Déclaration de protection des données personnelles à l'attention des élèves et des responsables légaux.

Le Pouvoir organisateur, **responsable des traitements** :
ASBL ELSE Enseignement Libre du Secteur d'Erezée, Monsieur Philippe Daco, président du P.O.
ecolelibreerezee@gmail.com

Coordonnées de la **direction de l'établissement scolaire** : Madame anne Silvestre, rue du Thier, 1 – 6997 Erezée, ecolelibreerezee@gmail.com

Coordonnées du **délégué à la protection des données** (DPO)[1] : direction@ecoleduvillage-erezee.be

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** et **l'obligation de transparence**. Son objectif final est d'instaurer un climat de **confiance** entre les responsables de traitements et les personnes concernées : les élèves et leurs parents.



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.

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

Cette déclaration s'adresse aux élèves de notre établissement et à leurs responsables légaux.

1.2 Notre engagement

Comme le dit son premier article, l'objectif du RGPD est de protéger les personnes physiques. Cette préoccupation 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. L'arrivée des outils informatiques de traitement et d'Internet complique considérablement les procédures de contrôles mais notre école ne ménage pas ses efforts pour que la transition numérique ne se fasse pas au détriment de nos élèves.

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).

[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

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*** (DPO) qui effectue des missions de conseil et de contrôle pour l'école. 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 : direction@ecoleduvillage-erezee.be. Veillez à toujours mettre la direction de l'établissement en copie de votre courriel.

3 Description des traitements

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

Les traitements de vos données personnelles sont nécessaires pour ***l'exécution du contrat*** qui nous lie à savoir **l'inscription de l'élève dans notre établissement**. Les finalités sont liées à la gestion administrative du dossier de chaque élève, à la réalisation de nos missions pédagogiques et éducatives et à l'organisation d'activités ou d'événements scolaires ou parascolaires. L'inscription de l'élève dans un établissement implique dans son chef et pour ses responsables légaux leur adhésion aux documents de référence suivants :

- Le Projet d'établissement
- Le Projet pédagogique et éducatif du Pouvoir organisateur
- Le Règlement général des études
- Le Règlement d'ordre d'intérieur
- …

Par ailleurs, les établissements scolaires travaillent en partenariat notamment avec le SeGEC[3] , l'Administration générale de l'Enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles, les CPMS[4] et PSE[5] pour la réalisation de missions qui leur sont confiées par le Gouvernement. La base de licéité qui fonde les traitements et certains transferts de données personnelles vers ces partenaires est ***notre mission d'intérêt public*** voire ***l'obligation légale***.

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, quand la loi l'exige, nous serons amenés à recueillir votre ***consentement***. Pour le Droit à l'image, pour l'utilisation des Services de la société de l'information[6] par des jeunes de moins de 13 ans et pour le traitement de certaines données relatives à la santé, l'école sollicitera en outre l'autorisation des responsables légaux.

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

[3] SeGEC : Secrétariat général de l'enseignement catholique, organe de représentation des Pouvoirs organisateurs d'écoles de l'enseignement libre catholique.
[4] CPMS : Centres Psycho-médico-sociaux
[5] PSE : Centres de promotion de la santé à l'école
[6] Accès à une plateforme numérique ou à une intelligence artificielle en ligne

confidentialité et à la protection de ces données et sont engagées dans le cadre de leur contrat à respecter avec rigueur un devoir de réserve et de confidentialité eu égard aux données à caractère personnel qu'elles sont amenées à traiter.

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, date et lieu de naissance, composition de famille, parcours scolaire, coordonnées des responsables légaux, etc.
  Toutes ces informations sont fournies par vous-mêmes notamment au moment de l'inscription.
- ✓ **Informations indispensables à propos de la santé et de la situation personnelle des élèves.**
  Ces données sont fournies par vous-mêmes ou recueillies lors d'entretien avec l'élève ou sa famille. Elles sont limitées au minimum indispensable pour que l'équipe éducative puisse intervenir en cas de besoin.
- ✓ **Numéros d'identification émis par les autorités publiques**
  Numéro de registre national, numéro de matricule Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB).
  Ces informations sont fournies par vous-mêmes et par la FWB.
- ✓ **Informations financières ou bancaires des responsables légaux, informations relatives à la gestion des frais scolaires :** numéro de compte bancaire, montants et détail des frais réclamés à l'élève, etc.
- ✓ **Informations utiles pour la réalisation des missions pédagogiques et éducatives par l'équipe éducative**.
  Ces informations sont collectées ou compilées par les équipes éducatives et la direction ou auprès de vous-mêmes afin de pouvoir mener à bien :
    - l'évaluation, l'accompagnement pédagogique et éducatif,
      Par exemple : les points du bulletin,
    - la gestion des remédiations, l'accompagnement en matière d'orientation
      Par exemple : des données sur les désidératas d'un élève en matière d'orientation scolaire,
    - la gestion d'aménagements raisonnables pour l'accompagnement d'élèves porteurs d'un handicap ou concernés par des troubles de l'apprentissage,
    - la gestion des dossiers disciplinaires, les retards et absences,
    - l'organisation des activités extérieures, des surveillances et de l'encadrement extrascolaires, des fêtes et événements extrascolaires, 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 sont échangées. Nous les classons en trois catégories.

Les **partenaires co-traitants** œuvrent dans la sphère de l'enseignement. 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.

Les transmissions de données vers ces partenaires sont toujours limitées au strict nécessaire au regard des finalités du traitement, encadrées par des prescriptions légales ou règlementaires, par des contrats ou des conventions à valeur équivalente.

- L'Administration[7] Générale de l'Enseignement en FWB.
- Les CPMS et les PSE
- Les Pôles territoriaux[8]
- Une autre école lors d'un changement d'établissement
- Le Hall sportif d'Erezée
- La Commune d'Erezée

Les **partenaires sous-traitants** effectuent des traitements de données personnelles pour le compte de l'établissement scolaire et sous sa responsabilité.

- Gestion administrative (Scolares ASBL[9])
- Communication avec les parents (mails)
- Gestion des bulletins

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** ». Exemples : BPost, Proximus, un service juridique, notre compagnie d'assurance, un voyagiste …

Le SeGEC, Scolares et les écoles

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique n'a pas vocation à effectuer des traitements de données d'élèves. Ces tâches reviennent aux établissements scolaires et à leur sous-traitant principal : Scolares. Ces derniers peuvent occasionnellement communiquer au SeGEC des données agrégées ou anonymisées pour des missions d'étude, d'accompagnement ou d'aide au pilotage des établissements.

Les DPO de Scolares et du SeGEC travaillent de concert afin de veiller à la conformité de tous ces traitements qui concernent plus de 400.000 élèves.

3.5 Transferts/stockages hors UE

Avec l'aide de notre DPO, nous nous efforçons de faire appel à des opérateurs fiables, dont les filiales ont leur siège en UE et qui offrent des garanties suffisantes en termes de protection de vos données personnelles. Dans certains 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 et dont les fournisseurs sont souvent hébergés aux USA[10].

3.6 Quelles sont les durées de conservation des données personnelles ?

Les informations qui ne sont plus utiles une fois que l'élève a quitté l'école sont détruites dans l'année qui suit son départ. La règle générale est : « les données doivent être supprimées dès que la finalité qui justifie leur traitement s'éteint ». Par exemple : les données de la fiche de santé, l'inscription à l'étude, etc.

Certaines données et notamment celles qui permettent de reconstituer une carrière scolaire sont conservées jusqu'à fin présumée de la scolarité des élèves et parfois plus longtemps si nous y sommes

[7] L'AGE comporte entre autres les services du comptage et de la vérification, de l'obligation scolaire, le service informatique de l'ETNIC qui implémente la base de données centralisé SIEL (= signalétique élèves),le DAccE (dossier d'accompagnement de l'élève) etc.
[8] Chaque école ordinaire est conventionnée à un Pôle territorial chargé de la soutenir dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration.
[9] Scolares ASBL est le principal sous-traitant des établissements scolaires. Elle développe pour le compte des établissements scolaires des solutions logicielles qui les aident dans leurs tâches administratives.
[10] Le 10 juillet 2023, la Commission européenne a adopté une décision d'adéquation portant sur les transferts de données personnelles des citoyens européens depuis l'Union Européenne vers des entreprises ayant adhéré au « Data Privacy Framework ».

tenus. Par exemple : les données de fréquentation scolaire, les attestations de réussite, les certifications obtenues, etc.

Nous pouvons être amenés à conserver certaines informations plus longuement afin de préserver nos intérêts légitimes ou ceux d'un tiers (par exemple en vue de la résolution d'un litige), ou pour entretenir la mémoire de l'établissement, réaliser des études historiques ou statistiques. Nous procédons dans ce cas à un archivage impliquant des mesures de sécurité supplémentaires, une limitation stricte de l'accès à ces données et leur minimisation.

4 Quels sont vos droits ?

Le RGPD précise vos droits dans les articles 12 et suivants. Il s'agit du 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, pour nous signaler un problème ou si vous avez des raisons de croire que nos interactions avec vous ne sont plus sûres. Pour ce faire, veuillez envoyer un courriel à la direction de l'établissement et à notre DPO : direction@ecoleduvillage-erezee.be

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.