

Stéphane GUISSE