

Fiche d'information délégué à la protection des données (DPD)

Organisme responsable du traitement

Nom :	
Abréviation officielle :	
Adresse officielle :	
Numéro entreprise (BCE) :	
Nombre de collaborateurs (FTE) :	

Responsable de la gestion journalière

Coordonnées

Titre :	
Nom :	
Prénom :	
Adresse de contact :	
Téléphone :	
E-mail :	
Langue :	

DPD		
Coordonnées		
Titre :		
Nom :		
Prénom :		
Adresse de contact :		
Téléphone :		
GSM :		
E-mail :		
Langue :		
Date de naissance :		
Fonction :		DPO
		DPO Adjoint
Fonction du responsable hiérarchique direct ⁽¹⁾ :		
Temps alloué à la mission de DPD au sein de l'entité :	Heures par semaine :	
Le DPD exercera-t-il aussi le rôle de Gestionnaire Local ⁽²⁾ :	Oui	Non
Collaborateur externe à l'entité :	Oui	Non

Renseignements en cas d'exercice de la fonction à temps partiel		
Outre ses fonctions futures de DPD, la personne exercera-t-elle encore d'autres fonctions?	Oui	Non
<i>Description des autres fonctions</i>	<i>Fonction du/des responsable(s) hiérarchique(s)</i>	

¹ Voir Art. 38 du RGPD: "Le délégué à la protection des données fait directement rapport au niveau le plus élevé de la direction du responsable du traitement"

² Voir renseignements de l'annexe page 5

Compétence concernant de la sécurité de l'information au niveau de l'institution

Domaine de connaissance	L'institution a-t-elle cette compétence ? (Oui ou Non)	Explication
Connaissance du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)		
Connaissance de la « Loi Privacy »		
Connaissance de la structure et organisation du Comité de sécurité de l'Information		
Connaissance de la structure et organisation des différentes autorités de la protection des données		

Compétences concernant de la sécurité de l'information au niveau de l'institution

Domaine de connaissance	L'institution a-t-elle cette compétence ? (Oui ou Non)	Explication
Appréciation et traitement du risque		
Politique de sécurité		
Organisation de la sécurité de l'information		
Gestion des biens		
Sécurité liée aux ressources humaines		
Sécurité physique et environnementale		
Gestion de l'exploitation et des télécommunications		
Sécurisation des logiciels		
Sécurisation des fichiers		
Sécurisation des réseaux		
Sécurisation des stations de travail		
Procédures de sauvegarde / restauration des données		
Gestion et Contrôle des accès		
Acquisition, développement et maintenance des systèmes d'information		
Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information		
Gestion du plan de continuité de l'activité (BCP)		
Plan de récupération de désastre informatique (DRP)		
Normes (ISO 27001, ISO27002, ...)		
Sécurisation des systèmes & média mobiles		

Explications complémentaires

Signatures

DPD	<p><i>Nom, prénom, date nécessaire si signature manuscrite. Cliquer sur le champ ci-dessous pour une signature digitale.</i></p>
Directeur général ou responsable de la gestion journalière	<p><i>Nom, prénom, date nécessaire si signature manuscrite. Cliquer sur le champ ci-dessous pour une signature digitale..</i></p>

Veuillez svp. prendre connaissance des renseignements figurant à la page suivante.

Formulaire à renvoyer au DPD du SPP Intégration Sociale à l'adresse mi.dpo@mi-is.be

Dans le cas où le DPD n'assurera pas le rôle de Gestionnaire Local, ce document annexe accompagnera la notification de désignation du DPD que le CPAS doit envoyer au SPP Intégration Sociale pour communication ultérieure à la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale (BCSS).

Engagement tripartite entre le directeur général du CPAS (= le responsable à la gestion journalière), le Gestionnaire Local des accès aux données de la BCSS et le délégué à la protection des données (= DPD)

Préambule

Le **responsable du traitement** (= le **CPAS**) opte pour la désignation d'un **DPD**, interne ou externe, qui n'exercera **pas** le rôle de **Gestionnaire Local**. Pour des raisons de facilités organisationnelles, le CPAS entend déroger à la coutume qui voulait que le DPD assume de facto le rôle de gestionnaire local (GL). Le CPAS entend dès lors confier ce rôle à un agent interne plutôt qu'au DPD.

N.B. : dans ce cas, mais aussi dans le cas où le DPD assume le rôle de GL, il est rappelé qu'il appartient au **GAP** (Gestionnaire d'Accès Principal) du CPAS de procéder à l'inscription (via <https://www.csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html>) de la personne désignée comme Gestionnaire Local.

Mesures de confidentialité, de protection et de sécurité des données

Afin d'assurer la confidentialité, la protection et la sécurité des données consultées, les principes suivants s'appliquent et les parties s'engagent à les respecter tout au long de l'exercice de leurs missions professionnelles respectives :

- Le CPAS désigne un gestionnaire local qui dispose des compétences et expériences professionnelles requises pour assumer une mission essentielle dans la gestion et la vérification de la légitimité des accès aux données de la BCSS ;
- Le CPAS informe le gestionnaire local des modalités contenues dans cet arrangement tripartite et l'invite, en signant cette annexe, à s'engager à un strict respect des règles applicables à ce rôle ;
- Le CPAS communique au délégué à la protection des données les informations relatives aux compétences et expertises du gestionnaire local ainsi que ses coordonnées ;
- Le DPD se réserve le droit, dans le cadre de sa mission de conseil telle que visée à l'article 39 du RGPD, de faire part de réserves éventuelles quant au choix du gestionnaire local par le CPAS, par exemple en cas de conflit d'intérêt entre la mission professionnelle de l'agent et son rôle de gestionnaire local ;
- Le DPD est à la disposition du gestionnaire local pour l'aider et de le conseiller dans l'exercice de sa mission;
- Le gestionnaire local procède à une vérification aléatoire des logs d'accès à la BCSS par le CPAS au moins trois fois par an ; La méthodologie suivie et les résultats des vérifications aléatoires par le gestionnaire local sont documentés ;
- En cas de suspicion d'accès abusif aux données de la BCSS, le gestionnaire local contacte sans attendre le DPD et ceux-ci collaborent de concert sur les actions à prendre ;
- Dans le cadre de sa mission de contrôle, telle que visée à l'article 39 du RGPD et par les Normes Minimales de la BCSS, le DPD vérifie que le contrôle des logs est effectif et réalisé correctement par le gestionnaire local.

Pour le CPAS,

Titre :

Nom :

Date :

Signature :

Cliquer ci-dessous pour une signature digitale.

Pour le DPD,

Nom :

Date :

Signature :

Cliquer ci-dessous pour une signature digitale.

Pour le Gestionnaire Local :

Nom :

Date :

Signature :

Cliquer ci-dessous pour une signature digitale.