

Déclaration de protection des données personnelles à l'attention des Membres du personnel.

Le Pouvoir organisateur, **responsable des traitements** :

ASBL PO Les Sillons, Georges Everaert, georges.everaert@skynet.be 064/334 440. 35, Rue de Merbes à 7130 Binche.

Coordonnées de la **direction de l'établissement scolaire** : Laurent Lermineau. 104, Rue de Clerfayt à 7131 Waudrez. direction@ecoleclerfayt.com

Coordonnées du **délégué à la protection des données (DPO)**¹ : Marc Briquet. dpobinche@gmail.com

1 Pourquoi une déclaration de protection des données personnelles ?

Le Règlement Général de Protection des données ² (RGPD) se fonde sur un principe de **responsabilité**, **l'obligation de transparence** et son objectif final est d'instaurer un climat de **confiance** entre les responsables de traitements et les personnes concernées.

Il vise à protéger les personnes contre les utilisations malveillantes ou inappropriées de leurs données personnelles tout en préservant la liberté de circulation de ces données.



Cette Déclaration est un document de nature informative qui a pour objectif de mettre en œuvre cette transparence et de vous rappeler vos droits au regard du règlement européen.

Le développement des outils numériques et de l'utilisation d'Internet dans nos écoles rendent indispensables l'application de ces nouvelles normes et impliquent de consacrer du temps et des moyens à la protection de nos données personnelles.

1.1 A qui s'adresse cette Déclaration de protection des données personnelles ?

Cette déclaration s'adresse aux membres du personnel de l'établissement ou assimilés³ et dont l'employeur est le Pouvoir organisateur susnommé.

1.2 Notre engagement

Comme le dit son premier article, l'objectif du RGPD est de protéger les personnes physiques. Cette préoccupation est et a toujours été au cœur de notre métier. Elle est d'application pour nos élèves, leurs familles et pour les membres de notre personnel.

Nous nous engageons à gérer vos données en toute confidentialité, à les protéger et les traiter de manière licite, loyale et légitime.

¹ DPO : Data protection officer = délégué à la protection des données

² Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

³ Volontaires bénévoles, étudiants en stage, etc

Dans notre secteur d'activité, la transmission de données à des fins de lucre ou pour quelque raison qui s'éloignerait de nos missions d'enseignement et d'éducation est totalement proscrite.

1.3 Définitions

Les termes utilisés dans la présente déclaration en caractères italiques sont ceux définis dans le RGPD (Art. 4).

2 Le Responsable des traitements et le Délégué à la protection des données (DPO)

Le Pouvoir organisateur est le **responsable des traitements de vos données personnelles** et en confie la gestion à la direction de l'établissement scolaire.

L'établissement fait appel aux services d'un **délégué à la protection des données** qui effectue des missions de conseil et de contrôle pour le compte de l'établissement scolaire. Le DPO n'intervient pas dans les processus de traitement ni n'accède à vos données. Vous pouvez le contacter si vous avez des questions, si vous souhaitez déposer une réclamation ou faire valoir vos droits : dpobinche@gmail.com.

Veillez à toujours mettre la direction de l'établissement en copie de votre email.

3 Description des traitements

3.1 Quelles sont les *finalités* et *bases légales* des traitements de vos données personnelles ?

La grande majorité des traitements de vos données personnelles sont nécessaires pour **l'exécution du contrat** qui nous lie. Leurs finalités sont liées à la gestion du personnel et tout ce qu'elle implique en termes de liquidation des traitements, de gestion de carrière, d'évaluation, etc.

Par ailleurs, les établissements scolaires en partenariat avec leur organe de représentation – le SeGEC – sont chargés par le Gouvernement d'accompagner les membres du personnel dans leurs parcours de formation, dans le cadre du pilotage des équipes pédagogiques et du déploiement du Pacte pour un enseignement d'excellence. La base de licéité qui fonde les traitements et certains transferts de données personnelles vers le SeGEC est dans ce cas **la mission d'intérêt public** voire **l'obligation légale**.

N'oublions pas le RGT et les autres documents contractuels !

Le contrat qui vous lie à votre employeur s'appuie sur plusieurs documents dans lesquels vous pourrez trouver les raisons pour lesquelles nous traitons vos données personnelles. N'hésitez pas à les consulter chaque fois que cela sera nécessaire. Nous pensons notamment au Règlement général du travail dans lequel une section importante est consacrée aux traitements des communications électroniques et aborde donc largement la thématique de la protection de votre vie privée.

L'établissement doit aussi procéder à certains traitements afin de réaliser des tâches qui relèvent de ses **intérêts légitimes** : veiller à la visibilité et à la réputation de l'établissement, défendre ses intérêts dans le cadre de contentieux, réaliser des statistiques ou des analyses historiques, etc.

Enfin, dans certains cas et en particulier quand il s'agira de traiter des informations à caractère privé pour des finalités qui s'éloignent de nos missions premières, nous pourrions être amenés à recueillir votre **consentement**.

3.2 Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par notre personnel habilité et en fonction de ses missions au sein de l'établissement. Ces personnes sont sensibilisées à la

confidentialité et à la protection de ces données. En l'occurrence, dans notre établissement, la majorité des traitements liés à l'exécution de votre contrat sont assurés par < la Direction et/ou le secrétariat de direction et/ou un administrateur et/ou le président du PO>

3.3 Quelles sont les données personnelles que nous traitons et d'où proviennent-elles ?

- ✓ **Identification générale et informations de contact**
Noms, prénoms, adresse ; courriel et téléphone ; genre ; état matrimonial; date et lieu de naissance; composition de famille, extrait de casier judiciaire spécifiquement à l'enseignement, parcours et dossier professionnels et de formation; photos ...
- ✓ **Numéros d'identification émis par les autorités publiques**
Numéro de passeport ou d'identité, registre national, numéro de matricule FWB ...
- ✓ **Informations financières ou bancaires** : numéro de compte bancaire et autres informations financières liées à votre contrat de travail
- ✓ **Informations liées à l'exercice de vos missions** et/ou à notre projet pédagogique ou d'établissement. Elles peuvent être collectées dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives, de participation ou intérêt dans une organisation scolaire, d'une souscription à une assurance, à des services offerts par l'école, des formations suivies, de la promotion de notre établissement et de son offre d'enseignement, etc.

3.4 À qui les données personnelles sont-elles transmises ?

L'établissement scolaire travaille en relation étroite et permanente avec des partenaires avec lesquels certaines informations vous concernant sont échangées. Nous les classons en trois catégories.

Les **partenaires co-traitants** œuvrent dans la sphère de l'enseignement, des secteurs de l'aide à la jeunesse ou de la petite enfance. Ils sont pleinement responsables des traitements de données à caractère personnel qu'ils effectuent pour leurs propres missions et qui dans certains cas impliquent un transfert de données en provenance des écoles. Par exemple : l'Administration générale de l'enseignement et ses bureaux déconcentrés qui gèrent votre carrière et votre traitement.

Les **partenaires sous-traitants** effectuent des traitements de données personnelles pour le compte de l'établissement scolaire et sous sa responsabilité. Par exemple : un Secrétariat social, le SeGEC, Infodidac (programme Proeco), une plateforme numérique ou un service de messagerie électronique.

Enfin, des données à caractère personnel peuvent être transmises à des opérateurs ou prestataires de services dont les missions ne sont pas spécifiquement un traitement de données personnelles. Nous les appelons « **destinataires utiles au métier** ». Par exemple : BPost, un imprimeur, un service de comptabilité, un bureau d'avocats, un assureur, etc...

Nous veillons toujours à ce que les transmissions de données vers ces partenaires soient limités au strict nécessaire, encadrées par des prescriptions légales ou réglementaires, par des contrats ou des conventions à valeur équivalente.

3.5 Transferts/stockages hors UE

Dans des cas que nous essayons de limiter tant que faire se peut, certains traitements de données personnelles pourraient s'opérer hors de l'Union Européenne. Nous pensons notamment à certaines plateformes ou outils numériques utilisés par l'école. Avec l'aide de notre DPO, nous nous efforçons de faire appel à des opérateurs fiables et qui offrent des garanties suffisantes en termes de protection de vos données personnelles.

3.6 Quelles sont les durées de conservation des données personnelles ?

D'une façon générale, les données qui concernent votre carrière professionnelle sont conservées jusqu'à votre admission à la retraite.

Nous pouvons être amenés à conserver certaines informations sans limite dans le temps afin de préserver la mémoire de l'établissement, de réaliser des études historiques ou statistiques. Nous procédons dans ce cas à un archivage impliquant des mesures de sécurité supplémentaires (par exemple le chiffrement), une limitation stricte de l'accès à ces données et leur minimisation.

Toutes les autres données vous concernant seront supprimées dès la fin du traitement, la règle générale étant : « les données doivent être supprimées dès que la finalité qui justifie leur traitement s'éteint ».

4 Quels sont vos droits ?

Le RGPD précise vos droits dans les articles 12 et suivants. Il s'agit de droit d'information, d'accès à vos données, de rectification, de limitation ou de suppression d'un traitement, de portabilité ou encore de refus d'un traitement assimilé à du profilage. Ces droits s'appliquent ou ne s'appliquent pas selon les cas et de nombreuses exceptions nous mettent dans l'impossibilité de les énumérer ici.

N'hésitez pas à nous contacter pour communiquer une question, une plainte ou pour nous signaler un problème ou si vous avez des raisons de croire que nos interactions avec vous ne sont plus sûres.

Nouveau ! Transfert de données vers le SeGEC.

Dans la foulée du déploiement du Pacte pour un enseignement d'excellence, par un décret du 28-03-2019, le Gouvernement a confié aux fédérations de pouvoirs organisateurs de nouvelles missions en termes de pilotage des établissements, d'accompagnement et de formation des enseignants. Pour cette raison, la plateforme extranet.segec.be a été complètement renouvelée et il a été décidé de créer automatiquement un identifiant pour tout membre du personnel d'une école du réseau. Pour ce faire, afin que votre profil soit toujours à jour et ce, tout au long de votre carrière, notre programme de gestion administrative (Proeco) transmet périodiquement vers les bases de données du SeGEC quelques informations d'identification vous concernant : vos noms et prénoms, adresse email, matricule enseignant et fonction dans l'établissement. Tout autre transfert d'informations vous concernant vers le SeGEC se fera sous votre contrôle et si vous y consentez.

Votre identifiant sera composé de vos noms, prénoms et date de naissance et vous pourrez bien sûr gérer votre mot de passe. Pour toute question concernant l'accès à l'Extranet du SeGEC, merci de vous adresser à help.extranet@segec.be.

Pour se faire, veuillez envoyer un email à la direction de l'établissement et à notre DPO :
PO@ecoleclerfayt.com ou direction@ecoleclerfayt.com

Si les réponses que nous vous fournissons ne vous satisfont pas, vous pourrez vous adresser à l'Autorité de protection des données pour déposer une plainte ou une requête en médiation.

5 Les mesures de protection physiques, informatiques et organisationnelles

Le RGPD impose à tout responsable de traitement de prendre les mesures utiles pour garantir la sécurité des traitements, en particulier la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données.

Notre établissement a pris les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées et notre DPO contrôle périodiquement leur pertinence et leur efficacité.

6 Devoir de réserve et de confidentialité

Ce n'est pas l'objet spécifique de ce document mais nous devons rappeler que contractuellement et afin de maintenir un bon climat de confiance entre vous, vos collègues et vos élèves, vous êtes tenus dans et en dehors de l'exercice de vos fonctions au plus strict devoir de réserve et de confidentialité au regard des informations que vous détenez sur eux.

Nous vous invitons à vous référer à ce document afin de cerner au mieux les devoirs qui s'imposent à tous les membres du personnel de nos établissements.

<lien vers une charte, politique de sécurité ou encore ce document :

<https://extranet.segec.be/gedsearch/document/7765> >