



Schola Europaea

Bureau du Secrétaire général

Réf. : 2018-06-D-21-fr-5

Orig. : EN

Version : FR

Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne de Bruxelles II

Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne de Bruxelles II (Woluwé)

Table des matières

1. Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'Ecole ?	3
2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel ?.....	4
3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel ?	4
4. Qui a accès et avec qui partageons-nous vos données à caractère personnel ?	5
5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données à caractère personnel ?	6
6. Combien de temps vos données à caractère personnel seront-elles conservées ?	7
7. Quels sont vos droits ?	7
8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte ?.....	7
9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité	8

L'Ecole européenne de Bruxelles II (ci-après dénommées « l'Ecole ») s'engage à respecter votre vie privée et à répondre aux exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (ci-après dénommé « RGPD »).

« Données à caractère personnel » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (dénommée « personne concernée »). Dans l'Ecole, les personnes concernées sont les élèves, et les représentants légaux/parents.

Selon l'Article 4 (7) du RGPD, le « responsable du traitement » est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Sachant que chaque Ecole Européenne possède sa propre personnalité juridique¹, le Directeur² de chaque Ecole est considéré comme la personne responsable.

La présente Déclaration de Confidentialité vous informe sur la façon dont l'Ecole traite les données à caractère personnel se rapportant aux représentants légaux/parents et aux élèves. Ainsi, elle décrit les types de données à caractère personnel que l'Ecole est susceptible de recueillir, elle explique pourquoi l'Ecole traite ces données, et elle précise quels sont vos droits concernant les données à caractère personnel collectées.

¹ Article 6 de la Convention portant Statut des Ecoles européennes.

² Coordonnées : WOL-DIRECTOR@eursc.eu.

1. Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'École ?

Afin de poursuivre les finalités exposées au point 2, l'École et ses employés sont amenés à traiter les données suivantes :

a. Elèves

- Données d'identification personnelle (prénom, nom, adresse, numéros de téléphone, adresses e-mail personnelle, adresse e-mail scolaire, numéro d'identification étudiant, numéro de dossier, détails du passeport et autres coordonnées) ;
- Détails personnels (nationalité, genre, sexe, âge, langues parlées, lieu de naissance, date de naissance) ;
- Informations scolaires (classe, informations pédagogiques, bulletins scolaires, compétences linguistiques, présence et discipline, motifs des absences, indications ou informations fournies par les établissements scolaires précédents) ;
- Données d'identification électroniques ;
- Curriculum académique (école actuelle, école précédente, future école/université) ;
- Photos³ ;
- Vidéos (caméras de surveillance).

En outre, l'École sera également amenée à traiter des catégories particulières de données à caractère personnel, telles que :

- Données concernant la santé (physique ou mentale) ;
- Données qui révèlent les convictions religieuses ou philosophiques.

b. Représentants légaux/parents

- Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail) ;
- Détails personnels (sexe, genre, âge, date de naissance) ;
- Données d'identification financières (coordonnées bancaires et autres informations financières) ;
- Copie de la carte d'identité, copie du passeport ;
- Données d'identification financières ;
- Données professionnelles (emploi actuel, employeur, type de contrat) ;
- Composition du ménage (conjoint, frères et sœurs de l'enfant) ;
- Statut matrimonial (marié/séparé/divorcé/...) ;
- Tuteur légal (garde principale de l'enfant) ;
- Document attestant l'exercice de l'autorité parentale ;
- Décisions du tribunal de la famille et de la jeunesse ;
- Décision d'adoption ;
- Renseignements sur la voiture (uniquement lorsque les voitures se garent dans l'enceinte de l'École).
- Photos⁴.

³ Pour l'identification des élèves par les membres du personnel de l'école. Un formulaire de consentement sera donné aux représentants légaux/parents pour l'utilisation des images des élèves à d'autres fins (prendre des photos pendant les voyages scolaires ou les événements scolaires).

⁴ Pour l'identification des représentants légaux/parents par les membres du personnel de l'école. Un formulaire de consentement sera donné aux représentants légaux/parents pour l'utilisation

2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel ?

Les Ecoles européennes constituent une organisation intergouvernementale *sui generis*. Elles ont pour but de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Afin d'organiser l'enseignement et l'apprentissage et de satisfaire les besoins spécifiques des élèves, l'Ecole doit traiter des données à caractère personnel.

L'Ecole utilisera les données à caractère personnel recueillies au sujet des élèves et de leurs représentants légaux/parents aux fins suivantes :

- Inscription des élèves.
- Organisation des horaires, des classes et des cours, notamment des cours d'éducation physique et de religion/morale non confessionnelle.
- Suivi et présentation des progrès des élèves.
- Satisfaction des besoins éducatifs, par exemple apport d'un soutien éducatif spécifique.
- Bien-être des élèves, afin d'apporter des soins médicaux adaptés et de prendre des mesures appropriées en cas d'urgence médicale, notamment en divulguant des détails concernant l'état de santé d'une personne lorsqu'il est purement dans l'intérêt de cette personne de le faire (par exemple pour fournir des informations aux organisateurs de voyages scolaires ou aux médecins en cas d'incident ou d'accident).
- Communication avec les représentants légaux/parents au sujet des élèves et des activités organisées par l'Ecole.
- Constitution d'un dossier disciplinaire et prise de sanctions disciplinaires à l'égard d'un élève.
- Gérer les accès physiques au sein de l'Ecole.
- Demandes de transfert (sur base d'une obligation légale, de l'intérêt légitime de l'Ecole ou du destinataire ou du consentement des représentants légaux/parents).
- Détermination du MINERVAL.

3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel ?

a. L'exécution d'une mission d'intérêt public

Comme indiqué ci-dessus, le but des Ecoles Européennes est de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Par conséquent, le traitement des données à caractère personnel peut être nécessaire pour l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6.1.e du RGPD), conformément à la Convention portant Statut des Ecoles européennes, au Règlement Général des Ecoles européennes et au Règlement du Baccalauréat européen (qui peuvent être consultés sur le site Internet des Ecoles européennes).

b. Respect d'une obligation légale

des images des élèves à d'autres fins (prendre des photos pendant les voyages scolaires ou les événements scolaires).

Lorsqu'un traitement de données est nécessaire pour satisfaire à une obligation légale à laquelle l'Ecole est soumise (article 6.1.c du RGPD), les informations peuvent être transmises aux autorités nationales.

c. Traitement des données relatives à la santé de l'élève : consentement explicite/Prise en charge sanitaire ou sociale

Lorsque le traitement des informations relatives à la santé de l'élève, un consentement sera demandé aux représentants légaux/parents (article 9.2.a du RGPD).

Le traitement des données relatives à la santé des élèves par le psychologue ou les infirmières de l'Ecole peut aussi être nécessaire pour la prise en charge sanitaire ou sociale de ces derniers (article 9.2.h du RGPD).

d. Traitement des données qui révèlent les convictions religieuses ou philosophiques des élèves

Le traitement des données qui révèlent les convictions philosophiques et religieuses des élèves est effectué par l'Ecole, dans le cadre de ses activités légitimes poursuivant une finalité philosophique et religieuse (l'organisation des cours de religion/morale non confessionnelle) (article 9.2.d du RGPD).

e. Traitement des images des élèves et des parents

L'utilisation des images à d'autres fins que pour l'identification des élèves par les membres du personnel de l'école se fera sur base du consentement donné par les représentants légaux/parents des élèves (article 9.2.a du RGPD).

4. Qui a accès et avec qui partageons-nous vos données à caractère personnel ?

a. Accès aux données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées par l'Ecole seront traitées par l'Ecole.

Pour faciliter la gestion des activités de l'Ecole, les membres du personnel utilisent des logiciels et solutions IT fournis par des prestataires de services (e.g., SMS, O365, SAP). Des accords contractuels sont en place pour s'assurer que ces prestataires sont en parfaite conformité avec les dispositions du RGPD, et qu'ils agissent en accord avec les instructions spécifiques de l'Ecole.

Les données à caractère personnel sont traitées par les membres du personnel qui ont un besoin légitime d'accéder à ces informations, pour les fins décrites ci-dessus.

En particulier, des règles d'accès strictes s'appliquent à certaines données à caractère personnel :

- Seul(e)s le docteur, les infirmier(e)s et le (la) psychologue de l'Ecole et d'autres membres du personnel spécialement autorisés peuvent recueillir des informations relatives à la santé et y avoir accès, afin d'assurer le bien-être des élèves.
- Les informations utiles relatives à la santé fournies par les représentants légaux/parents aux coordinateurs d'un voyage scolaire ne seront conservées que pour la durée du voyage en question et seront détruites ensuite.
- Les informations relatives à l'option choisie pour les cours de religion/morale non confessionnelle ne serviront qu'à l'organisation de ces cours.

Tous les membres du personnel de l'Ecole s'engagent à respecter la confidentialité des informations personnelles transmises dans l'exercice de leurs fonctions. Pour agir conformément aux dispositions du RGPD, ils ont également reçu une formation en matière de protection des données à caractère personnel.

b. Partage de données à caractère personnel

i. Gardiens de sécurité

Pour assurer la sécurité et l'accès à l'enceinte de l'Ecole, les gardiens de sécurité se verront transmettre l'information nécessaire.

ii. Autorité Centrale des Inscriptions

A Bruxelles, les demandes d'inscription sont traitées par l'Autorité Centrale des Inscriptions (ACI) au Bureau du Secrétaire Général des Ecoles européennes, conformément aux dispositions de la Politique d'inscription dans les Ecoles européennes de Bruxelles pour l'année scolaire concernée (qui peut être consultée sur le site Internet des Ecoles européennes, <https://www.eurasc.eu>).

L'Ecole communiquera les informations utiles à l'ACI afin que celle-ci octroie aux élèves une place dans une des Ecoles/sur un des sites de Bruxelles.

L'Ecole à laquelle la demande d'inscription est adressée ne conservera la demande d'inscription que si l'élève est *in fine* inscrit dans cette Ecole. Si l'élève n'est pas inscrit dans l'Ecole correspondant à sa première préférence, celle-ci enverra la demande d'inscription à l'Ecole dans laquelle il a obtenu une place.

iii. Association des parents d'élèves (APEEE)

Pour assurer les services de l'APEEE (assurer le transport des élèves inscrits de leur domicile à l'école et de l'école à leur domicile, assurer la cantine aux élèves inscrits et organiser des activités périscolaires), l'information nécessaire lui est transmise sur base de son intérêt légitime. Les parents disposent d'une possibilité de s'opposer au partage de données les concernant ainsi que celles concernant leurs enfants à l'APEEE.

5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données à caractère personnel ?

Afin de protéger les données à caractère personnel des élèves et de leurs représentants légaux/parents, un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles ont été mises en place. Nous avons notamment pris des mesures appropriées pour garantir leur sécurité en ligne et leur sécurité physique ainsi que pour éviter tout risque de perte ou d'altération ou d'accès non autorisé aux données, en tenant compte du risque représenté par le traitement et la nature des données protégées.

En outre, nous limitons l'accès aux bases de données contenant des données à caractère personnel aux personnes autorisées, ayant un besoin légitime d'accéder à ces informations, pour les fins décrites ci-dessus.

6. Combien de temps vos données à caractère personnel seront-elles conservées ?

Conformément à l'article 52a du Règlement général des Ecoles européennes, une fois que les élèves auront terminé leurs études dans notre Ecole, nous conserverons leurs dossiers individuels pendant dix ans à compter du 31 décembre de l'année civile de la clôture de leur dossier.

Un dossier est clôturé au sens de l'article 52a.3 du Règlement général des Ecoles européennes, le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle les études de l'élève au sein de l'Ecole sont vraiment terminées, pour autant que plus aucun document ne doit être ajouté au dossier ou retiré du dossier dans le but d'accomplir toutes les obligations de l'élève ou de ses représentants légaux, ainsi que celles de l'Ecole, en application du Règlement général des Ecoles européennes.

Lorsqu'une demande en justice a été introduite par l'élève ou ses représentants légaux à l'encontre de l'Ecole, par un tiers à l'encontre de l'Ecole en relation avec des faits imputés à l'élève ou à ses représentants légaux, dans lesquels ces derniers sont impliqués, même de manière accessoire, ou par l'Ecole à l'encontre de l'élève ou de ses représentants légaux, le délai visé à l'article 52a.3 est suspendu jusqu'au prononcé d'une décision définitive.

Une copie du diplôme du Baccalauréat accompagnée d'une liste détaillant les résultats obtenus, des certificats de scolarité et du dernier bulletin scolaire annuel sera conservée à des fins d'archivage dans l'intérêt public et dans l'intérêt de l'élève, pour une durée indéterminée.

L'Autorité Centrale des Inscriptions conserve une copie papier et une version électronique des informations recueillies au cours de la procédure d'inscription, à des fins administratives, pendant dix ans à compter du 15 octobre suivant la date de la demande d'inscription.

7. Quels sont vos droits ?

En ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez du droit à l'information et du droit d'accéder à vos données à caractère personnel. Vous avez également droit à la rectification, droit à l'effacement de vos données, et vous avez aussi le droit de vous opposer à leur traitement.

Lorsque l'Ecole traite des données à caractère personnel avec votre consentement, ce consentement peut être retiré à tout moment.

Afin de faciliter l'exercice de vos droits, vous pouvez transmettre votre demande à notre délégué à la protection des données : WOL-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu.

L'Ecole répondra à votre demande sans retard abusif, et dans un délai maximum d'un mois. Au cas où l'Ecole refuserait d'accéder à votre demande, elle vous informera des motifs d'une telle décision.

8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte ?

Si vous considérez que l'Ecole ne respecte pas les lois applicables en matière de protection des données (notamment le RGPD) ou que vos droits ont été violés lors du traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez d'un droit de recours et vous pouvez contacter l'[Autorité Nationale de Protection des Données](#).

9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité

Nous nous réservons le droit d'actualiser notre Déclaration de Confidentialité. Nous vous ferons parvenir une nouvelle Déclaration de Confidentialité dans le cas où des modifications substantielles seraient apportées.