

Protocole d'encadrement de traitement de données entre le Service Public Fédéral Finances et le Service Public Régional de Bruxelles Fiscalité

I. Identification des parties

Le présent protocole est établi entre

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

Et

2. Le Service public régional de Bruxelles Fiscalité, en abrégé « Bruxelles Fiscalité », inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.039, dont les bureaux sont établis, boulevard du Jardin Botanique, 20, 1035 Bruxelles et représenté par Monsieur Dirk De Smedt, Directeur Général.

Les parties ont convenu ce qui suit :

II. Contexte

Le SPF Finances assume des missions diverses dans les domaines fiscaux, financiers, patrimoniaux et autres.

Ainsi, le SPF Finances est notamment chargé de prélever les impôts, assurer l'équilibre de la trésorerie de l'État et la gestion de la dette, gérer la documentation patrimoniale.

Au sein du SPF Finances, l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (A.G.D.P.) est composée de l'Administration Mesures et Evaluation, l'Administration Services Patrimoniaux, l'Administration Sécurité Juridique et l'Administration Collecte et Echange d'Informations.

L'A.G.D.P. réalise les tâches qui lui ont été dévolues par le Président du comité de direction du SPF Finances conformément à ses arrêtés du 18 décembre 2014 établissant les tâches dont sont chargées :

- l'Administration Mesures et Evaluations et déterminant les compétences ainsi que le siège de ses services opérationnels,
- l'Administration Collecte et Echange d'informations,
- l'Administration Sécurité juridique et déterminant les compétences ainsi que le siège de ses services opérationnels,
- l'Administration des Services patrimoniaux et déterminant les compétences ainsi que le siège de ses services opérationnels.

Bruxelles Fiscalité assume des missions principalement fiscales pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale, qu'il s'agisse de sa compétence fiscale propre ou des impôts régionaux visés à l'article 3 de la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions.

En outre, Bruxelles Fiscalité est chargée de gérer le recouvrement forcé des montants dus à la Région de Bruxelles-Capitale ainsi que les amendes administratives ainsi que de procéder au recouvrement d'amendes administratives.

Dans le cadre du présent protocole, le SPF Finances et Bruxelles Fiscalité s'engagent à collaborer de manière efficace et efficiente en vue de réaliser leurs missions respectives.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre le présent protocole de manière respectueuse et à créer les conditions favorables à la réalisation des engagements fixés.

En cas d'impossibilité pour l'une des parties de respecter complètement ou partiellement les engagements souscrits, cette partie en informera immédiatement l'autre partie et se concertera avec elle afin de convenir des mesures à prendre.

Les parties prennent à leur charge les frais de serveurs les concernant ainsi que les frais d'installation, d'utilisation et de gestion de leurs outils techniques.

III. Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet le transfert des données listées ci-dessous au point VIII du SPF Finances vers Bruxelles Fiscalité dans le cadre de la gestion par celle-ci de la prime « Be Home » schaerbeekoise, laquelle sera octroyée aux titulaires d'un droit réel sur une habitation située sur le territoire de la Commune de Schaerbeek, aux conditions déterminées par cette dernière dans le règlement communal du 25 avril 2018 relatif à la prime « Be Home » schaerbeekoise.

IV. Définitions

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

- « destinataire » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Toutefois, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir communication de données à caractère personnel dans le cadre d'une mission d'enquête particulière conformément au droit de l'Union ou au droit d'un État membre ne sont pas considérées comme des destinataires; le traitement de ces données par les autorités publiques en question est conforme aux règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.
- « données à caractère personnel » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une personne physique identifiable une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- « finalité » : La raison concrète pour laquelle les données demandées sont traitées par le demandeur.
- « responsable du traitement » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'union ou le droit d'un état membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'union ou par le droit d'un état membre.
- « sous-traitant » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.
- « tiers » : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel.
- « traitement » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou à des ensemble de

données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

V. Responsable du traitement – Data Protection Officer

1. Responsable du Traitement

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

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

2. Le Service public régional de Bruxelles Fiscalité, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.039, dont les bureaux sont établis boulevard du Jardin Botanique, 20, 1035 Bruxelles.

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

2. Data Protection Officer

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

Le DPO de Bruxelles Fiscalité est Monsieur Pascal Van de Walle (e-mail pvandewalle@cibg.brussels).

VI. Licéité

Le traitement organisé par le présent protocole est licite en ce qu'il est « *nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis* » (art. 6, c) RGPD).

Le règlement communal de la Commune de Schaerbeek du 25 avril 2018 relatif à la prime « Be Home » schaerbeekoise confie en effet la totalité de la gestion de la prime communale (octroi, refus, procédures de recours, recouvrement forcé, amendes en cas de fraude) à Bruxelles

Fiscalité (article 6 du règlement communal). Dans la mesure où le règlement communal renvoie à l'ordonnance du 23 novembre 2017 effectuant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région de Bruxelles-Capitale, l'ensemble des dispositions visées dans cette ordonnance sont applicables *mutatis mutandis* à la prime « Be Home » schaerbeekoise. Les données sollicitées dans le cadre du présent protocole sont identiques à celles que détient déjà Bruxelles Fiscalité dans le cadre de la prime « Be Home » régionale, dont le traitement a été autorisé par la Commission de la Protection de la Vie Privée, par la délibération n°49/2016 du Comité sectoriel pour l'Autorité fédérale.

À terme, la collaboration entre Bruxelles Fiscalité et les communes de la Région de Bruxelles-Capitale sera régie par l'ordonnance relative au Code bruxellois de procédure fiscale. Le Titre III de cette ordonnance règle en effet les modalités de collaboration, notamment en ce qui concerne la reprise par Bruxelles Fiscalité de l'exercice de primes communales.

VII. Finalités

a) Finalités pour lesquelles Bruxelles Fiscalité sollicite l'accès aux données faisant l'objet du traitement

Bruxelles Fiscalité souhaite disposer de certaines données détenues par l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (voir *infra*, point VIII) dans le but d'octroyer une prime communale schaerbeekoise d'un montant de 30 euros de manière automatique ou sur demande à tout titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier situé sur le territoire de la commune de Schaerbeek, qui y est domicilié avec son ménage. Les données sont donc nécessaires pour permettre à Bruxelles Fiscalité d'identifier les bénéficiaires de la prime, traiter les recours administratifs et judiciaires relatifs à l'octroi d'une telle prime, mais aussi dans le cadre du recouvrement forcé afin d'apprécier la solvabilité du débiteur d'une prime qui lui aurait été indument versée.

Les données sont également nécessaires à des fins administratives, dans le cadre de l'échange de courriers entre Bruxelles Fiscalité et les bénéficiaires, ainsi que pour la gestion de dossiers administratifs.

Enfin, les données sont nécessaires à la réalisation d'enquêtes statistiques ou à l'obtention d'un résultat statistique. Les données traitées dans ce but seront anonymisées. Les outils nécessaires à cette anonymisation sont en cours de développement.

b) Finalités pour lesquelles le SPF Finances a récolté les données faisant l'objet du traitement

La documentation cadastrale consiste en des plans représentant la configuration et les limites des parcelles sur le terrain et en un registre des parcelles (« la matrice ») établi par propriétaire dans chaque commune ou division de commune ainsi que d'autres documents dont ceux à la base des mutations.

Les données relatives au bien comportent, entre autres éléments, l'adresse, la nature, la contenance, le revenu cadastral et l'année de construction.

1. Mission fiscale du cadastre (articles 471, 472 et suivants du Code des impôts sur les revenus)

Le but du cadastre est, en premier lieu, d'attribuer à chaque parcelle un revenu destiné à servir de base imposable notamment pour le précompte immobilier et les impôts sur les revenus. Un revenu cadastral est fixé par parcelle cadastrale. Ce revenu est fixé par l'administration du cadastre, seule compétente.

Les indications fournies par les documents cadastraux et plus spécialement les revenus cadastraux servent de références ou de critères pour l'application de nombreuses dispositions légales et réglementaires d'ordre civil ou social (exemples : remembrement, expropriations etc...).

2. Mission documentaire du cadastre (article 504 du Code des impôts sur les revenus)

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

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

Toutefois, le cadastre belge n'est pas actuellement un cadastre juridique et n'a pas vocation à démontrer un quelconque droit de propriété sur les parcelles. Cependant, à côté de son caractère de « répertoire immobilier » à but fiscal, il constitue un élément de présomption de propriété non négligeable.

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

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

D'autre part, les données cadastrales se prêtent à de nombreuses utilisations :

- en matière de statistiques (exemple : dans le cadre de recensements agricoles) ;
- en tant que documentation sur la propriété, accessible aux propriétaires, locataires, créanciers, notaires, avocats, services publics ou, en général, à tous ceux qui s'intéressent à la propriété immobilière à l'occasion de la réalisation de transactions immobilières, d'opérations de crédit foncier, etc ;

- comme source appréciable de renseignements sur le plan scientifique : économie rurale, histoire, géographie humaine, toponymie, etc.

3. Missions de tenue à jour de la documentation.

L'administration Sécurité juridique de l'AGDP est de son côté chargée des missions de tenue à jour de la documentation, pour des questions de sécurité juridique, en vue de :

- la perception des droits d'enregistrement et de succession ainsi que des droits d'hypothèque, des droits de greffe et des droits et taxes divers ;
- la publication hypothécaire immobilière des actes d'officiers publics ;
- l'actualisation de la documentation patrimoniale.

L'article 504 du Code des impôts sur les revenus (ci-après « CIR ») dispose ce qui suit : « L'administration du cadastre assure la conservation et la tenue au courant (tenue à jour) des documents cadastraux suivant les règles fixées par le Roi. L'administration du cadastre est seule habilitée, selon les règles et les tarifs déterminés par le Roi, à établir et à délivrer des extraits ou des copies de documents cadastraux. »

La documentation détaillée dont dispose l'administration Sécurité juridique de l'AGDP est constituée par lesdits « travaux de manutention ». Initialement, cela se faisait principalement par l'établissement des « comptes mobiles papier » (répertoire alphabétique des ayants-droit). Ces renseignements ont également été progressivement automatisés et repris dans différentes banques de données. Dans la documentation, des données sont conservées au sujet de la situation juridique des biens immobiliers, lesquelles sont nécessaires pour délivrer les « titres de propriété » tels qu'ils ressortent des actes et des déclarations de succession enregistrés.

Cette documentation représente une source importante de renseignements où d'autres administrations ou instances peuvent également puiser des données lorsqu'elles en ont besoin pour l'exécution de leurs missions légales et réglementaires.

L'article 337, deuxième alinéa du Code des impôts sur les revenus dispose ce qui suit :

« Les fonctionnaires de l'administration des contributions directes et de l'administration du cadastre restent dans l'exercice de leurs fonctions, lorsqu'ils communiquent aux autres services administratifs de l'État, (...) et aux établissements ou organismes publics visés à l'article 329, les renseignements qui sont nécessaires à ces services, établissements ou organismes pour assurer l'exécution des dispositions légales ou réglementaires dont ils sont chargés. »

La documentation de l'AGDP – Sécurité juridique n'est toutefois pas publique et ne peut en principe pas être consultée par des tiers, sauf dans les cas prévus par le législateur (constitutionnel) dans le cadre de l'accès aux documents administratifs".

VIII. Données transférées

La référence légale quant à la proportionnalité des données demandées renvoie aux dispositions de l'ordonnance du 23 novembre 2017 effectuant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région de Bruxelles-Capitale, pour les raisons évoquées ci-dessus, point VI.

Donnée 1 Identification de(s) la parcelle(s) cadastrale(s) liée au dossier considéré	
Contenu	<p>Une parcelle spécifique est identifiée en fonction d'un nombre de données qui ont trait à la structure d'établissement du cadastre du territoire.</p> <p>L'identification comme établie à l'AGDP est formée par des données successives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• La division cadastrale• La section• Le radical• Le numéro bis• La lettre exposant• Le chiffre exposant• Le numéro de partition <p>Afin d'augmenter la précision de l'échange des données patrimoniales, l'AGDP a déterminé une clé unique d'identification des parcelles.</p> <p>Chacune des données mentionnées supra se voit attribuer un code d'un nombre de positions fixes.</p> <p>L'assemblage de ces données structurelles de la parcelle cadastrale forme <u>un anneau alphanumérique</u> appelé « CaPaKey »¹ (pour Cadastral Parcel Key).</p>

¹ Ce code alphanumérique se compose de 17 caractères et est une concaténation du :

- Code INS de la section cadastrale : chiffre (5 positions)
- Section cadastrale : lettre capitale (1 position)
- Radical : chiffre (4 positions)
- Le numéro bis : séparation « I » *suivi de 2 chiffres* (3 positions)
- La lettre exposant : « _ » (si pas de lettre exposant) ou lettre majuscule (1 position)
- Le chiffre exposant : chiffre (3 positions) (=match)

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

	<p>Le CaPaKey est utilisé à titre de clé de connexion de différents fichiers¹. Au CaPaKey peut être ajouté un code supplémentaire, ie <u>le numéro de partition</u>.</p>
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont demandées en vue de déterminer si le bien immobilier est <u>situé sur le territoire de la commune de Schaerbeek</u> et d'assurer <u>l'identification précise du bien immobilier</u> sur lequel le bénéficiaire de la prime est titulaire d'un droit réel et dans lequel il est domicilié avec son ménage. Ceci ressort de :</p> <p>L'article 14, §1^{er}, de l'ordonnance du 23 novembre 2017 effectuant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région de Bruxelles-Capitale : « <i>Une prime annuelle de 120 euros est due si au moins un membre du ménage est titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier dans lequel lui et son ménage sont domiciliés.</i> »</p> <p>En effet, une des conditions d'octroi de la prime est d'être titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier situé en Région de Bruxelles-Capitale [pour la prime schaarbeekoise : sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale] au 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la prime est due.</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3 de l'ordonnance précitée, qui prévoit que « <i>En cas d'absence de remboursement de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par</i></p>

¹ Cela concerne l'identification de la parcelle cadastrale sur base de la répartition du territoire belge comme prescrit dans le règlement de conservation du cadastre (AR du 26 juillet 1877) – B.S. 18 août 1877 et ses modifications diverses). Ces identifications cadastrales peuvent être reflétées dans une version unique codée. (section cadastrale – section – radical – numéro bis – lettre exposant – chiffre exposant) auquel un code supplémentaire peut être ajouté (numéro de partition) qui permet une identification plus précise de biens qui sont liés à la parcelle cadastrale.

	<i>envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.</i> ». Ces données permettent de connaître le bien immobilier du bénéficiaire d'une prime.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous
Donnée 2 – Identification du propriétaire¹	
Contenu	<p>Données d'identification du titulaire de droits réels sur le bien immobilier concerné par l'acte administratif :</p> <p>Pour les personnes physiques : numéro du registre national², nom, prénom, adresse et ;</p> <p>A titre informatif, la mention des données pour les personnes morales sera fournie : numéro banque carrefour des entreprises (si d'application – par exemple pas pour les personnes morales étrangères) dénomination sociale, forme sociétale, adresse du siège social (à vérifier sur la BCE)</p> <p>Le demandeur est autorisé à utiliser le numéro du registre national en vertu de l'autorisation RN n°87/2014 donnée le 29 octobre 2014 (étendant l'arrêté royal du 13 novembre 1995 autorisant le Service des Taxes de l'Administration des Finances du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale [lire : Service public régional de Bruxelles Fiscalité] à accéder au Registre national des personnes physiques et à en utiliser le numéro d'identification (<i>M.B.</i>, 23 janvier 1996)).</p>
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires afin de <u>déterminer avec précision l'identité du titulaire du droit réel à qui une prime est due</u>, ainsi que l'adresse à laquelle il est domicilié avec son ménage. Ceci ressort également de article 14, § 1^{er}, de l'ordonnance précitée. Les coordonnées du bénéficiaire d'une prime sont aussi indispensables pour <u>l'échange de correspondance</u> entre le bénéficiaire et le Service public régional de Bruxelles Fiscalité.</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3 de l'ordonnance</p>

¹ La notion de propriétaire renvoie au titulaire de droits réels sur une parcelle cadastrale spécifique ou liée à un bien immobilier en particulier.

² Conformément à l'arrêté royal du 13 novembre 1995 autorisant le Service des Taxes de l'Administration des Finances du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale à accéder au Registre national des personnes physiques et à en utiliser le numéro d'identification.

	<p>précitée, qui prévoit que « <i>En cas d'absence de remboursement de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.</i> ». Ces données permettent de connaître l'identité du titulaire du droit réel à qui une prime est due.</p>
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous
Donnée 3 – Droits réels du/des propriétaires. Le type de droit réel, la part proportionnelle du propriétaire par rapport à ce droit	
Contenu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le type de droit réel du propriétaire 2. La quote-part de (des) droit(s) réel(s) sur la parcelle concernée.
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires pour déterminer qui est le bénéficiaire de la prime. En effet, cette prime est due si au moins une personne composant le ménage est <u>titulaire d'un droit réel</u>.</p> <p>La <u>quote-part du droit réel</u> est aussi une donnée nécessaire pour déterminer qui est le bénéficiaire de la prime dans l'hypothèse où plusieurs membres du ménage sont titulaires d'un droit réel dans des proportions différentes. Ceci ressort de l'article 36, § 2, alinéa 2, point 2, de l'ordonnance précitée, qui prévoit que « <i>Si la personne de référence du ménage n'est pas titulaire d'un droit réel sur le bien immobilier dans lequel le ménage est domicilié, le paiement de la prime qui est due conformément au § 1^{er} doit être fait : [...] 2. au membre du ménage qui est titulaire de la plus grande quote-part du droit réel sur le bien immobilier concerné si plusieurs membres du ménage sont titulaires d'un droit réel sur l'immeuble concerné et si l'un d'eux a une plus grande quote-part dans le bien immobilier que tous les autres</i> ».</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3, de l'ordonnance précitée, qui prévoit que « <i>En cas d'absence de remboursement</i></p>

	<p>de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.». Ces données permettent de savoir si le bénéficiaire d'une prime indument versée est titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier.</p>
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous
Donnée 4 – Localisation géographique de la parcelle	
Contenu	<p>Localisation de la parcelle conformément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'adresse d'emplacement <ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les parcelles habitables : <ul style="list-style-type: none"> - Code INS pour la commune – le code postal – le nom de la commune¹ – nom de la rue – numéro de la maison² ○ Pour les parcelles non habitables : <ul style="list-style-type: none"> - Le nom local du lieu³ (le lieu-dit)
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont demandées en vue de déterminer si le bien immobilier est <u>situé en Région de Bruxelles-Capitale [lire, pour la prime schaarbeekoise : sur le territoire de la Commune de Schaarbeek]</u> et d'assurer l'<u>identification précise du bien immobilier</u> sur lequel le bénéficiaire de la prime est titulaire d'un droit réel et dans lequel il est domicilié avec son ménage. Ceci ressort de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'article 13, point 5, de l'ordonnance portant la deuxième partie de la réforme fiscale : « <i>prime : la</i>

¹ Le nom de la commune : est le nom de la commune principale (après la fusion de 1976)

² Cela fait référence à un numéro comme renseigné par l'AGDP qui ne correspond pas nécessairement avec le numéro de police utilisé par les communes ou les services postaux : le numéro d'habitation AGDP a un nombre de positions fixes (1234/1234A) dans lequel seul le numéro est complété et le reste est laissé vide.

³ Cela fait référence à une dénomination – quasi historique – qui est attribuée localement à une parcelle ou à une association de parcelles qui forment un tout reconnaissable de manière à ce qu'elles deviennent identifiables et reconnaissables en tant que telles.

	<p><i>prime destinée à encourager l'accès à la propriété de l'habitation propre en Région de Bruxelles-Capitale. » ;</i></p> <p>- L'article 14, § 1^{er}, de l'ordonnance précitée : <i>« Une prime annuelle de 120 euros est due si au moins un membre du ménage est titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier dans lequel lui et son ménage sont domiciliés. »</i></p> <p>En effet, une des conditions d'octroi de la prime est d'être titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier situé en Région de Bruxelles-Capitale [lire, pour la prime schaarbeekoise : sur le territoire de la Commune de Schaerbeek] au premier janvier de l'année pour laquelle la prime est due.</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3, de l'ordonnance précitée, qui prévoit que <i>« En cas d'absence de remboursement de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique. »</i>. Ces données permettent de connaître le patrimoine immobilier du bénéficiaire d'une prime indument versée.</p>
Délai de conservation	Voir ci-dessous
Donnée 5 - Revenu Cadastral	
Contenu	Le revenu cadastral de la/des parcelle(s) concernée(s) comme repris et mis à jour dans la documentation de l'AGDP.
Preuve de proportionnalité	Cette donnée est nécessaire afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3 , de l'ordonnance précitée, qui prévoit que <i>« En cas d'absence de remboursement de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier</i>

	<i>ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.».</i>
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous
Données 6 – Date de la constellation de patrimoine¹	
Contenu	La <i>date</i> à laquelle les données décrites ci-dessus – qui entre elles forment une <i>constellation de patrimoine</i> – sont d’application.
Preuve de proportionnalité	<p>Une des conditions d’octroi de la prime est d’être titulaire d’un droit réel sur un bien immobilier situé sur le territoire de la commune de Schaerbeek au 1^{er} janvier de l’année pour laquelle la prime est due.</p> <p>Les données demandées datent d’une période déterminée et renseignent sur la constellation et sur la manière dont ces données s’articulent entre elles pour la période considérée.</p> <p>Au vu des liens entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les parcelles - le titulaire de droits réels - et de la description de ces droits réels concernés, <p>il est nécessaire que la date (et dans certains cas l’historique – c’est-à-dire une succession de données – si des modifications surviennent dans le temps) des constatations des situations successives, soit transmise.</p> <p>Cela permet de déterminer le statut de la parcelle (Actif-passif)².</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d’apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d’une prime indument versée, lorsqu’une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l’article 15, § 2, alinéa 2 et alinéa 3, de l’ordonnance précitée, qui prévoit que « <i>En cas d’absence de remboursement de l’intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour</i></p>

¹ Constellation de patrimoine : La composition de différents éléments et la relation de ces éléments, pendant une certaine période de temps, dans laquelle ces éléments et leur relation n’ont pas été sujets de modification.

² Une parcelle – sous forme de plan – peut subir plusieurs modifications. Elle peut par exemple être scindée. Le code d’identification de la parcelle se modifie à chaque modification. C’est la dernière situation en vigueur qui est la situation considérée comme « active ». Les précédentes reçoivent le statut « passif »

	<i>ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.»</i> . Ces données permettent de connaître le patrimoine immobilier du bénéficiaire d'une prime indument versée.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous.
Données 7 – Date de la modification	
Contenu	La date/ Les dates de modification(s) de la constellation de patrimoine
Preuve de proportionnalité	<p>Une des conditions d'octroi de la prime est d'être titulaire d'un droit réel sur un bien immobilier situé en Région de Bruxelles-Capitale [lire, pour la prime schaarbeekoise : sur le territoire de la Commune de Schaerbeek] au 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la prime est due.</p> <p>Chaque fois qu'une parcelle ou sa situation juridique est modifiée par:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une modification de l'aménagement de la forme du plan, - une modification du détenteur des droits réels, - une modification d'un type de droit réel, - une modification de la quotité des droits, <p>Une nouvelle constellation de patrimoine est créée.</p> <p>Cette/ces date(s) indique(nt) lorsqu'une constellation est modifiée cela implique que son identification, elle aussi, sera modifiée de ce fait.</p> <p>La date (et dans certains cas l'historique – c'est-à-dire une succession de données – si des modifications surviennent dans le temps) des constatations de ces constellations successives doivent être transmises tant que le dossier n'est pas clôturé.</p> <p>Cette demande concerne uniquement les parcelles liées à un dossier spécifique et individualisé.</p> <p>Ces données sont aussi nécessaires afin d'apprécier la solvabilité du débiteur en cas de recouvrement forcé d'une prime indument versée, lorsqu'une saisie immobilière est envisagée. Ceci ressort de l'article 15, § 2, alinéa 2 et</p>

	alinéa 3 de l'ordonnance précitée, qui prévoit que « <i>En cas d'absence de remboursement de l'intégralité du montant de la prime dans le délai susmentionné, le fonctionnaire désigné pour ce faire par le Gouvernement décerne une contrainte. La contrainte décernée est visée et rendue exécutoire par le même fonctionnaire. La contrainte est signifiée par exploit d'huissier ou notifiée par envoi postal recommandé ou par recommandé électronique.</i> ».
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous
Donnée 8- Nature cadastrale	
Preuve de proportionnalité	Cette donnée est nécessaire afin de déterminer quelle est la destination principale de la parcelle (maison, ferme, château, maison de commerce, carrière, ...) pour identifier avec plus de précision si les conditions pour l'octroi de la prime sont réunies, c'est-à-dire s'il s'agit d'une habitation dans lequel le titulaire du droit réel peut être domicilié avec son ménage.
Délai de conservation et justification de la nécessité de ce délai	Voir ci-dessous.

IX. Délai de conservation des données

Bruxelles Fiscalité conservera les données reçues de l'AGDP pendant une période de 10 ans justifiée par la possibilité :

- de recouvrer la prime pendant le délai de prescription des créances personnelles ;
- de faire face aux recours administratifs et judiciaires contre des décisions de refus, de retrait et d'infliction d'une amende ;
- d'utiliser des dossiers clôturés comme référence dans des dossiers pendants, ne serait-ce même que pour se conformer au principe constitutionnel d'égalité devant la prime.

Il est dans tous les cas mis fin à la conservation des données dans le cas où Bruxelles Fiscalité décide de ne plus accorder de prime.

X. Modalités de la communication des données

Les données seront communiquées via le web service Consultimmo par le biais de l'intégrateur de services Fidus (CIRB).

Le flux sera identique à celui des données pour la prime BE HOME régionale.

XI. Fréquence

La fréquence de l'accès aux données sera permanente.

Cette fréquence est justifiée par le fait que Bruxelles Fiscalité constituera et traitera des dossiers quotidiennement, ce qui nécessitera de pouvoir collecter et contrôler ces informations à tout moment. Un accès permanent est donc indispensable.

XII. Destinataires

Tous les agents de Bruxelles Fiscalité contribuant à l'accomplissement des tâches relatives à l'octroi de la prime BE HOME Schaerbeekoise (détermination des bénéficiaires de la prime, gestion des dossiers, contacts et interactions avec les bénéficiaires de la prime, traitement des recours administratifs et judiciaires, paiement des primes et recouvrement des primes indûment versées). Ces personnes se trouvent dans les services suivants :

- Direction de la Gestion de la Clientèle

Les agents travaillant au sein de cette direction constituent la première ligne de contact avec les personnes bénéficiant de la prime ou souhaitant en demander le bénéfice. Sur base de la nature de la demande, ils peuvent ensuite transférer la demande au service le plus indiqué pour y donner suite (direction de la gestion financière, direction des affaires juridiques et des recours...).

Les données leur sont donc nécessaires afin de pouvoir répondre utilement aux questions des bénéficiaires (éventuels) et gérer leurs dossiers.

- Direction du DataManagement

Cette direction veille à ce que les données issues des sources authentiques soient traitées dans le respect des règles en la matière. Cette direction rassemble, identifie, actualise, compile et archive les données.

Les données sont également nécessaires afin de permettre aux agents de la division « FLUX » de la Direction DataManagement de gérer l'échange de courriers entrants et sortants avec les bénéficiaires de la prime.

- Direction de l'Enrôlement

La Direction de l'Enrôlement a pour tâche la détermination correcte de l'imposition et des primes. Dès que la Direction du DataManagement a procédé à l'encodage des données, la Direction de l'Enrôlement peut procéder à l'établissement des avertissements-extraits de rôles et procéder à leur envoi.

Le Directeur de l'Enrôlement est le fonctionnaire chargé d'accorder la prime. Il lui est donc nécessaire de disposer des données lui permettant d'identifier avec précision les bénéficiaires de la prime.

Les données sont en outre nécessaires aux agents pour leur permettre d'incorporer la prime BE HOME schaarbeekoise dans l'avertissement-extrait de rôle relatif au précompte immobilier.

- Direction de la Gestion Financière

La Direction de la Gestion financière a deux tâches principales. La première consiste en la gestion de toutes les transactions financières et comptables concernant tant les impôts que les amendes administratives.

La deuxième a trait à la gestion des rappels de paiement et du recouvrement forcé. Il est donc nécessaire que les agents de cette direction puissent identifier avec sûreté la personne auprès de laquelle les sommes peuvent être réclamées. Dans le cadre de la prime, les sommes en question relèvent des demandes de remboursement en cas de décision de retrait de la prime ou du recouvrement des amendes infligées en cas de fraude.

- Direction de la Gestion Fiscale

Les données demandées sont nécessaires à la Direction de la Gestion Fiscale pour leur permettre d'effectuer des simulations fiscales et d'évaluer la politique fiscale menée par la Région. Dans le cadre de leurs activités, les données sont anonymisées.

- Direction des Affaires juridiques et des Recours

La Direction des Affaires juridiques et des Recours est chargée de la gestion des réclamations et des recours qui sont introduits contre une décision rendue par l'Administration. Dans le cadre de la prime BE HOME schaarbeekoise, les réclamations et recours peuvent porter sur le refus d'octroi de la prime, la décision de retrait de la prime ou la décision de prononcer une amende administrative pour fraude.

- Direction Projets et IT

Les données demandées sont nécessaires à la Direction des Projets et IT pour adapter les programmes et les bases de données qui garantissent la bonne gestion de la prime BE HOME schaarbeekoise.

Les données demandées pourront aussi être communiquées aux personnes ou institutions suivantes :

- 1) La Commune de Schaerbeek

Lorsqu'il est nécessaire de communiquer des informations à la Commune, notamment pour assurer un suivi efficace de la reprise du service de la prime communale par Bruxelles Fiscalité, notamment dans le cadre du *reporting*. Dans ce cadre, les données pouvant être qualifiées de données à caractère personnel seront anonymisées.

Cette anonymisation vaut pour tout document leur étant transmis, y compris pour la communication de toute décision de justice rendue dans le cadre de la prime BE HOME schaerbeekoise.

Selon les termes du protocole d'accord conclu entre Bruxelles Fiscalité et la Commune de Schaerbeek, aucune personne travaillant pour la Commune ne pourra consulter les données transmises par l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale à Bruxelles Fiscalité.

En effet, c'est Bruxelles Fiscalité qui se charge de l'ensemble de la procédure d'octroi de la prime, de la détermination des bénéficiaires à la gestion des recours. A cet égard, la Commune de Schaerbeek transfère à Bruxelles Fiscalité toutes les demandes qui sont liées à la prime (art. 5 du protocole). En outre, la commune de Schaerbeek a un devoir d'information actif à l'égard de ses citoyens visant à les informer que c'est auprès de Bruxelles Fiscalité qu'ils doivent formuler toute demande liée à la prime BE HOME schaerbeekoise (art. 4 du protocole).

2) Avocats, huissiers de justice, notaires

Lorsqu'il est nécessaire de faire appel aux services d'un avocat, d'un huissier de justice ou d'un notaire, les données nécessaires à l'accomplissement de leurs missions peuvent leur être transmises.

3) Juges et autres parties prenantes dans le cadre des procédures judiciaires

La communication à ces tiers a pour objectif de permettre la bonne exécution ou la bonne application des dispositions relatives à l'octroi, le paiement et le recouvrement éventuel de primes régionales.

XIII. Sous-traitants

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

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

- Le responsable du traitement ne peut faire appel qu'à un sous-traitant qui présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées,

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

En cas de changement de sous-traitant ou de recours à un autre sous-traitant, une autorisation écrite et préalable du SPF Finances est nécessaire.

XIV. Sécurité

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

Bruxelles fiscalité s'engage à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles permettant la protection des données communiquées contre tout traitement non autorisé ou illicite, toute perte ou altération et de remédier ou d'atténuer le risque de violation, contre la perte accidentelle ou le vol des données, contre les modifications, contre l'accès non autorisé ou l'abus et toute autre utilisation illicite des données à caractère personnel.

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

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

Chacune des parties informe l'autre de toute modification substantielle apportée aux mesures de sécurité technique et d'organisation relatives aux traitements de données prévus par le présent protocole.

XV. Erreurs dans les données de l'AGDP

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

XVI. Droits des personnes concernées

Conformément au RGPD, les personnes concernées disposent d'un certain nombre de droits en ce qui concerne leurs données à caractère personnel¹.

Les personnes concernées ont le droit :

- D'accéder à leurs données à caractère personnel.
- D'obtenir la rectification de leurs données à caractère personnel inexactes les concernant.
- D'obtenir la limitation du traitement de leurs données à caractère personnel dans certains cas prévus par le RGPD².
- De s'opposer au traitement de leurs données à caractère personnel dans certains cas prévus par le RGPD³.
- De ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques les concernant ou les affectant, sauf lorsque cette décision est nécessaire à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat, est autorisée légalement ou est fondée sur leur consentement.
- D'obtenir, dans certains cas prévus par le RGPD⁴, l'effacement de leurs données à caractère personnel.

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

En pratique, la personne concernée peut obtenir, moyennant la preuve de son identité et sur base d'une demande datée et signée, sans frais, auprès du destinataire, la communication des

¹ Art.15, 16, 17, 18, 21 et 22 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE.

² Art.17, *ibid.*

³ Art.6, *ibid.*

⁴ Art.17, *ibid.*

données la concernant ainsi que la rectification de ces données si celles-ci se révèlent incomplètes, incorrectes ou excessives.

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

XVII. Confidentialité

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

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

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

Tout résultat produit sur base des données communiquées en vertu du présent protocole, constitue la propriété du SPF Finances et ne peut être publié ou communiqué à des tiers, sauf accord écrit préalable.

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

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

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

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

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

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

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

XVIII. Audits – contrôles

S'il l'estime nécessaire, le SPF Finances se réserve le droit de réaliser des audits et des enquêtes par sondages, au besoin auprès des personnes concernées par le traitement de leurs données mais aussi auprès de Bruxelles Fiscalité et/ou des utilisateurs finaux, afin de contrôler si les engagements issus du présent protocole sont respectés.

Le SPF Finances est autorisé à contrôler l'utilisation finale qui est faite des données.

XIX. Propriété intellectuelle

Le SPF Finances conserve la propriété intellectuelle des données cadastrales au sens de la loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ainsi qu'au sens du Livre XI « Propriété intellectuelle » du Code de droit économique.

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

« Données fournies par l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale en date du [...] »

XX. Sanctions

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

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

XXI. Modifications et évaluations du protocole

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

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

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

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

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

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

XXII. Assistance technique – communication

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

XXIII. Litiges

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

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

XXIV. Résiliation

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

XXV. Durée du protocole et entrée en vigueur

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

Fait à Bruxelles en deux exemplaires, le

Pour le SPF Finances,

Le Président du Comité de Direction,



Hans D'Hondt

**Pour le Service Public Régional de Bruxelles
Fiscalité,**

Le Directeur Général,



Dirk De Smedt

