Lycée de Berlaymont

Politique de protection des données personnelles des membres du personnel

(DERNIÈRE MISE À JOUR : 13/11/2023)

1. Objectif de cette politique

Conformément aux dispositions légales relatives à la protection de la vie privée[1], et notamment au Règlement Général sur la Protection des Données[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.

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.

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

3. Information sur le responsable du traitement

Identité du responsable du traitement :
Lycée de Berlaymont, faisant partie du Pouvoir Organisateur Centre scolaire de Berlaymont ASBL, situé à 10 Drève d'Argenteuil, 1410 Waterloo, enregistré auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0414.454.274, et ayant pour adresse de courrier électronique lycee@berlaymont.be (ci-après dénommée "l'école" ou "nous").

Contact du délégué à la protection des données (DPO) :
Emmanuelle BUCHKREMER
BASIC PLUS - 28/1 Square de la paix d'Angleur
4031 ANGLEUR
e.buchkremer@basicplus.be

[1] Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
[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.

4. Information sur le traitement de données personnelles des Membres du personnel

Les **personnes concernées** par le traitement de données personnelles sont les **membres du personnel**, à savoir les personnes travaillant au sein de l'ASBL Centre scolaire de Berlaymont ASBL, qu'ils soient subventionnés par la Fédération Wallonie Bruxelles, ou engagés sur fonds propres.

Les **finalités** de traitement sont :

1°. la gestion administrative des membres du personnel (gestion de carrière, mobilité, évaluation, exécution du contrat de travail) ;

2°. la gestion journalière du personnel et des intermédiaires de l'école (modalités d'organisation de l'activité ;

3°. la gestion des plannings de présences, organigrammes, attributions des tâches, l'organisation des réunions des instances représentatives du personnel, l'organisation des élections professionnelles) ;

4°. la mise en œuvre de la formation des agents ;

5°. la mise en œuvre de la santé au travail (médecine de prévention et médecine de travail : gestion des visites d'arrivée d'un nouvel agent, visites périodiques, visites de reprise, visite à la demande de l'agent ; visite d'embauche avec le médecin agréé ; gestion des accidents du travail) ;

Les **catégories de données personnelles** concernées sont : caractéristiques personnelles, données d'identification, données d'identification électronique, composition du ménage, contenus de communications électroniques, copies de carte d'identité ou autres titres de légitimation, données de ressources humaines, données financières, études et formation, numéro du registre national, photos ou enregistrements d'images ou de sons, profession et emploi, régime TVA, appartenance syndicale (par les courriers d'absence pour participation à des réunions syndicales), données concernant la santé (rapports de la santé au travail et arrêt de travail), extrait du casier judiciaire (modèle 2 exigé pour les activités en lien avec des mineurs).

Les **bases légales** aux traitements de données personnelles sont notamment :

- article 6, §1 c) du RGPD, le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis, à titre indicatif, et non exhaustif :
    - code des sociétés et des associations ;
    - code du bien-être au travail ;
    - règlement général pour la protection du travail (RGPT) ;
    - loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
    - arrêté royal du 08/08/1980 relatif à la tenue des documents sociaux ;
    - décret du 01/04/1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ;
    - décret du 17/07/2003 (Frais de transport) ;
- article 6, §1 b) du RGPD, le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ;

- article 6, §1 e) du RGPD, le traitement est nécessaire à l'exécution de la mission d'intérêt public dont est investie l'école, à savoir le déroulement de ses missions d'enseignement.
- article 6, §1 f) du RGPD, le traitement est nécessaire aux fins d'intérêts légitimes du responsable de traitement, à savoir la promotion de l'établissement sur internet ;
- article 9, §2 h) du RGPD, le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail, de l'appréciation de la capacité de travail du travailleur, de diagnostics médicaux, de la prise en charge sanitaire ou sociale, ou de la gestion des systèmes et des services de soins de santé ou de protection sociale sur la base de dispositions légales.

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

- la personne concernée elle-même ;
- les membres du Pouvoir Organisateur et la direction ;
- la Fédération Wallonie-Bruxelles (inspection) ;
- la médecine du travail Liantis ;
- le SeGEC (mise en œuvre de la formation continue) ;
- le Centre Psycho-Médico-Social de Braine-le-Château ;
- les services postaux (Bpost) ;
- les partenaires d'activités externes (voyage et sortie scolaire) ;
- les autorités judiciaires (tribunal de la famille, parquet, délégué aux droits de l'enfant, etc.) ;
- les services d'assurance (en cas de sinistre nécessitant des données d'identification) ;
- le réviseur-comptable : Lerusse & Co ;

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

- l'ASBL Scolares (hébergement des données administratives au sein du logiciel ProEco) ;
- les établissements bancaires (gestion des paiements) ;
- le secrétariat social : Partena (administration salariale) ;
- Smartbit SPRL, (hébergement de la plateforme pédagogique Smartschool ainsi que la gestion pédagogique des élèves) ;
- Google (hébergement des données des messageries électronique ainsi que de Google Workspace) ;
- AP Kiosk (gestion administrative et pédagogique des étudiants : APSchool) ;
- OVH (hébergement du site internet de l'école https://www.berlaymont.be/) ;
- La Haye, Alexis (NetFire) (gestion et maintenance informatique, maintenance des caméras de vidéosurveillance).

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

- La Fédération Wallonie-Bruxelles et Direction générale de l'Enseignement obligatoire ;
- META (Hébergement des données des pages Instagram et Facebook de l'établissement) ;
- L'ASBL Basic Plus (hébergement des données récoltées pour l'exécution des missions de délégué à la protection des données).

<u>En aucun cas, les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales</u>.

Les **sources** des données personnelles sont la personne concernée elle-même, la Fédération Wallonie-Bruxelles, la médecine du travail ou le secrétariat social.

Les **données sont conservées** conformément aux durées de conservation prévues par la législation. Selon le type de données, les durées de conservation varient (relevé des grèves 12 mois, registre du personnel 5 ans, registre absence 30 ans, etc.). Toutefois, les dossiers des membres du personnel sont conservés au plus tard jusqu'à ce que le membre du personnel atteigne l'âge de 70 ans révolus, ou de l'information par la personne concernée de son départ à la pension.

Certaines données pourraient être transférées hors de l'Union Européenne dans le cadre des missions de sous-traitances de Google.

Certaines données **pourraient être transférées** hors de l'Union Européenne dans le cadre des missions d'hébergement de META.

5. Information sur le traitement de données personnelles des Stagiaires

Les **personnes concernées** par le traitement de données personnelles sont les stagiaires, soit les personnes participant aux activités professionnelles de l'école dans le cadre d'une convention de stage.

La **finalité** du traitement est l'administration des stagiaires ainsi que le suivi du déroulement des stages.

L'utilisation de vos données personnelles est fondée l'exécution du contrat conclu entre le stagiaire et l'école, en l'occurrence la convention de stage.

Les **catégories de données personnelles** concernées sont : données d'identification, données d'identification électroniques, caractéristiques personnelles, éventuellement des photos ou enregistrements d'images ou de sons, profession et emploi et données de ressources humaines et extrait du casier judiciaire (modèle 2 exigé pour les activités en lien avec des mineurs).

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

- La personne concernée elle-même ;
- Les membres du Pouvoir organisateur, la direction et les membres du personnel encadrant les stagiaires.

Le **partenaire sous-traitant** des données personnelles est :

- Google (hébergement des données des messageries électronique ainsi que de Google Workspace).

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

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

Les **données sont conservées** pour toute la durée du stage, et selon la catégorie de données, jusqu'à 10 ans après la fin de la convention de stage.

Certaines données pourraient être transférées hors de l'Union Européenne dans le cadre des missions de sous-traitances de Google.

6. 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.

Afin que vous puissiez nous communiquer vos choix, un lien vers un Google Forms vous est communiqué. En cas de non-réponse à ce formulaire un talon à compléter vous sera remis. Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement, en contactant la direction direction.lycee@berlaymont.be .

7. 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.

Le but des caméras de surveillance n'est, en aucune manière, de contrôler le travail des membres du personnel sur le lieu du travail. Ce qui est interdit par la loi caméra.

Vingt-et-une caméras de surveillance sont situées aux endroits suivants :

Caméras AVIGILON

- Parking devant accueil Lycée
- Palier du 4ème étage
- Palier 5ème étage
- Cour des 1ères
- Internat SUD
- Parking enseignants / restaurant
- Accueil Lycée
- Entrée du réfectoire
- Gare des bus
- Conciergerie (chemin gravier)
- Sortie Hall sportif Lycée (Nord)
- Vestiaire Lycée 1
- Vestiaire Lycée 2
- Préau des 1ères
- Réfectoire Droite
- Réfectoire Gauche
- Rond point de l'internat

Caméras HikVision

- Internat - Palier 1er étage
- Internat - Entrée Internat 1er étage
- Internat - Palier 2ème étage
- Internat - Entrée 2ème étage

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir, constater ou déceler des infractions contre les personnes ou les biens.

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.

Seuls la direction, le Pouvoir Organisateur, son mandataire ou ses sous-traitants ont accès à ces images.

8. 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), y compris les droits d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'opposition au traitement, de portabilité de vos données personnelles, de retirer votre consentement, et le droit d'être notifié en cas de fuite de vos données.

Pour toute requête d'exercice de vos droits ou si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la façon dont nous traitons vos données personnelles, veuillez nous contacter en utilisant les moyens et coordonnées précisés dans la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Veuillez noter que certaines données personnelles peuvent être exemptées des droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation ou de portabilité conformément aux Lois sur la protection des données personnelles ou d'autres législations : toute réponse négative sera documentée et légalement motivée.

Nous répondons à toute demande dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai d'un mois, tout en vous informant des raisons du prolongement de notre délai de réponse. Toute réponse sera documentée et légalement motivée.

Pendant les périodes de fermeture de l'établissement (vacances scolaires), les demandes doivent être envoyées à notre délégué à la protection des données : dpo@basicplus.be

9. Sécurité

L'École prendra les mesures techniques, physiques, juridiques et organisationnelles appropriées, qui sont conformes aux Lois sur la protection des données personnelles, comme (A titre indicatif, et non exhaustif) :

- la nomination d'un délégué à la protection des données afin de veiller à ce que l'école traite vos données personnelles dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée ;
- la signature d'un engagement de confidentialité par tous les membres du personnel ;
- la sensibilisation des membres du personnel à la législation relative à la protection de la vie privée ;
- favoriser le choix de sous-traitants ayant leurs serveurs localisés dans l'Union Européenne ;
- la signature d'une convention encadrant le transfert des données personnelles entre l'école et ses sous-traitants.

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 que la sécurité des données personnelles que nous traitons a été compromise, veuillez-nous en informer immédiatement. Voyez la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Lorsque l'école transmet des données à caractère personnel à un prestataire de services, celui-ci 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'au service de l'école et aux personnes membres de ces 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'interdiction d'accéder ou de chercher à accéder à des données qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exécution de leur mission ;
- L'interdiction de divulguer des données personnelles hors du cadre strictement professionnel et nécessaires à l'exécution de leur mission.

10.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 : lycee@berlaymont.be, ou écrire à Lycée de Berlaymont, 10 Drève d'Argenteuil, 1410 Waterloo.

11.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 : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/ , ou par courrier postal à l'adresse suivante : Autorité de protection des données, Rue de la Presse 35- 1000 Bruxelles.

12.Modifications

Nous examinons régulièrement ce document afin de prendre en compte les changements dans nos activités ou les 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 internet : https://www.berlaymont.be/.