**Institut des Filles de Marie**

**Politique de protection des données personnelles des personnes extérieures à l’établissement**

(DERNIèRE MISE à JOUR : 30/09/2022)

1. Objectif de cette politique

Conformément aux dispositions légales relatives à la protection de la vie privée[[1]](#footnote-1), et notamment au Règlement Général sur la Protection des Données[[2]](#footnote-2), (ci-après « RGPD »), nous vous communiquons les informations relatives au traitement de vos données personnelles.

Vous trouverez ci-dessous, quelles sont les données à caractère personnel que nous collectons, à quelles fins, quels sont les destinataires à qui nous communiquons vos données, les durées de conservation, les mesures de sécurité prévues, et les modalités d’exercice de vos droits.

1. Information sur le responsable du traitement

**Identité du responsable du traitement** :

Institut des Filles de Marie situé à Rue Théodore Verhaegen 8, 1060 Saint-Gilles, enregistré auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0429.413.852, et ayant pour adresse de courrier électronique secretariatdirection@ifmsg.be ci-après dénommée “l’école” ou “nous”).

**Coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement :**

Hafida Otmani

BASIC PLUS - 28/1 Square de la paix d'Angleur

4031 LIEGE

h.otmani@basicplus.be

1. Information sur le traitement de données personnelles des Élèves

Les **personnes concernées** par le traitement de données personnelles sont les élèves inscrits au sein de l’établissement scolaire, ainsi que les proches impliqués dans l’éducation et l’enseignement des élèves (parents, membres de la famille, responsables légaux, …).

Les **finalités** de traitement sont « La gestion et le suivi administratif, éducatif et pédagogique de la population d’élèves ; afin d’assurer le déroulement des missions d’enseignement de l’établissement, l’organisation d’activités pédagogiques et la fourniture de flux d’informations. »

Les **catégories de données personnelles** concernées peuvent être : caractéristiques personnelles, données d'identification, données d'identification électronique, composition du ménage, copies de passeport, carte d'identité ou autres titres de légitimation, données financières, études et formation, numéro de registre national, photos ou enregistrements d'images ou de sons, profession et emploi, régime TVA, données concernant la santé (promotion de la santé à l’école), origine raciale ou ethnique (statut de réfugié pour les étrangers).

Les **bases légales** au traitement de données personnelles sont notamment :

* Article 6, §1 a) du RGPD, la personne concernée a consenti au traitement de ses données pour une ou plusieurs finalités spécifiques précisées lors de la demande de consentement ;
* Article 6, §1 c) du RGPD, le traitement est nécessaire au respect des obligations légales auxquelles le responsable du traitement est soumis, tel qu’à titre d’exemple :
	+ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
	+ Code de droit économique ;
	+ Arrêté du 14 avril 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrôle de l'inscription scolaire ;
	+ Arrêté du 10 décembre 2020 du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 40, et arrêté du 14 janvier 2021 n° 42 (..) ;
* Article 6, §1 b) du RGPD, le traitement est nécessaire à l’exécution d’un contrat auquel la personne concernée est partie ;
	+ Inscription scolaire et souscription au règlement d’ordre intérieur et au projet d’établissement ;
* Article 6, §1 e) du RGPD, le traitement est indispensable à l’exécution d’une mission d’intérêt public dont est investi le responsable de traitement ;
	+ Missions d’enseignement subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Les catégories de **destinataires** **utiles au métier** des données personnelles peuvent être :

* La personne concernée elle-même ;
* Les responsables légaux de l’élève ;
* L’équipe éducative et enseignante de l’établissement scolaire ;
* Le pôle territorial référent ;
* Services postaux (Bpost) ;
* Partenaires d’activités externes (voyage scolaire par exemple) ;
* Autorités judiciaires ;
* Services d’assurance (en cas de sinistre nécessitant des données d’identification) ;
* Autres établissements scolaires (dans le cadre d’un changement d’établissement).

Les catégories de **partenaires sous-traitants** des données personnelles peuvent être :

* Les établissements bancaires (gestion financière) ;
* L’ASBL Infodidac (gestion administrative et comptable) ;
* Proximus, (hébergement des messageries électroniques) ;
* Microsoft (hébergement des messageries électroniques) ;
* Google (hébergement des données de Google Workspace) ;
* Smartbit Scomm (hébergement des données de la plateforme pédagogique Smartschool) ;
* Meta (hébergement des données de la page Facebook et Instagram de l’école) ;
* Tit Tok (hébergement des données du compte TikTok de l’école) ;
* WIx (hébergement du site internet de l’école [www.ifmsg.be](http://www.ifmsg.be))
* IMPULS COMPUTER SYSTEMS (gestion et maintenance informatique) ;

Les catégories de **partenaires cotraitants** des données personnelles peuvent être :

* Le Service de Promotion de la Santé à l’École (médecine scolaire) ;
* Le Centre PMS libre de Saint-Gilles 1 ;
* La Fédération Wallonie-Bruxelles et Direction Générale de l’Enseignement Obligatoire ;
* L’ASBL Basic Plus, dans le cadre de l’hébergement des données récoltées pour l’exécution des missions de conseiller en prévention et de délégué à la protection des données.

En aucun cas les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.

Les **sources** des données personnelles sont la personne concernée elle-même, son entourage familial, le service de Promotion de la Santé à l’École, le Centre Psycho-Médicosocial, la Fédération Wallonie-Bruxelles, l’équipe éducative de l’établissement scolaire ou d’autres établissements scolaires.

Les **données sont conservées** jusqu’à la fin de la scolarité de l’élève et détruites après 1 an, 10 ans, 20 ans ou 30 ans suivant la catégorie de données, et en respect des obligations légales.

Les données ne sont **pas transférées dans des pays hors de l’Union Européenne**.

1. Information sur le traitement de données personnelles des Candidats

Les **personnes concernées** par le traitement de données personnelles sont les « **candidats** », soit les personnes nous transmettant leur candidature pour un recrutement en cours par l’École, soit en tant que candidature spontanée.

La finalité du traitement est l’administration des candidatures et le recrutement du personnel.

L’utilisation de vos données personnelles est basée sur votre consentement que vous choisissez de nous donner lorsque vous nous communiquez des informations volontairement, ou sur notre intérêt légitime lorsque nous publions une annonce en vue du recrutement d’un candidat, ou sur la base de la prise de mesure précontractuelle à votre demande.

Les **catégories de données personnelles** concernées sont les données d’identification, vie personnelle et informations d’ordre financier que vous nous communiquez dans le cadre de votre candidature (CV, lettre de motivation, candidature spontanée, …).

Les catégories de **destinataires** des données personnelles sont :

* La personne concernée elle-même ;
* Le personnel de l’écoleparticipant au processus de recrutement.

Les catégories de **partenaires sous-traitants** des données personnelles sont :

* Microsoft, dans le cadre de l’hébergement des données sur les messageries électroniques ;
* Proximus, dans le cadre de l’hébergement des données sur les messageries électroniques ;

En aucun cas les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.

Les **sources** des données personnelles sont les Candidats.

Les **données sont conservées** pour toute la durée nécessaire à l’accomplissement du recrutement actif, et jusqu’à deux ans après réception des candidatures.

Les données ne sont **pas transférées dans des pays hors de l’Union Européenne**.

1. Droit à l’image

Conformément au code de droit économique, à la circulaire ministérielle 2493 du 07/10/2008 et au RGPD, nous sollicitons votre autorisation pour la prise et la publication d’images et de vidéos réalisées dans le cadre scolaire sur lesquelles votre enfant apparaît.

À l’inscription de votre enfant ou à chaque début d’année scolaire, vous nous indiquez votre choix. **Pour cela, vous devez nous remettre le talon réponse « Droit à l’image »**. Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement, en contactant le secrétariat.

1. Utilisation de caméras de surveillance

L’utilisation de caméras de surveillance au sein de l’établissement est faite conformément à la loi du 21 mars 2007 réglant l’installation et l’utilisation de caméras de surveillance (dite « Loi caméra »).

La présence des caméras de surveillance est signalée par le pictogramme réglementaire.

Les caméras de surveillance sont situées aux endroits suivants :

* À l’extérieur du bâtiment (entrée principale) rue Théodore Verhaegen 8, 1060 Saint-Gilles ;
* À l’intérieur du bâtiment, à l’accueil, rue Théodore Verhaegen 8, et une caméra dans le sas après l’accueil ;
* Une caméra dans les couloirs du rez-de-chaussée ;
* Plusieurs caméras dans la cage d’escalier (deux caméras à chaque étage), excepté la cage d’escalier N ;
* Une caméra dans la cage d’escalier au-dessus de la porte qui donne sur le fond de la cour de récréation secondaire/primaire ;
* Trois caméras dans la cour de récréation secondaire/primaire ;
* Une caméra, à l’extérieur du bâtiment, entrée avenue du Parc 5A, 1060 Saint-Gilles ;
* Six caméras au bâtiment rue Sterckx.

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir, constater ou déceler des infractions contre les personnes ou les biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens, tel que prévu par la Loi caméra.

La durée de conservation des images enregistrées ne peut dépasser un mois, sauf si elles peuvent contribuer à élucider une infraction, conformément à la Loi caméra.

Seule la direction a accès aux écrans de visionnage et aux enregistrements d’images.

1. Vos droits en tant que personne concernée

Le Règlement Général sur la Protection des Données prévoit des droits aux personnes concernées par le traitement de leurs données personnelles (sur la base de certains critères et à certaines conditions).

**Vos droits** sont : le droit d’accès, de rectification, de limitation du traitement, d’opposition au traitement, de portabilité de vos données personnelles, d’effacement, de retirer votre consentement, et le droit d’être notifié en cas de fuite de vos données.

Pour exercer vos droits ou si vous avez des questions concernant vos données personnelles, veuillez contacter la déléguée à la protection par courrier électronique à : h.otmani@basicplus.be

Nous répondons à toute demande sous un mois, ou bien deux mois, tout en vous informant des raisons du prolongement de notre délai de réponse. Toute réponse sera documentée et légalement motivée.

1. Sécurité

L’école prendra les mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Malheureusement, aucune transmission de données en ligne, ni aucun système de conservation de données ne peut être garanti comme étant à 100% sécurisé. Si vous avez des raisons de penser qu’une interaction avec nous n’est plus sécurisée, (par exemple si vous estimez que la sécurité de vos données personnelles a été compromise), veuillez-nous en informer immédiatement par courrier électronique à : h.otmani@basicplus.be

Lorsque l’école transmet des données à caractère personnel à un prestataire de services, ce prestataire de services sera sélectionné avec soin et devra utiliser des mesures appropriées pour protéger la confidentialité et la sécurité des données.

Les données énumérées ne sont accessibles qu’aux services de l’école et aux personnes
membres de ses services dans la stricte mesure nécessaire à l’exécution de leurs missions ainsi qu’aux
employés des sociétés tierces auxquelles les données sont communiquées dans le cadre de contrats de sous-traitance.

Tous les membres du personnel sont tenus au respect de la confidentialité pour l’ensemble des données à caractère personnel gérées par l’école.

Ceci implique :

* L’obligation de ne pas accéder ou chercher à accéder à des données qui ne sont pas strictement nécessaires à l’exécution de leur mission ;
* L’interdiction de divulguer les données personnelles dont ils ont connaissance hors de ce qui est indispensable à l’exercice de leurs fonctions.
1. Qui contacter à propos de vos données personnelles

Si vous avez des questions à propos de notre utilisation de vos données personnelles, vous pouvez nous envoyer un courrier électronique à l’adresse suivante : secretariat.direction@ifmsg.be, ou écrire au Délégué à la protection des données par courrier électronique à : h.otmani@basicplus.be

1. Réclamations

Si vous n’êtes pas satisfaits de notre réponse concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous avez le droit de demander une médiation ou de déposer une plainte auprès de l’Autorité de protection des données. Par voie électronique, sur le site web de celle-ci : [www.autoriteprotectiondonnees.be](http://www.autoriteprotectiondonnees.be), ou par courrier postal à l’adresse suivante : Autorité de protection des données, Rue de la Presse 35- 1000 Bruxelles.

1. Modifications de cette politique de protection des données

Nous examinons régulièrement cette Politique vie privée et nous nous réservons le droit d’y apporter des modifications à tout moment pour prendre en compte les changements de nos activités ou de nouvelles exigences légales. La date de révision est indiquée au début du document.

Pour vous informer des changements, nous publierons les mises à jour sur notre site web [www.ifmsg.be](http://www.ifmsg.be) .

1. Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. [↑](#footnote-ref-1)
2. Règlement européen 2016/679 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, dit Règlement Général sur la Protection des Données. [↑](#footnote-ref-2)