TOW 2022

ACCORD DE COLLABORATION ENTRE LE SPF FINANCES ET LES VILLES ET COMMUNES DANS LE CADRE DE L'AIDE LOCALE AU REMPLISSAGE DES DECLARATIONS

Permanences locales

1. Objet

Cet accord a pour but :

- d'améliorer la collaboration entre le SPF Finances Administration Particuliers et l'ensemble des villes/communes qui participent activement à l'organisation des permanences locales d'aide au remplissage des déclarations IPP ;
- de préciser les conditions nécessaires et indispensables pour pourvoir organiser les séances dans de bonnes conditions en tenant compte des mesures COVID applicables au moment de l'organisation et ce tant pour les citoyens que pour les agents des services communaux et ceux du SPF Finances.

2. Contribuables visés

L'aide locale, offerte par le SPF Finances aux Villes et Communes, est dédiée aux contribuables qui ont besoin d'aide pour remplir leur déclaration d'impôt.

3. Permanences locales

3.1. Engagement du SPF FINANCES

Monsieur/Madame ……, (fonction)……, sera la personne de contact pour le Centre Particulier de …….. ……(téléphone) : …… Adresse mail : …… @minfin.fed.be

En aucun cas, ses coordonnées ne seront communiquées au public.

Le SPF Finances s'engage à :

- mettre …… fonctionnaires à disposition de la ville/commune suivant les modalités reprises ci-dessous :
  - Adresse :
  - Dates :
- Heures : 9h-12h & 13h-15h : total 25 rendez-vous par jour par agent du SPF Finances mis à disposition
  - 1 rendez-vous = 1 déclaration = 12 min.
- aider les personnes qui ont fixé un rendez-vous auprès de la ville/commune à remplir leur déclaration à l'impôt des personnes physiques via l'application TOW fonctionnaire

3.2. Engagement des Villes et Communes

Monsieur/Madame ……, (fonction)……., sera la personne de contact pour l'organisation pour la ville/commune de ……

Téléphone : +32 …….. Adresse mail : ……..

Monsieur/Madame ……, (fonction)……., sera la personne de contact ICT/informatique pour la ville/commune de ……

Téléphone : +32 …….. Adresse mail : ……..

La ville/commune s'engage, <u>préalablement</u> à la période reprise au point 3.1 à :

- Mettre en place un système de rendez-vous pour les citoyens qui souhaitent faire usage de la permanence locale d'aide au remplissage, en tenant compte des créneaux horaires mis à disposition par le SPF Finances.
- Indiquer clairement au citoyen qu'une seule déclaration sera remplie par tranche horaire de 12 min.
- Informer le citoyen qu'il doit se munir de tous les documents utiles et fournir une procuration, s'il se présente avec une déclaration d'une autre personne (par exemple pour un membre de sa famille)

La ville/commune s'engage, pendant la période reprise au point 3.1, à mettre à disposition du SPF Finances :

1. Un local fonctionnel pour recevoir le public et en assurer l'entretien journalier :

   Ce local répondra aux conditions suivantes :

   - être configuré pour garantir le respect de la vie privée des citoyens qui se présentent
   - être adapté et équipé selon les mesures sanitaires Covid en vigueur au moment du jour de la séance ;
   - chaque agent du SPF Finances disposera d'un bureau ou d'une table et de minimum 3 chaises
   - disposer d'un accès à des sanitaires pour les collaborateurs du SPF Finances ;
   - répondre aux normes de sécurité et d'hygiène en matière de protection du travail ;
   - être accessible aux agents du SPF Finances au moins 30 min avant le début des séances de remplissage

2. Une salle d'attente
   - L'accueil et la gestion des files d'attente sont assurés par la ville/commune

3. Les moyens informatiques nécessaires, soit :
   - par poste de travail, une connexion internet rapide et sécurisée ;
   - tous les accessoires nécessaires pour la connexion des pc portables de nos agents à l'internet (câble réseau, prises de courant suffisantes)
   - la personne de contact intervient en cas de problèmes informatiques

     - Avant le début des séances, cette personne de contact organise avec la personne de contact du SPF (voir ci-dessus) un test afin de vérifier si les connexions au réseau fonctionnent. Remarque : les agents du SPF Finances apporteront leur propre PC portable.

4. Des agents de sécurité ou du personnel communal pour assurer l'accueil des visiteurs et la sécurité tant des contribuables que des agents du SPF Finances (et le cas échéant, le suivi des mesures sanitaires en vigueur).

TOW 2022

ACCORD DE COLLABORATION ENTRE LE SPF FINANCES ET LES VILLES ET COMMUNES DANS LE CADRE DE L'AIDE AU REMPLISSAGE DES DECLARATIONS FISCALES

Échange d'informations

1. Objet

Cet accord a pour but d'améliorer la collaboration entre le SPF Finances Administration Particuliers et l'ensemble des villes et communes qui participent activement à l'aide au remplissage des déclarations IPP en fournissant les coordonnées de certains de leurs citoyens.

2. Contribuables visés

La possibilité d'échange d'informations, offerte par le SPF Finances aux villes et communes, est destinée aux contribuables qui ont besoin d'aide pour remplir leur déclaration d'impôt et qui disposent d'un numéro de téléphone/GSM.

3. Règles du RGDP

Afin de respecter les règles du RGPD, les échanges de données personnelles se feront via une plate-forme de partage sécurisée.

Les villes et communes participantes auront accès à

- un dossier général qui contiendra les documents mis à disposition par le SPF Finances (template à compléter avec les données d'identification des contribuables visés) ;
- un dossier propre sur lequel elle pourra charger des templates complétés.

Adresses mail des personnes de la ville/commune devant disposer d'un accès à la plate-forme partagée

1. ……@……

2. ……@……

3. ……@……

….

4. Engagement du SPF Finances

Monsieur/Madame ……., (fonction)……., sera la personne de contact pour le Centre Particuliers de …….. …….. Téléphone : ……..
Adresse mail : …… @minfin.fed.be.

En aucun cas, ses coordonnées ne seront communiquées au public.

Le SPF Finances s'engage à contacter directement par téléphone les contribuables concernés pour leur offrir la meilleure assistance possible : assistance par téléphone ou rendez-vous en face à face dans ses bâtiments.

5. Engagement des Villes et Communes

Monsieur/Madame ……., (fonction)…….. à la Ville/Commune de …….. sera la personne de contact pour l'organisation de l'échange d'informations.

Téléphone : …….. Adresse mail : ……..

La ville/commune s'engage à :

- transmettre via la plateforme sécurisée au SPF Finances le template contenant l'identification ET les coordonnées du citoyen sur une base hebdomadaire au fur et à mesure de la réception des demandes et au plus tard le 14.06.2022.
  - les données obligatoires :
    - ✓ Numéro de registre national
    - ✓ Nom et prénom
    - ✓ Numéro de téléphone/GSM
- informer le citoyen que l'administration le contactera par téléphone pour l'aider à remplir sa déclaration
- ne pas proposer ce service aux contribuables qui bénéficient de l'aide locale organisée par la ville/commune.