

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ
RELATIVE À LA SÉCURITÉ D'UN DES SYSTÈMES D'INFORMATION FAISANT L'OBJET DE LA
DEMANDE D'AUTORISATION DE MISE EN PLACE D'UNE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE
DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ENTRE SERVICES PUBLICS FÉDÉRAUX, EN
APPLICATION DE L'ARTICLE 36BIS DE LA LOI VIE PRIVÉE OU DE LA DEMANDE
D'ADHÉSION À UNE AUTORISATION GÉNÉRALE AUPRÈS DU
COMITÉ SECTORIEL POUR L'AUTORITÉ FÉDÉRALE

Note explicative à lire avant de remplir la déclaration de conformité
Le lien vers la déclaration de conformité se trouve plus loin dans le corps
du texte

Une déclaration de conformité doit être complétée et transmise au Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale **lors de chaque demande** d'autorisation ou d'adhésion à une autorisation générale auprès du Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale ainsi que lors de toute modification ultérieure de l'organisation de la sécurité de l'information pouvant avoir un impact sur celui-ci

Cette déclaration de conformité est à adresser, dûment complétée et signée par le responsable de traitement, au :
Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale
Rue de la Presse, 35
1000 Bruxelles.

Pour toute explication complémentaire concernant ce formulaire, n'hésitez pas à contacter la CPVP à l'adresse suivante : autorisation@privacycommission.be

Le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale évalue le bien-fondé du niveau de sécurité proposé et intégrera son appréciation à la délibération consacrée à cette demande.

Le niveau de sécurité doit garantir de manière appropriée le traitement de données sollicité dans la demande d'autorisation. Le Comité appréciera le bien fondé et l'adéquation du niveau de sécurité tel qu'il est proposé dans la demande d'autorisation.

D'une manière générale, et en particulier pour les flux permanents, si le Comité fait droit à la demande d'autorisation, celle-ci n'entrera en vigueur que lors de la mise en conformité intégrale avec au minimum les 11 premiers points de cette déclaration de conformité.

Exceptionnellement, pour des flux plus simples (accès ponctuels, occasionnels, etc.), un autre niveau de sécurité pourrait être admis. Si, par exemple, l'acceptation d'un conseiller en sécurité par le Comité n'est pas toujours strictement requise, elle reste néanmoins un élément prépondérant dans l'évaluation du niveau de sécurité proposé.

En cas de non-conformité du niveau de sécurité proposé, le(s) formulaire(s) sécurité pourra(ont) être adapté(s) par le demandeur d'autorisation dès la réalisation des éléments manquants et le secrétariat de la Commission vie privée veillera au suivi de l'autorisation qui aurait été accordée, le cas échéant, par le Comité, sous condition suspensive.

Le Comité se réserve le droit de revoir sa position à tout moment s'il s'avère que, suite à une modification de l'organisation de la sécurité, le niveau de sécurité ne garantit plus de manière appropriée le traitement de données sollicité dans votre demande d'autorisation.

À cette fin, **toute modification doit être immédiatement signalée** au Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale.

Pour rappel, conformément aux pouvoirs de contrôle et d'enquête que lui confèrent les articles 31 et 32 de la Loi Vie Privée, et comme le précise l'article 17, la Commission vie privée "*a le pouvoir d'exiger d'autres éléments d'information, notamment (...) les mesures de sécurité prévues' et même, éventuellement, de procéder à un examen sur place*".

Nous vous conseillons de compléter le questionnaire en ayant cette note explicative sous la main.

Cliquez **ici** afin d'ouvrir le formulaire.

Les rubriques marquées d'un * doivent obligatoirement être complétées !

Page 1

Cette déclaration de conformité concerne*

Indiquez dans ce cadre, en cochant la case correspondante, la raison pour laquelle cette déclaration de conformité est introduite. Il s'agit :

- soit d'une nouvelle demande d'autorisation (l'autorisation n'a pas encore été accordée) ;
- soit d'une autorisation déjà accordée par le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale ;

Indiquez dans ce cas la référence de la délibération concernée. Celle-ci se retrouve en haut de la première page de la délibération sous l'intitulé '*Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale*'. Par exemple : Délibération AF n° 24/2013 du 25/07/2013.

Toutes les autorisations accordées par le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale sont disponibles sur notre site à l'adresse suivante :

<http://www.privacycommission.be/fr/autorisations-0> .

- soit d'une demande d'adhésion à une autorisation générale déjà accordée par le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale ;

Indiquez dans ce cas la référence de la délibération concernée. Celle-ci se retrouve en haut de la première page de la délibération sous l'intitulé '*Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale*'. Par exemple : Délibération AF n° 23/2013 du 25 juillet 2013.

Toutes les autorisations générales accordées par le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale sont disponibles sur notre site à l'adresse suivante :

<http://www.privacycommission.be/fr/autorisations-generales-af> .

Organisme demandeur responsable du traitement*

L'organisme demandeur responsable du traitement est l'instance qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel. Il s'agit donc concrètement de l'organisme pour lequel le conseiller en sécurité travaillera en interne ou en externe.

Complétez le nom et l'adresse officielle de l'organisme demandeur et, si d'application :

- l'abréviation officielle ;
- le numéro d'entreprise et éventuellement aussi l'unité d'établissement. Ces numéros sont disponibles dans la Banque-Carrefour des Entreprises : <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoekwoordenform.html?lang=fr>. Vous devez compléter le numéro d'entreprise sans les lettres "BE" et sans le zéro (ou deux) qui précède le numéro proprement dit. Si l'organisme demandeur n'a pas de numéro d'entreprise, vous pouvez compléter "123.456.789" ;

Responsable de la gestion journalière*

Le responsable de la gestion journalière est la personne responsable de la direction journalière de l'organisme.

Indiquez les données suivantes du responsable de la gestion journalière : le titre (monsieur ou madame), le nom et le prénom, l'adresse de contact, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et la langue. La "langue" est celle dans laquelle on prendra contact avec le responsable de la gestion journalière (FR, NL, DE ou EN).

Coordonnées du conseiller en sécurité*

Indiquez les données suivantes du conseiller en sécurité : le nom, le prénom et la date de naissance.

Déclaration de conformité *

Pour chaque rubrique, cocher la case correspondante.