UNIVERSITÉ LIBRE DE BRUXELLES

NOTICE D'INFORMATION CONCERNANT LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES ÉTUDIANTS INSCRITS OU EN VOIE D'INSCRIPTION

SOMMAIRE

Table des matières

1. CADRE LEGAL 1
2. RESPONSABLE DU TRAITEMENT 2
3. PRINCIPES APPLIQUÉS ET BASES LÉGALES 2
4. FINALITÉS DES TRAITEMENTS 3
5. CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES 6
6. DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES 8
7. PERSONNES HABILITÉES À ACCÉDER AUX DONNÉES ET À LES TRAITER 9
8. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ PORTANT SUR LES ÉTUDIANTS 9
9. PARTAGE DES DONNÉES HORS DE L'ULB 10
   - 9.1 Sous-traitants 10
   - 9.2 Destinataires légaux 10
   - 9.3 Tiers destinataires 11
10. SÉCURITÉ DES DONNÉES 12
11. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES 13
12. DROITS DE L'ÉTUDIANT ET PERSONNE DE CONTACT POUR LES EXERCER 13
13. Annexes 15

1. CADRE LEGAL

L'Université libre de Bruxelles, ci-après « l'Université », collecte des données à caractère personnel pertinentes et nécessaires à la gestion de sa relation avec ses étudiants inscrits ou en voie d'inscription, ci-après « l'Etudiant » (hors des contrats jobistes, pour lesquels l'Etudiant est assimilé à un membre du personnel).

Dans ce cadre, elle se conforme au 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 : le Règlement général sur la protection des données, ci-après « le RGPD » ainsi qu'à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La présente notice d'information détaille la manière dont l'Université traite ces données. Elles sont collectées, soit directement auprès de l'Etudiant, soit de manière indirecte auprès d'organismes officiels (Académie de Recherche et Enseignement Supérieur – ARES, services consulaires, etc.).

2. RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le Responsable du traitement est l'Université libre de Bruxelles, dont le siège est établi à 1050 Bruxelles, avenue F. Roosevelt 50 inscrite au répertoire des personnes morales sous le n° 0407.626.464.

3. PRINCIPES APPLIQUÉS ET BASES LÉGALES

Les données à caractère personnel de l'Etudiant sont collectées et traitées par l'Université au moment de l'inscription de l'Etudiant et tout au long de son cursus à l'Université sur une base légale appropriée, définie en fonction du traitement de données et de sa finalité. Selon les cas, l'Université fonde le traitement sur :

1. sa mission d'intérêt public d'enseignement, de recherche et de service à la société telle que prévue dans le Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 11 novembre 2013 (Décret Paysage) ;
2. ses obligations légales ;
3. l'exécution du contrat que l'Université a (ou a eu) avec l'Etudiant ;
4. l'intérêt légitime (les finalités concernées sont identifiées dans le texte) ;

Dans certains cas ponctuels et pour autant que la situation le permette, le consentement de l'Etudiant peut également être recueilli pour fonder un traitement. Les informations pertinentes sont alors toujours fournies avant le traitement des données.

Le traitement des données ne s'effectue que s'il est nécessaire à la gestion du cursus de l'Etudiant ou à la réalisation des missions d'enseignement, de recherche et de service à la société de l'Université.

Les mesures organisationnelles et techniques nécessaires sont mises en place pour assurer la sécurité des données de l'Etudiant.

La communication des données de l'Etudiant à des tiers (hors de l'Université) n'a lieu que dans un contexte répondant aux missions d'enseignement, de recherche et de service à la société de l'Université ou à ses obligations légales et en aucun cas pour des objectifs commerciaux.

Les données de l'Etudiant sont principalement hébergées/traitées en Europe. En cas de transfert hors de l'espace économique européen, l'Université met en place les garanties appropriées afin d'assurer un niveau de protection d ces données équivalent.

La durée de conservation des données de l'Etudiant respecte les délais imposés par la loi le cas échéant et ne dépasse pas ce qui est nécessaire pour les finalités poursuivies lorsqu'une durée légale n'est pas fixée.

4. FINALITÉS DES TRAITEMENTS

Les données sont collectées et traitées, dans le cadre des objectifs généraux d'organisation académique des études de l'Etudiant au sein de l'Université, pour les finalités suivantes.

1) **Admission de l'Etudiant** :
   a. Vérification des conditions d'admission
   b. Gestion des frais administratifs liés au dépôt d'une demande, en ce compris le remboursement en cas de non-admission
   c. Gestion des examens d'entrée

2) **Inscription de l'Etudiant**
   a. Vérification des conditions de financement et d'inscription/réinscription, en ce compris la gestion des demandes de réinscription des étudiants qui ne sont plus finançables
   b. Vérification des critères d'assimilation
   c. Calcul du montant des droits d'inscription, facturation et gestion du paiement de ces derniers
   d. Alimentation et consultation de la plateforme E-paysage de l'ARES (voir le point « Tiers destinataires » ci-dessous pour plus de détails sur cette communication de données à l'ARES).

3) **Gestion du cursus de l'Etudiant**
   a. Edition de la carte d'étudiant
   b. Gestion du programme annuel de l'Etudiant, en ce compris les demandes de modification (choix d'option), d'allègement et de prolongation de session
   c. Organisation des co-diplômations, doubles diplômes, co-tutelles et échanges de cours
   d. Etablissement des documents officiels relatifs au parcours académique de l'Etudiant (notamment diplômes, titres, grades, certificats, attestations et notes délivrés par l'Université) et certification de la réalité du parcours de l'Étudiant en cas de perte ou de destruction de ces documents
   e. Identification de l'Étudiant dans le cadre de l'évaluation des cours et des travaux pratiques auxquels il participe, en ce compris par le biais d'applications informatiques

4) **Gestion des activités d'enseignement**
   a. Gestion des supports de cours, en ce compris l'Université virtuelle et les activités d'apprentissage des langues
   b. Organisation et enregistrement des enseignements ou évaluations à distance
   c. Gestion des activités pédagogiques
   d. Archivage des mémoires dans le Dépôt Institutionnel

5) **Gestion des outils informatiques utilisés par l'Etudiant** (les accès accordés ainsi que leur durée peuvent à tout moment être contrôlés via MonULB)
   a. Gestion des accès aux systèmes d'information (en ce compris le courrier électronique et le portail étudiant)
   b. Stockage des courriers électroniques et des documents de l'Etudiant enregistrés dans les systèmes d'information de l'Université durant son cursus
   c. Support informatique à l'Etudiant

6) **Aide à la réussite**
   a. Tests diagnostiques et formations numériques
   b. Accompagnements collectifs et individuels, information et orientation académique

c. Elaboration des rapports d'activité justifiant l'usage des subventions

7) Mobilité des étudiants
a. Gestion des programmes de mobilité (Erasmus+, Erasmus Mundus, partenariats interuniversitaires, etc.)
b. Gestion des bourses et fonds d'aide à la mobilité, en ce compris les contrats correspondants
c. Rapport aux bailleurs de fonds (par ex. AEF-Europe) sur les activités de mobilité

8) Organisation des examens
a. Organisation des périodes d'évaluation, des défenses de thèse/mémoire et des délibérations
b. Gestion des consultations des copies d'examens et travaux

9) Organisation des proclamations

10) Accompagnement à l'orientation et l'insertion professionnelles
a. Gestion de la plateforme d'information « carrière », en ce compris sa newsletter
b. Campagnes d'information sur les services offerts par l'Université en termes de préparation, d'accès et de maintien à l'emploi

11) Lutte contre la fraude
a. Vérification des documents d'inscription (diplômes et relevés de notes)
b. Analyse des cas de fraude soupçonnée ou avérée aux évaluations
c. Contrôle du plagiat
d. Consultation et alimentation, le cas échéant, du fichier de l'ARES relatif aux fraudeurs (voir le point relatif à la transmission de données en dehors de l'Université pour plus de détail sur cette communication de données à l'ARES)

12) Sécurité informatique (*intérêts légitimes*)
a. Gestion de la sécurité des systèmes d'information, en ce compris le réseau informatique et la messagerie ULB
b. Enregistrement des données de connexion (logs de connexion)
c. Détection et identification des accès frauduleux au réseau informatique
d. Identification des utilisations abusives de données à caractère personnel
e. Investigation des incidents de sécurité informatique et détermination de leur origine

13) Sécurité physique des campus *(intérêts légitimes)*
a. Gestion de la sécurité publique sur les campus
b. Gestion des déclarations de vol
c. Gestion des déclarations d'incidents physiques

14) Vidéosurveillance (*intérêts légitimes*) RGPD - Notice d'information - Caméras de surveillance - Intranet étudiant

15) Communication avec l'Etudiant
a. Communication institutionnelle
b. Communication de crise
c. Communication individuelle en lien avec le cursus et les activités pédagogiques

16) Gestion des activités institutionnelles et manifestations académiques, scientifiques, culturelles et sociales organisées par l'Université

17) Communication au public et promotion de l'image de l'Université
Publicité des prix et distinctions, en ce compris via les réseaux sociaux (hors publication de photographies identifiantes, soumises à consentement)

18) Gestion du contentieux interne (en ce compris les recours)

19) Défense en justice des droits de l'Université (*intérêts légitimes*)
a. Procédures précontentieuses
b. Constatation et défense en justice des droits et intérêts de l'Université

20) Elections participatives internes
Organisation de l'élection rectorale, des élections relatives aux instances décisionnelles centrales et facultaires, en ce compris la tenue des listes électorales, le recueil des candidatures, les recours et la proclamation des résultats.

21) Traitements liés à des activités spécifiques optionnelles
a. En cas de consultation au Service médical de l'ULB : Protection des données à caractère personnel des patients du Service médical de l'Université libre de Bruxelles - ULB
b. En cas de demande de reconnaissance d'un Statut EBS : Accompagnement des étudiants à besoin spécifique
c. En cas de demande d'aide auprès du Service social étudiant·es (SSE) : Protection des données à caractère personnel par le Service social des étudiant.e.s de l'Université libre de Bruxelles (ULB) - ULB
d. En cas de demande de logement étudiant :
e. En cas de demande d'utilisation des parkings : examen des demandes d'autorisation de stationnement, édition des vignettes et gestion des accès aux parkings
f. En cas d'utilisation des bibliothèques : gestion de la fiche lecteur, des prêts, demandes de réservations, amendes, suggestions d'achat, listes de lecture et demandes de prêt interbibliothèques ; gestion de places réservées ; gestion des accès aux ressources électroniques depuis des lieux à l'extérieur de l'Université ; gestion des paiements d'amendes liés aux activités en bibliothèque via des automates de paiement (Bancontact)
g. En cas de plainte auprès la Cellule d'accompagnement pour le respect des étudiantes et des étudiants (Care) : Informations sur le traitement des données à caractère personnel par Care - ULB
h. En cas d'élection ou de nomination dans les instances participatives de l'Université : administration des instances et de la représentation institutionnelle de l'ULB dans des organes extérieurs
i. En cas de demande d'exercices de droits en matière de protection des données à caractère personnel et gestion des incidents de sécurité : réponse aux demandes
j. En cas de demande de reconnaissance de cercle ou association étudiant : enregistrement et gestion des activités étudiantes sur les campus
k. Réseau Alumni : Alumni de l'ULB - Engagement - Alumni de l'ULB
l. En cas d'inscription d'un enfant à la Crèche de l'ULB : Traitement des données à caractère personnel
m. En cas d'inscription aux activités d'ULB Sports : voir la notice consultable lors de l'ouverture du compte et dans le profil d'utilisateur

22) Finalités ultérieures

Les données de l'Etudiant peuvent être traitées par l'Université pour des finalités ultérieures compatibles avec celles ayant justifié la collecte, telles que notamment :

- la communication à l'Etudiant d'informations relatives aux activités et manifestations académiques, scientifiques, culturelles et sociales soutenues par l'Université (conférences, initiatives citoyennes, questionnaire lié à un projet de recherche, etc.) ;
- la communication de certaines données relatives à l'Etudiant aux services publics compétents pour permettre l'établissement de documents nécessaires à l'exercice de professions réglementées ;
- la réalisation d'enquêtes et de statistiques, en ce compris au niveau interuniversitaire via le CRef, pour répondre à des besoins de gestion administrative, de planification et d'enseignement ;
- la communication de certaines données relatives à l'Etudiant aux chercheurs et chercheuses ou services de recherche universitaires, pour répondre aux demandes légitimes dans le cadre d'enquêtes scientifiques ou statistiques, pour autant que ces données aient été rendues anonymes ou aient été pseudonymisées. Si les données sont pseudonymisées, elles doivent l'être par une entité indépendante de celle qui va manipuler les données. Cette entité peut toutefois appartenir à l'Université. Une procédure interne garantit le respect de ces obligations et des autres principes du RGPD.

La poursuite de ces finalités ultérieures peut impliquer l'établissement de listes d'étudiants sur la base de critères spécifiques (année et domaine d'étude, genre, établissement d'enseignement secondaire fréquenté, etc.).

5. CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES

En fonction des finalités de traitement poursuivies, les données à caractère personnel traitées par l'Université peuvent relever des catégories suivantes. Les données en italique sont celles qui peuvent être qualifiées de « sensibles » au sens du RGPD. L'utilisation du numéro de registre national est par ailleurs régie par une législation spécifique (Loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques, modifiée notamment par la loi du 25 novembre 2018 portant des dispositions diverses concernant le Registre national et les registres de population).

1) **Données d'identification et de contact privées**
   a. Nom et Prénom(s)
   b. Domicile et lieu de résidence
   c. Numéro de téléphone et adresse email
   d. Genre
   e. Date et lieu de naissance
   f. Numéro de registre national

2) **Données d'identification et de contact au sein de l'Université**
   a. Photographie d'identité fournie par l'Etudiant
   b. Numéro matricule ULB dès son attribution (ainsi que le numéro matricule provisoire attribué auparavant)
   c. Adresse email @ulb.be
   d. Inscriptions enregistrées par année académique avec mention des études suivies et des notes obtenues dans les différentes épreuves ainsi que des mentions obtenues en fin de cycle

3) **Données administratives**

a. Nationalité et données quant au statut de l'Etudiant de nationalité étrangère ou apatride en Belgique, en ce compris les sources de revenus (statut de travailleur ou d'allocataire social) et, le cas échéant, nationalité et domicile des parents
b. État civil

4) Données relatives à la formation et au cursus

a. Données collectées au cours de la procédure d'admission et, le cas échéant, les décisions disciplinaires des établissements d'enseignement supérieur universitaires et non universitaires prononçant l'exclusion définitive de l'Etudiant
b. Avis des jurys et décisions du Vice-Rectorat aux affaires étudiantes sur les demandes de réinscription des étudiants qui ne sont plus finançables
c. *Statuts particuliers propres à l'Etudiant* liés à son parcours à l'Université et à sa situation académique (non finançabilité, programmes adaptés, allègement, etc.)
d. Notes obtenues dans les différentes épreuves ainsi que mentions obtenues en fin de cycle
e. Absences et leur justification (*certificat médical*)
f. Correspondances, en ce compris les courriers électroniques, entre l'Université et l'Etudiant en rapport avec son cursus ou ses activités au sein de l'Université
g. Inscription à des programmes spécifiques liés à l'aide à la réussite et informations sur la participation et les résultats dans ces programmes et données liées à la personnalisation de ces programmes (parcours des parents, espace d'apprentissage adéquat)
h. Image et voix dans le cadre pédagogique : réunions, enseignements ou évaluations à distance
i. Bibliographie, relevé des activités et publications scientifiques
j. Prix et distinctions honorifiques
k. Données descriptives relatives aux thèses et aux mémoires
l. Décisions prononcées par les autorités universitaires en application du règlement de discipline relative aux étudiants
m. Déclaration d'adhésion au libre examen et à la charte des mandataires de l'Université, pour les fonctions électives où elles sont requises

5) Données financières

a. Etat du paiement des droits d'inscription et catégories règlementaires en rapport avec le montant des droits (réduction, bourses)
b. Décisions d'étalement et de fractionnement
c. Numéro de compte bancaire et extraits de rôle
d. Situation économique : boursier, CPAS, etc.

6) Données de connexion informatique et d'identification électronique

a. Identification de session de l'Etudiant (connexion aux applications fournies par l'Université)
b. Données de connexion Wi-Fi et filaire et adresses IP des périphériques utilisés
c. Données de journalisation (logs) Microsoft 365, de l'Université virtuelle (UV) ainsi que du courrier électronique (envoi et réception de messages, accès aux comptes de courrier électronique, modifications apportées aux paramètres du compte et actions effectuées par les utilisateurs) dans le cadre d'alertes de sécurité ou à la demande de l'utilisateur.

7) Données recueillies en cas de mobilité

Toute information concernant la situation familiale, sociale et financière de l'Etudiant : avertissement-extrait de rôle, composition de ménage, et tout autre document financier ou social

8) Données relatives à un contentieux entre l'Etudiant et l'Université

Toute donnée pertinente dans le cadre d'un contentieux interne ou d'un recours, ou à la défense en justice des droits de l'Université

23) Données pour les Traitements liés à des activités spécifiques

Le détail de ces catégories de données est systématiquement repris dans la notice d'information relative aux traitements de données à caractère personnel de l'activité visée.

6. DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

L'Université conserve les données personnelles de l'Etudiant pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités décrites ci-dessus, tenant compte des éventuels délais de conservation légaux et des délais de prescription applicables en matière civile et pénale, notamment en cas de litige entre l'Université et l'Etudiant au sujet de l'exécution de leurs obligations respectives.

La durée exacte de conservation est donc évaluée au cas par cas, selon l'activité de traitement.

Les données sont conservées, par principe, jusqu'à extinction des obligations de l'Université à l'égard de l'Etudiant, soit au minimum 75 ans à compter de la naissance de l'Etudiant pour les données relatives au cursus (inscriptions, relevés de notes, etc.).

Si la période de conservation a expiré, les données personnelles sont supprimées dans un délai maximum d'un an.

Pour les traitements relatifs à des services optionnels de l'Université, les délais de conservation sont détaillés dans les notices d'information spécifiques.

En savoir plus

- Les données relatives aux programmes spécifiques d'aide à la réussite sont conservées pour la durée de l'inscription de l'Etudiant à l'Université
- Les données nécessaires à la gestion financière et comptable de l'Université sont conservées de 7 à 10 ans selon les dispositions légales applicables
- Les données relatives au paiement des droits d'inscription sont conservées pendant 10 ans, soit le délai de prescription des dettes éventuelles
- Les copies d'examens sont conservées durant l'année académique qui suit celle durant laquelle ont été organisées les épreuves
- Les mémoires et thèses et les données descriptives correspondantes sont conservées de manière illimitée aux Bibliothèques ; les données bibliographiques et relatives aux activités et publications scientifiques, titres académiques et scientifiques, prix et distinctions honorifiques sont conservées de manière illimitée au Service des Archives
- Les données relatives à une fraude avérée : 5 ans à partir du 1er jour de l'année académique qui suit celle durant laquelle l'Etudiant est sanctionné
- Les données de connexion réseau sont conservées maximum 3 semaines
- Les données issues de l'utilisation de Microsoft 365 (logs) sont conservées 6 mois (attention, ceci ne concerne pas les contenus stockés via Microsoft 365)

- Les données du courrier électronique sont conservées 1 an après leur suppression de la boite mail ; en cas de suppression du compte de l'utilisateur, les données sont détruites après 30 jours
- Les données stockées par l'Etudiant dans Microsoft 365 (utilisation de la suite Office) ainsi que les enregistrements vidéo réalisés sur les outils Microsoft (Teams) sont conservés 93 jours après leur suppression par l'utilisateur ; à défaut, ils sont conservés pendant 30 jours après la suppression du compte de l'utilisateur
- Les données liées aux élections participatives et rectorales sont conservées jusqu'à la clôture du scrutin suivant, à l'exception des procès-verbaux des commissions électorales, qui sont conservés indéfiniment au Service des Archives
- Les données nécessaires pour les accès informatiques (en ce compris le courrier électronique) sont conservées jusqu'à l'échéance des accès ; une période de grâce de 6 mois est octroyée aux étudiants après leur départ. Une fois ce délai terminé, le compte Microsoft est clôturé et supprimé.

7. PERSONNES HABILITÉES À ACCÉDER AUX DONNÉES ET À LES TRAITER

Les données de l'Etudiant ne sont accessibles aux membres des services de l'Université que dans la stricte mesure nécessaire à l'exécution de leur mission. Il en va de même des employés de sociétés auxquelles fait appel l'Université dans le cadre de contrats de sous-traitance (en ce compris pour des missions de consultance) tel que mentionné au point relatif au partage de données hors de l'ULB.

Tous les membres du personnel ainsi que les étudiants sont tenus au respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel gérées par l'Université. Ceci implique :

- l'obligation de ne pas accéder ou chercher à accéder à des données qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exécution de leur mission ;

- l'interdiction de divulguer les données personnelles dont ils ont connaissance hors de ce qui est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions, pendant ou après leur relation de travail avec l'Université ;

- l'interdiction de conserver une copie des données traitées à l'issue de la relation de travail.

Les mêmes obligations sont imposées, le cas échéant, aux employés des sous-traitants, aux jobistes et stagiaires.

8. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ PORTANT SUR LES ÉTUDIANTS

L'Etudiant est tenu au strict respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel autres que celles le concernant gérées par l'Université auxquelles il aurait accès ou dont il aurait eu connaissance durant son cursus à l'Université, qu'elles portent sur les autres étudiants, les membres du personnel, les visiteurs de l'Université ou les participants à des projets de recherche.

Il a ainsi l'obligation de :

- ne pas accéder ou chercher à accéder à des données à caractère personnel qui ne sont pas strictement nécessaires à la réalisation de ses études ;

- s'abstenir, tant au cours de son cursus qu'après le terme de celui-ci, de divulguer ou d'utiliser pour des finalités autres que la réalisation de ses études les données à caractère personnel dont il aurait eu connaissance sans autorisation des personnes concernées.

Ces obligations sont reprises dans le Règlement général des études.

9. PARTAGE DES DONNÉES HORS DE L'ULB

L'Université reconnaît la nature confidentielle des données à caractère personnel de l'Etudiant et ne les divulgue ou ne les rend accessibles qu'en cas de nécessité, selon le principe général du « besoin d'en connaître ». Elle ne vend pas les données à caractère personnel de l'Etudiant, pas plus qu'elle ne les loue, ne les partage ou ne les met commercialement à la disposition de tiers.

Lorsque ces partages ont lieu, l'Université garantit la mise en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées, telles que notamment la conclusion de conventions et l'utilisation de moyens de communication sécurisés, en ce compris en cas de transfert des données de l'Etudiant en dehors de l'Espace économique européen (comprenant l'Union européenne, le Liechtenstein, l'Islande et la Norvège) afin que le partage de ces données respecte les obligations imposées par le RGPD.

9.1 Sous-traitants

Dans certains cas et pour autant que cela s'avère nécessaire aux fins des objectifs visés au point relatif aux *Finalités des traitements* de la présente notice, les données sont rendues accessibles à des prestataires externes qui les traitent pour le compte de l'Université, dans le cadre de contrats de sous-traitance. L'Université recourt notamment aux services de diverses sociétés de services informatiques, dans la mesure strictement nécessaire au fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion auxquels l'Université souscrit.

La liste des domaines d'activités des sous-traitants, le type de données, la finalité poursuivie et, le cas échéant, le pays dans lequel les données sont stockées est consultable à tout moment. La liste complète des sous-traitants et destinataires est accessible sur demande auprès de la Cellule protection des données moyennant le respect de son caractère confidentiel. Lorsque ces sous-traitants sont situés hors de l'Union Européenne, les transferts de données se font moyennant des garanties appropriées tel que requis par le RGPD. Ces prestataires externes ne peuvent utiliser les données de l'Etudiant que dans le cadre de la prestation qui leur est demandée. Ils sont tenus à une obligation contractuelle de confidentialité et ne sont en aucun cas habilités à conserver les données.

9.2 Destinataires légaux

Lorsqu'un tel partage est rendu obligatoire par la loi ou par une décision de justice, l'Université est susceptible de communiquer les données de l'Etudiant à diverses instances officielles :

- Autorités fiscales ou judiciaires
- Régulateurs : Autorité de protection des données, Centre pour la Cybersécurité Belgique, etc.

- Moniteur belge
- Etc.

Ainsi, dans le cadre de la procédure d'inscription mais aussi dans le cadre de la lutte contre la fraude, elle communique à l'ARES des données relatives à l'Etudiant. Les informations relatives au traitement de ces données par l'ARES sont consultables sur le site de cette dernière : E-paysage (ares-ac.be).

9.3 Tiers destinataires

Pour permettre la correcte exécution de sa mission d'intérêt public d'enseignement, de recherche et de service à la société, l'Université communique à des tiers, agissant en qualité de responsables distincts du traitement, les données strictement nécessaires relatives à l'Etudiant. Plus précisément, elle communique :

- aux organismes assureurs les données d'identification de l'Etudiant quand sa situation particulière implique une couverture spécifique

- dans le cadre de candidatures de l'Etudiant dans des programmes de mobilité en Belgique ou à l'étranger, aux institutions d'accueil, en ce compris, le cas échéant, à la Commission européenne ou à l'ARES (pour les programmes de coopération au développement), des données relatives à l'identification et au parcours académique de l'Etudiant en son sein et ce pour assurer la gestion de la candidature

- dans le cadre de cursus suivis dans deux institutions, à l'institution partenaire des données relatives à l'identification et au parcours académique de l'Etudiant pour la bonne organisation du cursus

- dans le cadre de stages effectués par l'Etudiant, à l'entité au sein de laquelle le stage est réalisé, les données d'identification et relatives au parcours académique pour la bonne organisation dudit stage

- aux Presses universitaires de Bruxelles, des données d'identification (nom, prénom, matricule) pour assurer la gratuité des supports de cours de l'Etudiant s'étant vu octroyer cette aide

- au Conseil des Recteurs francophones (CRef), annuellement, des données relatives au cursus et aux caractéristiques de l'Etudiant à des fins statistiques (charte_vie_privee (mars 2021) (cref.be))

- au FRS-FNRS, en cas d'inscription dans une Ecole doctorale, des données d'identification et relatives au parcours académique pour la bonne gestion du cursus

- à ses avocats, les données nécessaires en cas de litige avec l'Etudiant

- à l'Union des Anciens Etudiants (UAE) ou à des post-fac sélectionnées en fonction du cursus, les coordonnées de l'Etudiant qui a marqué son accord sur cette transmission (nom, prénom, email). Cet accord est demandé avant la transmission, au moment de la diplômation

- si l'Etudiant marque son accord dans MonULB, aux établissements scolaires secondaires qu'il a fréquenté et qui sont désireux de connaître le parcours universitaire de leurs élèves, ses données d'identification (nom et prénom) ainsi que des données relatives à son parcours académique au sein de l'Université.

La politique de protection des données peut être consultée directement auprès de ces tiers pour en savoir plus sur les traitements de données qu'ils réalisent.

10. SÉCURITÉ DES DONNÉES

L'Université, en tant que Responsable de traitement, et ses sous-traitants le cas échéant, mettent en œuvre et maintiennent les mesures techniques et organisationnelles adéquates en vue de sécuriser les données à caractère personnel contre tout accès, communication, modification, perte ou destruction accidentelle, interdits ou illicites.

L'Université dispose de procédures appropriées afin de gérer toute violation présumée de données à caractère personnel et se conforme au RGPD en cas d'une violation présentant des risques pour les personnes concernées en termes notamment de notification de l'Autorité de Protection des Données et des personnes concernées.

En savoir plus

La politique de sécurité de l'information de l'Université est détaillée dans un document spécifique. Les principales mesures de sécurité prises par l'Université sont les suivantes.

- Sécurisation physique des lieux où se trouvent les données sauvegardées (locaux protégés, dispositifs de prévention de traitement des dangers physiques tels que les incendies, dégâts de eaux, etc.), avec des mesures de contrôle pour s'assurer que seul le personnel autorisé est admis à y accéder
- Restriction de l'accès à l'information via des accès logiques limités au moyen d'une identification individuelle (authentification), de droits d'accès limités au strict nécessaire (autorisation) et d'un enregistrement des accès (traçabilité) permettant leur contrôle. Chaque utilisateur dispose d'un identifiant unique et d'un mot de passe personnel, confidentiel et incessible pour accéder aux systèmes d'information de l'Université (contrôle d'accès logique)
- Service d'authentification unique à double clé
- Mécanismes de traçabilité pour l'identification, la collecte, le traitement, la conservation et l'effacement des informations, susceptibles de servir de preuve
- Contrôles périodiques sur les journaux d'événements (logs) en vue de la détection des infractions et des violations
- Chiffrement des communications électroniques, en ce compris lorsque des informations sont transférées vers une entité extérieure
- Séparation physique des environnements de développement, de test, de préproduction ou d'acceptance et d'exploitation

- Réduction ou suppression du caractère identifiant des données à caractère personnel quand le traitement le permet (pseudonymisation ou anonymisation). La pseudonymisation est notamment renforcée dans les environnements de développement ou de test informatique ainsi que dans le cadre des activités de recherche scientifique

- Sécurisation des réseaux de communication et protection contre les logiciels malveillants
- Gestion des incidents de sécurité
- Politique de sauvegarde et de restauration des données
- Désignation d'un Conseiller en sécurité de l'information et d'un Délégué à la protection des données
- Sensibilisation des membres du personnel à la protection des données à caractère personnel

11. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

L'Université a désigné un Délégué à la protection des données, lequel peut être contacté pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel ou pour toute demande d'exercice de droits, à l'adresse suivante : rgpd@ulb.be (Avenue F. Roosevelt 50, CP 130, 1050 Bruxelles).

12. DROITS DE L'ÉTUDIANT ET PERSONNE DE CONTACT POUR LES EXERCER

En vertu de la législation relative à la protection des données à caractère personnel, en s'adressant par courrier électronique ou lettre signée et datée au Délégué à la protection des données de l'Université, Avenue F. Roosevelt 50, 1050 Bruxelles, CP 130, rgpd@ulb.be, l'Etudiant a le droit :

a. d'obtenir, sans frais, une copie des données à caractère personnel le concernant faisant l'objet d'un traitement par l'Université et, le cas échéant, toute information disponible sur leur finalité, leur origine et leur destination ;

b. d'obtenir, sans frais, la rectification de toute donnée à caractère personnel inexacte le concernant ainsi que d'obtenir que les données incomplètes soient complétées ;

c. d'obtenir, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, l'effacement de données à caractère personnel le concernant ;

d. d'obtenir, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, la limitation du traitement de données à caractère personnel le concernant ;

e. d'obtenir, sans frais, la portabilité des données à caractère personnel le concernant qu'il a fournies à l'Université, c'est-à-dire de recevoir les données dans un format structuré couramment utilisé, à la condition que le traitement soit fondé sur le consentement ou sur un contrat et qu'il soit effectué à l'aide de procédés automatisés ;

f. de s'opposer, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement des données à caractère personnel le concernant.

Conformément à la législation, une réponse sera fournie dans les 30 jours de l'introduction de la demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes mais la raison en sera alors donnée dans un premier délai d'un mois.

Le délai de réponse ne commence à courir que si la demande reçue est complète et la personne concernée correctement identifiée. En effet, il est nécessaire de pouvoir établir de manière certaine l'identité du demandeur afin d'éviter toute communication de données à des personnes non habilitées. Le cas échéant, des éléments seront demandés pour prouver l'identité de l'Etudiant.

Lorsque les demandes sont manifestement infondées ou excessives, notamment en raison de leur caractère répétitif, l'Université peut exiger le paiement de frais raisonnables tenant compte des coûts administratifs supportés pour fournir les informations, procéder aux communications ou prendre les mesures demandées. Elle peut également refuser de donner suite aux demandes mais elle est alors tenue de démontrer le caractère manifestement infondé ou excessif de la demande.

Dans le cas où la réponse ou les justifications d'une absence de réponse ne sont pas satisfaisants pour l'Etudiant, il lui est possible d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (https://www.autoriteprotectiondonnees.be/, contact@apd-gba.be).

13. Annexes

13.1. Droits soumis à conditions

Droit d'effacement (Article 17 du RGPD)

Le droit à l'effacement de données à caractère personnel la concernant peut être exercé par une personne :

- si ces données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ;
- si la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- si la personne concernée s'oppose au traitement et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ou si la personne concernée s'oppose à un traitement à des fins de prospection ;
- si les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- si les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale prévue par le droit de l'Union européenne ou par le droit belge ;
- si les données à caractère personnel ont été collectées dans le cadre de l'offre de services de la société de l'information (à savoir des services prestés normalement contre rémunération, à distance, par voie électronique et à la demande individuelle d'un destinataire de services).

Droit de limitation (Article 18 du RGPD)

Le droit à la limitation du traitement de données à caractère personnel la concernant peut être exercé par une personne :

- si la personne concernée en conteste l'exactitude, pendant la durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;
- si le traitement est illicite et que la personne concernée s'oppose à l'effacement des données et exige à la place la limitation de leur utilisation ;
- si l'Université n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- si la personne concernée s'est opposée au traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du traitement prévalent sur ceux de la personne concernée.

Droit d'opposition (Article 21 du RGPD)

Le droit d'opposition peut être exercé par la personne concernée pour des raisons tenant à sa situation particulière, relativement au traitement des données à caractère personnel la concernant fondé sur la mission d'intérêt public de l'Université ou l'intérêt légitime, à moins que l'Université ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Définitions

Anonymisation : traitement qui consiste à rendre impossible, en pratique, toute identification de la personne concernée par quelque moyen que ce soit et de manière irréversible

Autorité de contrôle : autorité publique indépendante chargée de surveiller l'application du RGPD. En Belgique, cette mission est assumée par l'Autorité de Protection des Données

Destinataire : personne habilitée à obtenir communication de données enregistrées dans un fichier ou un traitement en raison de ses fonctions, qu'il s'agisse ou non d'un tiers

Données à caractère personnel : toute information ou groupement d'informations qui identifie(nt) ou rend(ent) identifiable(s) une personne physique. Il peut s'agir notamment d'un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, etc. Il peut également s'agir d'un ou plusieurs éléments spécifiques propres à sa situation familiale ainsi qu'à son identité économique, culturelle ou sociale

Finalité : objectif principal de l'utilisation de données personnelles

Personne concernée : la personne physique dont les données à caractère personnel sont traitées

Pseudonymisation : mesure de sécurité visant à réduire le caractère identifiant des données tout en conservant un lien entre les données et l'individu auquel elles se rapportent. Les données pseudonymisées ne permettent plus d'identifier directement une personne mais permettent de remonter aux personnes concernées uniquement grâce à des informations complémentaires (par exemple : un code), lesquelles doivent être conservées de manière sécurisée

Responsable du traitement : la personne morale (organisme public, entreprise, ASBL, etc.) ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser. En pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son ou ses représentant(s) légal(ux)

Sous-traitant : la personne physique ou morale qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation. Par exemple, la sous-traitance informatique, etc.

Tiers : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction

Violation de données à caractère personnel : tout incident de sécurité, d'origine malveillante ou non et se produisant de manière intentionnelle ou non, ayant comme conséquence de compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de données personnelles