

**Demande de micro données**

|  |
| --- |
|  |

Vu le règlement (UE) n°557/2013 de la Commission du 17 juin 2013 mettant en œuvre le règlement (CE) n°223/2009 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2009 relatif aux statistiques européennes en ce qui concerne l’accès aux données confidentielles à des fins scientifiques et abrogeant le règlement (CE) n°831/2002 de la Commission ;

Vu le règlement (UE) n°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 « RGPD ») ;

Vu la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique (ci-après « loi statistique ») ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel ;

|  |
| --- |
|  |

La demande de microdonnées est une procédure établie par Statbel en vue de permettre aux services publics, à l’exception des administrations fiscales, ainsi qu’aux institutions poursuivant un but de recherche scientifique, d’obtenir des données pseudonymisées**. Votre demande doit être signée par le représentant légal de votre organisme ou une personne investie de cette autorité** ; le cas échéant, vous être invité à nous transmettre la preuve de ladite délégation de signature. Toutefois, afin de faciliter l’introduction des demandes, nous autorisons également le Data Protection Officer de Statbel de votre organisme à signer le document. Une fois complétée et envoyée à Statbel, votre demande est traitée par les services juridique, statistique et *data warehouse* qui remettent un avis au Data Protection Officer. Si ce dernier remet un avis positif, notre Directeur général rend une décision fondant la base juridique de la communication des données.

Ensuite, Statbel vous communique l’avis du DPO et un projet définitif de contrat de confidentialité reprenant les modalités de la communication ainsi que les obligations auxquelles vous devez vous soumettre. Si ce projet vous agrée, vous êtes invité à l’imprimer en double exemplaire et à le faire signer (de manière électronique) par le représentant légal de votre organisme ou une personne investie de cette autorité ; le cas échéant et si ce n’est déjà fait, vous êtes invité à nous transmettre la preuve de cette délégation. Dès réception du contrat signé, les données vous seront mises à disposition dès qu’elles sont disponibles. Nous attirons votre attention sur le fait que les données demeurent la propriété exclusive de Statbel.

**Votre demande doit être préparée en concertation avec un statisticien de Statbel dont vous indiquerez l’identité dans le formulaire de demande de données.** Cette obligation permet de cerner précisément vos besoins et de limiter votre demande à ce qui est nécessaire. Ce premier contact est également l’occasion de vous familiariser avec la procédure et de répondre à vos éventuelles interrogations.

Votre demande doit être complétée de manière adéquate et opportune. A défaut, le dossier ne sera pas traité et vous serez invité à rectifier votre demande. **Votre demande doit être communiquée électroniquement sous format *.pdf* s’agissant de la demande signée et officielle et sous format *.docx* afin d’en faciliter le traitement.** La demande de microdonnées doit être envoyée à l’adresse [statbel.datarequests@economie.fgov.be](mailto:statbel.datarequests@economie.fgov.be).

Dans la mesure du possible, les données sont mises gratuitement à la disposition des chercheurs. Statbel ne facture dès lors pas de frais administratifs. Dans le cas d’une demande de données ‘sur mesure’, un montant forfaitaire de 500 euros est demandé pour le travail technique supplémentaire fourni. **Demandez donc d’abord au statisticien de Statbel si les données demandées sont standard ou non.** Si la production des données souhaitées nécessite une quantité exceptionnellement élevée de travail technique, Statbel réalisera une estimation préalable du nombre d’hommes-jours qui seront facturés au demandeur, selon une grille tarifaire de coûts unitaires.

|  |
| --- |
|  |

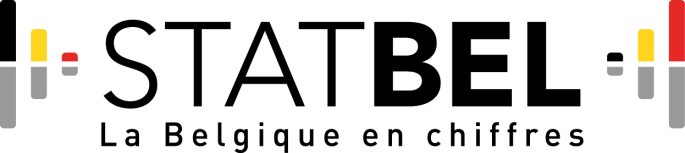
Compte tenu de la nécessité d’accélérer le traitement des dossiers, Statbel a établi une procédure simplifiée ; celle-ci permet d’introduire votre demande via un formulaire unique et ne nécessite pas la conclusion d’un contrat de confidentialité. Une fois complétée et envoyée à Statbel, votre demande est traitée par le Data Protection Officer après concertation avec les services juridique, statistique et informatique. Si ce dernier remet un avis positif, notre Directeur général rend une décision fondant la base juridique de la communication des données.

**La demande simplifiée est possible pour les cas suivants :**

* Prolongation d’un contrat antérieur ;
* Ajout de variables à un contrat antérieur ;
* Nouvelles finalités (pour autant qu’elles soient liées aux finalités antérieures et nécessaires à l’extension du projet de recherche initial) ;

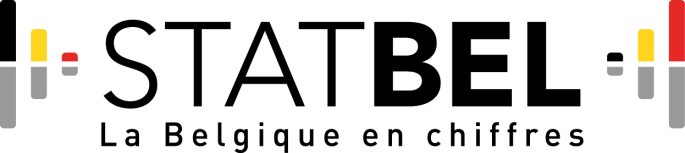
Si votre organisme remplit les conditions énoncées, vous pouvez télécharger le formulaire de demande simplifiée. Une telle communication obéit aux mêmes standards de protection, confidentialité et intégrité que la communication ordinaire. Statbel se réserve le droit, sans motif, de refuser le recours à la procédure simplifiée.

|  |
| --- |
|  |



**Formulaire de demande de micro données**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identification demande | | | | | |
| Nom du projet pour lequel vous demandez des données | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Avec quel statisticien de Statbel avez-vous eu contact avant d’introduire cette demande ? | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| 1. Identification de l’organisme formulant la demande | | | | | |
| Nom | | | | 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. | |
| Pays | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Description succincte de la mission et du statut juridique de l’organisation (mentionnez aussi la base légale si d’application) | | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| 1. 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. Données personnelles du responsable du traitement ou du représentant légal de l’organisme qui demande les données.   *La notion de responsable du traitement est définie à l’article 4, 7°, du Règlement général sur la protection des données et ses responsabilités sont établies par le chapitre IV du même règlement. Dans la plupart des organismes, il s’agit du dirigeant de l’organisme comme le Président d’un SPF, le Directeur général, le Recteur d’une université...* | | | | | |
| 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 sous-traitants   *La notion de sous-traitant est définie à l’article 4, 8°, du Règlement général sur la protection des données et ses responsabilités sont établies par le chapitre IV du même règlement.*  *Il s’agit par exemple d’instituts de recherche, de bureaux d’études, de consultants ou d’un tiers fiable (TTP) auquel votre organisation fera appel pour coupler ou analyser les données.* | | | | | |
| Votre organisme traite-t-il lui-même les données demandées ?  Oui  Non, l’organisme fait appel à un sous-traitant dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous. | | | | | |
| Nom | | | | | 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. |
| Pays | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Tâches concrètes confiées au sous-traitant | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Un contrat de sous-traitance a-t-il été conclu avec le responsable du traitement ?  Oui  Non | | | | | |
| 1. Finalités pour lesquelles vous souhaitez traiter les données à caractère personnel demandées (démontrez que le traitement a des fins uniquement statistiques et scientifiques) | | | | | |
| * 1. Finalité légitime (licéité)   *Précisez pourquoi la finalité envisagée est, en ce qui vous concerne, légitime. Le cas échéant, mentionnez les bases légales du traitement.* | | | | | |
| Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l’organisme doit satisfaire.  Législation pertinente : Cliquez ici pour taper du texte.  Le traitement est nécessaire pour remplir une tâche d’intérêt général  Autre (précisez) | | | | | |
| * 1. Pour quelle recherche statistique, scientifique ou destinée à soutenir la prise de décisions politiques les données sont-elles demandées ?   *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.* | | | | | |
| Thème de la recherche : | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Objectif de la recherche : | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Fréquence de la communication des données ou de l’accès aux données demandées à partir de l’entrée en vigueur de l’autorisation | | | | | |
| Fréquence de livraison des données (une livraison peut contenir plusieurs périodes de référence) | | | | | Unique  Périodique (p.ex. annuellement): Cliquez ici pour taper du texte. |
| Justification | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Délai de conservation des données | | | | | |
| Date de fin du délai de conservation souhaité (JJ/MM/AAAA) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Justification | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Services / catégorie de collaborateurs qui auront accès aux données demandées | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| 1. Données à caractère personnel demandées | | | | | |
| * 1. Quelles données sont 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* : enquête (p.ex. EU-SILC), fichier administratif source (p.ex. Belcotax), statistique de Statbel (p.ex. Causes de décès), .... | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| * 1. Population   La description doit permettre de délimiter la population exacte (région, âge, ...). | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| * 1. Période de référence   La description doit permettre de déterminer les périodes de référence pour lesquelles les données doivent être fournies ou les périodes auxquelles le contenu des données se rapporte (p.ex., années de référence, année d'enquête, trimestre, etc.) | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| * 1. Quelles variables ou quels groupes de variables sont demandés?   *Les données 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 demandée doit être pertinente et non excessive au regard de la finalité pour laquelle elle est demandée.*  *À la case "délai de conservation et justification de ce délai", indiquez pendant quelle période vous conserverez la donnée et motivez ce délai.*  *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.* | | | | | |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 1 | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve que les données sont nécessaires à la recherche (minimisation des données) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 2 | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve que les données sont nécessaires à la recherche (minimisation des données) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 3 | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve que les données sont nécessaires à la recherche (minimisation des données) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 4 | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve que les données sont nécessaires à la recherche (minimisation des données) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cluster/catégorie de données ou ensemble de données 5 | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Preuve que les données sont nécessaires à la recherche (minimisation des données) | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| * 1. Les données sont-elles couplées à des données dont Statbel ne dispose pas ? Il s'agit de données que le demandeur met lui-même à la disposition de Statbel pour les coupler dans le cadre de cette demande car Statbel ne dispose pas de ces données. | | | | | |
| Non  Oui, veuillez répondre aux questions suivantes : | | | | | |
| Quelles données complémentaires faut-il coupler ? | | | | | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Votre organisation a-t-elle une autorisation pour utiliser ces données pour ce projet ? | | | | | Oui (veuillez joindre l’autorisation en annexe de cette demande)  Non |
| Qui se chargera du couplage ? | | | | | Statbel  Autre (précisez) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| 1. Démontrez que les résultats produits (publications) ne permettent pas l'identification directe ou indirecte des citoyens ou des entreprises concernés. | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| 1. Dans le cadre du traitement pour lequel les données sont demandées, une analyse d’impact relative à la protection des données (DPIA) a-t-elle été réalisée ? Une DPIA n’est pas obligatoire dans le cadre de cette demande. | | | | | |
| Non  Oui. Veuillez en résumer la conclusion ci-dessous :  Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| 1. Coordonnées et signature du Data Protection Officer   *En cas de changement de son Data Protection Officer, l’organisme informera Statbel dans les meilleurs délais.* | | | | | |
| Votre organisme dispose-t-il d’un Data Protection Officer ?  Non  Oui, complétez le cadre ci-dessous : | | | | | |
| 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. | | |
| Signature | | |  | | |
| 1. Signature du responsable du traitement ou du représentant légal de l’organisme   *Nous vous rappelons que le contrat de confidentialité envoyé par le service juridique doit être signé par le représentant légal de l’organisme ou son délégué.* | | | | | |
| Je déclare sur l’honneur que les informations reprises ci-dessus sont sincères, complètes et exactes.  J’accepte que les données mentionnées puissent être utilisées par Statbel en vue de du traitement de ma demande et je déclare avoir obtenu le consentement explicite des personnes qui y sont mentionnées relativement à l’utilisation de leurs données à caractère personnel. | | | | | |
| Date (si pas de signature électronique) | | | 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 relative aux mesures techniques et organisationnelles**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mesures Techniques et Organisationnelles | | | | |
| 1. Coordonnées du conseiller en sécurité de l’information | | | | |
| Titre | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Nom | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Prénom | | | 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. | |
| Collaborateur externe à l’organisme | | | Non  Oui | |
| Signature | | | J’accepte que mes données soient utilisées par Statbel en vue du traitement de cette demande | |
| 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. Votre organisme exercice-t-il également une fonction de contrôle ou de répression ?   Non  Oui, veuillez compléter le cadre ci-dessous : | | | | |
| Mesures mises en place en vue de garantir la confidentialité des données communiquées (organisation interne, *chinese wall*) | | | Cliquez ici pour taper du texte. | |
| 1. Quelles mesures techniques et organisationnelles sont prises pour protéger les données ? | | | | |
| Veuillez décrire ici en détails les mesures techniques et organisationnelles qui doivent protéger les données au maximum afin d’éviter que les données soient accessibles à des personnes qui ne sont pas impliquées dans ce traitement, que les données soient utilisées pour une autre finalité ou que les personnes/entreprises concernées puissent être identifiées.  Cliquez ici pour taper du texte. | | | | |
| 1. Déclaration que, au plus tard à la date de la réalisation de ce traitement de données, les aspects suivants de la sécurité auront reçu toute l’attention nécessaire : | | | | |
| 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 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 |
| 1. Signature du conseiller en sécurité, du responsable du traitement ou du représentant légal de l’organisme | | | | |
| Je déclare sur l’honneur que les informations reprises ci-dessus sont sincères, complètes et exactes.  J’accepte que les données mentionnées puissent être utilisées par Statbel en vue de du traitement de ma demande et je déclare avoir obtenu le consentement explicite des personnes qui y sont mentionnées relativement à l’utilisation de leurs données à caractère personnel. | | | | |
| Date (si pas de signature électronique) | | 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 | |  | | |