

**Demande de micro données pour finalités statistiques**

|  |
| --- |
|  |

Conformément à l’article 15 de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, la Direction générale statistique – Statistics Belgium (ci-après « Statbel ») peut communiquer des données pseudonymisées, au sens 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « GDPR »), après avis du délégué à la protection des données et moyennant un contrat de confidentialité définissant les modalités de cette communication.

Le présent formulaire comprend les trois parties suivantes :

1. Le formulaire de demande de données pseudonymisées : Il s’agit du document principal reprenant notamment l’identité du demandeur, les renseignements relatifs à la personne de contact durant la procédure, la liste des données faisant l’objet de la demande, l’exposé des finalités, l’éventuel recours à des sous-traitants ou encore la description générale du traitement des données à caractère personnel ;
2. Le formulaire relatif aux mesures techniques et organisationnelles : conformément aux exigences relatives à la sécurité et à l’intégrité des données à caractère personnel définies dans le GDPR, le demandeur doit expliquer les mesures techniques relatives à la protection informatique et physique des données communiquées. Il doit également préciser les mesures adoptées dans son organisation en vue d’assurer la conformité au GDPR, notamment au regard de l’obligation de notification des violations de données à caractère personnel ou encore l’obligation d’avoir un Délégué à la protection des données s’il échait.
3. Le projet de contrat de confidentialité : en vue d’accélérer la procédure et permettre le caractère juste et adéquat du contrat de confidentialité reprenant les modalités de la communication de données, le demandeur doit pré-remplir le modèle mis à sa disposition avec les informations à sa disposition ;

Pour chaque document, les informations demandées doivent être complétées de manière adéquate et opportune. A défaut, le dossier est susceptible de ne pas être traité. Dans ce cas, le demandeur sera invité à rectifier sa demande.

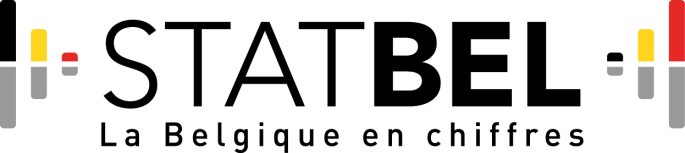
Enfin, il est au demandé au chercheur qu’il communique un exemplaire du présent formulaire signé au format électronique *.pdf* et un autre exemplaire au format électronique *.docx* afin de permettre aux différents service de Statbel d’utiliser correctement les renseignements fournis.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter Statbel par mail *via* statbel.datarequests@economie.fgov.be*.*

### Présentation de la procédure

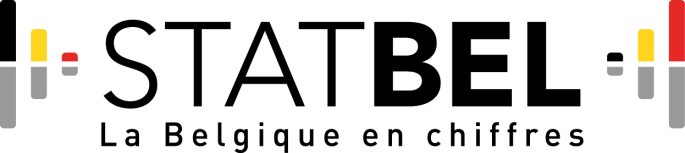
Lorsque le présent document est complété, vous devez l’envoyer par mail à l’adresse statbel.datarequests@economie.fgov.be. Le service juridique s’assure du caractère complet et conforme de votre demande. Le cas échéant, votre demande est transmise pour avis aux services statistique et informatique. Cet avis est communiqué au Délégué à la protection des données qui remet un avis quant à l’issue à réserver à votre demande. Si son avis est positif, la Direction générale Statistique – Statistics Belgium rend une décision favorable vous autorisant à recevoir les données moyennant la conclusion d’un contrat de confidentialité.

Lorsque le contrat de confidentialité est finalisé, le service juridique vous en envoie un projet afin que vous marquiez votre accord. Le cas échéant, deux exemplaires originaux vous sont envoyées par voie postale afin d’être signés. Lorsque nous recevons, de votre part, l’exemplaire signé destiné à nos archives, le service juridique envoie l’autorisation au service informatique de vous mettre les données à disposition.



**Formulaire de demande de micro données**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identification de l’organisme formulant la demande | | | | | | |
| La demande est-elle introduite au nom de plusieurs organismes ?  Oui  Non  *En cas d’organismes multiples, veuillez préciser l’identité de chacun d’eux en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| Nom | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Pays | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Numéro BCE | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Adresse | Rue | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Numéro | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Boîte | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Code postal | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Localité | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Numéro de téléphone | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Adresse email | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| 1. Coordonnées des personnes de contact | | | | | | |
| Première personne de contact | | | | | | |
| Nom | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Prénom | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Fonction | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Numéro de téléphone | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Adresse email | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Seconde personne de contact | | | | | | |
| Nom | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Prénom | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Fonction | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Numéro de téléphone | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Adresse email | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| 1. Identification des demandes précédentes | | | | | | |
| L’organisme formulant la demande a-t-il introduit des demandes durant les cinq dernières années ?  Non  Oui, veuillez les indiquer ci-dessous : | | | | | | |
| Numéro du contrat | | Données demandées | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | |
| 1. Identification des sous-traitants   *En cas de sous-traitants multiples, veuillez préciser l’identité de chacun d’eux en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| L’organisme formulant la demande traite-t-il lui-même les données à caractère personnel demandées ?  Oui  Non, l’organisme fait appel à un sous-traitant dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous.  *Le sous-traitant est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement;* | | | | | | |
| Nom | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Pays | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Numéro BCE | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Adresse | | Rue | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Numéro | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Boîte | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Code Postal | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Localité | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Durée de la collaboration avec le sous-traitant | | | | | | Durée indéterminée  Durée déterminée : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Tâches concrètes confiées au sous-traitant | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Coordonnées de la personne de contact au sein du sous-traitant | | | | | | |
| Nom | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Prénom | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Fonction | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Numéro de téléphone | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Adresse email | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Description générale du traitement électronique de données à caractère personnel pour lequel l’autorisation est demandée et du contexte de la demande   *Mentionnez à cet égard le contexte général : situez l'organisme qui demande les données et décrivez ses missions réglementaires en indiquant la base réglementaire.* | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| 1. Finalités pour lesquelles vous souhaitez traiter les données à caractère personnel demandées | | | | | | |
| * 1. Finalités déterminées   *Donnez une description concrète d'une ou de plusieurs finalité(s) de la communication électronique de données à caractère personnel demandée.*  *La finalité est la raison concrète pour laquelle les données demandées seront traitées par le demandeur. La mention d'une finalité générale ne suffit pas. La (les) finalité(s) pour laquelle (lesquelles) un demandeur souhaite utiliser les données à caractère personnel doit (doivent) être décrite(s) de manière précise et détaillée, à défaut de quoi le caractère nécessaire et pertinent des données demandées ne peut pas être évalué par Statbel.* | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| * 1. Finalité légitime (licéité)   *Précisez pourquoi la finalité envisagée est, en ce qui vous concerne, légitime.* | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| 1. Fréquence de la communication des données ou de l’accès aux données demandées | | | | | | |
| Fréquence | | | | | | Unique  Périodique :  annuelle  semestrielle  trimestrielle  mensuelle  hebdomadaire  quotidienne  autre: Cliquez ici pour taper du texte. |
| Justification | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Durée de l’autorisation | | | | | | |
| Durée | | | | | | Durée indéterminée  Durée déterminée : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Justification | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Services qui auront accès aux données demandées   *L'accès aux données à caractère personnel n'est pas octroyé sur la base de critères organiques. Il est octroyé aux services qui ont besoin de ces données pour l'exercice des tâches dont elles sont chargées.*  *Les catégories de personnes qui ont accès aux données doivent être désignées, en décrivant avec précision leur fonction dans le traitement.*  *En cas de services multiples, veuillez préciser l’identité de chacun d’eux en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| Service | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Fonction et accès aux données | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Motifs | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Communications à des tiers   *En cas de tiers multiples, veuillez préciser l’identité de chacun d’eux en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| Des tiers ont-ils accès aux données demandées ?  Non  Oui | | | | | | |
| Nom du destinataire | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Motif de la communication | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Obligation de secret pour les personnes qui traitent des données sensibles, judiciaires ou relatives à la santé ou qui y ont accès   *En raison de leur nature particulière, les données relatives à la santé ou judiciaires sont soumises à des mesures de sécurité spécifiques. Le responsable du traitement doit veiller à ce que les personnes qui traitent les données soient soumises à une disposition légale ou statutaire, ou à une disposition contractuelle équivalente, disposant que le caractère confidentiel des données traitées doit être respecté.* | | | | | | |
| Parmi les données demandées, y a-t-il des données sensibles, judiciaires ou relatives à la santé ?  Non  Oui | | | | | | |
| Comment est régie l’obligation de secret des personnes qui traitent des données sensibles, judiciaires ou relatives à la santé ou qui y ont accès ?  Par la loi :   * Intitulé de la norme législative pertinente : Cliquez ici pour taper du texte. * Articles pertinents : Cliquez ici pour taper du texte. * Date de promulgation : Cliquez ici pour entrer une date. * Date de publication au Moniteur belge : Cliquez ici pour entrer une date.   En vertu d’une obligation statutaire  En vertu d’une obligation contractuelle | | | | | | |
| 1. Données à caractère personnel demandées   *Décrivez de manière très concrète et univoque les données à caractère personnel demandées.*  *Ces informations doivent permettre de déterminer les données et les variables qui seront transmises au demandeur. Il est nécessaire de définir les informations demandées de manière suffisamment précise (type d’enquête, année de référence, détail et niveau des données, période, …).*  *Les données d'étude demandées peuvent être réunies en un ou plusieurs cluster(s) de données/catégorie(s) de données d'étude ou même en un ensemble global de données et être mentionnées telles quelles dans "donnée".*  *La donnée à caractère personnel demandée doit être pertinente et non excessive au regard de la finalité pour laquelle elle est demandée. Vous devez étayer ces aspects à la rubrique "Preuve de proportionnalité". Si vous avez indiqué plusieurs finalités à la question 7, donnez les arguments nécessaires par finalité. L'argumentation de proportionnalité des données demandées doit se faire en fonction de la finalité d'étude à réaliser. Par exemple : si le demandeur veut analyser s'il existe des différences socioéconomiques dans l'attitude par rapport à la fin de vie, il aura besoin de variables socioéconomiques.*  *À la case "délai de conservation et justification de ce délai", indiquez pendant quelle période vous conserverez la donnée et motivez ce délai.*  *Il est important de mentionner cette durée car elle sera reprise dans le contrat de confidentialité avec la Direction générale Statistique – Statistics Belgium. À la date d'échéance du contrat de confidentialité, les données et les sauvegardes doivent être détruites. Il n'est pas permis de continuer à utiliser les données pour les mêmes finalités au-delà de la période autorisée, sauf si le contrat est prolongé. Si les finalités statistiques sont atteintes avant l'échéance du délai préalablement fixé, les données et sauvegardes doivent être détruits avant cette échéance, c'est-à-dire immédiatement après la réalisation des finalités statistiques.*  *Si vous souhaitez demander plusieurs données, vous devez communiquer ces informations par donnée ou par catégorie de données. Le présent formulaire vous permet de mentionner les informations pour 20 données à caractère personnel. Les autres données à caractère personnel doivent être ajoutées en annexe avec les informations demandées par donnée à caractère personnel demandée.*  *En cas de données multiples, veuillez préciser détailler chacune d’elles en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 1 | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de nécessité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de proportionnalité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 2 | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de nécessité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de proportionnalité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 3 | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de nécessité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de proportionnalité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 4 | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de nécessité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de proportionnalité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 5 | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de nécessité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve de proportionnalité | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Coordonnées du responsable du traitement   *Le responsable du traitement est la personne physique qui sera responsable du respect de toutes les obligations relatives à l’exécution du contrat de confidentialité et de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique et à ses arrêtés d’exécution.* | | | | | | |
| Nom | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | |
| Prénom | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | |
| Fonction | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | |
| Numéro de téléphone | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | |
| Adresse email | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | |
| 1. Nature du demandeur au regard de l’article 15 de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique   *En cas d’organismes multiples, veuillez préciser la nature de chacun d’eux en ajoutant les cellules correspondantes au présent tableau.* | | | | | | |
| Article 15, 1° : service public fédéral ou organisme d’intérêt public soumis à l’autorité, au pouvoir de contrôle ou de tutelle de l’Etat, à l’exclusion des administrations fiscales.  Article 15, 2° : département ministériel régional ou communautaire, organisme d’intérêt public soumis à l’autorité, au pouvoir de contrôle ou de tutelle des régions ou des communautés ou institution bruxelloises visées à l’article 60 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, à l’exclusion des administrations fiscales.  Article 15, 3° : administrations provinciales ou communales, à l’exclusion des services fiscaux  Article 15, 4° : personnes physiques ou morales :  Institution scientifique  Particulier  Entreprise  Autre : Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| 1. Utilisation des données demandées | | | | | | |
| Recherche statistique  Recherche scientifique  Appui à la politique  Travail d’étude de pertinence générale  Obligation légale, précisez la norme : Cliquez ici pour taper du texte.  Autre : Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| 1. Renseignements relatifs aux méthodes d’analyse et aux normes scientifiques en vigueur à fournir dans le cadre d’une recherche scientifique | | | | | | |
| Décrivez les méthodes d’analyse qui seront utilisées | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| Démontrez que le projet de recherche répond aux normes scientifiques en vigueur | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| 1. Mesures de sécurité prises pour empêcher que des données puissent être identifiées après la publication des résultats | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | |
| 1. Communication des données demandées | | | | | | |
| Par quel canal de communication souhaitez-vous recevoir les données ?  *Via* CD-Rom  Mise à disposition sur le serveur | | | | | | |
| 1. Signature du représentant légal de l’organisme ou du responsable du traitement | | | | | | |
| Je déclare sur l’honneur que les informations reprises ci-dessus sont sincères, complètes et exactes.  Je veille, en tant que responsable du traitement qui introduit le dossier de demande, à ce que, lorsque la demande est faite au nom de plusieurs responsables du traitement déterminés, les autres soient d’accord avec l’initiative que je prends. | | | | | | |
| Date | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | |
| Nom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| Prénom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| Fonction | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | |
| Signature | | | |  | | |



**Déclaration relatif aux mesures techniques et organisationnelles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Déclaration de conformité relative à la sécurité du système d’information | | | | | | | | | |
| 1. Identification de l’organisme formulant la demande | | | | | | | | | |
| Nom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Pays | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro BCE | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Adresse | Rue | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Boîte | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Code postal | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Localité | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de téléphone | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Adresse email | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| 1. Responsable du traitement   *En cas de changement du responsable du traitement, l’organisme informera Statbel dans les meilleurs délais* | | | | | | | | | |
| Nom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Prénom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Fonction | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de téléphone | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Adresse email | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Langue | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de registre national | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| 1. Coordonnées du conseiller en sécurité de l’information   *En cas de changement du responsable de la gestion journalière, l’organisme informera Statbel dans les meilleurs délais* | | | | | | | | | |
| Titre | | | |  | | | | | |
| Nom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Prénom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Date de naissance | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | | |
| Adresse | | Rue | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Boîte | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Code postal | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Localité | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de téléphone | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Adresse email | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Langue | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de registre national | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Fonction du responsable hiérarchique direct | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Dans le cadre de sa mission, à qui le conseiller en sécurité de l’information fait-il rapport ? | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Temps alloué à la mission de conseiller en sécurité de l’information | | | | Cliquez ici pour taper du texte. heures par semaines | | | | | |
| Collaborateur externe à l’organisme | | | | Non  Oui | | | | | |
| Description des autres fonctions exercées par le conseiller en sécurité de l’information au sein de l’organisme, le cas échéant | | | | | | | | | |
| Description des autres fonctions | | | | | | | | Fonction du responsable hiérarchique | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| *Curriculum vitae* du conseiller en sécurité de l’information | | | | | | | | | |
| Ecole, Institut, Université | | | Année de l’obtention du diplôme | | | | | Intitulé du diplôme | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Parcours professionnel | | | | | | | | | |
| Fonction | | | De | | | | Jusque | | % dans la sécurité de l’information |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | | | Cliquez ici pour entrer une date. | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Connaissances | | | | | | | | | |
| Valeurs possibles pour la connaissance tant théorique que pratique :  0 : aucune connaissance  1 : connaissance limitée  2 : bonnes connaissances  3 : excellente connaissance | | | | | Valeurs possibles pour la justification des connaissances :  D : diplôme  C : cours supplémentaires  S : séminaires  V : formation professionnelle  A : formation autodidacte | | | | |
| 1. En matière de concepts de base de l’informatique | | | | | | | | | |
| Domaine de connaissance | | | Théorique | | | Pratique | | | Justification |
| Notion de base de l’informatique | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Développement des systèmes d’information | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Méthodologie de développement | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Systèmes d’exploitation | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Organisation des systèmes de fichiers | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cryptage, PKI, Certificats | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Réseaux informatiques | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Communication des données | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Système d’authentification et d’autorisation | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Architecture des systèmes d’information | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Organisation des structures de données | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Langage XML | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. En matière de lois et règlements en vigueur | | | | | | | | | |
| Dispositions légales et règlementaires relatives à la protection des données à caractère personnel | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Dispositions légales et règlementaires relatives à la statistique publique | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Dispositions légales et règlementaires relatives à la protection de la vie privée | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. En matière de la sécurité de l’information | | | | | | | | | |
| Appréciation et traitement du risque | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Politique de sécurité | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Organisation de la sécurité de l’information | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Gestion des biens | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurité liées aux ressources humaines | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurité physique et environnementale | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Gestion de l’exploitation et des télécommunications | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurisation du software | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurisation des fichiers | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurisation des réseaux | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurisation des stations de travail | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Procédures de sauvegarde | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Contrôle d’accès | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Acquisition, développement et maintenance des systèmes d’information | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Gestion des incidents liés à la sécurité de l’information | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Gestion du plan de continuité de l’activité | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Plan de récupération de désastre informatique | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Assurances | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Normes ISO 27001 et ISO 27002 | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Normes thématiques (ISO 27799, NEN 7510,…) | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Méthodes (ITIL, COBIT,…) | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Sécurisation des systèmes et médias mobiles | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Coordonnées du Délégué à la protection des données   *En cas de changement du Délégué à la protection des données, l’organisme informera Statbel dans les meilleurs délais* | | | | | | | | | |
| Votre organisme dispose-t-il d’un Délégué à la protection des données ?  Non  Oui | | | | | | | | | |
| Nom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Prénom | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Numéro de téléphone | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Adresse email | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| Langue | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |

|  |
| --- |
| Déclarations relatives à la conformité de l’organisme avec les exigences de protection des données à caractère personnel |
| 1. Obligation relative à la notification des violations de données à caractère personnel à l’Autorité de protection des données   *Conformément à l’article 33 du Règlement général sur la protection des données, le responsable du traitement doit notifier la violation de données à caractère personnel à l’autorité de protection des données. Celle-ci doit intervenir dans les meilleurs délais et au plus tard 72 heures après en avoir pris connaissance. En outre, en vertu de l’article 34 du même règlement, cette violation doit également être notifiée aux personnes concernées lorsque la violation est susceptible d’engendrer un risque élevé pour les droits et libertés de celles-ci.*  *Par ailleurs, en vertu du présent engagement et du contrat de confidentialité conclu en vue de déterminer les modalités de la communication de données, le demandeur s’engage à notifier toute violation de données à caractère personnel à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium dans les meilleurs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures suivant la notification à l’Autorité de protection des données.*  *Une violation de données à caractère personnel peut prendre des formes diverses et consister notamment en un vol de ces données en vue d’une utilisation illicite, d’une transmission à des organismes non autorisées ou de toute autre utilisation non conforme au consentement exprimé par la personne concernée. Il peut également s’agir d’une action ou omission ayant endommagé ces données ou les ayant rendues inexactes ou encore d’une attaque informatique rendant l’information inutilisable en vue d’obtenir une rançon.* |
| Veuillez présenter et détailler les processus mis en place en vue de respecter l’obligation de notification des violations de données à caractère personnel.  Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Mesures techniques relatives à la sécurisation des infrastructures informatiques |
| Veuillez présenter et détailler les mesures techniques mises en place au sein de l’organisme en vue garantir l’intégrité et la protection de votre infrastructure informatique.  Cliquez ici pour taper du texte. |

Je soussigné, Cliquez ici pour taper du texte., responsable du traitement pour l’organisme demandeur de données à caractère personnel,

Certifie que, pour le traitement en question, et conformément aux obligations légales et règlementaires en vigueur, les mesures techniques et organisationnelles appropriées ont été mises en place de façon à être opérationnelles, au plus tard pour la date de mise en exécution de ce traitement, de manière à assurer un niveau de protection adéquat des données à caractère personnel traitées tout en tenant compte :

* + de la nature des données à caractère personnel traitées et de leur traitement ainsi que des exigences en matière de confidentialité, intégrité et disponibilité ;
  + de la taille de l’organisme ;
  + de l’importance et de la complexité des systèmes d’information, systèmes informatiques et applications concernés ;
  + de l’ouverture de l’organisme vers l’extérieur ainsi que des accès depuis l’extérieur ;
  + des risques encourus tant pour l’organisme lui-même que pour les personnes dont les données à caractère personnel sont traités ;
  + de l’état technique en la matière et des frais qu’entraîne l’application de ces mesures.

Certifie que l’organisme accepte expressément que les représentants de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium ou de l’Autorité de protection des données instituée par la loi du 3 décembre 2017 portant création de l’Autorité de protection des données aient, à chaque instant et sans mise en demeure préalable, accès aux locaux et à l'infrastructure informatique où les données communiquées sont conservées, pour contrôler l'exécution des dispositions de la décision de communication des données, de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique et de ses arrêtés d’exécution. Sur simple demande, la Direction générale Statistique – Statistics Belgium ou l’Autorité de protection des données peuvent obtenir accès aux autres systèmes ICT et locaux, afin de contrôler si aucune violation au présent contrat n'est commise.

Certifie que l’organisme accepte expressément de fournir, dans les meilleurs délais, à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium toutes les informations adéquates et opportunes en vue de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées par rapport à leurs droits à l’égard de leurs données à caractère personnel.

Certifie que l’organisme a pris les mesures nécessaires à la protection des données conformément aux exigences légales et règlementaires en vigueur actuellement. Ces mesures concernent notamment les éléments suivants :

* la sensibilisation et la formation adéquate des membres du personnel et des personnes extérieures agissant dans le cadre d’une relation contractuelle avec notre organisme ayant accès et manipulant ces données à caractère personnel ;
* la mise en place d’enquêtes internes et de rapports en cas de problèmes relatifs, directement ou indirectement, aux les données à caractère personnel ;
* une politique de protection dès la conception des données à caractère personnel ;
* des procédures en vue de permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Certifie que l’organisme informera la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures suivant la notification à l’Autorité de protection des données. Cette notification devra contenir toutes les informations opportunes afin de permettre à Statbel d’agir en vue de limiter les conséquences liés à cette violation. En outre, l’organisme communiquera à Statbel les rapports d’enquête et d’audit pertinents relatifs à ladite violation dans la mesure où ces données ne concernent pas des informations sensibles de l’organisme.

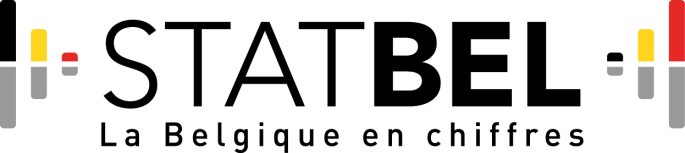
Certifie que, au plus tard pour la date de mise en exécution de ce traitement, les aspects suivants de la sécurité auront été finalisées :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Une évaluation des risques encourus par les données à caractère personnel traitées a été réalisée et les besoins de sécurité ont été définis en conséquence. | Oui  Non |
| 1. Un document écrit – la politique de sécurité de l’information – précisant les stratégies et mesures retenues pour sécuriser les données à caractère personnel traitées a été élaboré. | Oui  Non |
| 1. Tous les supports, quels qu’ils soient et impliquant les données à caractère personnel traitées, ont été identifiées. | Oui  Non |
| 1. Le personnel interne et externe impliqué dans ce traitement a été informé de ses devoirs de confidentialité et de sécurité vis-à-vis des données à caractère personnel traitées découlant aussi bien des différentes exigences légales que la politique de sécurité. | Oui  Non |
| 1. Des mesures de sécurité adéquates ont été mises en place afin de prévenir les accès physiques inutiles ou non autorisés aux supports contenant les données à caractère personnel traitées. | Oui  Non |
| 1. Les mesures de sécurité nécessaires ont été mises en place afin de prévenir les dommages physiques pouvant compromettre les données à caractère personnel traitées. | Oui  Non |
| 1. Les différents réseaux auxquels sont reliés les équipements traitant les données à caractère personnel ont été protégés. | Oui  Non |
| 1. Une liste actualisée des différentes personnes habilitées à accéder aux données à caractère personnel dans le cadre de ce traitement, reprenant leur niveau d'accès respectif (création, consultation, modification, destruction), a été établie. | Oui  Non |
| 1. Un mécanisme d’autorisation d’accès conçu de façon à ce que les données à caractère personnel traitées et les traitements les concernant ne soient accessibles qu'aux personnes et applications explicitement autorisées a été mis en place. | Oui  Non |
| 1. Le système d'information a été conçu de façon à permettre une journalisation, un traçage et une analyse permanents des accès des personnes et entités logiques aux données à caractère personnel traitées. | Oui  Non |
| 1. Un contrôle de la validité et de l'efficacité dans le temps des mesures techniques ou organisationnelles mises en place a été prévu. | Oui  Non |
| 1. Des procédures de gestion d'urgence des incidents de sécurité impliquant les données à caractère personnel traitées ont été mises en place. | Oui  Non |
| 1. Une documentation suffisante concernant l’organisation de la sécurité de l’information dans le cadre du traitement en question a été constituée et sera tenue à jour. | Oui  Non |

**Je certifie sur l’honneur que les renseignements fournis sont conformes à la réalité**

Cliquez ici pour entrer une date. 

Date Signature



**Projet de contrat de confidentialité**

|  |
| --- |
| Projet de contrat de confidentialité conclu entre  la Direction générale Statistique – Statistics Belgium du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie  &  Cliquez ici pour taper du texte. |

Entre

**La Direction générale de la Statistique – Statistics Belgium du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie**, Boulevard du Roi Albert II 16, 1000 Bruxelles, représentée par Monsieur N. WAEYAERT, Directeur général, d’une part,

et

Cliquez ici pour taper du texte., représenté par Cliquez ici pour taper du texte., Cliquez ici pour taper du texte., ci-après dénommé « chercheur », d’autre part,

IL EST CONVENU :

**Article 1 – Objet**

La Direction générale Statistique – Statistics Belgium, en exécution des articles 15 et 15*bis* de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, au Chercheur les données d’étude codées indiquées en *annexe 1* pour l’exécution du projet « Cliquez ici pour taper du texte. ». Les objectifs et la durée de la recherche sont définis limitativement en *annexe 2*.

Le chercheur s’engage à respecter toutes les obligations découlant de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, de ses arrêtés d’exécution et du présent contrat. Le présent contrat ne peut en aucun cas porter préjudice aux dispositions de la décision de communication des données émises par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium.

**Article 2 – Exécutants de la recherche**

La recherche sera exécutée par Cliquez ici pour taper du texte.. La communication de l’identité des personnes travaillant au sein de ce service sera transmise, sans délai, à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium. L’identité de ces personnes comprend les éléments définies dans l’*annexe 3*.

Le chercheur s’engage à informer la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de tout changement concernant les personnes exécutant la recherche. Cette information sera communiquée sans délai et par courrier électronique.

**Article 3 – Utilisation des données**

Le chercheur peut exclusivement utiliser les données d’étude codées communiquées pour les objectifs décrits en *annexe 2*. Il ne peut pas prendre plus de copies que ce qui est exigé pour ces objectifs.

Il est interdit au chercheur de transmettre les données d’étude codées communiquées ou une partie de celles-ci à des tiers, sauf avec l’accord de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium qui prendra contact avec ce nouvel utilisateur et avec lequel un contrat de confidentialité sera établi suivant la procédure ordinaire.

Le chercheur peut seulement utiliser les données d’étude codées communiquées pendant la durée de la recherche mentionnée en *annexe 2*. Après cette période, les données et backups seront entièrement détruits par le chercheur. Un usage prolongé de ces données d’étude codées, pour les mêmes finalités, n’est pas autorisé, à moins que le présent contrat ne soit reconduit conformément aux disposition de l’article 7 du présent contrat de confidentialité. Si les objectifs statistiques décrits en *annexe 2* sont atteints avant l’expiration du terme prévu dans le présent contrat, le Chercheur détruira les données et backups avant l’expiration du terme du présent contrat, soit au moment où les objectifs statistiques sont atteints.

Le Chercheur n’est autorisé à utiliser les données d’étude codées communiquées qu’en vue d’en faire des analyses, d’effectuer des études et d’établir des statistiques globales et anonymes. En aucun cas, les données d’étude codées communiquées ne peuvent être utilisées à des fins de contrôle ou de répression.

Le Chercheur s’engage à respecter la confidentialité des données d’étude et à veiller à ce que les données d’étude soient utilisées exclusivement par les membres de son personnel, en vue de l’exécution de la recherche visée en *annexe 2*.

Le Chercheur s’engage à veiller à la protection et à la sécurité des données d’étude et à ce que les données individuelles ne puissent pas être identifiées directement ou indirectement par le biais des résultats diffusés.

**Article 4 – Obligations de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium**

La Direction générale Statistique – Statistics Belgium s’engage à mettre à disposition les données d’étude codées indiquées en *annexe 1*, pour les objectifs et pendant la période spécifiés en *annexe 2*, pour autant que les données nécessaires soient disponibles au sein de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium.

Ces données seront mises à disposition du chercheur par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium dans les meilleurs délais suivant la conclusion du présent contrat de confidentialité.

**Article 5 – Prix**

Les données d’étude codées indiquées en *annexe 1* sont mises à la disposition du Chercheur par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium contre le paiement de XX euros en tant que participation aux frais de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium pour l’établissement et l’envoi des données. Le paiement est à effectuer, dans le mois qui suit la réception des données, sur le compte IBAN BE92 6792-0058-8623 BIC PCHQ BE BB ouvert au nom de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium, avec la référence « XX / Contrat de confidentialité nr.XX».

**Article 6 – Responsabilité de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium**

Les parties conviennent expressément que la Direction générale Statistique – Statistics Belgium n’est pas responsable des erreurs portant sur le contenu des données communiquées.

**Article 7 – Modification et prolongation du contrat de confidentialité**

Sans préjudice du droit de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de demander la conclusion d’un nouveau contrat en cas de modification substantielle de l’économie du contrat et en vue d’accroître l’efficacité du projet de recherche, le chercheur peut demander la conclusion d’un avenant au présent contrat en vue de redéfinir les variables communiquées, de modifier l’identité du chercheur ou encore afin de prolonger sa validité.

En cas de demande d’ajout de variables, le chercheur devra établir que celles-ci sont nécessaires à la poursuite du projet de recherche. Par ailleurs un tel ajout ne peut concerner des données sensibles ou être de nature à entraîner une augmentation du risque d’identification indirecte des répondants ou des recensés.

En cas de modification de l’identité du chercheur, celui-ci devra communiquer les nouveaux éléments dans les meilleurs délais à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium. La modification de l’identité de l’organisme concerne sa dénomination, son adresse, son représentant légal ou toute autre information pertinente permettant l’identification de l’organisme.

Le chercheur souhaitant prolonger la validité du présent contrat devra établir les éléments justifiant cette demande. Cette prolongation s’opère sans préjudice du droit de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de mettre fin au contrat pour des motifs liés à la sécurité de l’information, au comportement du demandeur dans d’autres dossiers, à la disponibilité des données ou tout autre motif rendant l’exécution du contrat impossible ou difficile au regard des exigences techniques et humaines.

Dans tous les cas, la demande est introduite au moyen du formulaire unique de procédure simplifiée disponible sur auprès du service juridique de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium.

**Article 8 – Mise à disposition et diffusion des résultats**

Le chercheur s’engage à mettre gratuitement les analyses, études et statistiques globales et anonymes à la disposition de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium, qui pourra les utiliser librement.

Les résultats ne peuvent être diffusés que sous une forme globale et anonyme. Au moins quinze jours avant leur diffusion, le Chercheur doit les soumettre à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium, et cette dernière peut éventuellement en interdire la diffusion.

Le terme «diffusion» doit être entendu dans un sens large qui tienne compte de l’évolution de la société de l’information. Il couvre toute diffusion qu’elle se fasse de manière écrite, orale ou en ligne.

A chaque diffusion de ces données d’étude globales et anonymes, quelle que soit la forme de cette diffusion, la Direction générale Statistique – Statistics Belgium doit être citée comme source: « Source : Statbel (Direction générale statistique – Statistics Belgium)».

**Article 9 – Responsable du traitement**

Le chercheur s’engage également à indiquer dans l'*annexe 3* la personne physique qui est personnellement responsable du respect de toutes les obligations concernant l'exécution du présent contrat, de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique et de ses arrêtés d’exécution. Cette personne s'engage à contrôler effectivement l'utilisation légitime des données communiquées.

**Article 10 – Contrôle par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium et par l’Autorité de protection des données**

Le chercheur accepte expressément que les représentants de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium ou de l’Autorité de protection des données instituée par la loi du 3 décembre 2017 portant création de l’Autorité de protection des données aient, à chaque instant et sans mise en demeure préalable, accès aux locaux et à l'infrastructure informatique où les données communiquées sont conservées, pour contrôler l'exécution des dispositions de la décision de communication des données, de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, de ses arrêtés d’exécution et du présent contrat.

Sur simple demande, la Direction générale Statistique – Statistics Belgium ou l’Autorité de protection des données peuvent obtenir accès aux autres systèmes ICT et locaux, afin de contrôler si aucune violation au présent contrat n'est commise.

Si la Direction générale Statistique en fait le demande, le chercheur s’engage à lui transmettre, gratuitement et sans délais, l’ensemble des éléments justifiant les informations indiquées par ce dernier dans le document de demande de données pseudonymisées.

**Article 11 – Notifications à l’Autorité de protection des données et à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium en cas de violation de données à caractère personnel**

Conformément aux articles 33 et 34 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, et abrogeant la directive 95/46/CE, le chercheur notifiera, à l’Autorité de protection des données, toutes violation de données personnelles.

En outre, le chercheur s’engage à notifier à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais, et au plus tard vingt-quatre heures après la notification à l’Autorité de protection des données.

Le chercheur procèdera à ladite notification par courrier électronique à l’adresse statbel.dpo@economie.fgov.be. Celle-ci devra contenir tous les renseignements utiles et opportuns en vue de permettre à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de prendre des mesures concernant cette violation, notamment l’élaboration de mesures techniques rendant les données inutilisables, l’évaluation du risque d’une nouvelle violation, la communication avec les autorités compétentes et les personnes concernées ou encore l’établissement d’un audit des processus et opérations dans le cadre de l’enquête sur la violation.

Le chercheur prendra toutes les mesures nécessaires en vue de collaborer avec la Direction générale Statistique – Statistics Belgium dans le cadre de l’enquête sur la violation des données survenue.

Le chercheur s’engage à collaborer pleinement à tous les actes de procédure administrative et/ou civile dirigés contre le SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie dans le cadre de cette violation de données à caractère personnel et des autres actes connexes.

**Article 12 – Interprétation des dispositions du contrat**

Le chercheur s’engage à signaler préalablement à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium toute situation qui, au regard des stipulations du présent contrat de confidentialité, pourrait donner lieu à doute ou ambiguïté ; un arrangement serait alors recherché, tout en restant dans le cadre et dans l’esprit du présent contrat de confidentialité.

**Article 13 – Durée et fin du contrat**

Le présent contrat de confidentialité est conclu pour une durée n’excédant pas la durée de la recherche telle qu’elle est définie à l’*annexe 2* sans préjudice de la possibilité de prolonger sa validité conformément à l’article 7 du présent contrat.

En cas de non-respect des dispositions du présent contrat de confidentialité, de la décision rendue par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium concernant la communication des données ou du devoir général de prudence et de diligence ayant entraîné un préjudice différent de celui résultant de l’inexécution d’une obligation du présent contrat, la Direction générale Statistique – Statistics Belgium se réserve le droit de résilier aussitôt le contrat de confidentialité au moyen d’une lettre recommandée.

Cette faculté s’opère sans préjudice du droit de la Direction générale Statistique – Statistics Belgium de réclamer au chercheur des dommages et intérêts pour le préjudice subi et de refuser de conclure tout autre contrat de confidentialité avec ce chercheur, tout autre organisme dans lequel ce chercheur est partie ou encore tout organisme constitué en vue de contourner la présente interdiction, pour une durée fixée par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium en tenant compte des circonstances de l’inexécution de ses obligations. Cette interdiction pourra être levée anticipativement si le chercheur a pris des mesures jugées satisfaisantes par la Direction générale Statistique – Statistics Belgium en vue d’éliminer les risques d’une nouvelle inexécution de ses obligations.

La Direction générale Statistique – Statistics Belgium a le droit, sans être redevable d’aucune indemnité, de mettre fin au présent contrat de confidentialité à tout moment si pour des raisons techniques ou d’opportunité, la mise à disposition des données d’étude codée spécifiées en *annexe 1* n’est plus possible, à titre provisoire ou définitif.

**Article 14 – Sanctions**

Le Chercheur a pris connaissance des articles 22 et 23 de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, dont une copie est jointe en *annexe 4* du présent contrat de confidentialité. Ces dispositions s’appliquent sans préjudice d’autres sanctions administratives et/ou pénales, notamment les sanctions visées à l’article 83 du Règlement (UE) 2016/679 précité.

**Article 15 – Droit applicable et juridictions compétentes**

Seul le droit belge s’applique à ce contrat. En cas de différend, les tribunaux de Bruxelles sont exclusivement compétents.

Etabli à Bruxelles le XX en autant d’exemplaires que de parties au contrat, chacune reconnaissant en avoir reçu un exemplaire original.

**Pour la Direction générale Statistique – Statistics Belgium,**

**Monsieur N. WAEYAERT**Directeur-général

**Pour le chercheur,**

Cliquez ici pour taper du texte.Cliquez ici pour taper du texte.

|  |
| --- |
| Annexes au présent contrat |
| Annexe 1 |
| * Définition des données demandées |
| Annexe 2 |
| * Description thème de la recherche * Description des objectifs de la recherche * Indication de la durée de la recherche * Durée de la conservation des données par le chercheur * Fréquence de la recherche |
| Annexe 3 |
| * Responsable du traitement * Eléments d’identification des exécutants de la recherche |
| Annexe 4 |
| * Extrait de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique |

|  |
| --- |
| Annexe 1 |
| Définition des données demandées |
| Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |
| --- |
| Annexe 2 |
| Thème de la recherche |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| Objectifs de la recherche |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| Durée de la recherche |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| Durée de la conservation des données par le chercheur |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| Fréquence de la recherche |
| Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Annexe 3 | | |
| Responsable du traitement | | |
| Nom | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Prénom | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Fonction | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Adresse | Rue | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Numéro | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Boîte | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Code postal | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Localité | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Numéro de téléphone | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Adresse email | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Date de naissance | | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Numéro de registre national | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Signature et date | |  |
| Eléments d’identification des exécutants de la recherche | | |
| Conformément à l’article 2 du contrat de confidentialité, il est demandé au chercheur de fournir, à la Direction générale Statistique – Statistics Belgium, les éléments d’identification suivants :   * Nom ; * Prénom ; * Adresse complète ; * Numéro de téléphone ; * Adresse email ; * Date de naissance ; * Numéro de registre national ; | | |

|  |
| --- |
| Annexe 4 |
| Extrait de la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique |
| Dispositions pénales.  Article 22.- Est puni d’une amende de 26 francs à 10.000 francs :  1° Celui qui, étant tenu de fournir des renseignements en vertu de la présente loi et des arrêtés pris pour l’exécution de celle-ci, ne remplit pas les obligations qui lui sont imposées;  2° Celui qui s’oppose aux recherches et constatations visées à l’article 19 ou à l’exécution d’office prévue à l’article 20 ou entrave l’activité des personnes chargées des recherches et constatations ou de l’exécution d’office;  3° Celui qui utilise à des fins non admises par la présente loi les données individuelles recueillies en vertu de la présente loi ou les données globales mais confidentielles visées à l’article 2, littera c, deuxième alinéa;  4° Celui qui viole les obligations de faire ou de ne pas faire imposées, en matière de collecte de données statistiques, par un acte juridique directement applicable émanant d’un organe de l’Union européenne.  La peine est doublée et un emprisonnement de huit jours à un mois peut en outre être prononcé, si l’infraction a été commise dans les cinq ans à compter du jour où une condamnation antérieure, du chef de l’une des infractions prévues par le présent article, est devenue irrévocable.  Article 23.- Les dispositions du livre I du Code pénal, sans exception du chapitre VII et de l’article 85, sont applicables aux infractions prévues par l’article 22. |