



Politique de protection des données personnelles des personnes extérieures à l'Institut secondaire spécialisé Sainte-Gertrude

(DERNIÈRE MISE À JOUR : 16/04/2024)

1. Objectif de cette politique



La présente politique a pour but de vous informer¹ de la façon dont nous utilisons vos données personnelles, à quelles fins, à qui nous communiquons vos données, les durées de conservation, les mesures de sécurité prévues, quels sont vos droits et comment les exercer.

2. Information sur le responsable du traitement



Identité du responsable du traitement (nommé « l'école » ou « nous »)



Pouvoir Organisateur des écoles d'enseignement spécialisé Saint-Gertrude



Rue de Bauffe 2, 7940 Brugelette



direction@sainte-gertrude.be

N°BCE 0419.025.647 (*numéro d'entreprise*)

Coordonnées du délégué à la protection des données



Mme Otmani - BASIC PLUS



Square de la paix d'Angleur 28/1, 4031 LIÈGE



h.otmani@basicplus.be

3. Qui est concerné ?

Les informations suivantes concernent les données personnelles des élèves inscrits à l'école, leurs parents, responsables légaux et les personnes impliquées dans la scolarité d'un élève.

Les informations concernant les candidats sont détaillées au point 11.

¹ Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après « RGPD »), nous vous communiquons les informations relatives au traitement de vos données personnelles.



4. Quels sont vos droits ?



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

5. Qui contacter au sujet de vos données ?



Vous pouvez exercer vos droits et obtenir des informations concernant vos données personnelles, en envoyant votre demande par mail soit à la direction à l'adresse : direction@sainte-gertrude.be, soit à la déléguée à la protection des données à l'adresse h.otmani@basicplus.be ou par courrier postal à l'adresse indiquée à la page 1.

6. Pourquoi nous traitons vos données personnelles ?

Pour les finalités suivantes : la gestion et le suivi administratif des élèves, la gestion éducative, la gestion pédagogique des élèves, l'organisation des activités pédagogiques, la promotion de l'établissement scolaire, la gestion de la sécurité de l'établissement, la gestion de la comptabilité et la gestion des communications.

7. Quelles sont les données personnelles que nous traitons ?

Catégories des données personnelles – Vue d'ensemble

Les données d'identification	nom, prénom, date de naissance, numéro de registre national, adresse
Les données d'identification électronique	mail, adresse IP
Les titres d'identification	copie de passeport ou carte d'identité ou autres titres de légitimation
Les données financières	IBAN
Les données concernant la santé	allergies ou conditions, bilans médicaux, diagnostic
Les images	Photo, vidéos ou enregistrement de sons
Situation professionnelle	profession et emploi
Statut de séjour origine raciale ou ethnique	statut de réfugié pour les étrangers
Situation familiale	composition de ménage, copie du divorce précisant le domicile de l'enfant, l'autorité parentale
Données pédagogiques	évaluations, remarques, études, formation



8. Quelles sont les bases légales ?

Les bases légales au traitement de vos données

Votre consentement

Vous avez consenti au traitement de ces données personnelles

La diffusion d'image et de vidéos de votre enfant sur le site internet et la page Facebook de l'école

Le partage de vos coordonnées à l'association de parents ou à l'association des anciens

Les informations de santé des élèves

Le contrat

Le traitement est nécessaire à l'inscription de l'élève

L'inscription scolaire et la souscription au règlement d'ordre intérieur et au projet d'établissement

L'obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'obligations légales auxquelles l'école est soumise.

Par exemple :

- le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
- l'arrêté du 14 avril 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrôle de l'inscription scolaire ;
- le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
- le décret du 17 juin 2021 portant création des Pôles territoriaux chargés de soutenir les écoles ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 novembre 2022 relatif au dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) ;
- le décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé

L'exécution de la mission d'intérêt public dont est investi l'école

L'exercice des missions d'enseignement subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles

L'intérêt légitime de l'école

La promotion de l'établissement via son journal ou son site internet et ses pages de réseaux sociaux et la communication des actualités administratives et pédagogiques

*Vous pouvez retirer votre consentement en contactant le secrétariat de l'école par écrit à secretariat@sainte-gertrude.be.



9. Avec qui sommes-nous amenés à partager vos données personnelles ?

Catégories de destinataires des données

Les personnels de l'école

Les partenaires d'activités externes (voyage scolaire par exemple)

Le pôle territorial référent (mise en œuvre des aménagements raisonnables)

Les services postaux (Bpost)

Les établissements bancaires

Les autorités judiciaires (en cas de situation nécessitant leur intervention)

Les services d'assurance IDH assurance du Hainaut (en cas de sinistre nécessitant des données d'identification)

Les établissements scolaires (en cas de changement d'établissement et la gestion de l'apprentissage en alternance : Centre de Formation en Alternance (CEFA) Saint-Pierre de Leuze-en-Hainaut)

Les prestataires en charge de l'hébergement de plateformes administratives et pédagogiques (Scolares : ProEco et Cabenga)

Les prestataires en charge de l'hébergement de plateformes de communication (Microsoft Education Office 365) et du site internet de l'école www.sainte-gertrude2.com (OVH SAS)

Les prestataires de gestion de comptable (DGST & Partner)

Le partenaire pour la mise à disposition de travailleurs comptable, conseiller en prévention et de délégué à la protection des données (Basic plus ASBL)

Les prestataires de maintenance informatique (Multimediam)

Les partenaires institutionnels (Fédération Wallonie-Bruxelles, CPMS libre pour l'enseignement spécialisé d'Ath, Centre PSE libre de Ath, le Service Public de Wallonie SPW)

En aucun cas, les données collectées et traitées par l'école ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.



10. Élèves, parents, responsables légaux

Vos données – Vue d'ensemble

Catégorie de données	Utilisation des données	Base légale	Durée de conservation	Transfert hors UE ?
Données de contact	Vous contacter et partager les informations en lien avec la scolarité	Contrat Inscription scolaire	Durée de la scolarité de l'élève	Oui*
Données d'identification (nom, prénom, date de naissance)	Pour le suivi administratif des élèves	Obligation légale	2 ans après la fin de la scolarité de l'élève 30 ans pour le registre des présences	Non
Données liées au cursus et notation	Gestion pédagogique des élèves	Mission d'intérêt public d'enseignement	3 ans après la fin de la scolarité de l'élève PV des conseils de classe contenant les décisions finales : 30 ans	Non
Données d'identification et de cursus	Organisation des activités pédagogiques	Mission d'intérêt public d'enseignement	2 ans après la fin de la scolarité de l'élève	Non
Image et vidéos	Pour la promotion de l'école et le partage avec les responsables légaux	Consentement	Tant que vous avez donné votre consentement	Non
Données concernant la santé	Pour pouvoir gérer les repas (allergies) et les situations d'urgence	Consentement	Tant que vous avez donné votre consentement	Non
Coordonnées Bancaires (IBAN)	Pour la gestion comptable (remboursement) et attestation fiscale	Obligation légale	7 ans	Non

* Certaines données sont transférées hors de l'Union Européenne aux Etats-Unis (Microsoft). Le transfert est encadré par une décision d'adéquation (article 45, RGPD).



11. Candidats à un poste et candidature spontanée

Vos données – Vue d'ensemble

Catégorie de données	Utilisation des données	Base légale	Durée de conservation	Transfert hors UE ?
Données de contact	Vous contacter pour donner suite à votre candidature			
Données d'identification (nom, prénom)	Vous identifier	Contrat Mesures précontractuelles	1 an à compter la réception de la candidature	Oui**
Données liées au cursus (informations que vous choisissez de communiquer dans votre candidature)	Pour le recrutement du personnel *			

*Seule la direction et le personnel interne participant au recrutement ont accès aux données du candidat. ** Certaines données sont transférées hors de l'Union Européenne aux Etats-Unis (Microsoft). Le transfert est encadré par une décision d'adéquation (article 45, RGPD).

12. Sécurité

Nous avons mis en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité des données personnelles. Tous les membres du personnel sont tenus au respect de la confidentialité pour l'ensemble des données personnelles gérées par l'école.

Aucune transmission de données en ligne, ni aucun système de conservation de données ne peut être garanti comme étant à 100 % sécurisés. Si vous avez des raisons de penser que la sécurité des données personnelles que nous traitons a été compromise, veuillez informer la déléguée à la protection des données.

13. Réclamation

Si vous n'êtes pas satisfaits de notre réponse concernant le traitement de vos données personnelles, vous avez le droit de demander une médiation ou de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données: www.autoriteprotectiondonnees.be, ou bien par courrier à l'adresse : Autorité de protection des données, Rue de la Presse 35- 1000 Bruxelles.

14. Modifications

Nous mettons régulièrement ce document à jour pour prendre en compte les changements et les nouvelles exigences légales. La date de révision est indiquée au début du document.