

Elektronisch platform eProadmin – Algemene gebruiksvoorwaarden

Context

1. eProadmin is een elektronisch platform waarop de partijen en de Raad van State processtukken kunnen uitwisselen. Het werkt als een mailbox waarmee documenten kunnen worden ingediend en kennisgevingen kunnen worden ontvangen.
2. Voordat u een profiel kunt aanmaken en eProadmin kunt gebruiken, dient u de hiernavolgende algemene gebruiksvoorwaarden aandachtig en volledig door te nemen. U zal de kennisname van deze voorwaarden op verschillende plaatsen moeten bevestigen.

Deze algemene gebruiksvoorwaarden bevatten essentiële informatie over de werkwijze van eProadmin. Het is belangrijk dat u weet hoe eProadmin werkt en welke gevolgen uw handelingen op het platform hebben.

3. De gebruikers worden uitgenodigd om naast de voorliggende algemene gebruiksvoorwaarden van het elektronisch platform ook kennis te nemen van artikel 31*bis* van de gecoördineerde wetten op de Raad van State (hierna: “RvSt-wet”), artikel 85*bis* van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948 ‘tot regeling van de rechtspleging voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State’ (hierna: de “APR”, algemene procedureregeling), artikel 42, eerste lid, van het koninklijk besluit van 30 november 2006 ‘tot vaststelling van de cassatie-procedure bij de Raad van State’ en van de gebruikershandleiding die beschikbaar is op de website van de Raad van State.
4. Het gebruik van eProadmin is gratis (art. 85*bis*, § 3, APR).
5. eProadmin kan worden gebruikt door particulieren, advocaten, ambtenaren, en elke andere persoon die rechtstreeks betrokken zijn bij een procedure bij de Raad van State.

- Ik heb kennisgenomen van de punten 1 tot en met 5.

Verplicht gebruik van de elektronische procesvoering – authenticatie aanmaken van een account

6. Het gebruik van de elektronische procesvoering is verplicht voor partijen die worden bijgestaan of vertegenwoordigd door een advocaat en voor de overheden bedoeld in artikel 14, § 1, eerste lid, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State (art. 17, § 1, en 31*bis*, § 2, RvSt-wet).

De elektronische procesvoering blijft daarentegen facultatief voor particulieren die alleen optreden. Indien zij in een bepaalde zaak echter voor de elektronische procesvoering opteren, is die keuze definitief wat die zaak betreft (art. 85*bis*, § 4, APR).

7. Authenticatie op eProadmin gebeurt via het CSAM-systeem dat is opgezet door BOSA (onder meer *itsme*). Dat garandeert elke gebruiker een veilige persoonlijke verbinding.
8. Bij het aanmaken van een profiel worden bepaalde persoonlijke gegevens van de gebruiker, zoals rijksregisternummer, naam en voornaam, automatisch opgehaald via CSAM.

Gebruikers moeten een geldig e-mailadres opgeven in hun profiel. Dat adres is essentieel omdat het een belangrijk communicatiekanaal is in de elektronische procesvoering. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om zijn profiel op dit punt bij te werken, zodat e-mails die via eProadmin worden verstuurd, goed aankomen.

- Ik heb kennisgenomen van de punten 6 tot en met 8.

Indienen van stukken en processtukken – vertrouwelijke behandeling - ondertekening

9. Processtukken kunnen worden ingediend in het standaardformaat PDF. Het is belangrijk om kwalitatieve bestanden aan te leveren, d.w.z. PDF-documenten met OCR (tekenherkenning) waarvan de gegevens herbruikbaar zijn voor de Raad van State.

Een processtuk dat op het elektronisch platform wordt ingediend, wordt beschouwd als het originele stuk (art. 85*bis*, § 5, eerste lid, APR).

De gebruiker die een document indient en alle gebruikers die aan het dossier gelinkt zijn (zie *infra*: het delen van dossiers) ontvangen een bevestiging van deze indiening, waarop onder meer de datum en het tijdstip van de indiening vermeld staan. Een bevestiging van deze indiening zegt niets over de procedurele ontvankelijkheid van de overgezonden documenten.

Gebruikers kunnen hun processtukken daarnaast ook in Word-formaat indienen, zodat de Raad van State over een werkversie van die documenten beschikt. Het is dan de verantwoordelijkheid van de gebruikers om ervoor te zorgen dat de PDF- en de Word-documenten volledig identiek zijn.

10. Wat betreft de bijlagen bij de processtukken worden verschillende formaten geaccepteerd: onder meer Word, PDF, Excel, foto- en videobestanden. Alle stukken moeten worden genummerd.
11. De bestreden akte moet afzonderlijk worden opgeladen, zodat die gemakkelijk kan worden teruggevonden.
12. De inventaris der stukken kan ofwel afzonderlijk worden opgeladen door de gebruiker, ofwel automatisch worden gegenereerd op het platform.
13. Wanneer gebruikers stukken indienen, kunnen ze vragen dat deze vertrouwelijk worden behandeld.
14. Processtukken hoeven niet te worden ondertekend als de indiener ertoe gemachtigd is deze in te dienen. Een advocaat kan een niet-ondertekend verzoekschrift indienen namens de cliënt die hij vertegenwoordigt. Een particulier die alleen handelt, kan een niet-ondertekend verzoekschrift in eigen naam indienen.

Als evenwel een administratief medewerker van een advocatenkantoor (een assistent of secretariaatsmedewerker) een verzoekschrift indient op verzoek van een advocaat, dan moet de advocaat in kwestie het verzoekschrift eerst elektronisch ondertekenen, omdat de medewerker niet bevoegd is om het verzoekschrift in te dienen. Hetzelfde geldt voor de gevallen waarin meerdere handtekeningen wettelijk vereist zijn (bijvoorbeeld een processtuk van een gemeente die niet door een advocaat wordt vertegenwoordigd) (art. 85*bis*, § 5, tweede lid, APR).

- Ik heb kennisgenomen van de punten 9 tot en met 14.

Delen van dossiers (“sharing”)

15. Elke gebruiker kan, onder zijn eigen en volledige verantwoordelijkheid, zijn dossiers delen met andere gebruikers van eProadmin (art. 85*bis*, § 3, derde lid APR). Met het oog op de bescherming van persoonsgegevens en de vertrouwelijke behandeling van bepaalde stukken dient het delen van dossiers echter te worden beperkt tot wat strikt noodzakelijk is voor het behandelen van de dossiers.
16. Er zijn twee manieren om dossiers te delen:
- algemeen delen: een gebruiker deelt zijn volledige profiel, dat wil zeggen al zijn dossiers, met een andere gebruiker;
 - specifiek delen: een gebruiker deelt slechts een of enkele dossiers.
17. Het delen van dossiers biedt gebruikers de flexibiliteit die ze nodig hebben of waarover ze wensen te beschikken bij het beheer van hun dossiers. Men dient voor ogen te houden dat het delen van dossiers belangrijke consequenties heeft, met name:
- elke gebruiker heeft dezelfde rechten in een bepaald dossier en kan de instellingen voor het delen wijzigen door de toegang tot het dossier voor bepaalde gebruikers te verwijderen of toe te voegen;
 - elke gebruiker kan stukken indienen in een dossier waarin hij actief is;
 - elke gebruiker kan kennisnemen van een kennisgeving en daardoor een termijn doen ingaan voor het indienen van een processtuk.
- Elke gebruiker die actief is in een bepaald dossier wordt per e-mail op de hoogte gebracht van acties van de andere gebruikers die ook toegang hebben tot dit dossier.

- Ik heb kennisgenomen van de punten 15 tot en met 17.

Kennisgeving van processtukken en andere correspondentie door de griffie - meldingen per e-mail - kennisneming van een neerlegging en opstarten van een termijn – berichten, mededelingen en oproepingen door de Raad van State

18. Kennisgevingen door de griffie van de afdeling Bestuursrechtspraak worden gedaan via het elektronisch dossier op eProadmin (art. 85*bis*, § 14, APR).

Elke gebruiker voor wie een kennisgeving in een bepaald dossier bestemd is, ontvangt een e-mail met de melding dat er een document op eProadmin is opgeladen en met het verzoek in te loggen op het platform. Een kopie van deze melding is beschikbaar in de interface van de betreffende gebruiker op eProadmin, waar ook de kennisgeving in kwestie en de overgezonden documenten te vinden zijn.

Zodra de gebruiker van die kennisgeving kennis heeft genomen, begint in voorkomend geval een termijn te lopen.

19. Een van de bedoelingen van het nieuwe platform is te komen tot een uniforme en gestandaardiseerde regeling voor het ingaan van termijnen. Over het ingaan van termijnen is het volgende bepaald (art. 85*bis*, § 14, APR):

- ofwel neemt de partij “spoedig” kennis van de kennisgeving: dan begint de termijn te lopen vanaf de datum van die kennisneming;
- ofwel neemt de partij er niet onmiddellijk kennis van: dan wordt de kennisgeving geacht te hebben plaatsgevonden op de vijfde werkdag na de neerlegging in het elektronisch dossier.

20. In alle gevallen wordt aan elke betrokken gebruiker automatisch een e-mail gezonden om hem op de hoogte te stellen van de - effectieve of effectief geachte - kennisgeving, en in voorkomend geval van de aanvang van een termijn (art. 85*bis*, § 14, tweede lid, APR).

21. Vanwege die automatische aanvang van termijnen is het essentieel dat de gebruikers van eProadmin regelmatig het platform raadplegen, **ongeacht of ze waarschuwingmails hebben ontvangen.**

22. De Raad van State (griffie, auditoraat, Raad) verzendt de berichten, mededelingen of oproepingen aan de partijen of aan derden op dezelfde wijze als beschreven onder de punten 18 en 20.

- Ik heb kennisgenomen van de punten 18 tot en met 22.

Eerste “papieren” contacten - tussenkomst - beroep tegen verordenende handelingen

23. Aangezien het momenteel niet mogelijk is te beschikken over een lijst met de e-mailadressen van alle verwerende partijen of eventuele belanghebbende derden, moet de eerste kennisgeving van de griffie hun per aangetekende post worden gezonden. Bij die gelegenheid ontvangen zij een alfanumerieke sleutel waarmee ze toegang krijgen tot het elektronisch dossier van de betreffende zaak (art. 85*bis*, § 10, APR).
24. Een verzoeker die alleen optreedt, die dus niet verplicht is de elektronische procesvoering te gebruiken en die aanvankelijk voor de “papieren” procesvoering heeft gekozen, ontvangt een alfanumerieke toegangssleutel bij de eerstvolgende kennisgeving door de griffie.
25. De griffie kan eveneens een alfanumerieke toegangssleutel bezorgen aan derden-belanghebbenden die vrijwillig in een zaak willen tussenkomen.
26. Met het oog op een tussenkomst in beroepen tegen verordenende handelingen kunnen gebruikers het verzoekschrift in eProadmin raadplegen door het rolnummer van de zaak (dat vooraf in het *Belgisch Staatsblad* werd bekendgemaakt – art. 3*quater*, APR, en 4, § 4, tweede lid, van het nieuwe procedurereglement kort geding) in te geven en na vermelding van de reden waarom ze dat verzoekschrift wensen te raadplegen en na de bevestiging van hun intentie om een verzoekschrift tot tussenkomst in te dienen.

- Ik heb kennisgenomen van de punten 23 tot en met 26.

Bescherming van persoonsgegevens

27. Al de persoonsgegevens die aan de Raad van State worden verstrekt, worden verwerkt overeenkomstig verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
28. Met het oog op de bescherming van de persoonsgegevens die worden verzameld of doorgegeven bij het gebruik van eProadmin, maakt de Raad van State gebruik van informaticatechnieken die (art. 85*bis*, § 18, APR):

- a. zekerheid bieden omtrent de oorsprong van het ingediende stuk en de inhoud van de ingediende stukken ongewijzigd handhaven met behulp van passende beveiligingstechnieken;
 - b. garanderen dat de inhoud van de ingediende stukken vertrouwelijk wordt behandeld;
 - c. in het systeem de identiteit van de gebruikers registreren of loggen, alsook de tijdstippen waarop zij processtukken of stukken indienen, ontvangen en openen;
 - d. in het systeem de identiteit van de gebruikers registreren of loggen, alsook het tijdstip waarop zij kladversies voor het indienen van stukken aanmaken of wijzigen;
 - e. in het systeem de identiteit van de gebruikers registreren of loggen, alsook het tijdstip waarop zij een delen van dossiers of profiel aanmaken of intrekken;
 - f. in het systeem de identiteit van de gebruikers registreren of loggen, alsook het tijdstip waarop zij hun profiel wijzigen;
 - g. in het systeem de identiteit van de gebruikers registreren of loggen, alsook het precieze tijdstip waarop zij op het elektronische platform inloggen;
 - h. defecten van het systeem melden, registreren op welke tijdstippen defecten de indiening of de ontvangst van stukken verhinderen, en de gebruikers daarvan op de hoogte brengen.
29. De Raad van State verwerkt de persoonsgegevens die de partijen en hun advocaten bij het instellen van een beroep en in de loop van de procedure hebben verstrekt met het oog op de behandeling van het beroep en de vrijwaring van de belangen van de partijen.
30. De gegevens die de partijen in het kader van een bepaalde zaak aan de Raad van State hebben overgezonden, worden toegankelijk gemaakt voor de andere partijen bij die zaak of aan hun vertegenwoordigers, zodat de procedure kan worden voortgezet. Bepaalde tussengeschillen (prejudiciële vraag, valsheidsprocedure, deskundig onderzoek, ...) kunnen tot gevolg hebben dat die gegevens ook aan derden worden overgezonden (Grondwettelijk Hof, Europees Hof voor de Rechten van de Mens, Hof van Justitie van de Europese Unie, deskundigen aangewezen door de Raad van State, ...).
31. De Raad van State bewaart de persoonsgegevens van de gebruikers van het platform gedurende dertig jaar. Het gaat om de volgende gegevens:
- a. rijksregisternummer;
 - b. naam en voornamen;
 - c. e-mailadres;

- d. telefoonnummer;
 - e. loggegevens van de activiteiten van de gebruikers op het platform (verbinding, precies tijdstip van indiening, tijdstip van ontvangst en van kennisneming van een processtuk of van een stuk, ...) (art. 31*bis*, § 1, vierde lid, RvSt-wet).
32. Met uitzondering van de gevallen waarin deze elementen worden gebruikt om een andere vordering te ondersteunen, is het elke gebruiker verboden processtukken, stukken en elk persoonsgegeven waarvan hij in het kader van een bepaalde zaak kennis heeft genomen, buiten het onderzoek van die zaak te verwerken (bewaren, gebruiken, verspreiden, ...) (art. 85*bis*, § 18, derde lid). Elke verwerking van dergelijke gegevens voor andere doeleinden is strikt verboden.
33. De verwerkingsverantwoordelijke is de Raad van State (art. 31*bis*, § 1, tweede lid, RvSt-wet). Vragen over gegevensbescherming of over de uitoefening van de rechten inzake toegang tot, rectificatie van of bezwaar tegen de verwerking van uw persoonsgegevens kunnen per e-mail worden gezonden aan de functionaris voor gegevensverwerking van de Raad van State: dpo@raadvst-consetat.be. Het is belangrijk op te merken dat de rechten die (door de AVG) aan de betrokkenen worden toegekend, beperkt kunnen worden waar het gaat om de verwerking van gegevens door de Raad van State in het kader van de uitoefening van zijn rechterlijke taken. U kunt ook bij de Gegevensbeschermingsautoriteit een klacht indienen over de verwerking van uw persoonsgegevens door de Raad van State. Meer inlichtingen daarover zijn beschikbaar op de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit: <https://gegevensbeschermingsautoriteit.be>.
- Ik heb kennisgenomen van de punten 27 tot en met 33.
-
- Ik heb kennisgenomen van de algemene gebruiksvoorwaarden van het platform eProadmin.
- Ik heb begrepen hoe het platform eProadmin werkt en ben me bewust van de gevolgen van bepaalde keuzes en/of handelingen op dat platform.
