



Schola Europaea

Bureau du Secrétaire général

Réf. : 2018-06-D-21-fr-5

Orig. : EN

Version : FR

## Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne

# Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne

## Ecole européenne de Bruxelles III

### 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 ?.....	3
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 personnelles ? .....	4
5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles ? .....	5
6. Combien de temps vos données personnelles seront-elles conservées ?.....	6
7. Quels sont vos droits ? .....	6
8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte ?.....	6
9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité .....	7

Les Ecoles européennes (ci-après dénommées « l'Ecole ») s'engagent 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 juridique<sup>1</sup>, le Directeur<sup>2</sup> de chaque Ecole est considéré comme la personne responsable.

La présente Déclaration de Confidentialité de l'Ecole vous informe sur la façon dont celle-ci traite les données à caractère personnel recueillies auprès des représentants légaux/parents et des 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 personnelles, et elle précise quels sont vos droits concernant les données personnelles collectées.

---

<sup>1</sup> Article 6 de la Convention portant Statut des Ecoles européennes

<sup>2</sup> Coordonnées : [XL-DIRECTOR@eursc.eu](mailto:XL-DIRECTOR@eursc.eu)

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

L'Ecole et ses employés devront avoir accès, et effectuer le traitement des données suivantes :

### a. Elèves

- Prénom(s), nom(s), adresses, numéros de téléphone, adresses e-mail, détails du passeport et autres coordonnées,
- Nationalité, genre, langues parlées, pays et ville de naissance,
- Informations pédagogiques, compétences linguistiques, informations de nature disciplinaire, indications ou informations fournies par les établissements scolaires précédents, informations relatives à l'assiduité (nombre de jours d'absence, motifs des absences),
- Photos<sup>3</sup>.

### b. Représentants légaux/parents

- Coordonnées des représentants légaux/parents,
- Tutelle légale, autorité parentale, état civil, liste des frères et sœurs,
- Renseignements relatifs à l'emploi des représentants légaux/parents,
- Coordonnées bancaires et autres informations financières des représentants légaux/parents,
- Renseignements sur la voiture (uniquement lorsque les voitures se garent dans l'enceinte de l'Ecole).

En outre, l'Ecole devra aussi traiter des catégories particulières de données personnelles, telles que :

- Les informations nécessaires concernant la santé des élèves.

## 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 personnelles.

L'Ecole utilisera les données personnelles 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

---

<sup>3</sup> 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).

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.
- Demandes de transfert.
- 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 personnelles (tel que défini dans la section 1) est nécessaire pour l'exécution d'une mission d'intérêt public, 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. Consentement explicite/Prise en charge sanitaire ou sociale**

Lorsque le traitement de catégories particulières de données à caractère personnel est nécessaire, comme par exemple des informations relatives à la santé de l'élève, un consentement sera demandé aux représentants légaux/parents.

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.

#### **c. Respect d'une obligation légale**

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

### **4. Qui a accès et avec qui partageons-nous vos données personnelles ?**

#### **a. Accès aux données personnelles**

Les données personnelles 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 personnelles :

- 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 personnelles.

#### b. Partage de données personnelles

##### 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.

### **5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles ?**

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 personnelles 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 des Ecoles européennes, en application du Règlement général.

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 Correspondant à la Protection des Données : [IXL-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu](mailto:IXL-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.