

## Déclaration d'utilisation des données – Ministère de la Communauté française

Le Ministère de la Communauté française (*en tant que responsable de traitement au sens de l'article 4 RGPD*) est tenu d'**informer ses usagers** sur l'utilisation qu'il fait de leurs données à caractère personnel.

En tant qu'autorité publique, le Ministère de la Communauté Française (ci-après « Ministère ») collecte, exploite, communique ou transfère vos données à caractère personnel (ci-après « données ») dans un contexte juridique et organisationnel précis. Chaque traitement est répertorié dans un registre interne.

Vos données sont traitées conformément au RGPD ([Règlement européen du 27 avril 2016](#)) 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.

Vous pouvez demander, *à tout moment*, à notre institution d'obtenir des informations sur les traitements mis en place par le Ministère et les opérations que nous réalisons avec vos données.

Concrètement, vos données sont :

- traitées uniquement pour les finalités indiquées ;
- accessibles uniquement au personnel en charge du suivi des dossiers (gestion sécurisée) ;
- transmises à des tiers au Ministère uniquement dans les cas prévus spécifiquement soit pour atteindre les finalités du traitement soit pour répondre aux finalités d'un autre traitement réalisé par ces tiers. Ces transferts sont encadrés de manière très stricte.

Ces données ne sont en aucun cas traitées à des fins commerciales.

### 1. Quel(s) est/sont le(s) responsable(s) du présent traitement et le(s) sous-traitant(s) impliqué(s)

Le responsable du traitement de données à caractère personnel concerné par la présente politique (au sens de l'article 4 du RGPD) est l'autorité publique suivante :

Ministère de la Communauté française (ci-après « Ministère »)  
*Représenté par son Secrétaire Général, Monsieur Frédéric Delcor*  
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 BRUXELLES  
Site internet : <http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/a-propos-de-la-federation/le-ministere/>

Le sous-traitant principal du Ministère (au sens de l'article 4 du RGPD) est l'autorité publique suivante :

ETNIC  
*Représenté par son Administrateur général, Monsieur Lionel Bonjean*  
Bâtiment Le Zénith  
Boulevard du Roi Albert II, 37 - 1030 Bruxelles  
Site internet : <https://www.etnic.be/>

### 2. Quel est le traitement concerné par la présente politique ?

Dans le cadre de ses missions, le Ministère, via la Direction des jurys de l'enseignement secondaire ordinaire traite vos données dans le cadre du processus/traitement suivant : « Gérer les jurys de l'enseignement secondaire ordinaire ».

## 2.1. Fondement

Vos données sont traitées sur un fondement précis, clair et prévisible.

En l'occurrence, le présent traitement est nécessaire à *l'exécution d'une mission d'intérêt public du Ministère au sens de l'article 6 du RGPD.*

Les textes législatifs applicables au présent traitement peuvent être consultés aux adresses suivantes :

- [Décret du 27 octobre 2016 portant organisation des Jurys de la CF de l'enseignement secondaire ordinaire](#)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 mars 2018 fixant les modèles des attestations, des certificats et des diplômes visés à l'article 22 du décret du 27 octobre 2016 portant organisation des jurys de la Communauté française de l'enseignement secondaire ordinaire](#)

## 2.2. Finalité(s)

Vos données sont traitées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.

En l'occurrence, vos données sont collectées aux fins de :

- 1° Identifier et authentifier les candidats inscrits (au moment de l'introduction de la demande et lors de l'organisation de la passation des épreuves) ;
- 2° Préparer et réceptionner les inscriptions d'un candidat à un cycle d'épreuves pour l'obtention du titre souhaité qui demande un « aménagement raisonnable » au sens du décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire, fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques ;
- 3° Préparer et réceptionner les inscriptions d'un candidat à un cycle d'épreuves pour l'obtention du titre souhaité qui ne demande pas d' « aménagement raisonnable » au sens du décret du 7 décembre 2017 précité ;
- 4° Vérifier la complétude du dossier, les conditions d'admission et le paiement des frais d'inscription ;
- 5° Approuver et communiquer la décision d'approbation au candidat ;
- 6° Organiser la passation des épreuves (en présentiel) ;
- 7° Corriger les épreuves, organiser une délibération pour les cas particuliers (via le comité de délibération) et décider des résultats ;
- 8° Communiquer au candidat la décision le concernant (résultats) ;
- 9° Délivrer le diplôme au candidat qui a réussi les épreuves ;
- 10° Statuer sur les recours des candidats qui n'ont pas réussi les épreuves via le conseil de recours ;
- 11° Délivrer éventuellement les duplicatas des diplômes aux personnes qui le demandent (après la fin du traitement).

## 2.3. Opérations réalisées sur les données & liste des données traitées

Les opérations réalisées sur vos données sont limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

En l'occurrence,

- Le Ministère collecte :
  - directement auprès des personnes concernées les données suivantes :
    - nom
    - prénom
    - numéro de matricule
    - adresse postale
    - numéro de GSM, de téléphone
    - adresse électronique
    - preuve de paiement (extrait-printscreens du virement bancaire)
    - attestation de diplôme (ex : CEB)
    - attestation - Demandeur d'emploi
    - attestation - Personne bénéficiant du revenu d'intégration sociale (CPAS)
    - images / photographies (via carte ID)
    - mention de l'existence d'un aménagement raisonnable
    - attestation par un professionnel de la santé habilité à poser le diagnostic
    - attestation - IPPJ
    - attestation - « Détenus »
  - indirectement auprès du *Registre national* les données suivantes : numéro de registre national
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°1 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - images / photographies (via carte ID)
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°2 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - images / photographies (via carte ID)
  - mention de l'existence d'un aménagement raisonnable
  - attestation par un professionnel de la santé habilité à poser le diagnostic
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°3 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - images / photographies (via carte ID)

- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°4 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - images / photographies (via carte ID)
  - adresse postale
  - numéro de GSM, de téléphone
  - adresse électronique
  - preuve de paiement (extrait-printscreens du virement bancaire)
  - attestation de diplôme (ex : CEB)
  - attestation - Demandeur d'emploi
  - attestation - Personne bénéficiant du revenu d'intégration sociale (CPAS)
  - attestation – IPPJ
  - attestation - « Détenus »
  - numéro RN
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°5 :
  - adresse électronique
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°6 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - images / photographies (via carte ID)
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°7 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°8 :
  - numéro de matricule
  - adresse postale
  - adresse électronique
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°9 :
  - nom
  - prénom
  - numéro de matricule
  - adresse postale
  
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°10 :

- nom,
  - prénom,
  - numéro de matricule
  - adresse électronique
- 
- Le Ministère utilise les données suivantes pour accomplir la finalité n°11 :
    - nom,
    - prénom,
    - numéro de matricule
    - adresse postale
    - adresse électronique
- 
- En aucun cas, le Ministère ne transfère les données à des tiers.

#### *2.4. Durée(s) de conservation & Délai(s) d'archive*

Vos données sont conservées, sous une forme permettant l'identification des personnes concernées (sans pseudonimisation et/ou anonymisation) pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée de conservation spécifique).

A l'expiration de cette durée, vos données peuvent être :

- Soit supprimées ;
- Soit conservées afin de respecter des délais légaux, décrets ou réglementaires en vigueur sur le plan comptable et/ou juridique ;
- Soit archivés à des fins historiques, de statistiques et de recherches, dans le respect des délais et conditions prévues par la législation et la réglementation sur les archives publiques.

Lorsque vos données sont archivées, elles peuvent être pseudonymisées et/ou anonymisées selon les protocoles en vigueur au Ministère.

En l'occurrence, vos données sont conservées « de manière active » pendant le cycle d'épreuves auquel vous êtes inscrit soit une durée de 6 mois. Si vous vous réinscrivez au cycle suivant, les données continuent d'être conservées de manière active. Si ce n'est pas le cas, les données sont conservées dans la base de données de manière passive car il est toujours possible de se réinscrire ultérieurement.

A la fin du traitement, les données sont conservées « de manière passive » jusqu'à la clôture du dossier :

- Dossier issus des formulaires : 3 ans.
- Examens : 3 ans.
- PV de délibération : 40 ans à dater de la délivrance du diplôme.

MODALITES :

- avec un accès restreint

## 2.5. Sécurité

Des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en place par le Ministère et l'ETNIC afin de garantir la protection et la sécurisation de vos données.

En l'occurrence, vos données sont :

- hébergées sur le serveur de fichiers ETNIC.
- sécurisées via un système d'identification et d'authentification.

## 3. Quels sont vos droits ?

### 3.1. Description de vos droits

En tant que citoyen, vous pouvez exercer un certain nombre de [droits](#) dans les conditions et cas prévus par la RGPD. Vos demandes sont analysées au cas par cas afin de pouvoir vous apporter une réponse dans les délais légaux qui corresponde à vos besoins et aux missions du Ministère.

À tout moment, vous pouvez demander à notre institution :

- d'accéder à vos données ;
- d'obtenir la rectification de vos données inexactes ;
- d'obtenir la limitation du traitement de vos données dans certains cas prévus par le RGPD ;
- de s'opposer au traitement de vos données dans certains cas prévus par le RGPD ;
- d'obtenir, l'effacement de vos données dans certains cas prévus par le RGPD ;
- de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé.

Pour plus d'informations sur vos droits : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/vie-privee/quels-sont-mes-droits->

### 3.2. Consignes pour exercer vos droits efficacement

Pour exercer vos droits, vous êtes invités à suivre les **consignes** suivantes :

- envoyer un courriel à notre Délégué à la Protection des Données (DPD) à l'adresse suivante : [protectiondesdonnees@cfwb.be](mailto:protectiondesdonnees@cfwb.be) ;
- mentionner le droit que vous souhaitez exercer ;
- indiquer les informations que vous souhaitez obtenir ;
- préciser l'intitulé du traitement et/ou le service qui le réalise (si vous connaissez ces informations) ;
- apporter la preuve de votre identité en annexant, par exemple, à votre demande une copie de votre carte d'identité (recto/verso) avec un paraphe daté, le nom de notre organisation, la date et l'objet de votre demande (et ce afin que celle-ci ne puisse pas être utilisée ultérieurement à d'autres fins).

Pourquoi ce document est-il demandé ?

Afin de respecter la vie privée de chaque citoyen, le Ministère doit vérifier l'identité de la personne qui introduit la demande et authentifier cette personne dans son parc applicatif.

Cette copie n'est accessible qu'au délégué à la protection des données et est automatiquement supprimée dès que l'identification et l'authentification ont pu être réalisées avec certitude.

La simple mention de votre numéro de registre national ne suffit pas. Si le Ministère ne peut procéder à cette vérification, aucune suite ne pourra être donnée à votre demande.

### *3.3. Délai(s) de réponse*

Le Ministère dispose d'un délai légal d'un mois pour répondre à votre demande à partir de la réception de votre courriel par notre service. Cependant, pour que le délai commence à compter, la demande doit être complète et votre identité doit être prouvée. A défaut, le délai est « suspendu » dans l'attente des informations nécessaires.

Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes.

### *3.4. Recours*

Si vous n'êtes pas satisfaits du suivi réalisé par le Ministère, vous pouvez vous **adresser à l'Autorité de Protection des Données (APD)** afin :

- d'obtenir des [renseignements](#) via le Service de Première ligne qui accompagne les démarches des citoyens ;
- de demander une [médiation](#) si vous n'êtes pas satisfait du traitement de votre demande par le Ministère de la Communauté française ;
- d'introduire une [plainte](#) après avoir épuiser toutes les autres voies de recours.

L'Autorité de Protection des données dispose d'une [politique de classement sans suite des dossiers](#) qui permet aux citoyens de mieux appréhender les possibilités d'actions qui s'offrent à eux.