

Informations sur la protection des données personnelles du travailleur

Tables des matières

1. CONCEPTS.....	2
2. À QUI S'APPLIQUE CETTE INFORMATION ?	2
3. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	3
a) Le responsable du traitement	3
b) Finalités d'utilisation des données personnelles	3
c) Fondement juridique et raisons du traitement.....	4
d) Source des données personnelles.....	6
e) Critères de conservation	8
f) Catégories de destinataires.....	8
g) Délégué à la protection des données.....	9
4. AUTRES DROITS	9

PREAMBULE

Ce document a une visée de rédaction inclusive et s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

1. CONCEPTS

Les concepts suivants sont utilisés dans cette note informative :

- **Données personnelles** : toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable.
Par exemple : le nom, le numéro de registre national, l'adresse, la composition de ménage, des évaluations, des certificats médicaux...
- **Traitement** : (ensemble des) action(s) sur les données personnelles.
Par exemple : conserver, collecter, modifier, demander, consulter, utiliser, envoyer, diffuser, transmettre, effacer, supprimer des données personnelles.
- **Responsable du traitement** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui, seul ou avec d'autres, définit la finalité et les moyens du traitement des données personnelles.
Par exemple : l'employeur
- **Sous-traitant** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui traite les données personnelles pour le responsable du traitement.
Par exemple : le secrétariat social agréé pour les employeurs en ce qui concerne le traitement des salaires.

2. À QUI S'APPLIQUE CETTE INFORMATION ?

Cette information s'applique au traitement des données personnelles des catégories de personnes suivantes, tant durant leur relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci :

- Des personnes qui ont postulé à une offre d'emploi ou qui ont envoyé une candidature spontanée ;
- Des travailleurs statutaires ou contractuels, en ce y compris les contrats étudiants, des stagiaires

et d'apprentissage

- Des travailleurs bénévoles ;
- Des personnes qui bénéficient de la qualité de « Chercheur-associé » ;
- Des membres du personnel rémunérés par la fédération Wallonie Bruxelles.

Dans cette note d'information, ces personnes sont appelées les « personnes concernées ».

3. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La personne concernée a droit aux informations suivantes sur le traitement de ses données personnelles.

a) Le responsable du traitement

Le responsable du traitement est la Haute Ecole, ICHEC_ECAM_ISFSC dont le siège social est situé à Woluwe-Saint-Pierre : Boulevard Brand Whitlock, 6.

b) Finalités d'utilisation des données personnelles

Le responsable du traitement traite les données personnelles des personnes concernées ayant un rapport avec :

- Le recrutement et la sélection ;
- L'engagement ;
- Des condamnations pénales ;
- Le traitement de la paie ;
- L'évaluation ou la constatation d'un manquement ;
- La surveillance par cameras ;
- Le contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet ;
- Le contrôle du contenu du travail ;
- Le contrôle des accès aux locaux ;
- L'enregistrement du temps ;
- Une image ou une photographie ;
- Des biens appartenant à l'organisation (par exemple : ordinateur, GSM, smartphone ...) ;
- La santé ;
- Un titre de séjour ou un permis de travail ;
- L'accomplissement de démarches d'ordre judiciaire ;
- L'accomplissement de démarches d'ordre fiscal ;
- L'accomplissement des démarches de certification ;
- Toute démarche imposée par la loi en ce qui concerne les ressources humaines

En vertu du principe de minimisation des données, seules les données indispensables seront traitées.

c) Fondement juridique et raisons du traitement

Le traitement de ces données personnelles a lieu sur la base des motifs juridiques suivants et pour les raisons suivantes :

Finalité	Fondement juridique	Raison du traitement
Recrutement et sélection	Mesures précontractuelles	Vérifier si le candidat convient.
Engagement	Exécution du contrat	Conclusion du contrat de travail
Condamnations pénales	Obligation légale.	Obligation légale.
Traitement de la paie	- Exécution du contrat	- Traiter la paie et rembourser des frais propres à l'employeur ; - Contrôler la politique salariale ; - Justifier les dépenses imputées à des financements externes - Gérer les réorganisations (par exemple : transfert d'organisation, fusion, etc..).
Évaluation ou constatation d'un manquement	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'organisation et de la personne concernée.	Assurer le fonctionnement de l'organisation, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part de la personne concernée, gérer des réorganisations, contribuer au développement personnel et professionnel de la personne concernée, ...
Vidéosurveillance	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'organisation.	Assurer la protection et la sécurité de la personne concernée, protéger des biens de l'organisation.
Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'organisation.	Contrôle selon la CCT81 et la charte informatique

Finalité	Fondement juridique	Raison du traitement
Contrôle du contenu du travail	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'organisation.	Assurer le fonctionnement de l'organisation, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur, ...
Enregistrement du temps	Obligation légale, exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l'organisation	Obligation légale, assurer le traitement de la paie (nombre de jours et d'heures de travail) et le fonctionnement de l'organisation, contrôler la durée du travail.
Image ou photographie	Intérêt légitime de l'organisation ou du travailleur, moyennant le consentement de la personne concernée.	Assurer la publicité de l'organisation, éditer des cartes du personnel ...
Biens appartenant à l'organisation	Exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l'organisation.	Fournir des outils de travail, protéger les biens de l'organisation, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur.
Santé	Obligation légale	Traiter la paie, organiser le travail et assurer le bien-être des travailleurs.
Titre de séjour et permis de travail	Obligation légale.	Obligation légale.
Démarches judiciaires	Intérêt légitime de l'employeur, des travailleurs ou de son public. Obligation légale	Nécessaire pour : - protéger et garantir les droits de l'institution et des victimes présumées - Assurer les responsabilités imputées à l'employeur
Démarches fiscales	Intérêt légitime de l'organisation	Obtenir les avantages fiscaux liés à l'engagement de certaines catégories de personnel
Certifications externes	Exécution du contrat	Promouvoir l'institution

d) Source des données personnelles

Le responsable du traitement qui demande des données personnelles informera la personne concernée sur l'obligation ou non de cette dernière de lui communiquer ces données et sur les conséquences si elle ne le fait pas.

Champ d'utilisation des données personnelles	La personne concernée est-elle obligée de fournir les données personnelles ?	Quelles sont les conséquences possibles si la personne ne fournit pas ces informations¹ ?
Recrutement et sélection	Non	Rejet de la candidature ou annulation de la procédure.
Engagement	Oui	Annulation de l'engagement
Condamnations pénales	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Rejet de la candidature - Annulation de la procédure - Engagement d'une procédure disciplinaire le cas échéant - Réalisation d'une condition suspensive ou résolutoire - Licenciement.
Traitement de la paie	Oui	Le traitement de la paie ne sera effectué que sur la base des éléments connus.
Évaluation ou constatation d'un manquement <i>Par exemple, la coopération dans une évaluation ou dans la détermination d'une lacune</i>	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Engagement d'un procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; - Licenciement
Contrôle du contenu du travail <i>Par exemple, rapports et comptes rendus de travail</i>	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Engagement d'un procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; - Licenciement

Champ d'utilisation des données personnelles	La personne concernée est-elle obligée de fournir les données personnelles ?	Quelles sont les conséquences possibles si la personne ne fournit pas ces informations¹ ?
Enregistrement du temps	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de traitement du salaire - Engagement d'une procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; - Licenciement
Image ou photographie	Non	Aucune image ou photo n'est publiée.
Biens appartenant à l'organisation	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Le bien de l'organisation est repris - Engagement d'un procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; - Licenciement (éventuellement pour faute grave).
Santé <i>Par exemple, un certificat médical</i>	Oui	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de salaire garanti, - Engagement d'un procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; - Licenciement (éventuellement pour faute grave).
Titre de séjour et permis de travail	Oui	Rejet de la candidature, annulation de la procédure, engagement d'une procédure disciplinaire, réalisation d'une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave).
Démarches judiciaires	Pas de collecte spécifique auprès de la personne	Sans objet
Démarches fiscales	Pas de collecte spécifique auprès de la personne	Sans objet

Champ d'utilisation des données personnelles	La personne concernée est-elle obligée de fournir les données personnelles ?	Quelles sont les conséquences possibles si la personne ne fournit pas ces informations ¹ ?
Certifications externes	Oui	- Engagement d'un procédure disciplinaire et/ou évaluation négative ; Licenciement

Le responsable du traitement pourra également obtenir des données personnelles de la personne concernée en utilisant les sources publiques en vertu de la réglementation existante.

e) Critères de conservation

Le responsable du traitement conserve les données personnelles de la personne concernée :

- maximum pendant 13 mois lorsqu'il s'agit d'une candidature (constitution d'une réserve de recrutement).
- aussi longtemps que nécessaire pour remplir les obligations découlant d'un texte de loi, d'une autre réglementation ou d'une convention.

f) Catégories de destinataires

Le responsable du traitement peut transmettre les données personnelles aux destinataires suivants :

- secrétariat social ;
- fournisseurs de services spécialisés en droit du travail, en sécurité sociale, en fiscalité et en immigration ;
- organismes publics tels que l'Office national de sécurité sociale ; l'Inspection des lois sociales ; le SPF emploi, travail et concertation sociale ; le SPF finances ; le SF pensions, les réseaux secondaires de l'ONSS ; la fédération Wallonie-Bruxelles ;
- mutuelles ;
- caisses d'allocations familiales ;
- ONEM ;
- organismes de paiement d'indemnités
- autorités judiciaires ;
- organismes de contrôle (ex : Certimed – contrôle des absences FWB) ;
- institutions partenaires dans le cadre de financements privés ou publics
- organismes régionaux ;
- organismes européens ;
- organismes d'accréditation ;
- administrations communales ;
- compagnies d'assurance ;
- sociétés de transport
- sociétés de leasing ;
- sociétés de conseil ;
- cabinets d'avocats ;
- service externe de prévention et de protection au travail ;
- médecine du travail ;
- huissier ;
- organes de concertation sociale et personne de confiance

Des données personnelles pourront également être publiées au sein de l'organisation dans le cadre d'obligations légales : procédures électives (ex : élections sociales), classement du personnel statutaire publié conformément aux décrets :

- à l'article 141§2 du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées et subventionnées par la Communauté française ;
- à l'article 15 du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles, des Ecoles supérieures des Arts et des Instituts supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française.

g) Délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données de la Haute Ecole est Jacques Folon.

Ce délégué est joignable :

- par e-mail à l'adresse électronique suivante : dpo@ichec.be

La personne concernée peut le contacter pour obtenir davantage d'informations ou si elle souhaite faire valoir ses droits relatifs à la protection des données personnelles traitées par le responsable du traitement. Si elle estime ne pas avoir reçu d'informations suffisantes, la personne concernée peut contacter l'autorité de protection des données. (www.autoriteprotectiondonnees.be)

4. AUTRES DROITS

La personne concernée a le droit de :

- **Accéder aux données personnelles traitées par la Haute Ecole en demandant une copie des données personnelles qui sont traitées. Lorsque la personne concernée présente sa demande par voie électronique, les informations sont fournies sous forme électronique, à moins que la personne concernée ne demande que les informations ne lui soient fournies sous format papier ;**
- **Faire corriger** des données incorrectes ;
- **Compléter des données incomplètes**, par exemple en fournissant une déclaration complémentaire ;
- **Faire effacer** des données personnelles le concernant. Les données seront effacées uniquement si la loi ou une autre réglementation n'impose pas de les conserver.
- **Obtenir une limitation du traitement.** en cas de demande justifiée de la personne concernée et conformément au RGPD
- **Dans le cadre du droit à la portabilité, recevoir** les données à caractère personnel la concernant **dans un format structuré, couramment utilisé et lisible électroniquement.** Pour autant que la loi ou une autre réglementation le prévoit, la personne concernée a également le droit de **transmettre** ces données à un autre responsable du traitement. Si cela est techniquement possible, la personne concernée a même le droit d'obtenir que les données à caractère personnel **soient transmises** directement du service RH à un autre responsable du traitement ;
- **Ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé** dont les conséquences l'affecteraient de l'une ou l'autre manière. Une intervention humaine est donc nécessaire, sauf dans les exceptions prévues par la loi ou une autre réglementation ;
- **Retirer son consentement** à traiter ses données **à tout moment**, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

La personne concernée a aussi le droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles dans les cas prévus par la loi ou une autre réglementation

La personne concernée peut exercer ses droits en introduisant une demande ou en contactant le chef de projet RGPD du département dans lequel elle exerce ses fonctions. La demande peut être introduite par e-mail, à envoyer à l'adresse suivante :

rgpd@ichec.be, pour le département ICHEC

rgpd@ecam.be, pour le département ECAM

rgpd@isfsc.be, pour le département ISFSC

Le chef de projet RGPD peut prendre les mesures nécessaires pour contrôler l'identité de la personne concernée qui introduit une telle demande, en demandant une copie recto de la carte d'identité.

Certaines données peuvent être transférées hors de l'union européenne du fait de l'utilisation d'outils Microsoft et Google