

Protocole d'encadrement de traitement de données entre le Service Public Fédéral Finances et la Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité du Service Public de Wallonie

I. Identification des parties

Le présent protocole est établi entre

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

Et

2. La Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité du Service Public de Wallonie, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.039, dont les bureaux sont établis venue du Gouverneur Bovesse, 29, 5100 Jambes, et représentée par Monsieur Stéphane Guisse, Directeur général

Les parties ont convenu ce qui suit :

II. Contexte

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

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

Au sein du SPF Finances, l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (A.G.D.P.) est composée des Administrations suivantes, dont les missions sont :

- L'Administration Mesures et Evaluations :

- o l'exécution du titre IX du Code des impôts sur les revenus 1992 en ce qui concerne l'établissement du revenu cadastral ainsi que la conservation et le maintien de la documentation cadastrale, en ce compris l'identification cadastrale et le plan parcellaire cadastral. Forme exception à ce qui précède
-

l'établissement du droit réel de propriété des biens immeubles qui, lui, est de la compétence de l'Administration Sécurité Juridique;

- la gestion de la base de données des plans de délimitation déposés à l'Administration Générale de la Documentation patrimoniale et la délivrance d'une identification parcellaire réservée en vue d'une cadastration ultérieure;
- la gestion des archives cadastrales et la délivrance d'extraits ou de copies tirés de la documentation cadastrale, à l'exception des tâches dont l'Administration Collecte et Echange d'Informations est chargée;
- la tenue à jour des limites administratives de l'Etat et de ses subdivisions territoriales;
- l'estimation et le contrôle de la valeur vénale des biens meubles et immeubles dans le cadre de l'exécution du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe et du Code des droits de succession, en soutien à l'Administration Sécurité juridique;
- l'estimation des valeurs vénale, de construction et locative de biens immobiliers en soutien d'autres services du SPF Finances et d'autres entités fédérales des pouvoirs publics;
- la constitution et la mise à jour de la documentation d'expertise.

- **L'Administration Sécurité juridique :**

- l'exécution du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, du Code des droits de succession excepté le Livre II *bis*, du Code des droits et taxes divers, excepté le Livre II, et de leurs arrêtés d'exécution. Font exception à ce qui précède les tâches dont sont en charge l'Administration Mesures et Evaluations ou l'Administration Collecte et Echange d'information. Elle n'assure, pour chaque Région, le service des impôts visés par l'article 3, alinéa 1^{er}, 4°, 6°, 7° et 8° de la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions que pour autant que ce service n'ait pas été repris par la Région concernée ;
 - l'exécution de la législation relative à la constitution, à la mise à jour et à la conservation de la documentation relative au patrimoine dans ses éléments tant mobiliers qu'immobiliers, plus particulièrement :
-

- le suivi des mutations successives des droits réels concernant des biens immobiliers sis en Belgique, également comme partie de la documentation cadastrale ;
 - la constitution et le suivi d'une base de données des baux enregistrés ;
 - le service de la publicité des actes et pièces et la conservation des hypothèques (loi hypothécaire du 16 décembre 1851) ;
 - le service de la conservation du Registre National des gages (loi du 11 juillet 2013) ;
 - les formalités relatives à la mise en gage des fonds de commerce (loi du 25 octobre 1919) au plus tard jusqu'à un an après l'entrée en vigueur de la loi du 11 juillet 2013 modifiant le Code Civil en ce qui concerne les sûretés réelles mobilières ;
 - la publicité relative aux droits réels sur les navires et les formalités relatives à l'hypothèque maritime (livre II, titre I, chapitres II à IV du Code de Commerce) ;
- la délivrance de certificats d'hérédité (art. 1240 *bis* C.C.) ;
 - l'établissement et le recouvrement de l'impôt des non-résidents sur les plus-values sur des biens immobiliers (Code des impôts sur les revenus 1992, article 301 et l'arrêté d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992, chapitre III, section 7, article 177) ;
 - la perception du précompte professionnel sur les plus-values réalisées sur des revenus immobiliers par des non-résidents dans le cadre de leur activité professionnelle (Code des impôts sur les revenus 1992, article 412 *bis* et l'arrêté d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992, chapitre III, section 13 *bis*, articles 210 *bis* et 210 *ter*) ;
 - la perception et la restitution éventuelle des droits relatifs à la procédure devant le Conseil d'Etat (articles 71 et 72 de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du Contentieux Administratif du Conseil d'Etat) ;
- **L'Administration Services Patrimoniaux :**
- la gestion du patrimoine privé immobilier de l'Etat;
 - la revendication, la gestion et la réalisation des successions en déshérence;
 - la réalisation de biens meubles mis hors d'usage en application de l'article 117 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de
-

l'Etat fédéral et de l'article 10 de la loi du 26 mars 2003 portant création d'un Organe central pour la Saisie et la Confiscation et portant des dispositions sur la gestion à valeur constante des biens saisis et sur l'exécution de certaines sanctions patrimoniales, par le biais de vente, recyclage ou destruction;

- l'aliénation de biens immeubles en exécution de la loi du 31 mai 1923 relative à l'aliénation d'immeubles domaniaux, l'aliénation ou le transfert de biens meubles et immeubles en application de l'article 117 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, et de l'article 10 de la loi du 26 mars 2003 portant création d'un Organe central pour la Saisie et la Confiscation et portant des dispositions sur la gestion à valeur constante des biens saisis et sur l'exécution de certaines sanctions patrimoniales;
- l'exercice des compétences attribuées par dispositions légales ou réglementaires au Comité d'acquisition fédéral;
- la gestion du complexe immobilier destiné à l'hébergement de militaires affectés au Shape (*Supreme Headquarters Allied Powers Europe*) à Mons.

- L'Administration Collecte et Echange d'Informations :

- l'organisation, la gestion et la coordination de la collecte, du partage et de l'échange d'information patrimoniale, celle-ci étant entendue comme l'ensemble des informations géographiques ou cadastrales et personnelles, ainsi que les informations tant juridiques que factuelles y afférant, dont l'Administration générale de la Documentation patrimoniale dispose dans l'exercice de ses compétences. Cette mission comprend entre autres :
 - la participation et l'assistance au développement d'applications informatiques qui traitent ou gèrent de l'information patrimoniale;
 - la fourniture de soutien aux utilisateurs internes et externes de ces applications; le contrôle des droits d'accès à ces applications selon les standards fixés par le SPF Finances;
 - le contrôle du respect des règles en matière de publicité et de protection de la vie privée dans ce cadre;
 - le développement, l'implémentation et le suivi de la stratégie en matière de contrôle intégral de qualité de l'information patrimoniale;
 - la conception et l'utilisation de systèmes de datawarehousing et de datamining en rapport avec de l'information patrimoniale;
 - la délivrance d'information patrimoniale dans les cas où, en raison du volume, de la fréquence ou d'impératifs réglementaires, cette délivrance doit être organisée de façon systématique, informatique, ou d'une manière particulière;
-

- l'intervention comme point de contact unique pour des partenaires externes actifs dans le domaine de l'information patrimoniale;
- le développement et l'implémentation d'une plate-forme électronique pour le traitement, la gestion et l'échange d'information patrimoniale;
- la conclusion et le suivi d'accords de coopération avec des partenaires internes et externes en vue de la collecte ou de la délivrance d'information patrimoniale informatisée, en tenant compte des dispositions légales et réglementaires;
- la gestion des relations et la mise en œuvre des missions et tâches relatives à l'échange coordonné et intégré d'information patrimoniale, notamment dans le cadre de l'accord de coopération du 18 avril 2014 entre l'Etat fédéral, la Région flamande, la Région wallonne et la Région de Bruxelles-Capitale concernant la structure de Coordination de l'information patrimoniale (SCIP);
- la définition de la politique transversale en matière d'information patrimoniale et la détermination de la politique tarifaire;
- la facilitation et la promotion de la diffusion d'information patrimoniale pour les utilisateurs.

Chaque administration reste responsable de la gestion des sources authentiques et de l'exactitude de l'information patrimoniale qu'elle recueille, compte tenu des tâches qui lui sont confiées.

L'article 170, § 2, de la Constitution reconnaît à la Région wallonne une compétence fiscale propre. Selon cette disposition, «aucun impôt au profit de la communauté ou de la région ne peut être établi que par un décret ou une règle visée à l'article 134. La loi détermine, relativement aux impositions visées à l'alinéa 1^{er}, les exceptions dont la nécessité est démontrée. » Ainsi, la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions prévoit dans son titre III «Des impôts régionaux» quels impôts sont régionaux. Parmi ceux-ci, figure le précompte immobilier (article 3, alinéa 1^{er}, 5° de la loi spéciale de financement). A moins que la région n'en décide autrement, l'Etat assure gratuitement dans le respect des règles de procédure qu'il fixe, le service du précompte immobilier, pour le compte de la région et en concertation avec celle-ci (article 5, § 3 de la loi spéciale de financement). Conformément à cette disposition, le Gouvernement de la Région wallonne a décidé en sa séance du 29 mars 2018 de reprendre le service du précompte immobilier, dont notification a été faite au Gouvernement fédéral en date du 30 mars 2018.

Le Gouvernement a désigné les fonctionnaires chargés de recevoir, de vérifier les déclarations, de procéder à l'établissement, à l'enrôlement des taxes régionales wallonnes

aux termes de son décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes.

La prise en charge et la gestion quotidienne de cette compétence fiscale a été attribuée à la Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité (DG07).

Dans le cadre du présent protocole, le SPF Finances et la DGO7 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

Ce protocole vise à encadrer l'échange des données patrimoniales entre le SPF Finances et la DGO7 dans le cadre du transfert de l'impôt sur le précompte immobilier.

IV. Définitions

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

- « destinataire » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Toutefois, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir communication de données à caractère personnel dans le cadre d'une mission d'enquête particulière conformément au droit de l'Union ou au droit d'un État membre ne sont pas considérées comme des destinataires; le traitement de ces données par les autorités publiques en question est conforme aux règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.
 - « données à caractère personnel » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une personne physique
-

identifiable une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

- « responsable du traitement » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un Etat 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 Etat 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 ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

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

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

V. Responsable du traitement – Data Protection Officer

a) Responsable(s) du traitement

Au sens du Règlement (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, dit Règlement général sur la protection des données ou RGPD, 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 et représenté par le Président du Comité de Direction

2. La Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité du Service Public de Wallonie (DGO7), inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.039, dont les bureaux sont établis avenue du Gouverneur Bovesse, 29, 5100 Jambes et représenté par le Directeur général.

Le Service public fédéral Finances et la DGO7 agissent distinctement en qualité de responsables du traitement en tant qu'organismes qui déterminent respectivement leurs finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel.

b) Data Protection Officer

1. Le Data Protection Officer du SPF Finances est Madame Frédérique Malherbe (e-mail dataprotection@minfin.fed.be) ;
2. Le Data Protection Officer de la DGO7 est Monsieur Thomas Leroy (email protectiondesdonnees@spw.wallonie.be).

VI. Licéité

Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué que dans l'un des cas repris à l'article 6 du RGPD.

L'accès aux données, objet du présent protocole, est légitime à la lumière de l'article 6,1,c) du RGPD, en ce que le traitement désiré est nécessaire au respect d'une obligation à laquelle le responsable du traitement est soumis par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance.

La loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions attribue également un certain nombre de compétences fiscales à la Région wallonne. Les paragraphes 3 et suivants de l'article 5 de cette loi spéciale règlent la question du service des impôts régionaux. Dans ce cadre, le Gouvernement de la Région wallonne a décidé de reprendre le service du précompte immobilier, dont notification a été faite au Gouvernement fédéral en date du 30 mars 2018.

VII. Finalité – Données transférées

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

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

Les données relatives à un bien immobilier 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 et suivants du Code des impôts sur les revenus 1992)

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 Mesures et Evaluations de l'AGDP, seule compétente.

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

2. Mission documentaire du cadastre (article 504 du Code des impôts sur les revenus 1992)

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 générale de la documentation patrimoniale est seule habilitée à établir des extraits ou copies de documents cadastraux. Les documents cadastraux sont conservés au siège des Centres Mutations et Evaluations du pays. Ce sont les Centres 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 1992 dispose ce qui suit : « L'administration générale de la documentation patrimoniale assure la conservation et la tenue au courant des documents cadastraux suivant les règles fixées par le Roi. L'administration générale de la documentation patrimoniale 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 dans laquelle 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 1992 dispose :

« Les fonctionnaires de l'administration en charge de l'établissement, ou celle en charge de la perception et du recouvrement des impôts sur les revenus et de l'Administration générale de la documentation patrimoniale 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".

b) Finalités pour lesquelles la DGO7 sollicite l'accès aux données faisant l'objet du traitement

Première Finalité (article 170, § 2 de la Constitution, articles 3, alinéa 1^{er}, 5° et 5, § 3 de la loi spéciale de financement des communautés et des régions) :

o Etude des données patrimoniales et leurs composants afin de créer des modèles de gestion qui ont pour qualité de pouvoir mesurer les effets de modifications des paramètres fiscaux (le taux d'imposition, les éléments à prendre en compte pour constituer la base d'impôt, les exonérations ...) sur par exemple:

- les impositions du revenu immobilier (pour le contribuable)
- les revenus pour la Région wallonne.

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

Deuxième Finalité (articles 251 à 260 et 297 à 304bis du Code des impôts sur les revenus 1992) :

o La taxation du patrimoine immobilier, soit l'établissement et l'enrôlement du Précompte Immobilier.

Troisième Finalité (articles 251 à 260 et 315 à 392 du Code des impôts sur les revenus 1992):

o La perception de l'impôt sur le patrimoine immobilier, en l'occurrence le précompte immobilier.

Quatrième Finalité (article 251 à 260, 297 à 304bis, 315 à 392 et 393 à 443ter du Code des impôts sur les revenus 1992) :

o Le dialogue avec le contribuable à propos de l'impôt sur le patrimoine immobilier, en l'occurrence le précompte immobilier, et ceci sur base de dossiers concrets.

Cinquième Finalité (articles 393 à 443terdu CIR) :

o Le recouvrement du précompte immobilier.

Sixième Finalité (articles 315 à 392 du Code des impôts sur les revenus 1992):

o Le contrôle.

Septième Finalité (articles 366 à 392 du Code des impôts sur les revenus 1992):

o Le contentieux.

L'accès aux données demandées servira donc à la réalisation des tâches et missions relatives au précompte immobilier : l'enregistrement des contribuables, l'enrôlement de l'impôt, le calcul de l'impôt, la perception et la poursuite des créances dues, le contrôle et les vérifications sur le terrain, ainsi que le recouvrement, relativement aux biens immobiliers situés en Région Wallonne. Les données demandées sont également nécessaires à des fins administratives, dans le cadre de l'échange de courriers entre l'Administration et les redevables, ainsi que pour la gestion des dossiers administratifs.

- c) Les données énumérées par après pour les années 2017, 2018 et 2019 seront nécessaires, afin de permettre à la DGO7 de traiter au mieux les différents aspects du service de l'impôt en matière de Précompte Immobilier.

VIII. Données transférées

Donnée 1 : Identification de la parcelle cadastrale liée au dossier considéré et/ou potentiellement imposable	
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 des données successives suivantes : la division cadastrale, la section, le radical, le numéro bis, la lettre exposant, le chiffre exposant et le numéro de partition.</p> <p>Afin d'augmenter la précision de l'échange des données patrimoniales, l'AGDP a déterminé une clé unique d'identification des parcelles. Chacune des données mentionnées supra se voit attribuer un code d'un nombre de positions fixes.</p> <p>L'assemblage de ces données structurelles de la parcelle cadastrale forme un anneau alphanumérique appelé CaPaKey (pour Cadastral Parcel Key).</p> <p>Le CaPaKey est utilisé à titre de clé de connexion de différents fichiers. Au CaPaKey peut être ajouté un code supplémentaire : le numéro de partition. Cette identification</p>

	<p>par le CaPaKey n'est dans certains cas pas possible.</p> <p><u>Éléments techniques d'identification des parcelles potentiellement imposables</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Code et description de la nature cadastrale -Precad : parcelle source ou réservée -Code et description du statut de la parcelle -Code et description de la nature cadastrale du PUR, -Code et description du type de PUR -PUR parties communes générales -PUR parties communes spécifiques -PUR principal -Numéro de PUR -ID de la situation PUR -Ordre des composantes de la parcelle -Description du domaine public -Type de mutations spéciales -Code et description de la raison pour laquelle la parcelle est candidate pour la mainmorte <p><u>Éléments techniques suivants si et seulement si ils sont d'ores et déjà électroniquement et techniquement disponibles lors de la signature de ce protocole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Maison passive -Année de rénovation -Année de construction depuis -Année de construction jusque -Code année de construction -Description année de construction
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> -Contenance imposable -Contenance non imposable -Données relatives à la performance énergétique des bâtiments (PEB)
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont demandées en vue d'assurer une identification précise du bien imposable au précompte immobilier, c'est-à-dire des parcelles patrimoniales sur lesquelles se trouvent des immeubles bâtis ou non bâtis et pour lesquels il est établi un revenu cadastral.</p> <p>Ceci ressort notamment de la combinaison de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'article 251 (identification des redevables du précompte immobilier), -l'article 255 (le précompte immobilier s'élève à 0,8 ou 1,25% du revenu cadastral tel qu'il est établi au 1^{er} janvier de l'exercice) -l'article 471 du Code des Impôts sur le revenus 1992
Donnée 2 : Localisation géographique de la parcelle	
Contenu	<p>Localisation de la parcelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> -L'adresse d'emplacement : pour les parcelles habitables le Code INS pour la commune – le code postal- le nom de la commune – nom de la rue – numéro de la maison, pour les parcelles non habitables le nom local du lieu (le lieu-dit). <p><u>Données relatives à la localisation géographique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Code et description de la rue (NSR) ; -Code NSR de la rue; -Dénomination alpha logique de la rue; -Code postal; -Code et description de la commune administrative (INS) ; -Code INS de la commune;

	<ul style="list-style-type: none"> -Numéro de bloc; -Lot; -Numéro de police ; -Numéro de police pour le tri; -Numéro de boîte; -Coordonnées X et Y ; -Date de début et de fin de la situation de l'adresse; -Année de début et de fin de la situation de l'adresse; -Timestamp de début et fin de la situation de l'adresse
Preuve de proportionnalité	Ces données sont nécessaires pour permettre aux agents d'identifier avec précision les biens immobiliers imposables au précompte immobilier, dans le cadre de l'établissement de l'impôt, de l'enrôlement, contrôle de l'impôt mais également dans le cadre du développement de la politique sur le patrimoine et l'habitation.
Donnée 3 : Identification du propriétaire-redevable	
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 national, nom, prénom, adresse .</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><u>Données relatives au titulaire de droits réels :</u></p> <p>Données relatives aux personnes physiques: Numéro officiel d'identification de la personne physique, Type de numéro d'identification de la personne physique, Prénom, Nom, Date de naissance</p> <p><u>Données relatives aux personnes morales:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro officiel d'identification de la personne morale; - Dénomination de la personne morale; - Type de numéro d'identification de la personne morale; - Numéro d'identification à la Banque-carrefour des Entreprises; - Adresse du siège social de la personne morale <p><u>Données relatives à l'adresse du redevable:</u></p> <p>Code (NRN) et nom de la rue (traduit si possible) ;</p> <p>Numéro de police ;</p> <p>Indice numéro de police (exemple: A, B, C, ...);</p> <p>Numéro de boîte;</p> <p>Etage;</p> <p>Code postal;</p> <p>Code (vide si données non structurées) et nom du pays</p> <p>Code ISO (vide si données non structurées) et nom du pays (traduit si possible) ;</p> <p>Pays (Code) ;</p> <p>Type d'adresse.</p> <p><u>Données relatives à l'ensemble des redevables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Année pendant laquelle la personne (personne physique ou entreprise) est propriétaire; - Date à laquelle la personne (personne physique ou entreprise) est propriétaire; - Date à partir de laquelle et jusqu'à laquelle la personne (personne physique ou entreprise) est propriétaire; - Code et description du type de titulaire. <p><u>L'élément technique suivant SI ET SEULEMENTS, il est d'ores et déjà électroniquement et techniquement disponible:</u></p>
--	---

	- Identifiant du service gestionnaire (domaine public)
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires pour l'établissement de l'impôt, afin d'identifier précisément les redevables du précompte immobilier. Selon l'article 251 du Code des impôts sur les revenus 1992, le précompte immobilier est dû par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le propriétaire, • le possesseur, • l'emphytéote, • le superficiaire ou • l'usufruitier des biens imposables. <p>Les coordonnées des redevables sont nécessaires pour s'assurer que l'échange de données avec le contribuable se fasse sur base des coordonnées exactes. Par exemple que l'avertissement-extrait de rôle est envoyé à la bonne personne et à la bonne adresse. (Finalités 2 à 5)</p> <p>En ce qui concerne la première finalité, il est évident que le développement de modèles de gestion à partir de la fiscalité sur le patrimoine immobilier nécessite d'avoir à disposition les données réels des propriétaires. Par exemple pour pouvoir examiner l'effet des exonérations au précompte immobilier à base de certains critères liés à la personne physique (chef de famille, résident oui ou non, ...).</p>
Donnée 4 : Droits réels du propriétaire des parcelles concernées	
Contenu	<p>1. Quels est (sont) le(s) droit(s) réel(s) du propriétaire vis-à-vis de la parcelle concernée?</p> <p>Les droits réels sur une parcelle peuvent:</p> <p>Prendre diverses formes (pleine propriété, droit d'usufruit, d'emphytéote, ...)</p> <p>Concerner différents propriétaires</p>

	<p>2. La quote-part du (des) droit(s) réel(s) sur la parcelle concernée</p> <p>Données relatives aux droits sur le bien</p> <p>Droit réel;</p> <p>Code et description du type de droit réei ;</p> <p>Date d'extinction du droit réel;</p> <p>Année d'extinction du droit réel;</p> <p>Numérateur de la fraction d'un droit réel normalisé;</p> <p>Dénominateur de la fraction d'un droit réel normalisé;</p> <p>Droit réel sur une partie de la surface ;</p> <p>Droit réel sur cette partie de la surface ;</p> <p>Droits réels douteux;</p> <p>Type de titulaire;</p> <p>Droits ;</p> <p>Texte des propriétaires anonymes avec les droits réels;</p> <p>Texte des copropriétaires sans droit réel (pas de nom spécifié)</p> <p>L'élément technique suivant SI ET SEULEMENT SI. il est d'ores et déjà électroniquement et techniquement disponible:</p> <p>- Droit réel portant sur une donnée d'un bien impossible à diviser (-PIE-)</p>
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires pour l'établissement de l'impôt, afin d'identifier précisément les redevables du précompte immobilier. Selon l'article 251 du Code des impôts sur les revenus 1992, le précompte immobilier est dû par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le propriétaire, • le possesseur, • l'emphytéote,

	<ul style="list-style-type: none"> • le superficiaire ou • l'usufruitier des biens imposables. <p>Les coordonnées des redevables sont nécessaires pour s'assurer que l'échange de données avec le contribuable se fasse sur base des coordonnées exactes. Par exemple que l'avertissement-extrait de rôle est envoyé à la bonne personne et à la bonne adresse. (Finalités 2 à 5)</p> <p>En ce qui concerne la première finalité, il est évident que le développement de modèles de gestion à partir de la fiscalité sur le patrimoine immobilier, nécessite d'avoir à disposition les données réels des propriétaires. Par exemple pour pouvoir examiner l'effet des exonérations au précompte immobilier à base de certains critères liés à la personne physique (chef de famille, résident oui ou non, ...).</p>
Donnée 5 : Date de la constellation de patrimoine (historique patrimonial)	
Contenu	<p>La date à laquelle les données décrites ci-dessus - qui entre elles forment une constellation de patrimoine – sont d'application.</p> <p><u>Données relatives à la constellation patrimoniale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ID de la situation patrimoniale -Code et description du statut de la situation patrimoniale (active/passive) -Date fiscale de début et de fin de la situation patrimoniale; -Année fiscale de début et de fin de la situation patrimoniale; -Date juridique de début et de fin de la situation patrimoniale; -Année juridique de début et de fin de la situation patrimoniale; -ID de la situation patrimoniale du titulaire; -Timestamp version début et fin de la situation patrimoniale; -Timestamp version annulation de la situation patrimoniale.

Preuve de proportionnalité	<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).</p> <p>Cette demande concerne uniquement les parcelles liées à un dossier spécifique et individualisé.</p>
Donnée 6 : Date de la modification de la constellation du patrimoine	
Contenu	<p>La date/Les dates de modification(s) de la constellation de patrimoine</p> <p><u>Données relatives à la constellation patrimoniale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ID de la situation patrimoniale -Code et description du statut de la situation patrimoniale (active/passive) ; -Date fiscale de début et de fin de la situation patrimoniale; -Année fiscale de début et de fin de la situation patrimoniale; -Date juridique de début et de fin de la situation patrimoniale; -Année juridique de début et de fin de la situation patrimoniale; -ID de la situation patrimoniale du titulaire;

	<p>-Timestamp version début et fin de la situation patrimoniale;</p> <p>-Timestamp version annulation de la situation patrimoniale.</p>
Preuve de proportionnalité	<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>
Donnée 7 : Revenu cadastral des parcelles concernées	
Contenu	<p><u>Données relatives au revenu cadastral</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Explication du montant du revenu cadastral ; - Code (code lettre) ; - Code et description du genre de bien pour le revenu cadastral (ordinaire, industriel, ...) (code chiffre) ; - Date de fin de l'exonération ; - Code et description décret (exonération du revenu cadastral) ; - Code et description motivation notification 1 ;

	<p>- Code et description motivation notification 2 ;</p> <p>- Code et description motivation notification 3.</p>
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires dans le cadre de l'établissement de l'impôt, puisque le revenu cadastral constitue la base imposable du précompte immobilier.</p> <p>Ceci est prévu par l'article 255 du Code des impôts sur les revenus 1992 (le précompte immobilier s'élève à 0,8 ou 1,25% du revenu cadastral tel que celui-ci est établi au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition).</p> <p>Le statut fiscal du revenu cadastral permet également de déterminer si une exonération peut être accordée (article 253 du code des impôts sur les revenus 1992 en sa version wallonne).</p>
Délai 8 : Nature cadastrale du bien	
Contenu	<p>- Nature complémentaire bassin (matériel et outillage) ;</p> <p>- Nature complémentaire bassin de décantation (matériel et outillage) ;</p> <p>- Nature complémentaire matériel et outillage;</p> <p>- Matériel et outillage non imposable;</p> <p>- Nature complémentaire rouissoir (matériel et outillage) ;</p> <p>- Seuil de taxation matériel et outillage.</p>
Preuve de proportionnalité	<p>Ces données sont nécessaires dans le cadre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'établissement. • la perception, • le contrôle et <p>le recouvrement du précompte immobilier</p> <p>sur le matériel et l'outillage présentant le caractère d'immeuble par nature ou d'immeuble par destination, pour lesquels un revenu cadastral est également établi.</p>
Donnée 9 : Ventilations relatives au revenu cadastral	

Contenu	Répartition du revenu cadastral d'un immeuble en vertu de son traitement fiscal.
Preuve de proportionnalité	Ces données sont nécessaires pour permettre un établissement correct de l'impôt. Sont ici visés les cas où une exonération ou une réduction ne concerne qu'une partie d'une parcelle à laquelle est lié un seul revenu cadastral. Une ventilation est alors effectuée pour déterminer quelle partie de ce revenu cadastral doit être concernée par cette exonération ou cette réduction.
Donnée 10 : L'extraction de la matrice cadastrale pour le PRI à la situation du 1^{er} janvier 2017	
Contenu	La matrice cadastrale à la situation du 1 ^{er} janvier 2017 (« photo 2017 »).
Preuve de proportionnalité	Ces données sont nécessaires afin de permettre à la DGO7 de traiter le contentieux et de traiter au mieux les différents aspects du service de l'impôt en matière de Précompte Immobilier.

IX. Délai de conservation des données

La base légale réglant la matière relative au précompte immobilier se trouve dans le Code des impôts sur les revenus 1992, notamment aux articles 251 à 260.

Bien que la base territoriale pour la taxation du patrimoine immobilier se situe sur l'étendue de la Région Wallonne, les données sollicitées et énumérées ci-dessus ont pour objet l'ensemble du territoire belge, et pas seulement le territoire de la Région Wallonne.

En effet, cela est justifié en vue de l'application de la réduction pour « maison modeste », visée par l'article 257, 1^o du Code des Impôts sur les revenus 1992 (sur demande de l'intéressé, il est accordé une réduction d'un quart du précompte immobilier afférent à l'habitation entièrement occupée par le contribuable lorsque le revenu cadastral de l'ensemble de ses biens immobiliers sis en Belgique ne dépasse pas 745 euros).

La reprise du service de l'impôt immobilier implique de disposer des données couvrant les années précédentes. Ces données sont nécessaires pour continuer et finaliser la gestion des dossiers pendants et autres dossiers afférents aux exercices d'imposition antérieurs à l'année de la reprise.

La reprise du service du précompte immobilier entraîne notamment la reprise du contentieux judiciaire et administratif relatif à cette matière.

Dans ce cadre, il est indispensable d'avoir accès aux données relatives aux modifications intervenues dans le passé.

La période sollicitée pour l'historique des données est de 20 ans, cette période correspond :

- au délai nécessaire pour l'établissement,
- majoré en cas de fraude,
- majoré, le cas échéant, en raison de l'apparition d'éléments nouveaux en cas de contentieux,
- majoré, du temps nécessaire maximal pour mener une procédure judiciaire à son terme (première instance, appel, cassation, appel, cassation).

Quant au délai de conservation des données, il est particulièrement difficile à estimer. En effet, d'une part en cas de contestation relative au précompte immobilier, il est impossible d'évaluer le temps nécessaire pour mener la procédure à son terme. D'autre part, il arrive régulièrement qu'un dossier clôturé soit utilisé comme référence dans des dossiers pendants, ne serait-ce même que pour se conformer au principe constitutionnel d'égalité devant l'impôt.

La DGO7 conservera donc les données aussi longtemps qu'elle en aura besoin pour réaliser les finalités visées dans ce protocole, et au plus tard pendant 20 ans, pour autant que les droits et dossiers pouvant nécessiter ces données soient clôturés.

X. Modalités de la communication des données

La communication électronique des données se fait en deux modes selon qu'il s'agit d'un transfert de données en masse ou par dossier.

Pour les transferts de données en masse, comme la situation au 1er janvier d'un grand nombre de parcelles, les fichiers qui seront transmis périodiquement, la communication se fera pour des raisons de performance via un système sftp dédié (sftp= secure file transfer protocol) mis en place entre le SPF Finances (AGDP) et la DG07.

Pour le transfert de données ponctuelles lié aux consultations de dossiers individuels ou aux consultations sur base de sélections limitées, cela peut se faire via le webservice Consultimmo et Consultimmo historique, via l'intégrateur de service régional BCED avec récupération dans le back office de la DG07.

Dans l'attente de l'existence à la DG07 d'un back office supportant la récupération et l'exposition par Interface graphique de données de dossiers récupérés via WS ; les consultations sur base de sélections limitées pourront se faire par l'intermédiaire de l'interface BCED-WI (Banque Carrefour d'Echange de Données - Web Interface) alimentée via l'ESB de la BCED.

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

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

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

XI. Fréquence

L'accès aux données sera permanent (en masse, par webservice Consultimmo ou consultation temporaire via BCED-WI). Cette fréquence permanente est justifiée par le traitement par lot.

La gestion par lot se justifie par le rythme de l'impôt. En effet, celui-ci est enrôlé sur la base d'une photo de la situation au premier janvier de l'année d'imposition. Cette gestion, et le mode de fonctionnement de la source authentique en ce qui concerne la fourniture de ces

des contribuables par écrit, par téléphone ou au guichet. Les responsables soutiennent les gestionnaires dans leur travail et contrôlent la qualité des réponses.

- Département du support opérationnel - Direction de l'Ingénierie des Processus

Fonction : Project Managers, gestionnaires de données, gestionnaires opérationnels, responsables fonctionnels d'applications et leurs responsables hiérarchiques.

Motif : cette direction conçoit et optimise les processus de travail et assure le dialogue entre les directions « métiers » de la DGO7 et les informaticiens du DTIC (Direction des techniques et de l'information et des communications) et les prestataires privés. L'accès aux données cadastrales est nécessaire pour pouvoir assurer le bon fonctionnement des programmes informatiques indispensables à la gestion globale du précompte immobilier. Cet accès sera assuré par la gestion et la mise à jour d'un référentiel immobilier, réceptacle des données de la source authentique.

- Département du contentieux et du support juridique - Direction du support juridique et judiciaire

Fonction : Gestionnaires de dossiers et leurs responsables hiérarchiques

Motif : cette direction a pour mission de :

- Délivrer les attestations qui confirment que les conditions sont requises pour l'obtention du taux réduit en matière de transmission d'entreprises par voie de succession ou de donation,
- Vérifier les déclarations de maintien des conditions d'application du taux réduit en matière de transmissions d'entreprises par voie de succession ou de donation et délivrer les attestations de maintien du taux réduit,
- Instruire et suivre les recours judiciaires relatifs aux différentes taxes et amendes établies par la Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité,
- Assurer un appui juridique aux autres directions,
- Assurer le coaching interne des agents sur les bases légales en matière fiscale pour les taxes et amendes établies par la Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité,
- Rédiger les projets de bases légales pour les taxes et amendes établies par la Direction Générale Opérationnelle de la Fiscalité.

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire en matière de transmission d'entreprise. Dans la gestion de ces dossiers, les agents ont besoin de vérifier le respect des conditions légales par le redevable pour l'obtention du taux réduit à 0% des droits d'enregistrement et de succession (article 60bis et suivants du code des droits de succession/article 140 quinquies et suivants du code des droits d'enregistrement), notamment vérifier la propriété et l'affectation/la nature du bien et utiliser les références

cadastrales des biens dans les attestations d'octroi et déclaration de maintien à destination des receveurs des droits de succession et d'enregistrement.

- Département de l'établissement et du contrôle- Direction de l'établissement du précompte immobilier et des taxes spécifiques

Fonction : Agents de taxation et leurs responsables hiérarchiques

Motif : cette direction assure la mise en œuvre effective de la police fiscale régionale par l'établissement des impôts et taxes suivants :

- Taxe sur les automates,
- Taxe sur les jeux et paris,
- Taxe sur les appareils automatiques de divertissement,
- Taxe sur les sites d'activité économique désaffectés,
- Le précompte immobilier

Dans le respect des législations et réglementations en vigueur, cette mission se traduit par :

- Établir la taxe sur les automates (distributeurs automatiques de billets de banque, distributeurs de carburant en libre-service et distributeur de cigarettes),
 - Établir et contrôler la taxe sur les sites d'activité économique désaffectés,
 - Établir la taxe sur les jeux et paris et la taxe sur les appareils automatiques de divertissement,
 - Établir le précompte immobilier,
 - Répondre aux demandes d'information des contribuables dans ces matières.
- Département de l'établissement et du contrôle – Direction du contrôle physique et direction du contrôle administratif et comptable

Fonction : Agents de taxation et leurs responsables hiérarchiques

Motif : Cette direction veille à l'organisation des contrôles sur pièces et/ou sur place qui permettent de garantir que l'imposition établie est conforme à la loi, juste et équitable pour les impôts et taxes suivantes :

- Redevance télévision,
 - Taxe sur les automates,
 - Taxe sur les jeux et paris,
 - Taxe sur les appareils automatiques de divertissement,
 - Taxe sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications,
-

- Précompte immobilier

Dans le respect des législations et réglementations en vigueur, cette mission se traduit par :

- Dépister la fraude entourant l'établissement de la redevance télévision, la taxe sur les jeux et paris, la taxe sur les appareils automatiques de divertissement, la taxe sur les automates, la taxe sur les mâts, pylônes ou antennes « GSM », ainsi que le précompte immobilier,
- Mettre en place des stratégies de contrôles performantes et dissuasives,
- Rassembler les éléments de preuves permettant l'établissement des dites taxes et redevances,
- Assurer les relations avec les contribuables contrôlés (correspondances, ...)

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire à cette direction dans le cadre du contrôle à l'imposition au précompte immobilier.

- Département du contentieux et du support juridique - Direction du contentieux administratif

Fonction : Agents et leurs responsables hiérarchiques

Motif : cette direction assure la mise en œuvre effective de la politique fiscale régionale par la gestion du contentieux administratif des impôts et taxes suivants :

- Redevance télévision,
- Taxe sur les automates,
- Taxe sur les jeux et paris,
- Taxe sur les appareils automatiques de divertissement,
- Taxes d'ouverture des débits de boissons fermentées,
- Taxe sur les sites d'activité économique désaffectés,
- Précompte immobilier

Dans le respect des procédures et des droits de recours établis, cette mission se traduit par :

- L'analyse de la jurisprudence,
 - Instruire les réclamations administratives relatives à la redevance télévision, à la taxe sur les jeux et paris, à la taxe sur les appareils automatiques de divertissement, à la taxe sur les automates, à la taxe sur les sites d'activité économique désaffectés et au précompte immobilier, ainsi que statuer sur celles-ci,
 - Gérer avec équité, et dans le respect de la loi, les recours administratifs introduits par les redevables.
-

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire à cette direction dans la gestion et l'encadrement des dossiers de contentieux administratifs liés au Précompte Immobilier et à la taxe sur les sites d'activité économique désaffectés.

- Département de la perception et du recouvrement - Direction du recouvrement externe

Fonction : Agents et leurs responsables hiérarchiques

Motif : Cette direction :

- Prend en charge le recouvrement des droits fixés et la conservation des fonds et valeurs publics afin de préserver de façon optimale les droits du Trésor wallon par le biais d'un recouvrement indirect rapide et efficient,
- Analyse, exécute et suit les actions de recouvrement indirect pour les redevables en rapport avec les taxes et impôts confiés à la DGO7,
- Gère les actions judiciaires liées au recouvrement,
- Assure les relations avec les huissiers de justice en veillant à maintenir un rapport coût/bénéfice proportionné et équitable pour la région et pour le redevable,
- Traite et envoie les déclarations de créances relatives aux redevables sous administration provisoire, en faillite ou en règlement collectif de dettes,
- Analyse les informations collectées quant à la solvabilité des redevables en défaut de paiement des taxes et impôts.

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire à cette direction dans la réalisation du recouvrement du précompte immobilier.

- Département de la perception et du recouvrement – Direction du recouvrement administratif et de la coordination des receveurs

Fonction : Agents, responsables hiérarchiques et receveurs.

Motif : cette direction :

- Participe de manière active au recouvrement optimal des taxes régionales, en s'inscrivant dans le processus d'équité fiscale initié par l'autorité politique,
 - Assure le traitement et le suivi des demandes de facilités de paiement sollicitées par le redevable,
 - Traite et envoie les déclarations de créances relatives aux saisies arrêt exécution ainsi que dans le cadre des dossiers « successions » et « liquidations »,
 - Envoie les décomptes et des rappels aux redevables concernant leur situation fiscale,
 - Organise les poursuites directes (via la saisie-arrêt),
 - Analyse, exécute et suit les actions de recouvrement direct pour les redevables en rapport avec les taxes et impôts confiés à la DGO7.
-

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire à cette direction dans le cadre du juste recouvrement des droits relatifs au précompte immobilier.

- Département de la perception et du recouvrement : Direction de la comptabilité

Fonction : Agents et leurs responsables hiérarchique

Motif : Cette direction :

- Préserve au mieux les intérêts du Trésor wallon en organisant une tenue à jour rigoureuse et correcte de la comptabilité des recettes fiscales,
- Coordonne et dynamise l'action des services en vue d'arriver à un règlement correct de la situation fiscale d'un redevable,
- Assure le remboursement des sommes dues aux redevables dans des délais les plus brefs possibles,
- Vérifie de façon rigoureuse et régulière les comptes des différentes recettes régionales sous son autorité,
- Contrôle la régularité du versement des recettes disponibles sur le compte du Comptable Centralisateur ou sur le compte du Receveur général du Département de la Trésorerie.

L'accès aux données cadastrales est essentiellement nécessaire à cette direction dans la gestion comptable des paiements liés au précompte immobilier avec par exemple l'identification des redevables de l'impôt relatif à une copropriété.

L'organisation interne de l'Administration de la Fiscalité Régionale est susceptible d'être modifiée dans le futur, mais les différentes fonctions exercées par les agents et énumérées ci-dessus ne subiront pas de changements majeurs. L'accès est demandé pour toute personne contribuant à l'accomplissement des tâches relatives à l'établissement, la perception, le recouvrement, le contrôle et le contentieux du précompte immobilier par l'Administration de la Fiscalité Régionale.

2. Transmission aux tiers

Certains tiers auront accès aux données : les avocats, huissiers de justice et notaires, les juges et autres parties dans le cadre des procédures judiciaires et le Fichier Central d'Avis des Saisies.

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.

La communication à ces tiers a pour objectif de permettre la bonne exécution ou la bonne application des dispositions relatives à la taxation du précompte immobilier.

Le fichier central d'avis des saisies recevra les données relatives au précompte immobilier, pourcentage du revenu cadastral ainsi que la parcelle, la division, l'adresse et éventuellement le type de biens taxés.

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.

La DGO7 s'engage à communiquer le nom du/des sous-traitant(s) qui aura (auront) accès aux données visées par le présent protocole.

En cas de désaccord du SPF Finances sur le recours à l'un ou l'autre des sous-traitants de la DGO7, ce dernier s'engage à le(s) remplacer et à faire appel à un(des) sous-traitant(s) agréé(s) par le SPF Finances.

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.

La DGO7 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, la DGO7 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, la DGO7 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, la DGO7 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.

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.

- 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 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.

Les agents du département du recouvrement (DG07) sont exemptés de notification conformément à l'article 9, 92 de la loi du 8 décembre 1992, étant donné que les missions du recouvrement trouvent leur fondement dans la loi.

En raison de l'entrée en vigueur du Règlement européen du 27 avril 2016 sur la protection des données, tout courrier sortant de l'administration fiscale wallonne mentionnera: « Vos données à caractère personnel sont traitées dans le respect du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016. Elles sont uniquement utilisées pour l'établissement, la perception, le recouvrement, la contestation et le contrôle relatifs aux taxes wallonnes dans le respect du décret du 6 mai 1999. Pour de plus amples informations, référez-vous aux pages Fiscalité du Portail Wallonie www.wallonie.be. »

XVII. Confidentialité

La DGO7 ainsi que ses sous-traitants et les tiers ayant accès aux données garantissent la confidentialité des données et les résultats de leur traitement qui sont obtenus dans le cadre du présent protocole.

² Art.17, *ibid.*

³ Art.6, *ibid.*

⁴ Art.17, *ibid.*

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.

La DGO7 et toute personne à laquelle la DGO7 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 la DGO7 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.

La DGO7 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.

La DGO7 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.

La DGO7 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 la DGO7 de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels la DGO7 aura stocké de l'information du SPF Finances. La DGO7 s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

La DGO7 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 la DGO3 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.

A cet effet, la DGO7 s'engage à conserver un registre des login, qui doit au moins comprendre :

- Le service qui a eu accès aux données
- Les personnes physiques qui ont consulté les données
- Les données consultées
- Les dates de login
- La raison pour laquelle la (les) données à (ont) été consultée(s)

Ce registre doit être mis à la disposition du SPF Finances à première demande.

XIX. Propriété intellectuelle

Le SPF Finances conserve la propriété intellectuelle des données 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, la DGO7 s'engage à ce que la source des données soit mentionnée comme suit:

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

XX. Conventions d'utilisation

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

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

XXI. Sanctions

En cas d'infraction à la bonne exécution du présent protocole par la DGO7, 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 la DGO7 en justice et de lui réclamer le paiement de tout préjudice subi suite à une inexécution fautive du présent protocole.

XXII. Modifications et évaluations du protocole

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

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

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

XXIII. Assistance technique – communication

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

Pour consultimmo : Toute question par rapport à la transmission technique des données sera communiquée à l'AGDP via l'adresse spoc.consultimmo@minfin.fed.be.

XXIV. Litiges

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

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

XXV. Résiliation

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

XXVI. Durée du protocole et entrée en vigueur

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

Cette durée indéterminée est justifiée par le fait que les missions qui incombent à l'Administration de la Fiscalité Régionale dans le cadre de l'établissement, de l'enrôlement, de la perception, du contrôle et du recouvrement du précompte immobilier ne sont pas limitées dans le temps.

Fait en trois exemplaires,

Signé à Bruxelles,

le 04/10/2018

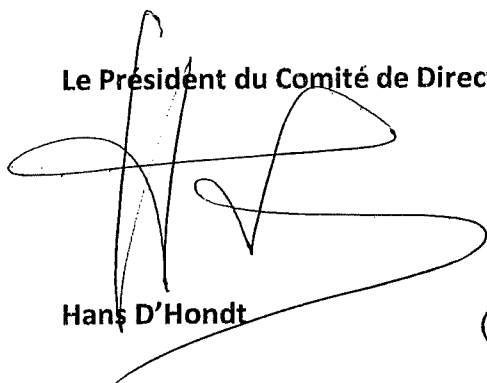
Pour le SPF Finances,

Signé à Jambes,

le 25/9/2018

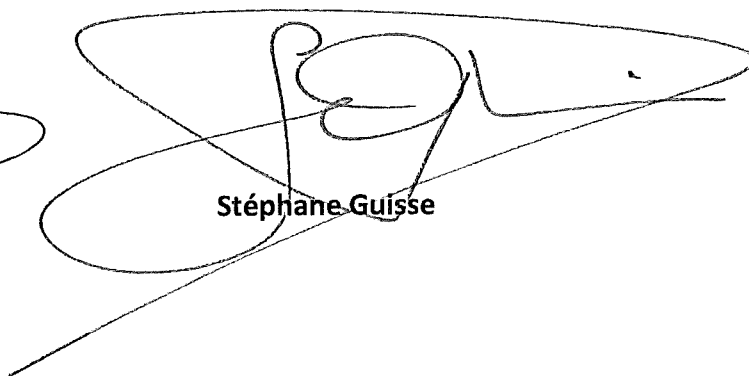
Pour la Direction Générale Opérationnelle
de la Fiscalité du Service Public de Wallonie,

Le Président du Comité de Direction,



Hans D'Hondt

Le Directeur Général,



Stéphane Guisse