

**DECLARATION RELATIVE A L'UTILISATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL  
DES ELEVES ET DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX**

**Ecole Communale de  
COMBLAIN AU PONT**

**1. Généralités**

L'école communale de Comblain au Pont sise à Rue des Grottes 19, 4170 Comblain-au-Pont, ci-après désignée par "l'Ecole" a toujours été soucieuse de protéger les données à caractère personnel qu'elle est amenée à traiter. A cette fin, notre Ecole s'engage à respecter pleinement la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (intitulé également ***le règlement Général sur la protection des données*** ») et la loi Belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La présente déclaration vise à décrire comment notre Ecole collecte, utilise et divulgue les informations à caractère personnel des enfants, des parents ou responsables légaux de l'enfant dans le cadre de l'inscription de votre enfant auprès de notre établissement et de nos missions d'enseignement tout au long de son cursus ou encore lors de votre visite sur notre site internet ou réseaux sociaux.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le site internet de l'Ecole ou un site de réseau social, en vous enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration relative à l'utilisation de vos données à caractère personnel.

## **2. Définitions :**

- une « **donnée à caractère personnel** » est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

- un « **traitement de données** » se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

- le « **responsable du traitement** » s'entend de la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est la commune de Comblain au Pont ;

- le « **sous-traitant** » s'entend de toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels notre établissement scolaire travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel de notre école ;

- les « **personnes concernées** » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement et dont les données à caractère personnel font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement ;

- les « **destinataires** » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel.

Le RGPD impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

### **3. Quelles sont les données que nous collectons ?**

- **Données relatives aux visiteurs de notre site internet, blog ou site de réseau social:** Il est possible de visiter nos sites internet sans nous communiquer de données personnelles. Toutefois, lorsque vous visitez notre site, nous pouvons collecter automatiquement certaines informations.

Il peut s'agir notamment des informations suivantes:

- données d'identification électronique ( l'adresse IP, les renseignements d'identification de navigateur, les informations sur l'emplacement de l'équipement informatique et des logiciels, si celles-ci sont disponibles) ;
  - informations concernant votre navigateur et votre appareil (par exemple, le domaine du prestataire de services Internet, le type et la version du navigateur, le système d'exploitation et la plateforme) ;
  - les préférences linguistiques et analyses concernant l'utilisation du site Internet, telles que les pages consultées, l'ordre de consultation de ces pages et la durée de consultation.
  - Votre nom, prénom, adresse e-mail en cas d'utilisation de notre formulaire de contact
  - Toute autre donnée que vous nous aurez communiquée volontairement.
- 
- **Données relatives aux représentants légaux de l'enfant concerné ;** identité et coordonnées ; noms; adresse; e-mail et téléphone; état matrimonial des parents; professions des parents ; numéro de passeport ou de la carte d'identité ; composition et situation de famille ; leurs droits sur le mineur; les autorisations aux interventions chirurgicales d'urgence, à la prise et/ou la diffusion de photographies, et aux sorties ou activités spécifiques ; données d'ordre social relatives aux représentants légaux (affiliation à un CPAS etc.) ; Numéro de compte de bancaire et autre information financière; données d'assurance.

Remarque : Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement explicite de votre part ; il est sollicité au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement ou par la suite pour un projet spécifique de communication.

- **Données relatives à l'enfant** ; nom; prénom; date et lieu de naissance de l'élève; âge; coordonnées; services scolaires fréquentés; résultats d'examen/tests; dossier scolaire global; résultats d'évaluations et tests au cours du cursus de l'élève (données psychiques) ; pv de conseils de classe; données relatives à son régime alimentaire; données relatives à sa santé tels que les pathologies pouvant présenter un handicap pour certaines activités ou pour les cours d'éducation physique (on évitera toutefois de préciser la nature du handicap ou de la pathologie); données relatives à l'état vaccinal obligatoire, à jour, de l'enfant; sa fiche sanitaire; les données nécessaires à une prise en charge spécifique; Données d'enregistrement audio ou vidéo réalisées au cours d'activités scolaires ou communiquées via les *systèmes* électroniques d'apprentissage à distance ou de télécommunication; données de connexion à nos outils informatiques.

Les données relatives aux régimes alimentaires sont collectées de la manière la plus neutre possible. De ce fait, les renseignements ne pourront contenir de données faisant apparaître les origines raciales, ethniques ou religieuses du mineur concerné ni aucune donnée de santé.

- **Données relatives aux personnes autorisées à venir chercher le mineur ou à prévenir en cas d'urgence** ; nom; prénom; numéro de tel; numéro email (le cas échéant); lien de parenté avec l'enfant.

Notre Ecole peut être amenée à demander aux Parents toutes preuves justificatives relatives aux données précitées.

## **4. Comment collectons-nous les données à caractère personnel ?**

### **4.1. Les visiteurs de notre site internet**

Vos données à caractère personnel sont collectées au moyen de cookies. Pour en savoir plus sur les cookies, y compris la façon dont nous les utilisons et les choix dont vous disposez, veuillez voir notre notice "Politique de cookies" sur notre page d'accueil.

Nous recueillons également des données lorsque vous nous contactez via notre formulaire de contact sur notre site, par e-mail ou par téléphone.

### **4.2. Vos données et celles de votre enfant**

Nous pouvons collecter les données à caractère personnel vous concernant ou celles de votre enfant de différentes manières :

- lors de l'inscription de votre enfant via le formulaire en ligne d'inscription ou sous format papier via la poste ou lors d'une visite auprès de notre Ecole;
- lors d'une communication téléphonique, par sms, via notre site internet ;
- via un formulaire d'inscription à une activité spécifique ou de souscription/commande d'un service/produit proposé par notre établissement sous format papier ou électronique;
- Lors de l'utilisation de l'Espace Numérique de Travail de votre enfant au cours de son cursus.

## **5. Quelles sont les finalités des traitements de données à caractère personnel ?**

a) La réalisation de nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement et suivi de l'élève comprenant l'organisation d'examen, de travaux pratiques, de classes vertes, d'activités et compétitions sportives, de visites d'expositions, de sorties spéciales ainsi que l'inscription de votre enfant à la bibliothèque communale (le cas échéant);

- b) la gestion administrative de notre établissement, de vos dossiers, des demandes de subventions, des demandes d'aides spécifiques;
- c) la gestion de la vie sociale au sein de notre établissement comprenant notamment l'organisation de fêtes de l'école (Noël, organisation de tombolas, carnaval, fêtes de fin d'année, Pâques etc);
- d) permettre aux élèves d'accéder à l'Espace Numérique de Travail et de réaliser les missions pédagogiques précitées ;
- e) le recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire ;
- f) la restauration scolaire et extrascolaire ;
- g) les transports scolaires;
- h) les accueils et activités périscolaires et extrascolaires;
- i) les services d'accueils du matin et du soir ; études surveillées et accompagnées;
- j) les séjours liés à des compétitions sportives;
- k) la participation à l'organisation matérielle et financière de sorties scolaires ; séjours scolaires courts et classes de découverte ;
- l) l'accueil de la petite enfance au sein d'établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans (crèches parentales, les jardins d'enfants, crèches collectives) ;
- m) vous permettre l'achat de produits/services proposés par l'Ecole et en assurer la facturation;
- n) assurer la protection de l'enfant au sein de notre établissement ;
- o) assurer la sécurité de l'établissement scolaire et des personnes qui s'y trouvent;
- p) défendre nos droits en justice;
- q) réalisation de nos obligations en vertu d'un contrat conclu avec vous;
- r) respecter nos obligations légales relatives à toutes lois (ex : lois fiscales, comptables (conservation des données de facturation) - données récoltées dans le cadre de la gestion du dossier administratif des élèves - données collectées par le CPMS - données collectées pour le calcul des NTPP (Nombre Total de Périodes Professeurs) - données médicales récoltées afin d'établir le dossier médical de l'élève dans le cadre d'examens imposés par la loi ou dans le cadre de nos obligations relatives à lutte contre la transmission des maladies infectieuses - nos obligations légales relatives à la maltraitance des enfants - nos obligations légales sur l'organisation des examens CEB);
- s) la gestion sanitaire et promotion de la santé;
- t) permettre aux associations de parents de remplir leurs missions;
- u) Organisation des tests et épreuves relatives à l'obtention du CEB;
- v) l'archivage de données dans le cadre de l'association d'anciens élèves;
- w) la communication de folders ou publicités relatives à nos activités, manifestations ;
- x) la communication de publicités de services d'abonnement de tiers en rapport avec la scolarité de votre enfant;

y) l'établissement de statistiques dans le cadre d'enquêtes scientifiques ou historiques (données rendues anonymes ou pseudonymisées).

Finalités ultérieures : Les données à caractère personnel collectée par notre établissement pour les finalités visées ci-dessus peuvent être traitées pour des finalités ultérieures compatibles avec celle ayant justifié la collecte.

## **6. Quels sont les bases légales du traitement de vos données à caractère personnel ?**

Nous traitons vos données personnelles dans le cadre d'un contrat qui nous lie (Article 6.1, b) RGPD) lors l'inscription de votre enfant auprès de notre établissement ou lors de la souscription d'un service/produit proposé par l'Ecole (ex : service de cantine, vente de biens pour le compte de l'école, service d'un tiers pour des lunch box, services d'abonnement collectif auprès d'une maison d'édition ; service d'assurance etc.).

Les informations à caractère personnel sont également collectées pour nous permettre de répondre à nos missions d'intérêt public relatives à l'enseignement (article 6, 1 e) RGPD). Cela concerne ainsi les traitements visés à l'article 5 de notre déclaration, points a) c) d) f) g) h) i) j) k) l). L'interdiction de principe de traiter des données relatives à la santé est levée en raison de l'accomplissement d'une mission d'intérêt public sur le plan de la santé (Article 9.2. g) et i) RGPD) ou encore, le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive (Article 9.2. h) RGPD).

### ***Les Principaux textes législatifs :***

- [Le Code de l'Enseignement](#) du 03 mai 2019.
- [Décret du 24 juillet 1997](#) définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre
- Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire  
[https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/09676\\_004.pdf](https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/09676_004.pdf)
- Décret du 25 avril 2008 fixant les conditions pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française  
[https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/33036\\_005.pdf](https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/33036_005.pdf)
- Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.  
[http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_01.php?ncda=05108&referant=I01](http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_01.php?ncda=05108&referant=I01)

- Décret spécial portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française:  
[https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/46267\\_001.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/46267_001.pdf)
- Textes relatifs à la neutralité dans l'enseignement : [Le principe de neutralité dans l'enseignement](#)
- [Décret du 13/07/1998](#) portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement
- [Arrêté royal du 02/08/1984](#) portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire


Dans certains cas, nous traitons les données à caractère personnel en raison d'une obligation légale (Article 6 1, C) RGPD). Cela concerne ainsi les traitements visés à l'article 5 de notre déclaration points d) l) q) r) s) , t) et y) précités.

***Les Principaux textes législatifs :***

- Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire  
[https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/09547\\_005.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/09547_005.pdf)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998](#) relatif à la fréquentation scolaire (M.B. 04/03/1999)
- Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire  
[https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/39909\\_011.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/39909_011.pdf)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998](#) relatif à la fréquentation scolaire (M.B. 04/03/1999)
-  [Circulaire 2327 : Dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) (parue le 02-06-2008)
- [Décret du 30 avril 2009](#) organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité.
- [Décret du 8 mars 2007](#) relatif au Service général de l'inspection, au Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté



française et aux statuts des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques.



- [Arrêté du Gouvernement du 13 juillet 2007](#) relatif à diverses mesures d'exécution du décret du 8 mars 2007
- [Décret du 20-12-2001](#) relatif à la promotion de la santé à l'école
- [Décret du 16-05-2002](#) relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités
- [Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre \(décret "Missions"\)](#), art. 69, §5
- [Décret du 30 avril 2009 portant sur les associations de parents d'élèves et les Organisations représentatives d'Associations de parents d'élèves en Communauté française.](#)
-  [Circulaire 4182 : Décret du 30 avril 2009 portant sur les Associations de parents d'élèves et les Organisations représentatives d'Associations de parents d'élèves en Communauté française](#) (parue le 11-10-2012)

## Centres PMS

- [Loi du 1er avril 1960](#) relative aux centres PMS
- [Arrêté royal du 13 août 1962](#) organique des centres PMS
- [Arrêté royal du 27 juillet 1979](#) portant le statut du personnel technique des centres PMS de la Communauté française, des centres PMS pour l'enseignement spécial de la Communauté française, ainsi que des services d'inspection chargés de la surveillance des centres PMS et des centres PMS pour l'enseignement spécial (CF)
- [Loi du 29 juin 1983](#) relative à l'obligation scolaire
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 décembre 1994 fixant l'équipement minimum des centres PMS
- [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 mai 1999](#) relatif à l'obligation scolaire
- [Décret du 20 décembre 2001](#) relatif à la promotion de la santé à l'Ecole
- [Décret du 31 janvier 2002](#) fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres PMS subventionnés officiels
- [Décret du 31 janvier 2002](#) fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres PMS libres subventionnés

- [Décret du 11 juillet 2002](#) relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire et les centres PMS et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002](#) fixant les modalités de concertation relatives au suivi médical, entre les services PSE et les centres PMS subventionnés
- [Décret du 03 mars 2004](#) organisant l'enseignement spécialisé
- [Décret du 12 mai 2004](#) relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance
- [Décret du 14 juillet 2006](#) relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres PMS
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 janvier 2007](#) définissant la forme et les modalités de transmission du rapport d'activités des centres PMS
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 mai 2007](#) relatif au journal d'activités
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mars 2007](#) fixant le programme spécifique des centres PMS organisés par la Communauté française

#### CEB Examen

-  [Circulaire 7971 : Dispositions relatives à l'octroi du certificat d'études de base \(CEB\) à l'issue de l'épreuve externe commune pour l'année scolaire 2020-2021](#) (parue le 16-02-2021)
-  [Circulaire 7742 : Dates de passation des épreuves externes certificatives pour l'année scolaire 2020-2021 et compétences évaluées dans le cadre des évaluations externes certificatives liées à l'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur \(CESS\) pour les années scolaires 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023](#) (parue le 14-09-2020)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 04 mai 2016](#) : déterminant les modalités d'inscription, de distribution, de passation, de correction et de sécurisation de l'épreuve externe commune octroyant le certificat d'études de base (CEB) et la forme de ce certificat.
- [Décret du 2 juin 2006](#) : évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et certificat d'études de base.

Nous traitons vos données à caractère personnel sur base de notre intérêt légitime afin de défendre nos droits en justice ou assurer la sécurité des bâtiments de l'école et la sécurité de votre

enfant ou encore la sécurité de notre site internet (Article 6.1 f) RGPD) mais aussi en vue de promouvoir nos activités et manifestations ou de répondre à vos questions. Cela concerne les traitements visés à l'article 5 n) o) et w) précités. Concernant nos activités de marketing direct, vous pouvez vous opposer à leur réception à tout moment.

Nous traitons enfin certaines données personnelles moyennant votre autorisation explicite, c'est notamment le cas pour le traitement des images/vidéos de votre enfants, ses intolérances alimentaires ou la prise en charge de besoins médicaux spécifiques, sa participation aux tests des centres PMS, la présence d'un suivi ou d'une attention particulière en raison d'un handicap ou encore la gestion des données à caractère personnel dans le cadre d'une association d'anciens élèves- ou encore vous proposer des publicités et des services ciblés de tiers en rapport avec la scolarité de votre enfant. La base légale de ces traitements est l'article 6.1, a) RGPD, soit votre consentement explicite. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment.

## **7. Qui traite vos données ?**

Nous pouvons partager vos données personnelles et celles de vos enfants avec les catégories de personnes suivantes pour autant qu'elles aient un besoin impérieux de connaître vos données personnelles pour la mission qui leur est demandée soit sur la base d'un '*need-to-know*':

- les employés et collaborateurs de notre établissement qui sont amenés à traiter votre dossier d'inscription;
- les employés, intérimaires, agents municipaux en charge des affaires scolaires ou de services disposant de compétences déléguées en la matière de la commune où est scolarisé l'enfant, collaborateurs de notre établissement dans le cadre de leurs prestations de service tout au long du cursus de votre enfant ;
- les directeurs de notre établissement scolaires pour ce qui concerne les élèves affectés dans leur établissement ;
- les prestataires de services tiers (sous-traitants au sens du RGPD) qui interviennent pour notre compte comprenant notamment les services de repas chaud (le cas échéant), les établissements sportifs, les sociétés de fournitures de solutions informatiques, les maisons d'édition de livres pédagogiques, la bibliothèque communale en cas d'inscription de votre élève comme membre de la bibliothèque ;
- les membres des centres PMS, les médecins ou centres de visites médicales ;

- les inspecteurs et vérificateurs dument désignés à cet effet par la Communauté française ;
- les directeurs de zone et délégué coordonnateur ;
- les délégués du Gouvernement ;
- les délégués du pouvoir organisateur pour l'enseignement qu'il organise ;
- les inspecteurs et délégués des différents services de l'Etat chargés des inspections en matière de santé publique et de respect de la législation du travail ;
- le personnel communal en charge de l'enseignement et de la comptabilité ;
- le personnel médical, infirmier dont l'intervention a été demandée ;
- Nos avocats, huissiers, consultants externes, comptables, auditeurs, les prestataires informatiques, les sociétés de communication, le personnel en charge de la sécurité des biens et des personnes ;
- tout représentant de l'autorité publique, officiers de police judiciaire, les officiers du Ministère public, des services de police dans le cadre de la prévention et répression des infractions.
- d'une manière générale, toute autorité légalement autorisée à en connaître comprenant notamment la Fédération Wallonie-Bruxelles
- chercheurs ou services de recherche universitaires dans le cadre d'enquêtes scientifiques, historiques ou statistique.

## **8. Durée de conservation des données à caractère personnel**

Les données à caractère personnel collectées ainsi que les pièces justificatives y afférentes sont conservées uniquement le temps nécessaire à la réalisation des finalités ayant présidé leur collecte

Nos établissements sont soumis aux dispositions légales relatives aux archives publiques et, notamment la Loi sur les archives du 24 juin 1955 (modifiée par la loi du 6 mai 2009, MB du 19 mai 2009) et par les deux arrêtés d'exécution du 18 août 2010. Cette loi stipule que les administrations ne peuvent éliminer des documents sans l'autorisation de l'Archiviste général du Royaume (art. 5 Loi sur les archives) et que les archives de plus de 30 ans doivent (art. 1, § 1 Loi sur les archives) ou peuvent (art. 1, § 2 Loi sur les archives) être transférées aux Archives de l'État sur base d'un tableau de tri validé (art. 6 Loi sur les archives et AR du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives, MB du 23 septembre 2010). Les documents qui y sont identifiés comme «à conserver» doivent ainsi, après l'échéance de leur utilité administrative, être transférés aux Archives de l'État. Ces

durées de conservations sont ainsi effectuées en vue d'un archivage dans l'intérêt public (art. 5.1.e et art 89. 1 RGPD).

Notre registre des traitements identifie pour chaque document présentant des données à caractère personnel de l'élève ou des parents, la durée de conservation au sein de la commune requise par les Archives de l'Etat (utilité administrative) et la règle de tri recommandée par les Archives de l'Etat après l'échéance de la période de conservation. Nous tenons à votre disposition les tableaux de durée de conservation de vos données.

## **9. Quels sont vos droits concernant le traitement de vos données à caractère personnel, et qui puis-je contacter?**

Vous bénéficiez de droits par rapport au traitement de vos données personnelles. Notre établissement se tient à votre disposition pour tout renseignement à ce sujet. Vous pouvez également prendre contact avec notre DPO à l'adresse mail suivante : [info@comblainaupont.be](mailto:info@comblainaupont.be) ou par courrier à l'adresse de notre établissement.

Les principaux droits que vous avez sont les suivants:

### ➤ **Droit de consultation de vos données personnelles**

Vous pouvez consulter à tout moment vos données personnelles. Il suffit de prendre contact avec nous à l'adresse mentionnée ci-dessous (Responsable du traitement). On vous fournira alors un aperçu le plus complet possible de vos données, des finalités, des destinataires de ces données, des délais de conservation et l'existence d'un processus de prise de décision automatisé.

### ➤ **Droit de rectification de vos données**

Il se peut que les données qui sont en notre possession ne soient plus à jour ou correctes. Vous pouvez à tout moment demander que ces données soient rectifiées ou complétées. Il vous appartient cependant de préciser les données que vous souhaitez voir rectifiées ou complétées.

### ➤ **Droit à la limitation du traitement de vos données**

Vous avez le droit de nous demander de limiter le traitement de vos données à caractère personnel sous certaines conditions, à savoir ;

- lorsque vous contestez l'exactitude de ces données ;
- lorsque vous vous êtes opposé au traitement et que nous sommes dans une période de vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable de traitement prévalent sur ceux de la personne concernée;
- lorsque vous estimez que le traitement de vos données à caractère personnel serait illicite mais que vous ne souhaitez pas exercer votre droit à l'effacement de vos données ;
- lorsque nous n'avons plus besoin de vos données personnelles pour les finalités énumérées ci-avant mais que vous vous en avez besoin dans le cadre d'une action en justice.

➤ **Droit d'opposition**

S'il vous semble que vos données à caractère personnel ne sont pas utilisées d'une manière appropriée, vous pouvez vous opposer à leur traitement pour autant que le traitement soit basé sur nos intérêts légitimes ou sur votre consentement explicite et que cette opposition trouve son fondement sur des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer ce droit, vous êtes tenu d'indiquer à quel traitement précis vous vous opposez et pour quelles raisons spécifiques. Ces informations sont nécessaires pour pouvoir assurer l'équilibre des intérêts en présence.

Veillez noter que nous ne serons pas en mesure d'accéder à votre demande d'opposition si:

- nous pouvons démontrer que nous avons des motifs légitimes et impérieux de traiter vos données qui prévalent sur vos intérêts ou une autre raison qui justifie le maintien du traitement de vos données personnelles (ex: obligation légale); ou
- nous traitons vos données aux fins de la constatation, de l'exercice ou de la défense d'un droit en justice.

➤ **Droit de portabilité**

Dans le cas où vos données à caractère personnel sont traitées dans le cadre d'obligations contractuelles ou d'un consentement explicite et à l'aide de procédés automatisés, vous avez le droit de demander que vos données à caractère personnel vous soient transférées dans un format structuré couramment utilisé, ou soient transférées à un autre responsable du traitement désigné par vos soins.

La Loi sur la protection de la vie privée pose toutefois quelques limites à ce droit qui n'est donc pas applicable à toutes les données.

➤ **Droit à l'effacement des données à caractère personnel**

Vous pouvez nous demander dans les cas autorisés par le RGPD que nous procédions à la suppression de vos données à caractère personnel sur simple demande de votre part. Ce droit n'est toutefois pas absolu. L'exercice de ce droit ne pourra être mis en oeuvre que dans les cas suivants :

- les données personnelles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ;
- la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- la personne concernée s'oppose au traitement et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ou si la personne concernée s'oppose à un traitement à des fins de prospection ;
- les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale prévue par le droit de l'Union ou par le droit belge ;
- les données à caractère personnel ont été collectées dans le cadre de l'offre de services de la société de l'information.

Nous vous informons que votre droit à l'effacement ne s'applique pas dans la mesure où le traitement est nécessaire pour des raisons d'intérêt général dans le domaine de la santé publique, pour la dispense de soins de santé et dans la mesure où le responsable du traitement est tenu au secret professionnel.

➤ **Droit de porter plainte**

Vous avez le droit de porter plainte contre toute violation de vos droits auprès de l'autorité de contrôle si vous estimez que notre établissement n'a pas agi conformément à la législation applicable (contact de l'autorité de contrôle sous l'article "Responsable du traitement").

Vous pouvez exercer vos droits, nous poser toute question ou commentaire à propos de la présente déclaration à l'adresse mentionnée sous l'article "Responsable du traitement". Nous ferons notre possible pour traiter votre demande dans les meilleurs délais, et dans tous les cas, sous un mois (sous réserve de prolongations autorisées par la loi). Vos droits peuvent être exercés en principe

gratuitement sous réserve de demandes excessives qui entraîneraient une surcharge administrative importante pour notre Etablissement.

## **10. Mes données à caractère personnel seront-elles transmises en dehors de la Belgique?**

Vos données à caractère personnel ne sont pas en principe communiquées en dehors de l'Union Européenne. Dans le cas où il serait nécessaire pour l'Ecole de communiquer des données en dehors de l'Espace Economique Européen, des clauses contractuelles types adoptées par la Commission Européenne seraient imposées au destinataire si la protection des données à caractère personnel n'est pas suffisamment protégées dans le pays de destination.

## **11. Qui est le Responsable du traitement de vos données ?**

Conformément la loi Belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi qu'à la réglementation européenne comprenant le Règlement 2016/679, Règlement Général sur la Protection des Données intitulé également GDPR, le responsable de vos données à caractère personnel est:

### **COMMUNE DE COMBLAIN AU PONT**

Adresse: Place Leblanc, 13

4170 Comblain-au-Pont

tel: +32 (0) 4 369 99 99

Fax: +32 (0)4 369 99 92

[info@comblainaupont.be](mailto:info@comblainaupont.be)

Pour nous contacter, vous pouvez adresser vos demandes directement auprès du DPO à l'adresse email suivante ou auprès de l'adresse postale mentionnée ci-avant:

[info@comblainaupont.be](mailto:info@comblainaupont.be)



Veillez noter que cette adresse e-mail peut uniquement être utilisée à des fins de requêtes liées à la vie privée.

Pour toute demande, nous vous demanderons, le cas échéant, une preuve de votre identité par la communication d'une copie d'un document d'identité. Nous pouvons également demander toutes informations supplémentaires que nous jugerons nécessaires au sujet de votre demande. En cas d'accès aux informations que nous détenons vous concernant, nous ne vous facturerons pas cet accès à moins que votre demande ne soit « manifestement infondée ou excessive ». Dans ce cas, nous pourrions vous facturer des frais administratifs raisonnables dans la mesure autorisée par la loi.

Vous avez la possibilité d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de contrôle si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.

### **Autorité de Contrôle**

L'autorité de contrôle en Belgique peut être contactée de la manière suivante:

- Par téléphone : (+32) (0)2 274 48 00
- Fax: +32 (0)2 274 48 35
- E-mail : [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)
- Par courrier : Autorité de Contrôle, Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles/Brussels, Belgium

## **12. Mesures techniques et organisationnelles**

Notre établissement scolaire a mis en place de nombreuses mesures de sécurité techniques, physiques et organisationnelles afin d'assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données à caractère personnel de ses élèves et parents.

Notre établissement scolaire a, en particulier, mis en place des techniques de sécurité afin de protéger les données personnelles stockées dans des serveurs informatiques contre les accès non autorisés, les usages inappropriés, les altérations, la destruction illégale ou accidentelle et la perte accidentelle.

Ces mesures incluent les mesures suivantes :

- 1) prévention de l'accès par des personnes non autorisées aux systèmes de Traitement Informatiques/électroniques des Données à caractère personnel (contrôle d'accès physique) ;
- 2) prévention de l'utilisation sans autorisation des systèmes de Traitement Informatiques/électroniques des Données à caractère personnel (contrôle d'accès logique);
- 3) mesures garantissant que les personnes autorisées à utiliser un système de Traitement Informatiques/électroniques de Données à caractère personnel ont seulement accès aux Données à caractère personnel auxquelles elles sont autorisées à accéder conformément à leurs droits d'accès, et que, pendant le Traitement, lesdites Données ne peuvent pas être lues, copiées, modifiées ni effacées sans autorisation (contrôle d'accès aux Données) ;
- 4) mesures garantissant que les Données personnelles ne peuvent pas être lues, copiées, modifiées ni effacées sans autorisation au cours de leur transmission électronique, de leur transport ou à partir de leur support de stockage, et qu'il est possible de vérifier et de déterminer à quelles entités le transfert de Données à caractère personnel est effectué (contrôle de transfert des Données) ;
- 5) établissement d'une trace de contrôle afin de renseigner si et par qui les Données à caractère personnel ont été introduites dans, modifiées ou effacées des systèmes de Traitement Informatiques/électroniques de Traitement de Données à caractère personnel (contrôle d'entrée) ;
- 6) mesures garantissant que les Données à caractère personnel Traitées sont traitées exclusivement en conformité avec les instructions (contrôle des instructions) ;
- 7) mesures garantissant que les Données à caractère personnel sont protégées contre la destruction ou la perte accidentelle (contrôle de disponibilité) ;
- 8) mesures garantissant que les Données à caractère personnel collectées à différentes fins peuvent être traitées séparément (contrôle de séparation).
- 9) mesures garantissant la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel stockées sous format papier (armoire sécurisée et contrôle d'accès).

Nous nous sommes engagés dans un processus de suivi et d'amélioration continu de ses procédures de sécurité afin de tenir compte des nouvelles technologies ou des nouveaux risques.

Notre établissement scolaire a mis également en place des contrats et imposé des obligations spécifiques avec ses sous-traitants, partenaires ou son personnel afin que le traitement manuel et

électronique de toute donnée à caractère personnel soit traité d'une manière confidentielle et dans des mesures de sécurité appropriées afin d'éviter toute mauvaise utilisation de ces données.

Si vous soupçonnez une utilisation abusive, une perte ou un accès non autorisé concernant vos informations personnelles, veuillez-nous en informer immédiatement le DPO de la commune : [info@comblainaupont.be](mailto:info@comblainaupont.be)

### **13. Modifications et amendements**

Nous pouvons apporter de temps à autre des modifications à la présente Déclaration de Vie Privée et Confidentialité afin, principalement, de nous adapter aux nouvelles exigences réglementaires. Toute modification prend effet immédiatement après la publication de la Déclaration de Vie Privée et Confidentialité mise à jour. En cas d'une modification substantielle, une notification sera mise en évidence avant leur entrée en vigueur ou elle vous sera directement envoyée.

---