



Règlement d'ordre intérieur de l'Autorité de protection des données¹

Chapitre I^{er}. Dispositions générales

Section 1^{ère}. Introduction

Art. 1^{er}. § 1^{er}. Le présent règlement d'ordre intérieur, ci-après le "présent règlement", est pris en exécution de l'article 11 de la loi du 3 décembre 2017 *portant création de l'Autorité de protection des données*, ci-après "la LCA", et doit être lu conjointement avec cette loi ainsi que les normes ayant force de loi suivantes énoncées de manière non limitative :

- le 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), ci-après le "RGPD" ;
- la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, ci-après "la LTD".

§ 2. Le présent règlement entend définir l'organisation interne et la composition de l'Autorité de protection des données, ci-après "l'APD", les modalités pratiques concernant le fonctionnement de l'APD, ainsi que les règles de procédure complémentaires selon lesquelles l'APD et les organes internes de l'APD visés à l'article 7 de la LCA exécutent les missions et pouvoirs qui leur sont attribué(s) conformément aux normes ayant force de loi mentionnées au paragraphe 1^{er}.

Section 2. La réserve d'experts

Art. 2. § 1^{er}. L'appel aux candidats pour faire partie de la réserve d'experts visée à l'article 18/1, §1^{er} de la LCA est publié sur le site Internet de l'APD et au *Moniteur belge*.

Les candidats doivent disposer d'un diplôme de master ou d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de deux cycles assimilé au niveau universitaire et doivent prouver une expertise leur permettant, sur demande de l'APD, d'émettre des avis écrits dans des projets ou des dossiers s'inscrivant dans le cadre des missions légales de l'APD telles que visées à l'article 4,

¹ Le nouveau règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 01/06/2024. Il est uniquement d'application sur les plaintes, les dossiers de médiation, les requêtes, les inspections et les procédures devant la chambre contentieuse initiés à partir de cette date. Les dossiers initiés avant le 01/06/2024 sont soumis aux dispositions du [règlement d'ordre intérieur](#) tel qu'il existait avant cette.

§ 1^{er} et § 2 de la LCA. Cette expertise peut être de nature technologique, d'une part, ou peut se situer au niveau juridique, social, éthique ou économique, d'autre part.

Pour être recevables, les candidatures doivent contenir les éléments suivants :

- une copie du diplôme de master ou du diplôme de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de deux cycles assimilé au niveau universitaire ;
- un curriculum vitae ;
- une déclaration selon laquelle les conditions mentionnées à l'article 38, points 1^o à 6^o de la LCA sont respectées ;
- la mention de la ou des langue(s) dans laquelle/lesquelles un avis peut être rendu ;
- une description détaillée du domaine d'expertise visé au deuxième alinéa du présent paragraphe, en précisant s'il se situe dans la catégorie "technologique" ou dans la catégorie "juridique, sociale, éthique, économique".

§ 2. Le comité de direction décide, sur la base des candidatures reçues, quels candidats il reprend dans la proposition de réserve d'experts. Il veille en particulier à ce que :

- conformément à l'article 18/1, § 1^{er} et § 2 de la LCA, l'expertise des experts retenus soit complémentaire de la propre expertise en interne ;
- conformément à l'article 18/1, § 3, premier alinéa de la LCA, la réserve soit composée de vingt experts au maximum ;
- conformément à l'article 18/1, § 3, deuxième alinéa de la LCA, deux tiers au maximum des personnes composant la réserve soient du même sexe ;
- la réserve, en plus d'éventuels allophones, compte en principe autant d'experts francophones que d'experts néerlandophones.

§ 3. La réserve d'experts proposée est soumise à l'approbation de la Chambre des représentants.

Tous les experts repris dans la réserve approuvée signent une obligation de confidentialité au sens de l'article 48, § 1^{er} de la LCA.

§ 4. Les experts sont tenus d'informer immédiatement le comité de direction et la Chambre de nouvelles circonstances susceptibles de causer un conflit d'intérêts ou d'entraîner le non-respect d'une ou de plusieurs conditions visées à l'article 38, points 1^o à 6^o de la LCA.

§ 5. Le comité de direction peut, conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 6^o de la LCA, établir de manière motivée qu'un expert est confronté structurellement à un conflit d'intérêts et qu'en attendant la fin du conflit d'intérêts structurel et/ou la fin du délai visé à l'article 18/1, § 3, premier alinéa de la LCA, cet expert est dès lors récusé et ne peut donc pas être désigné pour des missions ponctuelles. Il en informe la Chambre.

Art. 3. § 1^{er}. Un ou plusieurs membres du comité de direction peuvent décider de désigner un expert de la réserve pour une mission.

S'il est décidé de désigner un expert, une mission d'avis bien définie est établie, reprenant au moins les éléments suivants :

- le contexte et la matière pour lesquels l'avis est demandé. S'il s'agit d'un contexte large/complexé, l'objet de l'avis est subdivisé en plusieurs sous-questions ;
- la précision quant au fait que cette mission d'avis se situe dans la catégorie d'expertise "technologique" ou dans la catégorie d'expertise " juridique, sociale, éthique, économique" ;
- les données de la personne de contact à l'APD auprès de laquelle des explications complémentaires peuvent être demandées, le cas échéant ;
- la ou les langues dans laquelle/lesquelles l'avis peut être rédigé ;
- le délai dans lequel l'avis doit être rendu ;
- une proposition concernant le nombre de demi-jours prestés pour lesquels une rémunération peut être payée pour rédiger l'avis, conformément à l'article 4, §1^{er}, premier alinéa du présent règlement.

§ 2. Le ou les membres du comité de direction visé(s) au paragraphe 1^{er} soumet(tent) toute mission d'avis visée au paragraphe 1^{er} à un ou plusieurs experts repris dans la réserve et qui :

- dispose(nt) d'une expertise spécifique nécessaire à l'accomplissement de la mission d'avis ;
- peu(ven)t rédiger l'avis dans la langue demandée ;
- n'a pas (n'ont pas) été récusé(s) conformément à l'article 2, § 5 du présent règlement.

Les experts précités disposent en principe d'au moins trois jours ouvrables pour se porter candidats pour la mission d'avis. Dans des cas motivés, parmi lesquels les cas où le service d'autorisation et d'avis doit émettre un avis, une recommandation ou une autorisation au sens des articles 23 et 26 de la LCA, le délai peut être raccourci.

Les experts qui se portent candidats pour la mission d'avis présentent une déclaration sur l'honneur indiquant qu'ils remplissent les conditions visées à l'article 18/1, § 5, deuxième et troisième alinéas de la LCA. Ils précisent également s'ils marquent ou non leur accord sur la rémunération proposée visée au paragraphe 1^{er}, deuxième alinéa, dernier tiret. S'ils ne marquent pas leur accord sur la rémunération proposée, ils transmettent une demande motivée avec la rémunération souhaitée. Ce montant doit toujours être un multiple du jeton de présence tel que visé à l'article 4, §1, premier alinéa du présent règlement.

Les experts qui se portent candidats pour la mission d'avis s'engagent à ce que l'avis rendu soit entièrement conforme à la définition et aux modalités de la mission d'avis visée au paragraphe 1^{er}, deuxième alinéa, tirets 1 à 5, et ce pour la rémunération visée à l'alinéa précédent.

§ 3. Le ou les membre(s) du comité de direction visé(s) au paragraphe 1^{er} décide(nt) en principe dans les trois jours ouvrables lequel des experts de la réserve s'étant portés candidats exécutera la mission, et ce dans les limites budgétaires visées à l'article 4 du présent règlement. À cet égard, les critères suivants sont pris en considération :

- l'expertise spécifique de l'expert qui correspond le mieux à la mission d'avis ;
- l'expertise de l'expert qui est la plus complémentaire de la propre expertise en interne;
- le respect effectif des conditions visées à l'article 18/1, § 5, deuxième et troisième alinéas de la LCA ;
- la rémunération visée au paragraphe 2, troisième alinéa qui est demandée par l'expert.

Si le ou les membre(s) du comité de direction visé(s) au paragraphe 1^{er} estime(nt), notamment à la lumière de l'article 4, § 2 du présent règlement, qu'aucun des experts de la réserve qui se sont portés candidats ne demande une rémunération, visée au paragraphe 2, troisième alinéa, qui soit acceptable, il(s) peu(ven)t également décider de ne pas attribuer la mission d'avis.

§ 4. Les experts de la réserve qui se sont portés candidats pour la mission d'avis sont informés du fait que la mission leur est attribuée ou non.

Le comité de direction est également informé de cette désignation.

§ 5. Au cours de l'exécution de la mission d'avis, des consultations peuvent avoir lieu entre le ou les membres du comité de direction visés au paragraphe 1 et l'expert désigné de la réserve. Cette consultation peut conduire à une modification ponctuelle de la mission d'avis. Le ou les membres du comité de direction en informent le comité de direction.

§ 6. Si le ou les membre(s) du comité de direction visé(s) au paragraphe 1^{er} estime(nt) qu'un expert doit être récusé pendant la mission d'avis ponctuelle, il(s) soumet(tent) à cet effet, conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 6° de la LCA, une décision motivée à la validation du comité de direction, qui peut approuver ou désapprouver cette proposition.

Art. 4. § 1^{er}. La rémunération des experts qui font partie de la réserve est fixée par le comité de direction pour chaque mission et consiste en un multiple du jeton de présence. Le jeton de présence s'élève à 175,98 EUR (indice = 1,0000 (01/01/1990) – indice pivot = 138,01) par demi-jour presté. Le jeton de présence est soumis à l'indexation. Au terme de la mission, l'expert introduit une demande de rémunération de mission, selon les modalités en vigueur.

Les éventuels frais de déplacement exposés dans le cadre d'une mission sont remboursés forfaitairement à l'expert sur la base d'une indemnité kilométrique, au pro rata des kilomètres parcourus. Le montant de l'indemnité kilométrique est déterminé conformément à l'article 74 de l'arrêté royal du 13 juillet 2017 *fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale*. Le montant de l'indemnité kilométrique est revu chaque trimestre et n'est pas soumis à

l'indexation. Au terme de la mission, l'expert introduit une demande d'indemnité kilométrique, selon les modalités en vigueur.

§ 2. Le comité de direction fixe un montant total lors de la confection annuelle du budget, ainsi qu'une répartition de ce montant par organe interne de l'APD, afin de payer les rémunérations visées au paragraphe 1^{er}.

Section 3. Moyens de communication

Art. 5. Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires ou autre disposition contraire du présent règlement, les organes internes de l'APD et les experts peuvent recourir pour leur communication interne et externe à des moyens de communication électroniques dans le cadre de l'exécution de leurs missions, tâches, compétences et procédures visées dans la LCA et dans le RGPD.

Selon le contenu de la communication, celle-ci a lieu le cas échéant sur la base d'une application d'envoi de fichiers ou par le biais d'un fournisseur de services offrant des garanties de sécurité spécifiques.

Section 4. Politique linguistique

Art. 6. L'APD définit une politique linguistique et publie ces lignes directrices sur son site Internet.

Section 5. Collaboration

Art. 7. En exécution de ses tâches et pouvoirs visé(e)s dans la LCA et dans l'intérêt du bon fonctionnement du service, le comité de direction peut conclure au nom de l'APD des protocoles de coopération avec d'autres organisations, conformément au chapitre 5 de la LCA.

Section 6. Signalement d'atteintes à l'intégrité

Art. 8. Si des membres du personnel de l'APD, des experts, des membres du comité de direction, du service d'autorisation et d'avis et de la chambre contentieuse ont une présomption raisonnable qu'une atteinte à l'intégrité, telle que visée à l'article 2 et à l'article 15 de la loi du 8 décembre 2022 *relatif [Ndt : lire "relative"] aux canaux de signalement et à la protection des auteurs de signalement d'atteintes à l'intégrité dans les organismes du secteur public fédéral et au sein de la police intégrée*, ci-après dénommée "la loi du 8 décembre 2022", a été commise, est commise ou sera très probablement commise au sein de l'APD, ils peuvent le signaler par le biais :

- soit de leur chef fonctionnel hiérarchique ;
- soit du canal de signalement interne visé au chapitre 3 de la loi du 8 décembre 2022 ainsi qu'aux articles 9 et 10 du présent règlement ;

- soit du canal de signalement externe visé au chapitre 4 de la loi du 8 décembre 2022, à savoir le Centre Intégrité du Médiateur fédéral.

Aux conditions définies au chapitre 5 de la loi du 8 décembre 2022, ils peuvent aussi faire une divulgation publique, telle que visée à l'article 6, point 14° de ladite loi.

Art. 9. § 1^{er}. Pour les signalements internes visés à l'article 8, paragraphe 1^{er}, 2^e tiret du présent règlement et au chapitre 3 de la loi du 8 décembre 2022, une boîte mail fonctionnelle et un numéro de téléphone sont prévus au sein du service d'inspection, tous deux gérés et uniquement accessibles par un inspecteur néerlandophone statutaire et un inspecteur francophone statutaire, désignés à cet effet par le comité de direction, ci-après dénommés dans la présente section "les deux inspecteurs désignés". Pour les deux inspecteurs désignés, deux suppléants statutaires sont également désignés par le comité de direction.

Les membres du personnel de l'APD, les experts, les membres du comité de direction, du service d'autorisation et d'avis et de la chambre contentieuse, ainsi que les personnes visées à l'article 8, troisième alinéa du présent règlement, peuvent communiquer en interne aux deux inspecteurs désignés des informations relatives à des atteintes à l'intégrité, et ce via la boîte mail fonctionnelle ou le numéro de téléphone visés au premier alinéa de ce paragraphe. L'auteur de signalement peut également demander à rencontrer physiquement, dans un délai raisonnable, les deux ou un des deux inspecteurs désignés afin de faire un signalement interne verbal.

§ 2. Les deux inspecteurs désignés se chargent de la confirmation de la réception et de la recevabilité des signalements internes, ainsi que de leur suivi, et ce conformément à la loi du 8 décembre 2022 et à l'arrêté royal du 20 octobre 2023 *déterminant les éléments de procédures et de suivi des signalements internes, les finalités et le contenu de l'archivage des signalements et les modalités de consultation publique, mentionnés aux articles 10, § 1^{er}, alinéa 4, 11, alinéa 3, 27, § 5, alinéa 3, et 76, alinéa 3, de la loi du 8 décembre 2022 relative aux canaux de signalement et à la protection des auteurs de signalement d'atteintes à l'intégrité dans les organismes du secteur public fédéral et au sein de la police intégrée*. Ceci implique entre autres qu'ils :

- envoient un accusé de réception écrit à l'auteur de signalement, et ce dans les sept jours qui suivent la date de réception de son signalement interne ;
- vérifient si le signalement interne est recevable, entre autres en analysant s'il relève du champ d'application matériel et personnel de la loi du 8 décembre 2022, et s'il existe une présomption raisonnable qu'une atteinte à l'intégrité a été commise, est commise ou sera très probablement commise au sein de l'APD ;
- informent par écrit l'auteur de signalement de la recevabilité ou non de son signalement interne, et ce dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date de réception de son signalement interne ;
- analysent les signalements internes recevables conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- donnent un retour d'informations à l'auteur de signalement.

Par dérogation au premier alinéa du présent paragraphe, les deux inspecteurs désignés se limitent à accuser réception d'un signalement interne contenant des informations sur une atteinte à l'intégrité par un membre du service d'inspection ou par un membre du comité de direction. Ils transmettent ensuite ce type de signalement dans les sept jours qui suivent la date de réception au Centre Intégrité du Médiateur fédéral, qui en poursuivra l'examen au titre de signalement externe. L'auteur de signalement en est informé.

Art. 10. § 1^{er}. Dans la mesure où l'examen du signalement interne recevable le nécessite, les deux inspecteurs désignés peuvent demander à l'auteur de signalement, aux membres du personnel de l'APD, aux experts et aux membres du comité de direction, du service d'autorisation et d'avis et de la chambre contentieuse de transmettre des informations ou des documents professionnels dans un délai raisonnable. Ils peuvent aussi les inviter à un entretien.

§ 2. Si après examen d'un signalement interne recevable, les deux inspecteurs désignés concluent qu'il n'y a pas d'éléments probants pour établir une atteinte à l'intégrité, ils procèdent au classement sans suite de ce signalement.

§ 3. Sous réserve du devoir de confidentialité visé à l'article 25 de la loi du 8 décembre 2022, les deux inspecteurs désignés font rapport au comité de direction de toute atteinte à l'intégrité qu'ils ont constatée dans le cadre du suivi d'un signalement interne recevable, ainsi que, le cas échéant, d'un défaut de coopération lors de l'examen du signalement tel que visé au paragraphe 1^{er}.

Dans leur rapport, les deux inspecteurs désignés ne se prononcent pas sur l'opportunité de mesures ou de sanctions éventuelles à l'encontre de membres du personnel individuels de l'APD, d'experts ou de membres du comité de direction, du service d'autorisation et d'avis et de la chambre contentieuse. Leur rapport contient, le cas échéant, des recommandations générales, notamment s'il est question d'un dysfonctionnement ou d'une imperfection dans le contrôle interne ou dans les procédures existantes au sein de l'APD.

Le comité de direction décide de la suite appropriée qu'il réserve au rapport. Il en informe les deux inspecteurs désignés. Une suite appropriée peut comporter les mesures adéquates mentionnées ci-après ou d'autres encore :

- une communication interne quant à l'atteinte et aux éventuelles conséquences de cette atteinte ;
- la prise de mesures, comme l'adaptation de procédures internes, afin de limiter les conséquences de l'atteinte à l'intégrité et/ou pour éviter des risques similaires à l'avenir ;
- l'initiation d'une procédure disciplinaire conformément aux règles du statut du personnel à l'encontre des collaborateurs concernés, au besoin;
- le signalement de l'atteinte à la Chambre.

§ 4. Dans le cadre du retour d'informations visé à l'article 12 de la loi du 8 décembre 2022, l'auteur d'un signalement interne recevable est informé par les deux inspecteurs désignés du fait qu'une atteinte à l'intégrité a été constatée ou non. Ce

retour d'informations est donné dans un délai raisonnable de maximum trois mois, à compter de l'accusé de réception du signalement interne.

Art. 11. § 1^{er}. Les deux inspecteurs désignés, le service RH et le membre du personnel qui assume le rôle de délégué à la protection des données de l'APD assurent conjointement l'élaboration d'une notice explicative sur le régime de signalement des atteintes à l'intégrité visé dans la présente section.

Cette notice explicative est communiquée en interne au sein de l'APD. Elle traitera entre autres :

- du champ d'application de la loi du 8 décembre 2022 ;
- du rôle et des coordonnées des canaux de signalement internes et externes ;
- des droits et de la protection des auteurs de signalement et d'autres personnes concernées, comme les droits visés aux chapitres 6 et 7 de la loi du 8 décembre 2022 ;
- du soutien des auteurs de signalement par l'Institut fédéral pour la protection et la promotion des droits humains.

§ 2. Un an après l'entrée en vigueur du présent règlement, le comité de direction évalue, après avoir entendu les deux inspecteurs désignés, le canal de signalement interne visé au chapitre 3 de la loi du 8 décembre 2022 et aux articles 9 et 10 du présent règlement. Cette évaluation est ensuite réitérée tous les deux ans.

Chapitre II – Le comité de direction

Section 1^{ère}. Composition, tâches et compétences

Art. 12. Conformément à l'article 8, § 1^{er} de la LCA, le comité de direction de l'APD est composé de cinq mandataires nommés par la Chambre des représentants, chacun dirigeant un organe interne de l'APD visé à l'article 7, points 2° à 6° de la LCA. Ces cinq membres du comité de direction, dont le président, disposent du droit de vote.

Art. 13. Le comité de direction exerce les tâches et pouvoirs qui lui sont confié(e)s par ou en vertu de la LCA. Il décide à cet égard :

- de la désignation des représentants de l'APD, notamment dans les comités ou groupes visés aux articles 53, 56 et 56/1 de la LCA ;
- de l'ouverture d'une enquête ou d'une consultation visée à l'article 52, § 2 de la LCA ;
- de la conclusion de protocoles de coopération avec d'autres organisations ;
- de toutes les propositions à la Chambre des représentants, visées à l'article 46 de la LCA ;
- quant à des décisions en matière de ressources humaines.

Art. 14. Les dossiers d'achats stratégiques sont soumis à l'approbation du comité de direction, conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 7° de la LCA.

Les dossiers d'achat dont la valeur d'achat estimée est égale ou supérieure à la valeur seuil mentionnée à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 *relative aux marchés publics* sont considérés comme stratégiques, quel que soit leur objet.

Les dépenses relatives à la représentation en justice par des avocats sont également considérées comme stratégiques, sauf lorsque l'APD est citée en justice par un tiers.

Le comité de direction peut, indépendamment de la valeur d'achat, désigner des dossiers d'achat et des contrats comme stratégiques dans une décision en matière financière.

Art. 15. § 1^{er}. Chaque membre du comité de direction soumet à l'approbation du comité de direction, en ce qui concerne l'organe interne qu'il dirige, les propositions de lignes directrices et les éventuelles propositions de modification ultérieure des lignes directrices visées à l'article 9, § 1^{er}, points 8°, 9° et 10° de la LCA.

§ 2. Exception faite de l'article 16 du présent règlement et sauf dispositions légales contraires, notamment concernant le secret de l'enquête et de la délibération, les membres du comité de direction informent le comité de direction des points de vue concrets ayant un impact important ou transversal sur l'APD et qui sont en préparation au sein d'un organe interne de l'APD. Il s'agit notamment des dossiers potentiellement sensibles au niveau médiatique ou qui peuvent avoir un impact considérable sur la charge de travail d'autres organes internes de l'APD ou qui sont susceptibles d'avoir un impact sur la responsabilité ou la position financière de l'APD.

§ 3. Exception faite de l'article 16 du présent règlement et sauf dispositions légales contraires, notamment concernant le secret de l'enquête et de la délibération, le comité de direction reçoit de manière régulière de la part de chaque membre du comité de direction des informations concernant :

- les nouvelles demandes d'avis et d'autorisation introduites auprès du service d'autorisation et d'avis ;
- les nouvelles demandes introduites auprès du secrétariat général, visées à l'article 20, § 1^{er}, points 3°, 4° et 8° de la LCA ;
- les nouveaux dossiers de médiation du service de première ligne ;
- les nouvelles enquêtes du service d'inspection ;
- les nouveaux dossiers de la chambre contentieuse ;
- les nouvelles procédures judiciaires dans lesquelles l'APD est partie ;
- les activités dans les comités ou groupes visés aux articles 53, 56 et 56/1 de la LCA ;
- l'utilisation des moyens, dont l'occupation de personnel ;

- la stratégie en matière de priorisation de dossiers, ainsi que d'éventuelles autres mesures destinées à contrôler la charge de travail.

§ 4. Le comité de direction reçoit régulièrement du secrétariat général :

- un état des lieux concernant le budget de l'APD et les différents postes de dépenses ;
- un relevé du taux d'occupation du cadre du personnel ainsi que des fonctions contractuelles et statutaires vacantes.

Art. 16. Conformément aux règles de l'article 25, § 1^{er} du présent règlement, le comité de direction peut décider de discuter collégalement d'un dossier traité dans un organe interne de l'APD, au sens de l'article 9, § 1^{er}, point 13^o de la LCA, et ce sur demande écrite motivée d'un membre du comité de direction, conformément à l'article 23, § 2 du présent règlement.

Conformément à l'article 9, § 1^{er}, troisième alinéa de la LCA, la portée de la discussion collégiale du comité de direction visée au premier alinéa se limite strictement à la discussion d'aspects ayant un impact important ou transversal sur l'APD. Le comité de direction ne participe ni à la préparation, ni à la délibération, ni à la décision dans le cadre du dossier concerné. Dans le cadre de la discussion collégiale, le comité de direction peut uniquement évaluer les implications plus larges que le dossier concerné peut avoir pour l'APD dans son ensemble, ainsi que les actions qui doivent être prises à cet égard par les autres organes internes de l'APD. La préparation, la délibération et la prise de décision ayant trait au dossier concerné se font en toute autonomie au sein de l'organe interne de l'APD dans lequel le dossier est en traitement au moment de la discussion collégiale, et ce conformément aux règles de procédure et délais applicables à cet organe interne.

Art. 17. Le comité de direction peut, d'initiative et/ou sur la base des éléments visés aux articles 15 et 16 du présent règlement, notamment entreprendre les actions suivantes :

- définir des priorités annuelles conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 1^o de la LCA et à l'article 17, point 2^o de la LCA et/ou fixer des lignes directrices générales en vertu de l'article 9, § 1^{er}, points 8^o, 9^o et 10^o de la LCA ;
- revoir la répartition du personnel parmi les organes internes de l'APD, conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 3^o de la LCA ;
- prendre des mesures pour optimiser la coopération entre les organes internes de l'APD, en vertu de l'article 9, § 1^{er}, point 11^o de la LCA ;
- proposer au secrétariat général d'émettre un avis à l'attention du comité de direction concernant tous les aspects liés aux tâches visées aux articles 19 et 20, § 1^{er}, point 1^o de la LCA ;
- proposer au service d'autorisation et d'avis d'émettre dans un certain domaine un avis ou une recommandation d'initiative, comme visé à l'article 23 de la LCA ;

- proposer à un organe interne de l'APD de rédiger de nouvelles informations destinées à être publiées sur le site Internet de l'APD ;
- attirer l'attention du service d'inspection sur des indices de violations potentielles des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA en tant que signalement interne afin d'initier le cas échéant une enquête d'initiative conformément à l'article 85, point 1^o, du présent règlement.

Art. 18. La délégation d'un certain pouvoir d'un membre du comité de direction à un autre membre du comité de direction, conformément à l'article 11, § 1^{er}, point 5^o de la LCA, doit être approuvée par le comité de direction. Sauf avis contraire motivé du comité de direction, la délégation ne peut concerner que des aspects ponctuels.

Cette délégation ne décharge en aucune manière le membre du comité de direction de la responsabilité finale concernant le pouvoir délégué.

Vu la séparation des fonctions entre le service d'inspection et la chambre contentieuse, aucun pouvoir ne peut être délégué entre les membres du comité de direction qui dirigent ces deux organes internes de l'APD.

Art. 19. Le comité de direction est compétent de manière résiduaire pour toutes les matières que la législation ou la réglementation applicables, ou le présent règlement, n'attribuent pas à un organe interne déterminé de l'APD. Le comité de direction peut, pour de telles matières, prendre lui-même une décision ou déléguer la décision à un organe interne de l'APD.

Si, conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 12^o de la LCA, le comité de direction décide d'exercer une mission résiduaire lui-même ou de l'attribuer à un autre organe interne, il veille à ce que cette mission corresponde aux missions légales existantes de cet organe interne et à ce que l'organe interne dispose des moyens et compétences nécessaires pour exécuter la mission.

Art. 20. La décision d'agir en droit au nom de l'APD est prise par le comité de direction, conformément à l'article 18, deuxième alinéa de la LCA.

Sauf si le comité de direction en décide autrement, un membre du comité de direction agit en principe en tant que représentant de l'APD, sur la base d'un mandat octroyé par le comité de direction, dans des dossiers dans lesquels un recours est introduit contre des décisions de l'organe interne qu'il dirige.

Section 2. Règles de fonctionnement

Art. 21. Le président préside la réunion du comité de direction, il ouvre la réunion, dirige les débats et clôture la réunion lorsque l'ordre du jour est traité.

Art. 22. Le comité de direction se réunit au minimum deux fois par mois à huis clos, conformément à l'article 9, § 4 de la LCA.

Chaque membre du comité de direction peut demander une réunion du comité de direction s'il l'estime nécessaire. La demande, adressée au président, est faite

pendant une réunion du comité de direction ou est adressée au président par voie électronique. La demande précise l'objet de la réunion à convoquer.

Art. 23. § 1^{er}. Le président définit l'ordre du jour de la réunion, réparti en points A et en points B. Les points A requièrent en principe une décision, tandis que les points B sont en principe inscrits à l'ordre du jour pour information.

§ 2. Chaque membre du comité de direction peut inscrire des points à l'ordre du jour par écrit, et ce jusqu'à trois jours ouvrables avant la réunion. Les points inscrits à l'ordre du jour uniquement pour information peuvent être proposés jusqu'à deux jours ouvrables avant la réunion. En cas d'extrême urgence motivée, le président peut accepter d'ajouter des points à l'ordre du jour plus tardivement.

Une proposition de point de l'ordre du jour précise s'il s'agit le cas échéant d'un point confidentiel et s'il s'agit plutôt d'un point A ou d'un point B. S'il s'agit d'un point A, une proposition de décision motivée est également ajoutée.

§ 3. L'ordre du jour et toutes les pièces y afférentes sont transmis par voie électronique aux membres du comité de direction au plus tard deux jours ouvrables (48h) avant la réunion. Les points de l'ordre du jour qui sont proposés en extrême urgence motivée au-delà du délai de 3 jours ouvrables avant la réunion sont transmis le plus rapidement possible.

§ 4. Dans des cas motivés, un membre du comité de direction peut demander qu'un point de l'ordre du jour du comité de direction soit reporté à une autre réunion, notamment lorsqu'il se fait représenter conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA et qu'il s'agit d'un point de l'ordre du jour qui concerne l'organe interne qu'il dirige. Le comité de direction décide au cas par cas si l'on accède à une telle demande.

§ 5. L'ordre du jour est approuvé par le comité de direction au début de la réunion. En cas d'extrême urgence motivée, de nouveaux points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à ce moment-là, moyennant accord de tous les membres du comité de direction.

Art. 24. § 1^{er}. Le comité de direction ne peut délibérer valablement que si tous les membres sont présents ou, conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA, s'ils sont représentés.

Un membre du comité de direction empêché de participer à la réunion en avertit immédiatement le président.

Si un membre du comité de direction a un conflit d'intérêts au sens de l'article 43, deuxième alinéa de la LCA, le membre en question n'assistera pas à la délibération ni à la prise de décision concernant ledit dossier. Le membre concerné se fait représenter dans ce cas, conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA. Cela figurera dans le procès-verbal de la réunion.

§ 2. Un membre du personnel de l'APD peut assister aux réunions dans leur intégralité ou en partie, moyennant l'accord du président. Des tiers peuvent également être invités ou entendus, moyennant l'accord du comité de direction. Les membres du

personnel de l'APD et les tiers n'ont pas de droit de vote et ne sont pas non plus comptabilisés dans le calcul du quorum.

Art. 25. § 1^{er}. Le comité de direction est un organe collégial et prend toutes les décisions relevant de ses missions et compétences en principe par consensus.

Si aucun consensus ne peut être atteint, les décisions sont prises à la majorité ordinaire de trois membres.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les décisions suivantes sont prises, en l'absence de consensus, à une majorité de quatre membres du comité de direction :

- l'approbation de la proposition budgétaire annuelle, du budget annuel et des comptes annuels ;
- l'approbation du plan stratégique et du plan de gestion, ainsi que leurs indicateurs d'évaluation visés à l'article 9, § 1^{er}, point 2^o de la LCA ;
- l'approbation du rapport annuel ;
- les propositions à la Chambre des représentants visées à l'article 46, § 1^{er} de la LCA ;
- les dossiers d'achats stratégiques visés à l'article 14 du présent règlement ;
- l'inscription à l'ordre du jour d'un dossier en vue d'une discussion collégiale conformément à l'article 9, § 1^{er}, point 13^o de la LCA et à l'article 16 du présent règlement ;
- la délégation d'un pouvoir d'un membre du comité de direction conformément à l'article 18 du présent règlement ;
- la décision quant à savoir si une mission résiduaire visée à l'article 9, § 1^{er}, point 12^o de la LCA est assurée par le comité de direction ou par un autre organe interne de l'APD ;
- la création d'un organe interne supplémentaire conformément à l'article 7, troisième alinéa de la LCA, ainsi que l'attribution de la direction de cet organe interne ;
- de la conclusion de protocoles de coopération avec d'autres organisations ;
- la répartition du personnel parmi les organes internes de l'APD ;
- les décisions en matière de ressources humaines ;
- les décisions visées à l'article 31, § 3 du présent règlement ;
- les modifications du présent règlement conformément à l'article 9, § 3, troisième alinéa de la LCA.

§ 2. Si au moment d'un vote en réunion du comité de direction, aucune majorité visée au paragraphe 1^{er} n'est atteinte, la décision peut être reportée à la prochaine réunion.

Afin de préparer cette deuxième délibération, chaque membre doit transmettre au comité de direction ses questions et/ou remarques (comprenant une proposition amendée du texte ou de la décision) de manière à ce que le sujet puisse à nouveau être abordé lors de la prochaine réunion avec les informations complémentaires nécessaires. Ensuite, un nouveau vote a lieu, pour lequel le président peut, de manière motivée, raccourcir les délais normaux.

Art. 26. Dans des cas d'extrême urgence particulièrement motivée, lorsque le comité de direction n'a pas pu délibérer ou qu'il n'a pas pu prendre de décision valable en application de l'article 24 ou 25 du présent règlement, le président peut décider de lancer une procédure écrite. Les membres du comité de direction sont informés par e-mail et par SMS sur leur GSM par le président ou par le membre du personnel de l'APD qu'il a désigné du lancement d'une telle procédure.

La durée de cette procédure est définie par le président et doit être raisonnable compte tenu du contenu et de l'urgence du dossier ou de la demande. Si un membre du comité de direction estime que le délai est déraisonnablement court, il motive son objection dans un message au comité de direction, après quoi un délai adapté est éventuellement défini.

Si au moment de la clôture de la procédure écrite, aucun vote n'a été émis, la décision est considérée comme approuvée.

Le résultat de ce vote est ensuite communiqué dans les meilleurs délais aux membres du comité de direction.

Art. 27. Bien que chaque membre du comité de direction soit en principe physiquement présent aux réunions, un système est également prévu afin de permettre la participation et le vote à distance de manière à ce qu'un membre du comité de direction qui n'est pas physiquement présent mais qui participe par des moyens de vidéoconférence ou de télécommunication puisse quand même participer à la réunion et à la prise de décision.

Le comité de direction veille à ce que les moyens de communication mis à disposition permettent de vérifier l'identité de ses membres, soit en utilisant une signature électronique, soit au moyen d'une vérification visuelle et auditive.

Les membres du comité de direction qui participent par des moyens de vidéoconférence ou de télécommunication sont considérés comme étant présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Art. 28. § 1^{er}. Un procès-verbal succinct des décisions de la réunion du comité de direction est rédigé, soit par le président, soit par un membre du comité de direction, soit par un membre du personnel du secrétariat général.

En cas de vote, on ne mentionne pas les raisons justifiant l'orientation du vote dans un sens ou dans l'autre et les noms des intervenants ne sont en principe pas mentionnés.

Un membre du comité de direction peut toutefois faire acter le fait qu'il n'est pas d'accord avec une décision, de même que les arguments qui sont à la base de ce désaccord.

§ 2. Au plus tard 3 jours ouvrables après une réunion, le projet de procès-verbal est transmis par voie électronique aux membres du comité de direction qui ont participé à cette réunion. Ils peuvent transmettre leurs éventuelles remarques sur ce projet de procès-verbal en principe dans les 2 jours ouvrables.

L'objectif est d'approuver le procès-verbal de la réunion du comité de direction au plus tard lors de la réunion suivante du comité de direction.

Après approbation, le procès-verbal est signé au plus vite par tous les membres du comité de direction qui étaient présents lors de la réunion en question.

§ 3. Les procès-verbaux des réunions du comité de direction sont partagés en interne avec tous les membres du personnel de l'APD, à l'exception des points qualifiés de "confidentiels" par le comité de direction. Sauf décision contraire en réunion du comité de direction, cette communication interne a lieu après la signature du procès-verbal de la réunion.

Les décisions du comité de direction qui concernent tous les membres du personnel sont également exposées en interne lors des réunions du personnel périodiques.

§ 4. Conformément à l'article 9, § 5 de la LCA, le comité de direction peut également décider de publier ses décisions en externe sur le site Internet de l'APD.

Art. 29. Si conformément à l'article 18 de la LCA, un membre du comité de direction est désigné pour représenter l'APD, ce membre bénéficie en principe de la confiance du comité de direction pour adopter lui-même un point de vue motivé conforme à la législation ou à la réglementation en vigueur et qui correspond, dans la mesure du possible, à des points de vue antérieurs de l'APD et/ou du Comité européen de la protection des données. Le comité de direction peut également indiquer explicitement dans le procès-verbal de ses réunions ou dans les messages dans le cadre d'une procédure écrite quel point de vue le membre du comité de direction doit défendre au nom de l'APD.

La même règle s'applique aux membres du personnel de l'APD qui représentent l'APD, notamment dans les comités ou dans les groupes visés aux articles 53, 56 et 56/1 de la LCA.

Section 3. Dispositions déontologiques et statutaires

Art. 30. § 1^{er}. Les membres du comité de direction adoptent une attitude respectueuse et collégiale dans leurs relations mutuelles et à l'égard du personnel de l'APD. Ils définissent et défendent une vision commune, en mettant en avant l'accomplissement des missions légales ainsi que l'efficacité et l'effectivité de l'APD dans son ensemble.

§ 2. Sans préjudice de la loi du 8 décembre 2022 *relative aux canaux de signalement et à la protection des auteurs de signalement d'atteintes à l'intégrité dans les organismes du secteur public fédéral et au sein de la police intégrée*, les membres du comité de direction agissent tant en interne qu'en externe de manière loyale à l'égard des décisions prises par le comité de direction et contribuent loyalement à leur exécution.

§ 3. Conformément à l'article 43, deuxième alinéa de la LCA, il est interdit aux membres du comité de direction de participer à une délibération ou à une décision pour laquelle ils ont un intérêt personnel ou direct ou pour laquelle leurs parents ou alliés jusqu'au troisième degré ont un intérêt personnel, direct ou indirect. En cas de doute quant à l'application de cette interdiction, ils en informent le comité de direction

qui statue à cet égard. Si un membre fait l'objet d'un conflit d'intérêts, il doit en informer le comité de direction.

§ 4. Les membres du comité de direction ont l'obligation de respecter l'article 44 de la LCA et, de manière plus générale, de conserver intacte la confiance que l'APD leur accorde dans tous les actes qu'ils posent tant dans leur vie privée que dans leur vie professionnelle. En cas de doute quant à la compatibilité d'une de leurs activités avec ces règles, ils en informent le comité de direction qui statue à cet égard.

Ils respectent à tout moment l'indépendance et la dignité de leur fonction.

§ 5. Lors de son entrée en fonction au sein du comité de direction, chaque membre du comité de direction remet une copie de sa déclaration d'absence de conflits d'intérêts visée à l'article 44, § 2, premier alinéa de la LCA.

Art. 31. § 1^{er}. Conformément à l'article 50, § 1^{er} de la LCA, les membres du comité de direction jouissent d'un statut identique à celui des conseillers de la Cour des comptes.

Les règles régissant le statut pécuniaire des conseillers de la Cour des comptes, contenues dans la loi du 21 mars 1964 *relative aux traitements des membres de la Cour des comptes*, telle qu'elle a été modifiée par les lois des 14 mars 1975 et 5 août 1992, s'appliquent aux membres du comité de direction. Leur ancienneté pécuniaire déjà acquise est prise en considération et ils ont également droit aux augmentations intercalaires dans ce barème.

§ 2. En cas d'absence de plus de deux jours, les membres du comité de direction avertissent le comité de direction.

§ 3. D'éventuelles dispositions statutaires supplémentaires peuvent être reprises dans les décisions internes approuvées par le comité de direction et être soumises au contrôle de la Cour des comptes.

Art. 32. Un membre du comité de direction qui souhaite mettre fin volontairement à son mandat envoie sa demande en ce sens par courrier recommandé au Président de la Chambre des représentants et simultanément par e-mail au comité de direction de l'APD.

Chapitre III. Le secrétariat général

Art. 33. Le secrétariat général assume les tâches visées aux articles 19 et 20 de la LCA. En outre, en application de l'article 9, § 1^{er}, 12^o de la LCA, le secrétariat général est chargé des missions suivantes :

- la gestion des notifications de violations de données à caractère personnel au sens de l'article 33 du RGPD, conformément à l'article 39 du présent règlement ;
- la transmission d'informations concernant le fonctionnement de l'APD au ministre compétent pour répondre aux questions parlementaires ;

- la gestion des notifications de délégués à la protection des données, telles qu'établies à l'article 37.7 du RGPD, conformément à l'article 40 du présent règlement ;
- la coordination des modalités de collaboration telles que visées au Chapitre 5 de la LCA, dans la mesure où il s'agit de collaborations ayant un impact transversal sur tous les organes internes de l'APD ;
- la coordination des travaux de l'APD au niveau du Comité européen de la protection des données et au niveau d'autres panels internationaux.

Art. 34. § 1^{er}. Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD un formulaire permettant aux responsables du traitement de consulter l'APD dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection des données présentant un risque résiduel élevé, conformément à l'article 36.1 du RGPD et à l'article 20, § 1^{er}, point 3^o de la LCA. Le secrétariat général précise dans ce cadre que le responsable du traitement doit joindre toutes les annexes utiles.

§ 2. Dans le mois suivant la réception de la demande susmentionnée, le secrétariat général décide si celle-ci répond aux conditions de recevabilité du RGPD et aux conditions visées au paragraphe 1^{er}. Le secrétariat général informe le responsable du traitement de cette décision.

Si le dossier est incomplet, le secrétariat général informe le responsable du traitement que les délais visés au paragraphe 3 ne commenceront à courir, le cas échéant, que lorsque le dossier sera complet.

Si la demande ne répond pas aux conditions visées dans le premier alinéa, le dossier est alors clôturé et le responsable du traitement en est informé. La clôture d'un tel dossier n'implique pas la moindre prise de position quant au contenu dans le chef de l'APD.

S'il ressort de l'examen de recevabilité que la demande relève de la compétence d'une autre autorité de contrôle nationale ou européenne, le demandeur en est également informé.

§ 3. Pour les demandes pour lesquelles le secrétariat général décide qu'elles répondent aux conditions de recevabilité du RGPD et aux conditions visées au paragraphe 1^{er}, l'avis ou la décision de ne pas émettre d'avis est en principe communiqué(e) dans un délai de huit semaines à compter de la réception de la demande. Le secrétariat général informe le demandeur de ce délai dans la décision visée au paragraphe 2.

Le cas échéant, le secrétariat général mentionne dans sa décision visée au paragraphe 2 qu'il s'agit d'un dossier complexe et que le délai de traitement est prolongé de six semaines, conformément à l'article 36.2 du RGPD.

Le délai susmentionné de huit semaines - prolongeable de six semaines - peut, conformément à l'article 36.2 *in fine* du RGPD, être suspendu jusqu'à ce que le secrétariat général ait obtenu les informations complémentaires qu'il a, le cas échéant, demandées. Le demandeur en est informé.

§ 4. L'APD n'émet en principe un avis que si le traitement envisagé est susceptible d'engendrer une violation d'une ou de plusieurs dispositions du RGPD si l'opération de traitement débute sous sa forme actuelle.

§ 5. L'avis ou la décision de ne pas émettre d'avis est transmis(e) au responsable du traitement et n'est en principe pas publié(e). Toutefois, lorsque le secrétariat général estime qu'une publication peut contribuer à une plus grande transparence pour l'application et la mise en œuvre de la législation et de la réglementation en matière de traitement de données à caractère personnel, un tel avis peut quand même être publié sur le site Internet - le cas échéant après suppression des éléments d'identification du demandeur ou des secrets commerciaux.

§ 6. L'APD peut exercer tous ses pouvoirs dans le cadre d'une consultation préalable. Le secrétariat général tient le dossier à disposition des autres organes internes de l'APD et peut également le leur soumettre. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8^o du présent règlement.

Art. 35. § 1^{er}. Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD une notice explicative qui encourage les associations ou autres organismes représentant des catégories de responsables du traitement ou de sous-traitants (au sens de l'article 40.2 du RGPD) qui élaborent un code de conduite ou envisagent de le faire à le contacter lors de leurs travaux exploratoires ou préparatoires avant d'éventuellement soumettre officiellement le code de conduite envisagé à l'approbation de l'APD lors d'un stade ultérieur, conformément à l'article 40.5 du RGPD et au paragraphe 2 du présent article.

§ 2. Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD les conditions auxquelles doit répondre un code de conduite proposé, introduit officiellement auprès de l'APD conformément à l'article 40.5 du RGPD et à l'article 20, § 1^{er}, point 4^o de la LCA.

§ 3. Dans un délai de huit semaines à compter de la réception de la demande, l'APD émet son avis sur l'approbation ou la désapprobation du code de conduite proposé et sur la demande d'agrément y afférente de l'organisme de contrôle pour ce code de conduite au sens de l'article 41 du RGPD. Le secrétariat général peut décider de prolonger ce délai de huit semaines s'il s'agit d'un dossier complexe.

Les délais visés dans le premier alinéa prennent cours lorsque le secrétariat général a qualifié le dossier de complet et de recevable. Dans le mois suivant la réception du projet de code de conduite, il informe le demandeur du caractère incomplet ou de la complexité du dossier et du fait que le délai de traitement est dès lors prolongé de huit semaines, conformément au premier alinéa.

Le délai de huit semaines visé au premier alinéa - prolongeable de huit semaines - peut être suspendu jusqu'à ce que le secrétariat général ait obtenu les informations complémentaires qu'il a, le cas échéant, demandées et/ou jusqu'à ce que la consultation du Comité européen de la protection des données, visée à l'article 40.7

du RGPD, soit clôturée. Entre-temps, le demandeur est informé de la procédure auprès du Comité européen de la protection des données.

§ 4. Dans son avis sur l'approbation ou la désapprobation du code de conduite proposé, l'APD tient notamment compte des critères suivants :

- le code de conduite proposé répond à un besoin déterminé ;
- le code de conduite proposé contribue à l'application efficace du RGPD ;
- le code de conduite proposé détaille l'application du RGPD ;
- le code de conduite proposé contient des garanties suffisantes ;
- le code de conduite proposé contient des mécanismes qui permettent un contrôle efficace.

§ 5. Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD une notice explicative qui encourage les associations ou autres organismes représentant des catégories de responsables du traitement ou de sous-traitants (au sens de l'article 40.2 du RGPD) qui envisagent de modifier ou d'étendre un code de conduite à le contacter lors de leurs travaux exploratoires ou préparatoires avant d'éventuellement soumettre officiellement la modification ou l'extension envisagée à l'approbation de l'APD lors d'un stade ultérieur, conformément au deuxième alinéa du présent paragraphe.

Le secrétariat général précise dans ce cadre qu'une demande officielle de modification ou d'extension d'un code de conduite contient - outre le texte adapté proposé du code de conduite - une explication des éventuelles adaptations apportées à tous les éléments visés au paragraphe 2.

Dans le cadre d'une demande officielle de modification ou d'extension d'un code de conduite, le secrétariat général décide si l'APD émettra ou non un nouvel avis et si, le cas échéant, une nouvelle consultation du Comité européen de la protection des données est nécessaire. Les délais et les critères visés aux paragraphes 3 et 4 s'appliquent par analogie.

§ 6. Les codes de conduite approuvés qui ne portent pas sur des activités de traitement menées dans plusieurs États membres sont enregistrés par le secrétariat général et publiés dans les meilleurs délais sur le site Internet de l'APD.

§ 7. L'APD peut exercer tous ses pouvoirs lors de l'introduction d'un code de conduite. Le secrétariat général tient le dossier à disposition des autres organes internes de l'APD et peut également le leur soumettre. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8^o du présent règlement.

Art. 36. § 1^{er}. Le secrétariat général évalue une demande d'agrément d'un organisme de contrôle pour un code de conduite visé à l'article 20, § 1^{er}, point 7^o de la LCA en même temps que le projet de code de conduite. Les dispositions relatives aux délais, tels que mentionnés à l'article 35, § 3 du présent règlement, sont applicables par analogie.

§ 2. Le secrétariat général évalue la demande d'agrément à la lumière des critères d'agrément que l'APD a publiés sur son site Internet. Il vérifie à cet égard si la demande est complète et si celle-ci contient notamment les annexes utiles, concernant entre autres la structure de l'organisme de contrôle, ses moyens, son expertise et son indépendance. L'APD publie sur son site Internet la liste exacte de ces annexes.

§ 3. Le secrétariat général agréé un organisme de contrôle uniquement pour un ou plusieurs codes de conduite spécifiques déjà identifiés.

§ 4. L'APD peut exercer tous ses pouvoirs lors de l'agrément d'un organisme de contrôle pour un code de conduite et lors du suivi de cet agrément. Le secrétariat général tient le dossier à disposition des autres organes internes de l'APD et peut également le leur soumettre. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8^o du présent règlement.

Art. 37. § 1^{er}. Cet article vise les instruments suivants pour les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales :

- les règles d'entreprise contraignantes visées à l'article 47 du RGPD ;
- les clauses contractuelles entre le responsable du traitement ou le sous-traitant et le responsable du traitement, le sous-traitant ou le destinataire des données à caractère personnel dans le pays tiers ou l'organisation internationale, telles que visées à l'article 46.3.a) du RGPD.

§ 2. Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD une notice explicative qui encourage les demandeurs qui élaborent un instrument visé au paragraphe 1^{er} ou qui envisagent de le faire à le contacter lors de leurs travaux exploratoires ou préparatoires avant d'éventuellement soumettre officiellement l'instrument envisagé à l'approbation de l'APD lors d'un stade ultérieur, conformément au paragraphe 3.

§ 3. Dans un délai de deux mois à compter de la réception des instruments visés au paragraphe 1^{er}, le secrétariat général informe le cas échéant le responsable du traitement du caractère incomplet du dossier.

Les règles d'entreprise contraignantes visées au paragraphe 1^{er}, premier tiret sont approuvées ou désapprouvées sur la base de la procédure publiée sur le site Internet de l'APD, et ce conformément aux articles 64.1.f), 64.3 à 64.8 inclus du RGPD et à l'article 49/1 de la LCA.

Les clauses contractuelles visées au paragraphe 1^{er}, deuxième tiret sont approuvées ou désapprouvées conformément aux articles 64.1.e), 64.3 à 64.8 inclus du RGPD et à l'article 49/1 de la LCA.

§ 4. L'APD peut exercer tous ses pouvoirs lors de l'introduction des instruments visés au paragraphe 1^{er}. Le secrétariat général tient le dossier à disposition des autres organes internes de l'APD et peut également le leur soumettre. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un

signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8° du présent règlement.

Art. 38. § 1^{er}. Après leur approbation par le Comité européen de la protection des données, les critères d'agrément complémentaires pour les organismes de certification visés à l'article 43.3 du RGPD, à l'article 20, § 1^{er}, point 6° de la LCA et à l'article 18 de la LTD ainsi que les éventuelles modifications de ces critères sont publié(e)s sur le site Internet de l'APD par le secrétariat général.

Dans ces critères d'agrément complémentaires, le secrétariat général peut demander aux organismes de certification de faire rapport à l'APD quant à certaines étapes dans un processus de certification concret. Cette obligation de rapport vise simplement à accroître la transparence de ce processus. Cette obligation n'implique pas la moindre prise de position dans le chef de l'APD concernant les informations rapportées et s'applique sans préjudice de tous ses pouvoirs légaux.

Le secrétariat général tient tous les rapports visés dans le deuxième alinéa à la disposition des autres organes internes de l'APD, afin que ceux-ci puissent les consulter et les utiliser en vue d'accomplir leurs missions légales. Le secrétariat général peut également, de sa propre initiative, soumettre de tels rapports à d'autres organes internes de l'APD. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8° du présent règlement.

S'il y a lieu, le secrétariat général se charge en outre du transfert d'informations à d'autres institutions publiques compétentes, et ce conformément aux dispositions légales applicables.

§ 2. Le secrétariat général assure la collaboration avec l'organisme national d'accréditation visé à l'article 18 de la LTD et constitue le point de contact central avec ce dernier. Dans ce cadre, il peut également participer à l'audit d'organismes de certification par cet organisme d'accréditation.

§ 3. Le secrétariat général est compétent pour approuver les critères de certification conformément à l'article 42.5 du RGPD, à l'article 20, § 1^{er}, point 5° de la LCA et à l'article 49/1 de la LCA. À cet effet, il publie une procédure ainsi que les critères de certification approuvés sur le site Internet de l'APD.

Le secrétariat général publie sur le site Internet de l'APD une notice explicative qui encourage les demandeurs qui élaborent des critères de certification ou qui envisagent de le faire à le contacter lors de leurs travaux exploratoires ou préparatoires avant d'éventuellement soumettre officiellement les critères envisagés à l'approbation de l'APD lors d'un stade ultérieur, conformément au premier alinéa.

Art. 39. § 1^{er}. Le secrétariat général reçoit les notifications de violations de données à caractère personnel telles que visées à l'article 33 du RGPD. Ces notifications doivent

être introduites par voie électronique, et ce conformément aux modalités et à la procédure publiées sur le site Internet de l'APD par le secrétariat général.

Si une notification est incomplète et/ou imprécise et/ou s'il manque des annexes, le secrétariat général peut s'adresser au responsable du traitement ou au sous-traitant pour obtenir les compléments et/ou les précisions nécessaires.

§ 2. Sans préjudice du paragraphe 4, le secrétariat général peut porter à l'attention du service d'inspection les notifications visées au paragraphe 1^{er} qui contiennent des signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, en tant que signalement interne sur la base duquel ce service peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 7^o du présent règlement.

§ 3. Le secrétariat général vérifie si dans les notifications visées au paragraphe 1^{er}, certains développements au sens de l'article 20, § 1^{er}, point 1^o de la LCA peuvent être détectés. De tels développements peuvent notamment donner lieu à la publication d'informations de sensibilisation sur le site Internet de l'APD ou dans la lettre d'information de l'APD, ainsi qu'à un rapport au comité de direction.

§ 4. Le secrétariat général tient toutes les notifications reçues, visées au paragraphe 1^{er}, à la disposition des autres organes internes de l'APD afin que ceux-ci puissent les consulter et les utiliser en vue d'accomplir leurs missions légales.

S'il y a lieu, il se charge également du transfert d'informations à d'autres institutions publiques nationales compétentes, et ce conformément aux dispositions légales applicables.

Art. 40. § 1^{er}. Le secrétariat général reçoit les notifications, modifications et désinscriptions électroniques des DPO, telles que visées à l'article 37.7 du RGPD, et ce conformément aux modalités et à la procédure publiées sur le site Internet de l'APD.

§ 2. Le secrétariat général vérifie si dans les notifications visées au paragraphe 1^{er}, certains développements au sens de l'article 20, § 1^{er}, point 1^o de la LCA peuvent être détectés. De tels développements peuvent notamment donner lieu à la publication d'informations de sensibilisation sur le site Internet de l'APD ou dans la lettre d'information de l'APD, ainsi qu'à un rapport au comité de direction.

§ 3. Le secrétariat général tient toutes les notifications reçues, visées au paragraphe 1^{er}, à la disposition des autres organes internes de l'APD afin que ceux-ci puissent les consulter et les utiliser en vue d'accomplir leurs missions légales. Le secrétariat général peut également leur soumettre de telles notifications. Si le secrétariat général porte le dossier à l'attention du service d'inspection en raison de signes de potentielles violations des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, il s'agit alors d'un signalement interne sur la base duquel le service d'inspection peut, le cas échéant, initier une enquête de sa propre initiative conformément à l'article 85, point 8^o du présent règlement.

S'il y a lieu, il se charge également du transfert d'informations à d'autres institutions publiques compétentes, et ce conformément aux dispositions légales applicables.

Art. 41. § 1^{er}. En cas d'absence ou d'empêchement lui rendant impossible l'exercice de sa fonction, le membre du comité de direction qui dirige le secrétariat général est remplacé par un autre membre du comité de direction, qu'il a désigné à cet effet, conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa, de la LCA. À défaut d'une telle désignation dans les deux semaines, le comité de direction statue sur le remplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement pour force majeure lui rendant impossible l'exercice de sa fonction pendant plus de trente jours calendrier, le membre du comité de direction qui dirige le secrétariat général mandate également un conseiller adjoint ou un conseiller au sein du secrétariat général, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui le remplace conformément au premier alinéa. À défaut d'une telle désignation à l'échéance de ces trente jours calendrier, le comité de direction procède à cette désignation sous les mêmes conditions.

§ 2. Si le mandat du membre du comité de direction qui dirige le secrétariat général devient vacant, il est exercé temporairement, conformément à l'article 42 de la LCA, par un autre membre du comité de direction, désigné à cet effet par le comité de direction, jusqu'à ce que ce mandat soit à nouveau pourvu conformément à l'article 41 de la LCA.

Le comité de direction désigne au sein de cette direction un conseiller adjoint ou un conseiller, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui dirige temporairement le secrétariat général.

§ 3. L'assistance fournie par le conseiller adjoint ou le conseiller, conformément au premier ou au deuxième paragraphe, consiste à apporter un soutien à la coordination quotidienne au sein du secrétariat général comme la répartition des tâches, la relecture de documents et la proposition de décisions.

Les pouvoirs de décision, de signature et de représentation appartiennent au membre du comité de direction qui remplace le membre qui dirige le secrétariat général ou qui exerce le mandat temporairement.

§ 4. Le conseiller adjoint ou le conseiller ainsi mandaté conformément aux paragraphes 1^{er}, 2 et 3 qui assiste le membre du comité de direction remplaçant pendant une période ininterrompue d'au moins 30 jours calendrier bénéficie d'une augmentation de rémunération d'un échelle du barème pendant la période au cours de laquelle il exécute la mission visée dans ces paragraphes. Pendant cette période il est aussi déchargé de ses tâches habituelles.

Chapitre IV. Le service d'autorisation et d'avis

Section 1. Missions

Art. 42. §1 En vertu de l'article 23 de la LCA, le service d'autorisation et d'avis (dénommé « Service » dans le présent chapitre) a pour mission d'émettre des avis et des recommandations, d'initiative ou sur demande du Parlement ou des membres du

gouvernement, de l'Etat fédéral ou d'une des entités fédérées, ainsi que, dans les limites visées à l'article 23, §2 de la LCA, des autorisations d'accès aux métadonnées de communications électroniques relatives au trafic ou à la localisation ainsi que des approbations des arrangements administratifs visés à l'article 46, §3, point b) du RGPD.

§2. Dès lors qu'elles sont directement visées par l'article 36, §4. et §5 du RGPD (missions de contrôle préalable), et compte-tenu de leur impact sur les personnes concernées, les responsables du traitement et la société en général, les demandes d'avis sur les propositions et projets de normes législatives ou réglementaires, accords de coopération ou traités (ci-après, « projets normatifs » ou « projet normatif ») se rapportant à des traitements de données à caractère personnel et les demandes d'autorisation préalable d'accès aux données visées à l'article 23, § 3 de la LCA sont traitées en priorité. le Service peut également formuler des recommandations à l'attention des responsables de traitement au sujet de toute thématique qu'il identifie comme prioritaire, au cas par cas ou sur base des priorités définies par le Service et lorsque sa charge de demandes d'avis le permet.

§3. A l'occasion d'une demande d'avis relative à un projet normatif, le Service examine les dispositions pour lesquelles son avis est sollicité et étend d'initiative son avis à toute autre disposition pertinente s'il l'estime opportun. Dans ce cadre, le Service peut également formuler, à l'attention du ou des ministre(s) et/ou du ou des Parlements compétents, des recommandations d'initiative, en complément des dispositions soumises pour avis.

§4. Lors de l'examen d'un dossier, le Service analyse, dans la mesure de possible, le respect, par le projet normatif, des principes en matière de droit à la protection de la vie privée et de droit à la protection des données à caractère personnel, dont les principes de nécessité, de proportionnalité et de légalité, consacrés notamment par la Constitution, le RGPD, la Convention européenne des droits de l'homme, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Le cas échéant, le Service évaluera également le respect de toute autre norme pertinente contenant des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel, qu'il identifiera sur base de la description du/des traitement(s) fournis par le demandeur dans sa demande d'avis et à travers son projet normatif.

Art. 43. Jusqu'au 25 avril 2025, date à laquelle les mandats des membres externes du Centre de Connaissances (ancienne dénomination du Service) prendront fin, les avis, recommandations et autorisations du Service sont adoptés par consensus, et, à défaut de consensus, à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la voix du directeur est prépondérante.

Le Service ne peut statuer que si la majorité des membres (à savoir le directeur et les membres externes) non récusés pour conflit d'intérêt est présente. A partir du 25 avril 2025, les positions du Service sont adoptées par son directeur.

Art. 44. Les avis, recommandations et autorisations du Service sont publiés sur le site web de l'APD.

Art. 45. En application de l'article 15, §3, 1^{er} tiret, du présent règlement, le Service donnera accès aux membres du comité de direction aux projets d'agenda.

Section 2. Avis et recommandations

Art. 46. § 1^{er}. Au vu de l'article 23 de la LCA et des articles 57.1.e et 36.4 du RGPD, le Service examine uniquement les demandes d'avis sur les projets normatifs relatifs à des traitements de données à caractère personnel qui sont transmises sous la signature d'un ministre ou du président d'une des assemblées parlementaires, ou de leur délégué, par le biais du formulaire électronique, dûment complété, mis à disposition sur le site de l'APD. Le cas échéant, le Service fournit une décision motivée de non-recevabilité. Le Service examine uniquement les projets normatifs dans leur stade final de rédaction, à savoir, notamment, après qu'ils ont été approuvés par le gouvernement de l'entité fédérée concernée ou le Conseil des ministres, si une telle approbation est requise.

§2 Toute demande d'avis qui émane du gouvernement fédéral sera accompagnée, sous peine d'irrecevabilité, de la notification de la délibération en Conseil des ministres si celle-ci est requise. Toute demande d'avis qui émane d'un pouvoir exécutif des entités fédérées sera aussi accompagnée, sous peine d'irrecevabilité, de la notification de la délibération au sein du gouvernement concerné.

Sous peine d'irrecevabilité, le projet normatif soumis pour avis, signé pour authentification, par le Ministre compétent, en ce qui concerne les projets émanant de l'exécutif, est accompagné de son exposé des motifs (y compris le commentaire des articles pour les projets législatifs) ou de son rapport au Roi/gouvernement pour les projets réglementaires qui doivent en être précédés, ainsi que, le cas échéant, de l'avis du Conseil d'Etat dont il aurait préalablement fait l'objet, des versions consolidées du ou des textes modifiés par le projet soumis pour avis lorsque ces documents doivent être réalisés, si elle existe, de la note au Conseil des ministres ou au gouvernement, ainsi que du tableau de concordance lorsque le projet normatif met en œuvre la législation européenne. Toute demande d'avis mentionne également le nom et les coordonnées de la ou des personnes que le ministre ou le président du Parlement concerné désigne (ci-après « le ou les délégué(s) ») pour donner des explications sur la portée du projet normatif ou répondre aux demandes éventuelles d'informations complémentaires. L'absence de mention du délégué ou son indisponibilité de ceux-ci peut donner lieu à l'irrecevabilité de la demande d'avis.

S'ils existent, les documents suivants peuvent accompagner la demande d'avis : la table identifiant quelle(s) disposition(s) législative(s) est(sont) exécutée(s) par quelle(s) dispositions réglementaires en projet relatives à des traitements de données à caractère personnel, etc. ainsi que tout document préparatoire établi lors de la rédaction du projet normatif pouvant en faciliter la compréhension et l'examen (notes juridiques ou techniques, analyse d'impact préalable à la protection des données, compte rendu de réunions, etc.).

§3. Le Service examine les demandes d'avis sur un projet normatif de rang réglementaire qui se rapporte à des traitements de données à caractère personnel uniquement lorsque la norme de rang législatif qu'il exécute a été adoptée en séance plénière du Parlement concerné.

§4. Sauf si le Service sollicite expressément, dans un avis, d'être à nouveau consulté sur une version adaptée d'un projet normatif sur lequel il s'est déjà prononcé, ou sauf s'il réserve son analyse sur un questionnement soulevé par le projet, il ne se prononce qu'une seule fois sur un projet normatif. Une nouvelle demande d'avis sur un projet adapté pour répondre aux positions exprimées par le Service dans son avis est par conséquent, en principe, irrecevable.

Toutefois, si une nouvelle version du projet normatif soumise pour avis contient de nouvelles dispositions portant sur des traitements de données à caractère personnel qui n'étaient pas couverts par le projet normatif initial soumis à l'APD, la demande d'avis est recevable sur ces dispositions, à condition qu'elle les identifie et motive leur ajout par rapport à la première version du projet normatif.

§5. Dans le cas où la demande d'avis porte sur un projet d'accord de coopération à valeur normative, les parties se coordonnent pour communiquer en même temps leurs demandes d'avis à l'Autorité.

Il est de même pour les traités internationaux et qui doivent être approuvés par le Parlement pour avoir force obligatoire.

Art. 47. §1. L'article 26 de la LCA détermine les délais dans lesquels les demandeurs peuvent solliciter la communication de l'avis de l'APD : 5 jours, 30 jours, 60 jours ou sans délai spécifique.

Lorsque l'avis est sollicité dans les 30 jours, le demandeur motive dans le formulaire de demande d'avis sa requête de solliciter l'avis de l'APD dans ce délai.

Lorsque l'avis est sollicité dans les 5 jours, le demandeur motive son urgence conformément à l'article 48 du présent règlement.

§2. A la réception du dossier de demande d'avis, l'Autorité adresse un accusé de réception provisoire, sous réserve de complétude du dossier. Cet accusé de réception ne fait pas courir les délais visés à l'article 26 de la LCA.

§3. Dans le cadre de son examen du caractère complet de la demande, le Service peut solliciter du demandeur d'avis toutes les informations nécessaires à la compréhension du projet et à l'évaluation de celui-ci conformément à l'article 42, § 4 du présent règlement.

Dans l'hypothèse où de telles informations complémentaires sont nécessaires, la demande d'avis n'est complète qu'à partir du moment où le Service notifie au demandeur le caractère complet des informations complémentaires reçues. Les délais visés à l'article 26 de la LCA ne commencent à courir qu'à partir de ce moment ; à l'instar du régime de computation des délais-prévu à l'article 36.2 du RGPD (lequel suspend les délais de consultation préalable de l'Autorité à l'obtention par l'Autorité

des informations demandées pour les besoins de la consultation) afin d'exercer utilement, effectivement et de manière motivée sa mission de contrôle préalable.

§4. Afin de garantir la sécurité juridique quant à la date à laquelle les délais visés à l'article 26 de la LCA commencent à courir, un accusé de réception est adressé par voie électronique au demandeur d'avis attestant du caractère complet ou incomplet de sa demande d'avis.

Le Service informe le demandeur du caractère complet ou incomplet de sa demande dans un délai raisonnable.

Lorsque la demande d'avis est incomplète le Service indique au demandeur les informations nécessaires à communiquer. Dans ce cas, la demande est complète lorsque le service notifie au demandeur le caractère complet des informations complémentaires communiquées par le demandeur. Le délai visé à l'article 26 de la LCA commence à courir à ce moment et le Service en informe le demandeur dans un délai raisonnable.

Dans les autres cas, le délai visé à l'article 26 de la LCA, commence à courir au moment où le service confirme que la demande d'avis est complète. Le Service en informe le demandeur dans un délai raisonnable.

§5. Le dépassement du délai dans lequel l'avis doit être rendu n'a pas pour effet de dessaisir le Service de la demande d'avis. Dans un tel cas, le Service informe le demandeur, avant l'expiration du délai endéans lequel l'avis doit être délivré, qu'il rendra un avis en dehors de ce délai.

Art 48. A peine d'irrecevabilité, toute demande d'avis sollicitée dans l'urgence est spécifiquement motivée dans un champ dédié du formulaire de demande d'avis.

Cette motivation doit comporter les motifs pour lesquels le demandeur ne peut attendre un délai plus long que 5 ouvrables pour disposer de l'avis. Ces motifs doivent être précis, concrets et justifier de l'imprévisibilité de la situation à laquelle le demandeur est confronté. Le Service estime que seule une situation de cas de force majeure (situation imprévisible et non imputable en tout ou en partie au demandeur d'avis) générant une telle situation d'urgence pourra justifier une telle saisine. Ainsi, notamment, l'intérêt général lié à l'aboutissement du dossier, ne peut à lui seul justifier l'urgence. Il en est de même du dépassement avéré ou imminent du délai de transposition d'une directive européenne.

Art.49. §1. Si le directeur du service ne dispose pas des moyens humains nécessaires pour émettre un avis concret et circonstancié sur l'ensemble des projets normatifs soumis sur une période donnée, il procède, au vu de la description des projets normatifs introduits par les demandeurs, à un tri sur la base de l'importance du niveau d'ingérence dans les droits et libertés des personnes concernées des traitements de données prévus par ces projets, afin de distinguer, d'une part, les projets les plus intrusifs, qui feront l'objet d'un avis concret et circonstancié, et, d'autre part, ceux pour lesquels sera rendu un avis standard comprenant des considérations d'ordre général.

§2. Pour les demandes d'avis portant sur des projets normatifs complexes ou volumineux et/ou impliquant une ingérence importante dans les droits et libertés des personnes concernées, il est recommandé de solliciter l'avis dans un délai d'au moins 60 jours.

En cas de réception d'une demande d'avis sur un tel projet complexe ou volumineux et/ou générant une ingérence importante dans les droits et libertés des personnes concernées ou lorsque la sollicitation de l'avis d'un expert externe, au sens de l'article 18/1 de la LCA, est nécessaire, le directeur du Service informe le demandeur, avant l'expiration du délai endéans lequel l'avis doit être délivré, s'il s'avère que le traitement du dossier nécessite un délai de traitement plus long.

Section 3. Approbations et autorisations

Art.50. En vertu de l'article 23 de la LCA, le Service a pour mission d'approuver les arrangements administratifs visés à l'article 46, §3, point b) du RGPD et, dans les limites visées à l'article 23, §2 de la LCA, d'autoriser des institutions compétentes à accéder aux métadonnées de communications électroniques relatives au trafic ou à la localisation.

3.1 Approbation des arrangements administratifs visés à l'article 46, §3 du RGPD

Art. 51. Le Service examine les dispositions à intégrer dans les arrangements administratifs entre autorités publiques ou organismes publics telles que visées à l'article 46.3.b du RGPD.

Art. 52. Dans les deux mois suivant la réception du projet d'arrangement administratif, le Service informe le demandeur du caractère complet ou non du dossier.

Art. 53. Cet instrument est approuvé ou rejeté conformément aux articles 46 et 64.2 du RGPD.

3.2. Autorisation d'accès aux métadonnées de communications électroniques

Art. 54. § 1^{er}. En vertu de l'article 23, §3 de la LCA et de l'article 15 de la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges (ci-après, « la loi IBPT »), le service examine uniquement les demandes d'autorisation d'accès aux métadonnées de communications électroniques détenues par un opérateur, pour la réalisation des finalités déterminées par la loi et ne relevant pas de l'exercice de missions de prévention, de recherche, de détection ou de poursuite d'un fait constituant une infraction pénale ou de la recherche de personnes disparues ou de la sécurité nationale. Ces demandes d'autorisation sont, sous peine d'irrecevabilité, signées par le Président du Conseil de l'Institut belge des services postaux et des télécommunications (ci-après, « IBPT »).

§2. En vertu de l'article 23, §3 de la LCA et de l'article 62 de la loi du 7 avril 2019 établissant un cadre pour la sécurité des réseaux et des systèmes d'information d'intérêt général pour la sécurité publique, le service examine uniquement les demandes d'autorisation d'accès aux métadonnées de communications électroniques conservées par un opérateur qui sont transmises sous la signature du directeur du Centre national de réponse aux incidents de sécurité informatique (ci-après, « CSIRT national ») pour l'examen des défaillances de la sécurité des réseaux ou de services de communications électroniques ou des systèmes d'information si cela est nécessaire pour l'exercice, par le CSIRT national, de ses missions de service public visées à l'article 60, al. 1^{er}, a) à e) de la loi précitée du 7 avril 2019.

§3. Conformément aux principes de prévisibilité et de légalité notamment consacrés dans l'article 22 de la Constitution, l'APD ne peut se substituer au législateur et déterminer les éléments essentiels des traitements de données à caractère personnel dont l'autorisation est sollicitée.

Dans le cadre de sa compétence d'autorisation visée aux paragraphes 1^{er} et 2, et sur base des informations communiquées par le demandeur, le cas échéant, à la suite d'une demande d'informations complémentaires du Service, le Service vérifie que les éléments du traitement de données sollicité reposent sur et sont conformes à la (ou aux) disposition(s) normatives de rang législatif qui les identifie(nt).

Le Service vérifie également, dans la mesure du possible et sur la même base, si les modalités du projet de traitement soumis à autorisation sont conformes aux principes de nécessité et de proportionnalité en matière de protection du droit au respect la vie privée et du droit à la protection des données à caractère personnel

§4. Toute demande d'autorisation doit, sous peine d'irrecevabilité, identifier :

- (1)** la ou les dispositions de rang législatif qui identifient ces éléments essentiels ;
- (2)** la mission précise concernée de l'institution compétente ainsi que la finalité concrète pour lesquelles le traitement des métadonnées sollicitées est nécessaire ;
- (3)** les métadonnées sollicitées, de manière précise et exhaustive (nature, période de temps sur laquelle porte ces données, fréquence d'accès...) et confirmer, le cas échéant au moyen d'un document communiqué par l'opérateur, que ces données sont ou seront disponibles ;
- (4)** les catégories de personnes concernées par le traitement ;
- (5)** les destinataires éventuels des données ;
- (6)** la durée de traitement des métadonnées, y compris leur durée de conservation ;
- (7)** les responsables du traitement et éventuel(s) sous-traitant(s) ;
- (8)** les types de fonctions exercées par les membres du personnel des institutions compétentes qui seront habilités à traiter ces données pour la réalisation de la finalité poursuivie ;

(9) les mesures techniques et organisationnelles spécifiques qui seront mises en place pour répondre aux obligations de sécurité relatives au traitement en projet des métadonnées.

Dans sa demande d'autorisation, l'institution compétente justifie, sous peine d'irrecevabilité, en quoi les éléments visés aux points (3) à (6) sont nécessaires et proportionnés au regard de la finalité poursuivie.

L'institution compétente indique, également sous peine d'irrecevabilité, le motif pour lequel la communication par l'opérateur des métadonnées sollicitées anonymisées ne permet pas de rencontrer l'objectif poursuivi et/ou le motif pour lequel la communication par l'opérateur de métadonnées pseudonymisées ne permet pas de rencontrer la finalité concrète pour laquelle l'accès aux métadonnées est sollicité.

Art. 55. §1. Le Service peut solliciter du demandeur toutes les informations nécessaires à la compréhension du traitement envisagé et à l'évaluation de celui-ci conformément à l'article 54, § 3, du présent Règlement.

§2. Dans cette hypothèse, la demande d'autorisation n'est complète qu'à partir du moment où le service notifie au demandeur le caractère complet des informations complémentaires communiquées par le demandeur. Le délai visé à l'article 23, § 3 de la LCA, qui est un délai d'ordre, ne commence à courir qu'à partir de ce moment; à l'instar du régime de computation des délais prévu à l'article 36.2 du RGPD (lequel suspend les délais de consultation préalable de l'Autorité à l'obtention par l'Autorité des informations demandées pour les besoins de la consultation) afin d'exercer utilement, effectivement et de manière motivée sa mission de contrôle préalable.

§3. Afin de garantir la sécurité juridique quant à la date à laquelle le délai visé à l'article 23, §3 de la LCA commence à courir, un accusé de réception est adressé par voie électronique au demandeur attestant du caractère complet ou incomplet de sa demande d'autorisation.

Le Service informe le demandeur du caractère complet ou incomplet de sa demande dans un délai raisonnable.

Lorsque sa demande d'autorisation est incomplète, le Service indique au demandeur les informations nécessaires à communiquer. Dans ce cas, la demande est complète lorsque le service notifie au demandeur le caractère complet des informations complémentaires communiquées par le demandeur. Le délai visé à l'article 23, §3 de la LCA commence à courir à ce moment et le Service en informe le demandeur dans un délai raisonnable.

Dans les autres cas, le délai commence à courir au moment où le service confirme que la demande d'autorisation est complète. Le Service en informe le demandeur dans un délai raisonnable.

§4. Le dépassement du délai dans lequel l'autorisation doit être rendue ne peut être interprété ni comme une autorisation ni comme un refus d'autorisation de l'APD.

Section 4. Organisation des séances du Service (dispositions de cette section cesseront d'être en vigueur à partir du 25 avril 2025)

Art. 56. Le directeur du Service convoque les membres externes du centre de connaissances (ancienne dénomination du service d'autorisation et d'avis) sur la base d'un calendrier qu'il a défini à l'avance, lequel peut être adapté de manière *ad hoc* en fonction des nécessités du service. Il fixe le jour, le lieu et l'heure des séances et acte le mode de participation choisi par les membres sur place et/ou à distance. Il ouvre et clôt les séances. Il mène les débats.

Sauf dans les cas urgents, à apprécier par le directeur du Service, les convocations sont envoyées à ces membres externes (dénommés ci-après "membre" ou "membres" dans le présent chapitre) par courriel au moins huit jours avant les séances.

Art. 57. Le directeur du Service fixe l'ordre du jour de la séance. Celui-ci mentionne les demandes d'avis, les demandes d'autorisation, et les éventuels projets de recommandation qui seront traité(e)s et distingue les points en points "A" et "B".

Un point "A" concerne un dossier à propos duquel une concertation est sollicitée par le directeur.

Un point "B" concerne un autre dossier.

Une semaine avant la date de la séance, une procédure écrite est lancée sur tous les dossiers fixés en séance afin que les membres puissent mentionner par écrit, au plus tard deux jours ouvrables avant la séance, leur commentaires sur les projets d'avis ou solliciter, pour certains d'entre eux, la tenue d'un débat spécifique.

Les dossiers classés en points "B" sont acceptés sans discussion, à moins qu'un membre en ait demandé, sous la forme d'un commentaire dans l'agenda partagé, la discussion au directeur du Service au plus tard à 10 h le 2^e jour ouvrable précédant le jour de la séance concernée, en indiquant et motivant les points spécifiques qu'il souhaite discuter. A défaut de réaction sur un projet dans ce délai, le projet est réputé approuvé par le membre pour autant qu'il lui ait été communiqué une semaine avant la date de la séance.

Seuls les dossiers classés en points "A" et ceux convertis conformément à l'alinéa précédent sont discutés en séance. Les autres points sont acceptés sans discussion en séance.

Art. 58. Un procès-verbal de synthèse des séances est élaboré.

Le projet de ce procès-verbal est communiqué aux membres et est soumis à leur approbation à la séance suivante.

Le procès-verbal approuvé est signé par le directeur du Service et conservé par l'APD.

Art. 59. Le directeur du Service intervient en tant que rapporteur pour chaque avis, chaque recommandation ou chaque autorisation sauf lorsqu'il décide de désigner un autre membre externe.

Art. 60. Le Service se réunit à huis clos.

Le débat relatif à un dossier est introduit par le directeur, chaque membre ayant ensuite la possibilité de poser des questions et d'exprimer son point de vue quant au projet d'avis, de recommandation d'autorisation ou de refus. Le directeur du Service exprime aussi son point de vue et recherche la position commune susceptible d'être adoptée. Au besoin, il fait procéder à un vote concernant certains points.

En début de séance, Le directeur transmet au secrétariat du Service le nom des membres présents à la séance.

Art. 61. Si le bon fonctionnement du Service le requiert, le directeur peut décider d'avoir recours à une procédure écrite pour poursuivre le traitement d'une demande d'avis, d'autorisation ou d'un projet de recommandation après la séance à laquelle il a été soumis.

Le directeur du Service fait parvenir aux membres le projet adapté en fonction de la discussion lors de la séance et fixe le délai et les modalités de leur éventuelle réaction. Cette procédure a, en principe, uniquement pour objectif de permettre aux membres de s'exprimer sur la conformité des adaptations apportées à la décision adoptée en séance.

Sur la base des réactions qui lui sont adressées, le directeur du Service adapte le projet ou décide de l'ajouter à l'ordre du jour d'une prochaine séance. Si le projet peut être finalisé dans son intégralité sans qu'une discussion lors d'une prochaine séance ne soit nécessaire, il reçoit la date de la dernière séance à laquelle il a été traité.

Art.62. Dans les cas urgents ou si cela s'avère nécessaire en vue de respecter les délais légaux, le directeur du Service peut décider qu'une demande d'avis ou d'autorisation sera exclusivement traitée via une procédure écrite. La participation des membres à ladite procédure écrite est attestée par l'envoi d'un accusé de réception du courrier électronique lançant ladite procédure écrite.

Le directeur du Service communique les pièces du dossier concerné aux membres et fixe le délai ainsi que les modalités de leur éventuelle réaction. Ce délai ne peut pas être inférieur à 24 heures. Sur la base des réactions qui lui sont adressées, le directeur clôture la procédure écrite ou adapte le projet d'avis, de recommandation, d'autorisation ou de refus et le transmet aux membres pour qu'ils l'approuvent dans un délai qui ne pas être inférieur à 12 heures. Sur la base des réactions qui lui sont adressées, le directeur clôture la séance ou, en cas de points de vue incompatibles ou pour toute autre raison fondée, organise une séance en urgence.

Selon le cas, la date attribuée à l'avis, la recommandation, l'autorisation ou au refus adopté par le Service est celle de la clôture de la procédure écrite ou celle de la séance visée à l'alinéa précédent.

Dans le cadre de la procédure écrite prévue au présent article, l'absence de réaction d'un membre dans le délai imparti vaut approbation.

Art. 63. Un système permettant de suivre les séances à distance et de voter à distance est prévu par l'APD afin de permettre la participation aux séances de tout ou partie des membres et des agents traitants.

L'APD veille à ce que (i) les moyens de communication mis à disposition à cet effet soient similaires à ceux prévus pour les séances du comité de direction et (ii) à ce que ces moyens permettent de vérifier l'identité des membres, soit en utilisant une signature électronique, soit au moyen d'une vérification visuelle et auditive.

Art. 64. Sauf cas de force majeure, afin de permettre au directeur de s'assurer du respect du quorum de présence, les membres externe veillent à l'informer, via son Secrétariat, au plus tard 1 semaine avant la date de la séance de leur empêchement d'assister à la séance, tant sur place qu'à distance.

Art. 65. Le nom de chaque membre ayant participé à la discussion sur cet avis est mentionné au début de chaque avis.

Section 5. Absence et empêchement du directeur du service

Art. 66. §1. En cas d'absence ou d'empêchement lui rendant impossible l'exercice de sa fonction, le directeur du service est remplacé conformément à l'article 9, §3, deuxième alinéa, de la LCA par un autre membre du comité de direction, désigné par lui à cet effet. A défaut d'une telle désignation dans un délai de deux semaines, le comité de direction statue sur le remplacement.

En cas d'empêchement du directeur du Service pour force majeure lui rendant impossible l'exercice de sa fonction pendant plus de trente jours calendrier, ce dernier mandate un conseiller ou conseiller-adjoint au sein du personnel de sa direction, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui le remplace conformément au premier alinéa. A défaut d'une telle désignation à l'échéance des trente jours calendrier, le comité de direction procède à cette désignation sous la même condition.

§2. Si le mandat du directeur du Service devient vacant, il est exercé temporairement, conformément à l'article 42 de la LCA, par un autre membre du comité de direction, désigné à cet effet par le comité de direction, jusqu'à ce que ce mandat soit à nouveau pourvu conformément à l'article 41 de la LCA.

Le comité de direction désigne un conseiller adjoint ou un conseiller du personnel attaché au Service, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat de directeur du Service.

§3. L'assistance fournie par le conseiller adjoint ou le conseiller, conformément au premier ou au deuxième paragraphe, consiste à apporter un soutien à la coordination

quotidienne au sein du Service comme l'attribution des demandes d'avis à traiter *in concreto* ou d'autorisation, la relecture desdits projets d'avis et d'autorisation.

Le pouvoir de décision, de gestion des séances, de signature et de représentation appartient au membre du comité de direction qui remplace le directeur empêché du Service ou qui exerce temporairement son mandat, sauf pendant la période allant jusqu'au 25 avril 2025 pendant laquelle la gestion des séances est confiée par le directeur ou à défaut par le comité de direction, à un membre externe du Service.

§4. Le conseiller adjoint ou le conseiller ainsi mandaté qui assiste le membre du comité de direction remplaçant pendant une période ininterrompue d'au moins trente jours calendrier bénéficie d'une augmentation de rémunération d'une échelle du barème pendant la période au cours de laquelle il exécute la mission visée aux paragraphes 1^{er}, 2 et 3. Pendant cette période, il est aussi déchargé de ses tâches habituelles.

Chapitre V. Le service de première ligne

Section 1^{ère}. Traitement des requêtes de médiation

Art. 67. Le service de première ligne publie sur le site Internet de l'APD un formulaire permettant aux personnes concernées de demander le lancement d'une procédure de médiation, telle que visée à l'article 22, § 1^{er}, point 2^o de la LCA. La demande de procédure de médiation est évaluée sur la base des conditions de recevabilité suivantes :

- la requête de médiation est rédigée dans une des langues nationales ;
- la requête de médiation contient un exposé des faits ainsi que les indications nécessaires à l'identification du traitement auquel elle se rapporte ;
- la requête de médiation relève de la compétence de l'APD ;
- l'intérêt procédural de la personne qui a introduit la demande de médiation ;
- la preuve du pouvoir de représentation si la requête de médiation est introduite au nom et pour le compte d'une autre personne ;
- les coordonnées du responsable du traitement ou du sous-traitant ;
- l'exercice préalable des droits lorsque la personne qui introduit la requête de médiation s'adresse pour la première fois au responsable du traitement ou du sous-traitant, si possible ;
- l'existence d'autres procédures pendantes pour les mêmes faits, le cas échéant.

Art. 68. La personne ayant introduit la requête de médiation sera informée par écrit par le service de première ligne de la recevabilité et des possibilités de recours applicables.

Art. 69. Le service de première ligne peut inviter la personne qui a introduit la requête de médiation à préciser sa demande de médiation.

Le service de première ligne peut contacter le responsable du traitement ou le sous-traitant concerné par la médiation, l'informer de la médiation et de ses obligations légales et l'inviter à transmettre au service de première ligne toute information et tout document utiles ou nécessaires dans le cadre de la procédure de médiation.

Le responsable du traitement ou le sous-traitant peut préciser sa réponse avec des explications supplémentaires qu'il juge nécessaires, dans les limites de la procédure prévue, tel qu'indiqué sur le site Internet de l'APD.

Si le responsable du traitement ou le sous-traitant ne réagissent pas à la prise de contact visée au premier alinéa, ou si la médiation échoue, ou si la réponse du responsable du traitement ou du sous-traitant au service de première ligne comporte des indices sérieux de violation des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA, le service de première ligne peut proposer à la personne concernée de transformer sa requête de médiation en plainte. Le service de première ligne peut aussi informer le comité de direction et/ou le service d'inspection qui pourra décider d'entamer une enquête d'initiative conformément à l'article 85, point 8^o, du présent règlement.

Art. 70. Le résultat de la procédure de médiation est consigné dans un rapport établi par le service de première ligne. Ce rapport est communiqué aux parties.

Le fait qu'une procédure de médiation a été menée n'exclut par ailleurs pas la compétence de contrôle de l'APD, indépendamment du résultat de la médiation.

Section 2. Traitement des plaintes

Art. 71. Les critères de recevabilité des plaintes, tels que mentionnés à l'article 60, premier alinéa de la LCA, seront publiés sur le site Internet de l'APD.

Art. 72. Si lors de l'évaluation de la recevabilité d'une plainte, le service de première ligne constate que celle-ci touche à la compétence de deux ou plusieurs autorités de contrôle belges visées dans l'article 54/1 de la LCA, le service de première ligne traite la plainte en étroite collaboration avec les autorités de contrôle compétentes conformément aux protocoles de coopération applicables.

Art. 73. Le service de première ligne peut inviter le plaignant à préciser sa plainte.

Art. 74. La personne ayant introduit une plainte sera informée par écrit de la recevabilité ou de l'irrecevabilité et des possibilités de recours applicables.

Art. 75. Le service de première ligne peut lancer une procédure de médiation à la suite d'une plainte dès qu'il le juge pertinent, conformément à l'article 22, § 1^{er}, point 2^o, de la LCA. Le plaignant en est informé par écrit par le service de première ligne.

Les conditions dans lesquelles une procédure de médiation peut être lancée par le service de première ligne à la suite d'une plainte seront indiquées sur le site Internet de l'APD.

Art. 76. Les plaintes recevables sont transmises par le service de première ligne à la chambre contentieuse.

Par dérogation à ce qui est prescrit dans le premier alinéa, le service de première ligne peut transmettre une plainte recevable au service d'inspection, s'il estime que cela est plus efficace au regard d'une plainte déterminée, et ce sur la base d'une politique à publier sur le site Internet de l'APD.

Section 3. Information et sensibilisation

Art. 77. Le service de première ligne promeut la protection des données auprès du public, en accordant une attention spécifique aux mineurs. Il promeut aussi auprès des responsables de traitement et des sous-traitants la prise de conscience de leurs obligations. Il fournit par ailleurs des informations relatives à l'exercice de leurs droits aux personnes concernées via le site Internet de l'APD et d'autres voies.

Section 4. Dispositions générales

Art. 78. Le service de première ligne peut faire rapport au comité de direction de l'APD sur certains aspects de ses activités. À la suite de la réception de ces rapports, le comité de direction pourra notamment, conformément à l'article 17 du présent règlement :

- les transmettre au service d'autorisation et d'avis, en proposant d'émettre une recommandation dans un certain domaine, conformément à l'article 23 de la LCA ;
- saisir le service d'inspection.

Art. 79. Le service de première ligne peut également attirer l'attention du service d'inspection sur des signaux de violations potentielles des règles visées à l'article 4, § 1^{er} de la LCA en tant que signalement interne, sur la base duquel ce service peut prendre l'initiative le cas échéant d'initier une enquête conformément à l'article 85, point 8^o, du présent règlement.

Art. 80. §1. En cas d'absence ou d'empêchement lui rendant impossible l'exercice de sa fonction, le directeur du service de première ligne est remplacé par un autre membre du comité de direction, désigné par lui, conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA. À défaut d'une telle désignation dans un délai de deux semaines, le comité de direction statue sur ce remplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du service de première ligne pour force majeure pendant plus de trente jours calendrier, il désigne un conseiller adjoint ou un conseiller volontaire du service, pour assister le membre du comité de direction qui remplace le directeur du service de première ligne conformément au premier alinéa. À défaut d'une telle désignation dans ces trente jours calendrier, le comité de direction statue sous les mêmes conditions.

§2. Si le mandat de directeur du service de première ligne est devenu vacant, il est exercé temporairement, conformément à l'article 42 de la LCA, par un autre membre du comité de direction, désigné à cet effet par le comité de direction, jusqu'à ce que ce mandat soit à nouveau pourvu conformément à l'article 41 de la LCA.

Le comité de direction désigne un conseiller adjoint ou un conseiller du service de première ligne volontaire, pour assister le membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat de directeur du service de première ligne.

§3. L'assistance fournie par le conseiller adjoint ou le conseiller conformément au premier ou au deuxième paragraphe consiste à apporter un soutien à la coordination quotidienne au sein du service, comme la répartition des tâches, la relecture des documents et la proposition de décisions.

Les pouvoirs de décision, de signature et de représentation appartiennent au membre du comité de direction qui remplace le directeur du service de première ligne ou qui exerce temporairement le mandat de ce directeur.

§4. Le conseiller adjoint ou le conseiller ainsi mandaté qui assiste le membre du comité de direction remplaçant pendant une période ininterrompue d'au moins trente jours calendrier bénéficie d'une augmentation de rémunération d'un échelon du barème pendant la période au cours de laquelle il exécute la mission visée aux paragraphes 1^{er}, 2 et 3. Pendant cette période, il est aussi déchargé de ses tâches habituelles.

Chapitre VI. Le service d'inspection

Art. 81. Le service d'inspection est un service de terrain, ce qui signifie que les inspecteurs peuvent être en contact avec des parties externes et se retrouver en dehors des bureaux de l'APD en fonction de leurs missions d'enquête en cours.

En principe, le service d'inspection est pluridisciplinaire et comprend notamment des inspecteurs ayant un profil juridique, d'audit ou TIC.

Sur proposition commune du membre du comité de direction qui dirige le secrétariat général et de l'inspecteur général, le comité de direction définit les différents profils de fonction ainsi que les compétences auxquelles les inspecteurs doivent répondre. En fonction des besoins du service, le profil de fonction existant peut toujours être adapté à la demande de l'inspecteur général.

Art. 82. Le modèle de carte de légitimation défini par le comité de direction conformément à l'article 31 de la LCA est publié au *Moniteur belge* ainsi que sur le site Internet de l'APD.

Art. 83. Le service d'inspection traite les signalements externes de violations au droit de l'Union ou au droit national constatées dans un contexte du droit du travail au sein du secteur privé reçus par l'APD conformément à la loi du 28 novembre 2022 *sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé* (ci-après "la loi du 28 novembre 2022") et au Protocole d'accord conclu à cet effet avec le Médiateur Fédéral et qui a été publié sur le site Internet de l'APD.

Art. 84. Le service d'inspection et la chambre contentieuse agissent de manière strictement séparée l'un de l'autre.

Art. 85. La saisine du service d'inspection peut avoir lieu :

1° par le comité de direction, conformément à l'article 17, dernier tiret, du présent règlement ;

2° par une instance judiciaire ou un organe de contrôle administratif ;
3° lorsque la chambre contentieuse décide, dans le cadre du traitement d'une plainte conformément à l'article 94, § 1^{er}, point 2° de la LCA, qu'une enquête du service d'inspection est nécessaire ;
4° par la chambre contentieuse dans le cadre d'une demande d'enquête complémentaire, telle que visée à l'article 94, § 1^{er}, point 3° de la LCA ;
5° par la chambre contentieuse, conformément aux articles 121 et 122 du présent règlement ;
6° par le service de première ligne, conformément à l'article 76, deuxième alinéa, du présent règlement ;
7° de sa propre initiative, lorsque le secrétariat général attire l'attention du service d'inspection sur un signalement interne d'une violation, conformément à l'article 39, § 2 du présent règlement ;
8° de sa propre initiative, lorsqu'il constate qu'il existe des indices 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 LCA et des lois contenant des dispositions relatives à la protection du traitement des données à caractère personnel (dont la loi du 28 novembre 2022), notamment dans le cadre d'un signalement interne par d'autres organes internes de l'APD ;
9° de sa propre initiative, quand il souhaite effectuer une enquête thématique, notamment dans le cadre de son plan de gestion ou du plan stratégique de l'APD.

Art. 86. Le service d'inspection a accès au Registre national, de la manière et selon les modalités visées à l'article 47 de la LCA, ce qui lui permet d'identifier correctement et de contacter les personnes avec lesquelles il doit entrer en contact conformément à ses missions légales.

L'inspecteur général désigne au maximum deux membres du personnel du service d'inspection qui ont accès au Registre national. Ces membres du personnel reçoivent à cet effet une formation et signent en outre une clause de confidentialité spécifique.

Les membres du personnel habilités à accéder au Registre national, visés au deuxième alinéa, demandent toujours au préalable une validation à leur supérieur avant d'accéder au Registre national.

La recherche dans le Registre national est documentée et la motivation de la recherche est conservée.

L'inspecteur général peut vérifier si un accès au Registre national est effectivement nécessaire et quel est le résultat de la recherche.

Les consultations du Registre national par le service d'inspection font l'objet d'une journalisation, conformément aux obligations prévues à l'article 17 de la loi du 8 août 1983 *organisant un registre national des personnes physiques*, afin de pouvoir vérifier

à tout moment quel membre du personnel a eu accès à quelles données et à quel moment.

Art. 87. Le service d'inspection convoque par courrier recommandé la partie qu'il souhaite auditionner.

Le courrier recommandé, visé au premier alinéa, comporte au moins les mentions suivantes :

- 1° une description succincte des faits au sujet desquels la partie convoquée sera auditionnée ;
- 2° les droits de la partie convoquée pendant l'audition ;
- 3° la langue dans laquelle l'audition se déroulera en principe ;
- 4° la date et le lieu prévus pour l'audition ;
- 5° le fait qu'il est demandé à la partie convoquée de confirmer ou de décliner sa participation à l'audition par retour du courrier, et de préciser le cas échéant dans quelle langue elle souhaite être auditionnée.

Art. 88. L'inspecteur général définit, seul ou conjointement avec le directeur de la chambre contentieuse, une politique de classement sans suite qui est soumise au comité de direction conformément à l'article 9 § 1^{er}, points 8° à 10° de la LCA. Cette politique est publiée sur le site Internet de l'APD.

Art. 89. Dans le cadre du traitement d'une plainte, le service d'inspection peut communiquer l'identité du plaignant aux autres acteurs impliqués dans le dossier de plainte.

L'identité n'est pas communiquée si le plaignant le demande de manière motivée.

S'il est impossible de traiter la plainte sans communiquer l'identité du plaignant ou si la motivation du plaignant pour que son identité ne soit pas communiquée est rejetée par l'inspecteur général, le plaignant est prié de faire le choix suivant :

- soit poursuivre la procédure avec communication de son identité aux autres acteurs du dossier de plainte ;
- soit retirer sa plainte.

Si le plaignant ne réagit pas à cette demande dans le délai d'un mois, sa plainte est classée sans suite, conformément à l'article 91, § 2, troisième tiret de la LCA.

Art. 90. L'inspecteur général peut décider de regrouper dans un seul dossier des plaintes similaires, comme des plaintes à l'encontre d'un même responsable du traitement.

Art. 91. Le service d'inspection effectue les contrôles et/ou audits périodiques qui doivent être réalisés conformément aux différentes dispositions réglementaires européennes. Il s'agit notamment:

- du contrôle CIS ("Customs Information System") (article 37 du **Règlement (CE) n° 515/97 du Conseil du 13 mars 1997 relatif à l'assistance mutuelle entre les autorités administratives des États membres et à la collaboration entre celles-ci et la Commission en vue d'assurer la bonne application des réglementations douanière et agricole, modifié par le Règlement (CE) n° 766/2008 du Parlement européen et du Conseil du 9 juillet 2008**) ;
- du contrôle Eurodac (article 30 du Règlement (UE) n° 603/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 *relatif à la création d'Eurodac pour la comparaison des empreintes digitales aux fins de l'application efficace du règlement (UE) n° 604/2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride et relatif aux demandes de comparaison avec les données d'Eurodac présentées par les autorités répressives des États membres et Europol à des fins répressives, et modifiant le règlement (UE) n° 1077/2011 portant création d'une agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice (refonte)*) ;
- de l'audit VIS, tous les quatre ans (article 41 du Règlement (CE) n° 767/2008 du Parlement européen et du Conseil du 9 juillet 2008 *concernant le système d'information sur les visas (VIS) et l'échange de données entre les États membres sur les visas de court séjour (règlement VIS)*) ;
- de l'audit SIS, tous les quatre ans (article 55 du Règlement (UE) 2018/1861 du Parlement européen et du Conseil du 28 novembre 2018 *sur l'établissement, le fonctionnement et l'utilisation du système d'information Schengen (SIS) dans le domaine des vérifications aux frontières, modifiant la convention d'application de l'accord de Schengen et modifiant et abrogeant le règlement (CE) n° 1987/2006*).

Art. 92. § 1^{er}. En cas d'absence ou d'empêchement rendant impossible l'exercice de sa fonction, l'inspecteur général est remplacé au sein du comité de direction, conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA, par un autre membre du comité de direction, qu'il a désigné à cet effet. À défaut d'une telle désignation dans un délai de deux semaines, le comité de direction statue sur ce remplacement.

En ce qui concerne la gestion du service d'inspection, en cas d'absence ou d'empêchement de longue durée rendant impossible l'exercice de sa fonction, l'inspecteur général est remplacé conformément à l'article 29, troisième alinéa de la LCA. En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur général et du membre du personnel de l'APD visé à l'article 29, troisième alinéa de la LCA, l'inspecteur général peut être remplacé par l'inspecteur qu'il désigne à cet effet et qui l'accepte.

À l'exception des tâches qui se rapportent aux activités du comité de direction, comme visé au premier alinéa, les pouvoirs de décision, de signature et de

représentation reviennent au membre du personnel qui remplace l'inspecteur général.

§ 2. Si le mandat de l'inspecteur général est devenu vacant, ce mandat est, conformément à l'article 42 de la LCA, assuré temporairement par un autre membre du comité de direction, désigné à cet effet par le comité de direction, et ce jusqu'à ce que ce mandat soit à nouveau pourvu conformément à l'article 41 de la LCA.

Le comité de direction désigne au sein de cette direction un conseiller adjoint ou un conseiller, qui l'accepte, pour prêter assistance au membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat d'inspecteur général.

L'assistance fournie par le conseiller adjoint ou par le conseiller conformément au deuxième alinéa consiste à apporter un soutien à la coordination quotidienne au sein du service d'inspection, comme la répartition de tâches, la relecture de documents et la proposition de décisions.

Les pouvoirs de décision, de signature et de représentation reviennent au membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat d'inspecteur général.

§ 3. Le conseiller adjoint ou le conseiller qui, pendant une durée ininterrompue d'au moins trente jours calendrier, remplace l'inspecteur général ou prêle assistance au membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat d'inspecteur général, bénéficie d'une augmentation de rémunération d'une échelle du barème pour la durée concernée. Pendant cette période, il est aussi déchargé de ses tâches habituelles.

Chapitre VII. La chambre contentieuse

Section 1^{ère}. Composition de la chambre contentieuse

Art. 93. § 1^{er}. Le directeur de la chambre contentieuse siège seul ou avec deux membres de la chambre contentieuse (dénommés ci-après "membre" ou "membres" dans le présent chapitre). Il désigne pour chaque séance les membres siégeants et il prend cette décision en tenant compte de la nature des dossiers qui doivent être discutés.

§ 2. À partir du 25 avril 2025, date à laquelle les mandats des membres externes de la chambre contentieuse viennent à échéance, le directeur de la chambre contentieuse siège seul. Jusqu'à la date précitée, le directeur de la chambre contentieuse conserve le titre de président de la chambre contentieuse.

§ 3. Si une affaire dans laquelle la chambre contentieuse siège à trois membres n'est pas clôturée avant l'échéance du mandat des membres, le directeur de la chambre

contentieuse continue de siéger seul jusqu'à la clôture de l'affaire. Le cas échéant, les débats sont rouverts et l'audition reprend.

Art. 94. § 1^{er}. En cas d'absence ou d'empêchement lui rendant impossible l'exercice de sa fonction, le directeur de la chambre contentieuse est remplacé conformément à l'article 9, § 3, deuxième alinéa de la LCA par un autre membre du comité de direction, désigné par lui à cet effet. À défaut d'une telle désignation dans un délai de deux semaines, le comité de direction statue sur ce remplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la chambre contentieuse pour force majeure lui rendant impossible l'exercice de sa fonction pendant plus de trente jours calendrier, ce dernier mandate également un conseiller adjoint ou un conseiller au sein de l'administration de l'APD, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui le remplace conformément au premier alinéa. À défaut d'une telle désignation dans ces trente jours calendrier, le comité de direction procède à cette désignation sous les mêmes conditions.

§ 2. Si le mandat du directeur de la chambre contentieuse devient vacant, il est exercé temporairement, conformément à l'article 42 de la LCA, par un autre membre du comité de direction, désigné à cet effet par le comité de direction, jusqu'à ce que ce mandat soit à nouveau pourvu conformément à l'article 41 de la LCA.

Le comité de direction désigne un conseiller adjoint ou un conseiller attaché à la chambre contentieuse, qui accepte, pour assister le membre du comité de direction qui exerce temporairement le mandat de directeur de la chambre contentieuse.

§ 3. L'assistance fournie par le conseiller adjoint ou le conseiller, conformément au premier ou au deuxième paragraphe, consiste à apporter un soutien à la coordination quotidienne au sein de la chambre contentieuse comme l'attribution des dossiers, l'approbation de lignes directrices, l'organisation de séances et la vérification de projets de décision.

Le pouvoir de décision final, la gestion des séances, le pouvoir de signature et le pouvoir de représentation appartiennent au membre du comité de direction qui remplace le directeur empêché de la chambre contentieuse, sauf pendant la période allant jusqu'au 25 avril 2025 pendant laquelle ces pouvoirs sont confiés par le directeur ou à défaut par le comité de direction à un membre externe de la chambre contentieuse.

§ 4. Le conseiller adjoint ou le conseiller ainsi mandaté qui assiste le membre du comité de direction remplaçant pendant une période ininterrompue d'au moins trente jours calendrier bénéficie d'une augmentation de rémunération d'un échelle du barème pendant la période au cours de laquelle il remplit la mission visée dans les paragraphes 1^{er}, 2 et 3. Pendant cette période, il est aussi déchargé de ses tâches habituelles.

Section 2. Fonctionnement de la chambre contentieuse

Sous-section A : Dispositions générales

Art. 95. Les parties et autres personnes entendues par la chambre contentieuse conformément aux articles 114 à 116 du présent règlement peuvent se faire représenter ou se faire assister dans la procédure devant la chambre contentieuse par :

1° un avocat ;

2° leur conjoint, leur cohabitant légal ou un parent ou allié titulaire d'une procuration écrite ;

3° le délégué d'une organisation représentative d'ouvriers ou d'employés qui dispose d'une procuration écrite ;

4° un organisme, une organisation ou une association à but non lucratif au sens de l'article 80 du RGPD.

Art. 96. Le directeur de la chambre contentieuse peut à tout moment décider de regrouper en un seul dossier des plaintes similaires, telles que des plaintes à l'encontre d'un même responsable du traitement.

Le directeur de la chambre contentieuse peut à tout moment décider de scinder un dossier en deux affaires distinctes si le rapport d'inspection du service d'inspection contient des constatations qui ne relèvent pas du champ d'application de la plainte et qui ne sont pas accessoires aux griefs tels qu'exposés dans la plainte.

Art. 97. Le directeur de la chambre contentieuse définit une politique de classement sans suite, seul ou conjointement avec le service d'inspection. Cette politique est soumise au comité de direction conformément à l'article 9, § 1^{er}, points 8° à 10° de la LCA et est ensuite publiée sur le site Internet de l'APD.

Art. 98. En application de l'article 5.1.f) du RGPD, le directeur de la chambre contentieuse est habilité à vérifier si et dans quelle mesure il est approprié d'examiner l'objet de la plainte. Le directeur de la chambre contentieuse peut dans ce cadre notamment tenir compte des priorités définies par le comité de direction et de la politique de classement sans suite de la chambre contentieuse. Si le directeur de la chambre contentieuse estime qu'il n'est pas approprié d'examiner l'objet de la plainte, celle-ci est classée sans suite, conformément à l'article 95, § 1^{er}, point 3° de la LCA.

Art. 99. Le directeur de la chambre contentieuse définit une politique relative à la publication des décisions de la chambre contentieuse sur le site Internet de l'APD. Cette politique reprend des critères permettant d'évaluer si la publication a lieu après suppression ou non des éléments d'identification des parties. La politique est publiée sur le site Internet de l'APD.

Art. 100. Le directeur de la chambre contentieuse définit une politique en matière d'amende et une politique en matière d'astreinte. La politique en matière d'amende et la politique en matière d'astreinte sont soumises au comité de direction, conformément à l'article 9, § 1^{er}, points 8° à 10° de la LCA et sont ensuite publiées sur le site Internet de l'APD.

Sous-section B : Communications avec la chambre contentieuse

Art. 101. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 98 de la LCA et de l'article 5 du présent règlement concernant les communications électroniques, la chambre contentieuse précise que les communications avec la chambre contentieuse doivent autant que possible se faire par voie électronique, selon les modalités mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD.

§ 2. Sur simple demande d'une partie ou dès qu'une partie entame, sans réserve, les communications électroniques avec la chambre contentieuse et le cas échéant les autres parties, toutes les communications avec la chambre contentieuse, et dans la mesure du possible avec les autres parties, se dérouleront par voie électronique. Cela s'applique également aux conclusions visées à l'article 98, 2^o de la LCA et à la demande d'être entendu. Lorsque la LCA prescrit l'envoi recommandé, les communications sont envoyées par recommandé et par voie électronique. Les communications électroniques ont lieu selon la manière prévue à l'article 5 du présent règlement.

§ 3. Si une partie ne souhaite pas recevoir les communications relatives au dossier par voie électronique, toute communication à cette partie sera en principe transmise par courrier ordinaire, sauf lorsque la LCA prescrit un envoi recommandé.

Art. 102. Si une copie d'un dossier est demandée, les pièces sont transmises, dans la mesure du possible, par voie électronique, à moins qu'une partie fasse explicitement savoir qu'elle souhaite venir retirer une copie physique du dossier sur place auprès du secrétariat de la chambre contentieuse ou qu'elle souhaite recevoir cette copie par courrier.

Art. 103. La chambre contentieuse peut décider d'envoyer le courrier recommandé, tel que prévu dans la LCA, par envoi recommandé électronique.

Art. 104. Une partie qui souhaite verser des pièces au dossier peut les faire parvenir au secrétariat de la chambre contentieuse dans le délai fixé par le directeur de la chambre contentieuse. Elle les communique dans le même délai aux autres parties.

Art. 105. La chambre contentieuse a accès au Registre national, de la manière et selon les modalités visées à l'article 47 de la LCA, ce qui lui permet d'identifier et de contacter correctement les personnes avec lesquelles elle doit entrer en contact, conformément à ses missions légales.

La chambre contentieuse désigne au maximum deux membres de son personnel qui ont accès au Registre national. Ces membres du personnel reçoivent à cet effet une formation et signent en outre une clause de confidentialité spécifique.

Le membre du personnel habilité à accéder au Registre national, visés au deuxième alinéa, demande toujours au préalable une validation à leur supérieur avant d'accéder au Registre national.

La recherche dans le Registre national est documentée et la motivation de la recherche est conservée.

Le directeur de la chambre contentieuse peut vérifier si un accès au Registre national est effectivement nécessaire et quel est le résultat de la recherche.

Les consultations du Registre national par la chambre contentieuse font l'objet d'une journalisation, conformément aux obligations prévues à l'article 17 de la loi du 8 août 1983 *organisant un registre national des personnes physiques*, afin de pouvoir vérifier à tout moment quel membre du personnel a eu accès à quelles données et à quel moment.

Sous-section C : Procédure préalable à la décision de fond (article 95 de la LCA)

Art. 106. § 1^{er}. Complémentaire à l'article 92 de la LCA, la chambre contentieuse peut être directement saisie en vertu de l'article 56 du RGPD par une autre autorité de contrôle dans le cadre d'une affaire transfrontalière pour laquelle l'APD intervient en tant qu'autorité de contrôle chef de file ou autorité de contrôle concernée. La chambre contentieuse traite ces affaires conformément aux articles 60 et 65 du RGPD.

§ 2. Conformément à l'article 83 du présent règlement, un rapport d'enquête peut être soumis à la chambre contentieuse dans le cadre d'un signalement externe sur la base de la loi du 28 novembre 2022. Ces affaires sont traitées conformément au chapitre VII du présent règlement.

Art. 107. § 1^{er}. Conformément à l'article 94 de la LCA, après avoir été saisie - et pour autant que le dossier soit en état à cet effet -, la chambre contentieuse prend une décision interlocutoire concernant le suivi qu'elle donne au dossier. Elle peut, à cette fin :

1. demander des informations aux parties afin de pouvoir constater l'ampleur du litige, conformément à l'article 94, § 1^{er}, point 1^o de la LCA ;
2. demander une enquête ou une enquête complémentaire au service d'inspection, conformément à l'article 94, § 1^{er}, points 2^o et 3^o de la LCA ;
3. décider que le dossier peut être traité sur le fond, conformément à l'article 95, § 1^{er}, 1^o de la LCA ;
4. prendre une décision telle que visée à l'article 95, § 1^{er}, points 2^o à 8^o de la LCA ;
5. classer partiellement le dossier sans suite si certains éléments peuvent s'avérer non établis ou non fondés, conformément à l'article 94, § 1^{er}, point 6^o de la LCA ;
6. saisir une autre autorité de contrôle du dossier dans le cadre d'une plainte transfrontalière, conformément à l'article 56 du RGPD.

Elle peut également, le cas échéant, juger que plusieurs mesures doivent être adoptées en même temps.

§ 2. Si la chambre contentieuse prend une décision telle que visée à l'article 95, § 1^{er}, points 4^o à 6^o inclus de la LCA, sans avoir pris au préalable une décision interlocutoire telle que visée à l'article 94 de la LCA, les informations visées à l'article 95, § 2, points

1° à 3° inclus de la LCA sont communiquées aux parties en même temps que la décision de la chambre contentieuse.

Art. 108. Cette procédure se déroule en principe intégralement par écrit. La chambre contentieuse peut toutefois décider d'entendre les parties concernées.

Art. 109. § 1^{er}. Si une partie n'opte pas pour les communications électroniques :

- elle peut consulter le dossier physique sur place, conformément à l'article 95, § 2, point 3° de la LCA, le cas échéant à l'exception des pièces permettant de connaître l'identité du plaignant. À cet effet, elle doit prendre contact avec le secrétariat de la chambre contentieuse afin de fixer un rendez-vous. Le secrétariat veille à ce que le dossier soit disponible dans le mois à une date fixée et met un local à disposition ;
- elle peut demander d'obtenir une copie du dossier ou d'une partie du dossier ou de se le (la) faire envoyer par la poste. L'APD peut décider que des frais sont liés à la délivrance de copies par courrier, frais qui peuvent être imputés à la partie qui demande ces copies.

§ 2. Dans le cadre du traitement d'une plainte, l'identité du plaignant peut être communiquée aux autres acteurs impliqués dans le dossier de plainte.

L'identité n'est pas communiquée si le plaignant le demande de manière motivée lors de l'introduction de la plainte. S'il est impossible de traiter la plainte sans communiquer l'identité du plaignant ou si la motivation du plaignant pour que son identité ne soit pas communiquée est rejetée par le directeur de la chambre contentieuse, le plaignant est prié de faire le choix suivant :

- soit poursuivre la procédure avec communication de son identité aux autres acteurs du dossier de plainte ;
- soit retirer sa plainte.

Si le plaignant ne réagit pas à cette demande dans le délai d'un mois ou refuse cette demande, sa plainte est classée sans suite, conformément à l'article 95, § 1^{er}, point 3° de la LCA.

Art. 110. La partie défenderesse peut, dans un délai de trente jours à compter de la réception d'une décision au sens de l'article 95, § 1^{er}, points 2°, 4°, 5° et 6° de la LCA, demander, au moyen d'une simple requête, à ce que l'affaire soit traitée sur le fond.

Sous-section D : Procédure de délibération sur le fond (article 98 de la LCA)

Art. 111. Lorsque le directeur de la chambre contentieuse constate que le dossier peut être traité sur le fond, il en informe sans délai les parties concernées en leur envoyant une décision les informant des délais pour l'introduction de conclusions ainsi que de la possibilité d'être entendues et de déposer des pièces.

Si une partie ne respecte pas le délai fixé, la procédure devant la chambre contentieuse se poursuit malgré tout.

Une fois saisie de manière valable en droit conformément à l'article 92 de la LCA ou à l'article 106 du présent règlement, la chambre contentieuse peut décider de poursuivre la procédure nonobstant le fait que le plaignant a retiré sa plainte.

Par le biais d'une requête motivée adressée au secrétariat de la chambre contentieuse selon les modalités mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD, une partie peut demander une dérogation au délai communiqué.

Lorsque le service d'inspection est impliqué dans le dossier, il est également informé de la décision visée au premier alinéa et peut, le cas échéant, être entendu concernant l'enquête qui a été menée.

Art. 112. Dans la décision mentionnée à l'article 111, premier alinéa du présent règlement ou dans une annexe à celle-ci, la chambre contentieuse informe les parties concernées qu'elles doivent indiquer par écrit tous les moyens et faits utiles pour leur défense.

Les conclusions contiennent au moins :

- 1° l'exposé des faits pertinents pour le règlement du litige ;
- 2° les revendications de la partie ayant introduit des conclusions ;
- 3° les moyens invoqués afin d'étayer les revendications ou la défense, en mentionnant, le cas échéant, les différents moyens à titre principal ou à titre subsidiaire ;
- 4° le dispositif demandé de la décision, mentionnant l'ordre principal ou l'ordre subsidiaire des différents éléments.

Les dernières conclusions d'une partie prennent la forme de conclusions de synthèse qui remplacent toutes les conclusions précédentes de cette partie.

Les parties transmettent les conclusions simultanément au secrétariat de la chambre contentieuse et aux autres parties concernées. Les parties doivent, le cas échéant, pouvoir fournir la preuve de cette transmission simultanée.

Art. 113. Les tiers intéressés dont les intérêts sont susceptibles d'être lésés par une des procédures visées aux articles 71, premier alinéa, 90, premier alinéa et 98 de la LCA peuvent intervenir dans la procédure devant la chambre contentieuse. La chambre contentieuse peut, d'office ou à la demande d'une partie, informer un tiers dont les intérêts sont susceptibles d'être lésés par la procédure, de l'existence de la procédure et lui donner l'occasion d'intervenir. L'intervention se fait en introduisant des conclusions dans les délais fixés par la chambre contentieuse.

Art. 114. Une partie qui souhaite être entendue adresse sa demande au directeur de la chambre contentieuse, en mentionnant son nom et sa qualité.

Si le directeur de la chambre contentieuse accède à la demande d'être entendu, il convoque les parties à une date qu'il fixe.

Les parties doivent confirmer leur présence à cette séance ou communiquer qu'elles ne seront pas présentes selon les modalités mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD.

Les parties comparaissent conformément aux dispositions des articles 95 et 116 du présent règlement.

Art. 115. Le directeur de la chambre contentieuse peut, s'il l'estime utile, décider d'office d'entendre les parties concernées et/ou des tiers, tels que des témoins ou des experts.

Le directeur de la chambre contentieuse les convoque pour la date qu'il fixe.

Les personnes qui doivent être entendues doivent confirmer leur présence à cette séance ou communiquer qu'elles ne seront pas présentes selon les modalités mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD.

Les parties comparaissent conformément aux dispositions des articles 95 et 116 du présent règlement.

Si aucune suite n'est donnée à une convocation de comparution à une audition, la procédure devant la chambre contentieuse est néanmoins poursuivie.

Art. 116. § 1^{er}. La séance n'est pas publique, à moins que le directeur de la chambre contentieuse en décide autrement. Les personnes qui doivent être entendues le sont en présence de l'autre (des autres) partie(s) convoquée(s).

§ 2. Un système permettant de suivre les séances à distance est prévu par l'APD afin de permettre à un membre, ou à une personne devant être entendue, empêché(e) d'être présent(e) physiquement, de participer quand même à la séance.

Le membre ou la personne devant être entendue qui souhaite participer à distance à la séance prend contact sans délai et au plus tard 1 jour ouvrable à l'avance avec le secrétariat de la chambre contentieuse selon les modalités telles que mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD.

Le secrétariat de la chambre contentieuse prend ensuite toutes les mesures pratiques afin d'organiser la séance à distance.

La chambre contentieuse veille à ce que les moyens de communication mis à disposition soient les mêmes que ceux prévus pour des séances similaires au sein du comité de direction et à ce qu'ils permettent de vérifier l'identité des membres et des personnes devant être entendues, soit en utilisant une signature électronique, soit au moyen d'une vérification visuelle et auditive. Le directeur de la chambre contentieuse expliquera au début des travaux toutes les modalités pratiques et règles de sécurité concernant la participation à distance à la séance ou à l'audition.

Art. 117. Après l'audition, un procès-verbal est rédigé en guise de synthèse. Celui-ci reprend toujours le nom, la qualité des personnes présentes et le choix de langue visé à l'article 99, troisième alinéa de la LCA.

La non-comparution d'une partie convoquée est mentionnée dans le procès-verbal.

La non-comparution ne porte pas préjudice à la validité de la procédure.

Les parties ont la possibilité d'ajouter des remarques à ce procès-verbal, sans que cela implique une réouverture des débats.

Le procès-verbal est signé par le directeur de la chambre contentieuse.

Art. 118. Si la chambre contentieuse a l'intention d'imposer une amende administrative conformément à l'article 100, § 1^{er}, point 13^o de la LCA, elle le notifiera au moyen d'un formulaire de sanction à la personne concernée qui a ensuite l'opportunité de se défendre dans le délai mentionné quant au montant de l'amende proposé par la chambre contentieuse, avant que la chambre contentieuse ne mette l'affaire en délibéré.

Art. 119. La décision de la chambre contentieuse contient un dispositif reprenant les sanctions prononcées conformément à l'article 100, § 1^{er} de la LCA. La chambre contentieuse peut en outre également reprendre dans sa décision des considérations si elle estime que des éléments révélés dans la procédure nécessitent une attention particulière au regard des principes de la protection des données à caractère personnel. Ces considérations n'ont pas d'incidence sur les sanctions à infliger.

Sous-section E : Exécution des décisions

Art. 120. Si la partie défenderesse n'est pas d'accord avec le contenu d'une décision au sens de l'article 95, § 1^{er}, points 2^o, 4^o, 5^o et 6^o de la LCA et estime qu'elle peut avancer des arguments factuels et/ou juridiques qui pourraient conduire à une autre décision, elle peut introduire une demande de traitement de l'affaire sur le fond auprès de la chambre contentieuse selon les modalités mentionnées à cet effet sur le site Internet de l'APD, et ce dans un délai de 30 jours après la notification de cette décision. Le cas échéant, l'exécution de cette décision est suspendue pendant le traitement quant au fond du dossier.

Art. 121. Si la chambre contentieuse a ordonné de se conformer aux demandes de la personne concernée d'exercer ses droits, conformément à l'article 95, § 1^{er}, point 5^o de la LCA, elle peut, sur la base de l'article 94, § 1^{er}, point 2^o de la LCA, soumettre les informations au service d'inspection s'il existe des indices que l'injonction imposée ne serait pas ou pas suffisamment exécutée.

Art. 122. Si la chambre contentieuse a pris une décision sur la base de l'article 100, § 1^{er}, points 6^o à 11^o inclus et point 14^o de la LCA, elle peut, en vertu de l'article 94, § 1^{er}, point 2^o de la LCA, soumettre les informations au service d'inspection s'il existe des indices que la mesure correctrice ne serait pas ou pas suffisamment respectée.

Sous-section F: Experts

Art. 123. Dans une procédure au fond, telle que visée à l'article 98 de la LCA, le directeur de la chambre contentieuse peut décider d'engager un expert, en vertu de l'article 18/1 de la LCA et du Chapitre I - Section 2 du présent règlement. Cette décision peut être prise avant ou après l'introduction de conclusions par les parties.

Art. 124. Au moment où la chambre contentieuse envoie la proposition de mission visée à l'article 3 du présent règlement, elle établit si la mission concernera un rapport technique ou des remarques finales (*amicus curiae*). Dans le cas d'un rapport technique, le rapport d'expertise est communiqué aux parties et joint au dossier administratif. Les parties peuvent présenter leurs conclusions sur le rapport

technique. Le directeur de la chambre contentieuse peut décider d'entendre l'expert ou lui demander de prendre part à l'audition.

Si la mission concerne la rédaction de remarques finales, le rapport d'expertise est pris en considération lors de la délibération de la chambre contentieuse. Dans ce cas, les parties ne peuvent pas faire valoir leurs arguments à ce sujet.

Section 3. Planification des travaux de la chambre contentieuse et délais

Art. 125. L'année d'activité de la chambre contentieuse correspond à l'année calendrier.

Art. 126. Pour les activités de la chambre contentieuse, les jours suivants ne sont pas considérés comme des jours ouvrables : les jours fériés légaux, les jours de congé et de fermeture applicables au sein de la fonction publique fédérale, le premier jour ouvrable de l'année calendrier, les jours de pont fixés par le ministre fédéral de la fonction publique.

Le directeur de la chambre contentieuse fixe les jours et heures d'ouverture du secrétariat de la chambre contentieuse, après concertation au sein du comité de direction. Ces informations sont publiées sur le site Internet de l'APD.

Art. 127. En ce qui concerne le calcul des délais, les articles 52, 53 et 54 du *Code judiciaire* s'appliquent par analogie.

Art. 128. En cas de recours introduit auprès de la Cour des marchés contre une décision de la chambre contentieuse conformément à l'article 108 de la LCA, la chambre contentieuse, en guise de mesure de bonne gouvernance, informe les parties dont elle estime qu'elles sont intéressées de l'existence du recours introduit.

Chapitre VIII. Dispositions finales

Art. 129. § 1^{er}. Le présent règlement entre en vigueur à la date visée à l'article 58 de la loi du 25 décembre 2023 *modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données*. Toutefois, si le présent règlement n'a pas été publié au Moniteur belge avant cette date, il entrera en vigueur à la date de cette publication.

§ 2. Conformément à l'article 56, troisième alinéa de la loi du 25 décembre 2023 *modifiant la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données*, le présent règlement s'applique uniquement aux plaintes, aux dossiers de médiation, aux requêtes, aux inspections et aux procédures devant la chambre contentieuse initié(e)s à partir de la date visée au paragraphe 1^{er}.

Les plaintes, les dossiers de médiation, les requêtes, les inspections et les procédures devant la chambre contentieuse initiés avant la date visée au paragraphe 1^{er} sont

soumis(es) aux dispositions du règlement d'ordre intérieur tel qu'il existait avant cette date et de la LCA telle qu'elle existait avant sa modification par la loi du 25 décembre 2023.

Approuvé en réunion du comité de direction de l'APD du 25 avril 2024.

Pour l'APD,

La Présidente,

Cédrine Morlière