

Université de Liège

Notice d'information relative à l'utilisation de données à caractère personnel par le Service des Inscriptions et le Service des relations internationales

Version 2.4 du 4 septembre 2020

Le Service des Inscriptions et le Service des relations internationales de l'Université de Liège (ci-après, respectivement « SI » et « SRI ») récoltent et traitent vos données à caractère personnel dans le respect des dispositions du Règlement général sur la protection des données (UE 2016/679, ci-après « RGPD ») et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Responsable du traitement

Le SI et le SRI sont des émanations de l'Université de Liège dont le siège social se situe Place du 20-Août, 7 à 4000 Liège. L'Université de Liège est une institution publique qui possède une double personnalité juridique¹ : elle agit, d'une part, en tant que Communauté française de Belgique (dont elle est un organe déconcentré) (0807.970.507) et, d'autre part, en qualité d'établissement public déconcentré et autonome, appelé « le Patrimoine de l'Université de Liège » (0325.777.171). Elle est dûment représentée par Monsieur P. Wolper, Recteur.

Pour toute question relative au traitement de vos données à caractère personnel par l'Université de Liège, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'Université en écrivant à l'adresse suivante: Monsieur le Délégué à la Protection des Données, Bât. B9 Cellule « GDPR », Quartier Village 3, Boulevard de Colonster 2, 4000 Liège, Belgique. Vous pouvez également lui adresser un courriel à l'adresse : dpo@uliege.be.

Traitements de données à caractère personnel par le SI - étudiants

Le SI traite vos données à caractère personnel comme suit :

1. Premier contact et réponse aux questions avant l'inscription

- Données traitées : données d'identification ; curriculum académique ; détails personnels
- Finalités : Administration des candidats étudiants ; réponse aux questions qu'un futur étudiant se pose sur un choix d'étude ou sur l'institution.
- Base légale : exécution d'un contrat (mesures pré-contractuelles).
- Durée de conservation : 18 mois

2. Organisation de l'examen d'admission aux études supérieures

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; données relatives à l'assimilation.
- Finalités : Administration des candidats étudiants ; assistance aux étudiants ; vérification des conditions d'accès à l'EAES, convocation de l'étudiant aux épreuves, établissement des listes d'étudiants par épreuve, établissement liste de résultats pour les délibérations, établissement des

¹ Les Universités de Gand et Liège ont, en effet, été dotées d'une personnalité juridique distincte de celle de l'Etat en vertu d'une loi du 5 juillet 1920 (M.B., 29 juillet 1920).

relevés de notes pour l'étudiant, établissement des listes de résultats pour la proclamation (+ affichage), établissement des attestations de réussite, établissement des lettres d'information en cas d'échec.

- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013) pour le traitement des données des étudiants qui ne sont pas porteurs d'un titre légal d'accès aux études de 1er cycle et pour la conservation des attestations qui valent diplôme ; *exécution d'un contrat* pour l'inscription à l'examen.
 - Durée de conservation : 3 ans minimum pour les données relatives à l'inscription à l'examen ; l'attestation de réussite vaut diplôme et est conservée selon les règles en vigueur.
 - Destinataires : ARES, CReF (réalisation de statistiques).
3. *Organisation des examens de maîtrise de la langue française - 2ème cycle, accès aux épreuves de Master à finalité didactique ou à l'agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur.*
- Données traitées : données d'identification et adresse ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles.
 - Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants ; recherche statistique.
 - Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 113, § 1er); *exécution d'un contrat* pour l'inscription à l'examen ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
 - Durée de conservation : 5 ans
 - Destinataires : Enseignants de l'ISLV ; CReF (réalisation de statistiques).
4. *Admission et inscription des futurs étudiants (belges, UE)*
- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; état civil ; identifiant en ligne ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; photo.
 - Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; génération du tableau de financement de l'Université ; recherche statistique.
 - Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 113, § 1er); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
 - Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée (non-admis : 5 ans ; non-admis avec recours : 30 ans)
 - Destinataires : Facultés, apparitorats et service social ; présidents de jurys ; ARES ; CReF (réalisation de statistiques) ; Cabinet du ministre de l'enseignement supérieur de la FWB ; établissements partenaires dans le cadre de conventions et de co-diplomation ; FRS-FRNS dans le cadre d'une inscription à une école doctorale ; AEQES dans le cadre de sa mission d'évaluation des enseignements ; organisme hôte si organisation d'un stage dans le cadre des études ; organisme d'assurance si une couverture particulière est requise ; bailleurs de fonds dans le cadre du financements de recherches ; sous-traitants dans la mesure où cette transmission est nécessaire à la fourniture du service auquel l'Université a souscrit, dans le respect des garanties appropriées par le RGPD ; autorités de police, judiciaire ou administrative dans le respect des obligations légales ou pour garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de l'Université ; employeurs potentiels (HEC).

5. Admission et inscriptions des futurs étudiants (Hors-UE)

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; données relatives à l'assimilation ; état civil ; historique financier des études ; identifiant en ligne ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; moyens financiers ; photo ; solvabilité ; données concernant la santé physique (traitée sur la base de l'art. 9-2, h. du RGPD)
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; génération du tableau de financement de l'Université ; recherche statistique.
- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 113, § 1er); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
- Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée (non-admis : 5 ans ; non-admis avec recours : 30 ans)
- Destinataires : Facultés, apparitorats et service social ; présidents de jurys ; Cabinet du ministre de l'enseignement supérieur de la FWB ; établissements partenaires dans le cadre de conventions et de co-diplomation ; Commissaire du gouvernement pour la validation des assimilations ; ARES ; CReF (réalisation de statistiques) ; FRS-FRNS dans le cadre d'une inscription à une école doctorale ; AEQES dans le cadre de sa mission d'évaluation des enseignements ; organisme hôte dans le cadre de l'organisation d'un stage dans le cadre des études ; organisme d'assurance si une couverture particulière est requise ; bailleurs de fonds dans le cadre du financements de recherches ; sous-traitants dans la mesure où cette transmission est nécessaire à la fourniture du service auquel l'Université a souscrit, dans le respect des garanties appropriées par le RGPD ; autorités de police, judiciaire ou administrative dans le respect des obligations légales ou pour garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de l'Université ; employeurs potentiels (HEC).

6. Organisation du tirage au sort pour les filières contingentées

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; état civil ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; photo.
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; recherche statistique ; publication des résultats.
- Base légale : *obligation légale* (Circulaire 6666 du 23 mai 2018 – circulaire renouvelée chaque année); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
- Durée de conservation : 5 ans
- Destinataires : Commissaire du gouvernement ; CReF (réalisation de statistiques) ; huissiers de justice pour la réalisation du tirage au sort.

7. Inscription particulière (fonctionnaires Niv. A, cours isolés, auditeurs libres,..)

- Données traitées : données d'identification et adresse ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; état civil ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; photo.
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; assistance aux étudiants ; recherche statistique.

- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 113, § 1er); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
- Durée de conservation : 10 ans.
- Destinataires : Professeurs ou appariteurs qui analysent et autorisent les demandes ; facultés, apparitorats et service social ; présidents de jurys ; Cabinet du ministre de l'enseignement supérieur de la FWB ; ARES ; CReF (réalisation de statistiques) ; FRS-FRNS dans le cadre d'une inscription à une école doctorale ; AEQES dans le cadre de sa mission d'évaluation des enseignements ; organisme hôte dans le cadre de l'organisation d'un stage dans le cadre des études ; organisme d'assurance si une couverture particulière est requise ; bailleurs de fonds dans le cadre du financements de recherches ; sous-traitants dans la mesure où cette transmission est nécessaire à la fourniture du service auquel l'Université a souscrit, dans le respect des garanties appropriées par le RGPD ; autorités de police, judiciaire ou administrative dans le respect des obligations légales ou pour garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de l'Université.

8. *Gestion des recours*

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; état civil ; identifiant en ligne ; photo.
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; assistance aux étudiants ; recherche statistique.
- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 95-96 ; décret financement du 11 avril 2014, art. 5) ;
- Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée (non-admis : 5 ans ; non-admis avec recours : 30 ans)
- Destinataires : Autorités de l'Université ; Commissaire du Gouvernement ; service QVE dans le cadre du traitement des recours internes ; ARES ; CReF (réalisation de statistiques).

9. *Gestion des faussaires*

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification personnelles ; données relatives à l'assimilation ; état civil ; historique financier des études ; identifiant en ligne ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; moyens financiers ; numéro national ; photo ; solvabilité.
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (gestion des faussaires)
- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013, art. 95/2).
- Durée de conservation : Durée de la sanction (3 ans)
- Destinataires : ARES ; Commissaire du Gouvernement ; établissement d'enseignement d'origine (pour vérification des notes et diplômes attribués).

10. *Suivi des dossiers*

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; détails sur les autres membres de la famille ; données d'identification personnelles ; état civil ; identifiant en ligne ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; photo.

- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; assistance aux étudiants.
- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
- Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée.
- Destinataires : Commissaire du Gouvernement ; ARES ; CReF (réalisation de statistiques) ; FRS-FRNS dans le cadre d'une inscription à une école doctorale ; organisme hôte dans le cadre de l'organisation d'un stage dans le cadre des études ; organisme d'assurance si une couverture particulière est requise ; bailleurs de fonds dans le cadre du financements de recherches ; sous-traitants dans la mesure où cette transmission est nécessaire à la fourniture du service auquel l'Université a souscrit, dans le respect des garanties appropriées par le RGPD ; autorités de police, judiciaire ou administrative dans le respect des obligations légales ou pour garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de l'Université.

11. Demandes d'information sans modification du dossier

- Données traitées : données d'identification et adresse ; activité des cinq dernières années ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification électroniques ; état civil ; identifiant en ligne ; mariage ou forme actuelle de cohabitation.
- Finalités : Administration des étudiants et des candidats étudiants (procédure d'inscription) ; assistance aux étudiants.
- Base légale : *obligation légale* (décret Paysage du 7 novembre 2013); *exécution d'un contrat* pour l'inscription aux études ; *exécution d'une mission d'intérêt public* pour le suivi du dossier étudiants au sein des différents services de l'Université.
- Durée de conservation : 18 mois.
- Destinataires : selon les cas, Service social et Service communication.

12. Réalisation d'équivalence de diplômes de doctorat

- Données traitées : données d'identification et adresse ; date de naissance ; détails personnels ; données d'identification électroniques ; état civil ; identifiant en ligne.
- Finalités : Établissement d'une équivalence de la thèse de doctorat obtenue à l'étranger pour le calcul du montant de la pension en Belgique ou pour l'obtention d'un poste (exigence de l'employeur)
- Base légale : obligation légale (décret Paysage du 7 novembre 2013, chapitre 7.)
- Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée.
- Destinataires : membres des collèges doctoraux concernés ; Autorités académiques, ARES, CReF (réalisation de statistiques).

Traitements de données à caractère personnel par le SI (Service social) – étudiants

Le SI (service social) traite vos données à caractère personnel comme suit :

13. Demande de réduction des droits d'inscription et/ou aide au support de cours

- Données traitées : données d'identification et adresse ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; détails sur les autres membres de la famille ou du ménage ;

données d'identification personnelles ; mariage ou forme actuelle de cohabitation ; moyens financiers, numéro national, salaire, solvabilité.

- Finalités : Administration des étudiants ; assistance aux étudiants.
- Base légale : obligation légale (AGCF du 21 septembre 2016 fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études)
- Durée de conservation : 75 ans à dater de la date de naissance de la personne concernée.

14. Consultation avec un-e assistant-e social-e

- Données traitées : données d'identification et adresse ; curriculum académique ; date de naissance ; détails personnels ; détails sur les autres membres de la famille ou du ménage ; dettes, dépenses ; données d'identification personnelles ; moyens financiers ; numéro de compte bancaire ; numéro national ; photo ; statut d'immigration.
- Finalités : Administration des étudiants et assistance aux étudiants.
- Base légale : *obligation légale* (AGCF du 21 septembre 2016 fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études) ; *consentement* pour le traitement des DCP pour l'offre de service social qui dépasse l'octroi de la bourse.
- Durée de conservation : 5 ans.
- Destinataires : CReF (réalisation de statistiques).

Toute communication (électronique ou autre) adressée au SI peut également être conservée. Il arrive que des données à caractère personnel supplémentaires et en lien avec la situation concernée soient demandées. Ces données pourront être utilisées et traitées par le SI à des fins de gestion de ses relations avec ses contacts, à des fins de contrôle de régularité des opérations et de lutte contre les éventuels abus et irrégularités. Le SI peut également être amené à communiquer tout ou partie de ces informations à des services juridiques ou légaux qui garantiront la protection des données dans le cadre des présentes conditions pour se conformer à une obligation légale.

Traitements de données à caractère personnel par le SRI - étudiants

Le SRI traite vos données à caractère personnel comme suit :

15. Gestion des données des étudiants d'échange

- Données traitées : données d'identification et adresse ; curriculum académique et professionnel ; date de naissance ; données financières ; état civil ; historique financier des études ; photo ; statut d'immigration ; données concernant la santé mentale (uniquement lorsque la donnée modifie la durée, le déroulement et les conditions du séjour d'échange) ; données concernant la santé physique (uniquement lorsque la donnée modifie la durée, le déroulement et les conditions du séjour d'échange).
- Finalités : demandes de financements (demandes de subsides auprès d'un bailleur de fonds public ou privé) ; autorité administrative ; gestion des fonds internes ; gestion de la qualité ; administration des étudiants ; administration des candidats étudiants ; assistance aux étudiants ; gestion d'événements socio-culturels ; gestion d'assurances de personnes.
- Base légale : exécution d'un contrat.
- Durée de conservation : 12 ans.

- Destinataires : Bailleurs externes (Commission européenne, agence nationale Erasmus, ARES, AUF, WBI, etc.) ; institutions partenaires ; Pôle académique Liège-Luxembourg ; CReF (réalisation de statistiques) ; étudiants préparant un séjour dans la même région (si consentement).

16. *Gestion des données des boursiers et non-boursiers régulièrement inscrits*

- Données traitées : données d'identification et adresse ; curriculum académique et professionnel ; date de naissance ; données financières ; état civil ; historique financier des études ; photo ; profession ; publications ; qualifications professionnelles ; salaire ; statut d'immigration ; données concernant la santé mentale (uniquement lorsque la donnée modifie la durée, le déroulement et les conditions du séjour d'échange) ; données concernant la santé physique (uniquement lorsque la donnée modifie la durée, le déroulement et les conditions du séjour d'échange).
- Finalités : demandes de financements (demandes de subsides auprès d'un bailleur de fonds public ou privé) ; autorité administrative ; gestion des fonds internes ; gestion de la qualité ; administration des étudiants ; administration des candidats étudiants ; assistance aux étudiants ; anciens étudiants et Alumni – suivi diplôme ; gestion d'événements socio-culturels ; gestion d'assurances de personnes.
- Base légale : exécution d'un contrat.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : bailleurs externes (ARES, WBI, EACEA, etc.) ; institutions partenaires ; organismes publics (ambassades, consulats, villes) ; CReF (réalisation de statistiques).

Traitements de données à caractère personnel par le SRI – personnel administratif, technique, ouvrier, scientifique et enseignant

17. *Mobilité des Académiques, du Personnel scientifique, administratif, technique et ouvrier - in et out Erasmus*

- Données traitées : assurance ; données d'identification et adresse ; curriculum académique et professionnel ; date de naissance ; dépenses ; données financières ; organisation du travail ; photo.
- Finalités : gestion du personnel et des intermédiaires ; administration des visiteurs ; subventions (hors recherche) ; autorité administrative ; gestion comptable.
- Base légale : exécution d'un contrat.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : Commission européenne ; institutions partenaires ; CReF (réalisation de statistiques).

18. *Mobilité des Académiques, du Personnel scientifique, administratif, technique et ouvrier - in et out non-Erasmus*

- Données traitées : assurance ; caractéristique du logement ; données sur les autres membres du ménage ou de la famille ; données d'identification et adresse ; curriculum académique et professionnel ; date de naissance ; dépenses ; données financières ; état civil ; photo ; publications.
- Finalités : recherche statistique ; demandes de financements ; gestion d'événements scientifiques ; administration des visiteurs ; subventions (hors recherche) ; autorité administrative ; gestion comptable ; gestion des fonds internes.

- Base légale : exécution d'un contrat.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : bailleurs externes (ARES, WBI, Fulbright, AUF, etc.); institutions partenaires; Organismes publics (ACE, Ambassades, Consulats, AWEX, etc.); CReF (réalisation de statistiques).

Traitements de données à caractère personnel par le SRI – tiers

1. Création et gestion de projets

- Données traitées : aide financière ; données d'identification et adresse ; conventions et accords ; curriculum académique et professionnel ; dépenses ; données financières ; évaluations ; photos ; publications ; qualifications professionnelles ; salaire ; utilisation de moyens informatiques.
- Finalités : recherche statistique ; demandes de financements ; gestion d'événements scientifiques ; subventions (hors recherche) ; autorité administrative ; gestion comptable ; gestion liée à des organes extérieurs ; gestion des fonds internes ; gestion de la qualité ; aide administrative aux académiques, scientifiques et administratifs souhaitant remettre un projet de recherche, de formation ou de service à la société pour financement par un bailleur externe.
- Base légale : selon les finalités, *obligation légale* (Obligations de conservation de dossiers pour justifier les dépenses auprès des bailleurs - respect du contrat) ou *Mission d'intérêt public*.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : bailleurs externes (ARES, WBI, UE, RW,...); partenaires internationaux externes pour la réalisation des projets.

2. Gestion des données à Kinshasa (projets de la plateforme)

- Données traitées : aide financière ; assurance ; données d'identification et adresse ; conventions et accords ; curriculum académique et professionnel ; dépenses ; détails personnels ; détails sur les autres membres du ménage ou de la famille ; données financières ; état civil ; historique financier des études ; médecine du travail ; organisation du travail ; publications ; qualifications professionnelles ; recrutement ; salaire.
- Finalités : recherche scientifique ; recherche statistique ; demandes de financements ; gestion d'événements scientifiques ; recrutement du personnel et des intermédiaires ; planification des activités ; administration des visiteurs ; relations publiques ; subventions (hors recherche) ; autorité administrative ; gestion comptable ; gestion liée à des organes extérieurs ; gestion des fonds internes ; toutes les activités d'un bureau de liaison situé en Afrique centrale.
- Base légale : mission d'intérêt public.
- Durée de conservation : 10 ans après la fin des projets.
- Destinataires : bailleurs externes (ARES, WBI, UE, RW,...) ; partenaires internationaux externes (dont partenaires situés en RD Congo) pour la réalisation des projets.

3. Coordination avec partenaires

- Données traitées : données d'identification et adresse ; conventions et accords ; détails personnels ; emploi actuel.
- Finalités : autorité administrative ; gestion de la qualité ; administration des étudiants ; assistance aux étudiants ; aide administrative aux académiques, scientifiques, administratifs, étudiants ; Gestion des données de contact des institutions partenaires.
- Base légale : mission d'intérêt public.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : institutions partenaires ; doctorants ; étudiants.

4. Gestion des données des participants hors ULiège à des activités ULiège

- Données traitées : aide financière ; données d'identification et adresse ; détails personnels ; emploi actuel ; photo.
- Finalités : recherche statistique ; gestion d'événements scientifiques ; administration des visiteurs ; gestion des bâtiments et locaux/sécurité ; gestion d'événements socio-culturels hors campus.
- Base légale : exécution d'un contrat.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : Pôle Liège-Luxembourg ; participants à l'événement ; institutions partenaires (Universités, ONG, Commission européenne, ARES, ...).

5. Activités de promotion

- Données traitées : conventions et accords ; curriculum académique et professionnel ; données d'identification et adresse ; détails personnels ; emploi actuel ; publications.
- Finalités : gestion d'événements scientifiques ; administration des visiteurs ; relations publiques ; subventions (hors recherche) ; autorité administrative ; gestion comptable ; gestion liée à des organes extérieurs ; anciens étudiants et Alumni – suivi diplôme ; prospection étudiante ; gestion d'événements socio-culturels ; étude du marché académique local et du comportement des étudiants étrangers.
- Base légale : selon les finalités, *exécution d'un contrat* ou *mission d'intérêt public*.
- Durée de conservation : 12 ans.
- Destinataires : institutions partenaires internationales, bailleurs (Commission européenne, AWEX, WBI, ...) ; Organismes (Palais royal, AWEX, Ambassades, Ministères, ARES, etc.) ; participants à l'événement ; visiteurs du site web.

Toute communication (électronique ou autre) adressée au SRI peut également être conservée. Il arrive que des données à caractère personnel supplémentaires et en lien avec la situation concernée soient demandées. Ces données pourront être utilisées et traitées par le SRI à des fins de gestion de ses relations avec ses contacts, à des fins de contrôle de régularité des opérations et de lutte contre les éventuels abus et irrégularités. Le SRI peut également être amené à communiquer tout ou partie de ces informations à des services juridiques ou légaux qui garantiront la protection des données dans le cadre des présentes conditions pour se conformer à une obligation légale.

Droits de la personne concernée

Comme le prévoit le RGPD (Art. 15 à 23), chaque personne concernée par le traitement de données peut, en justifiant de son identité, exercer une série de droits :

- obtenir, sans frais, une copie des données à caractère personnel la concernant faisant l'objet d'un traitement par le SI et le SRI et, le cas échéant, toute information disponible sur leur finalité, leur origine et leur destination;
- obtenir, sans frais, la rectification de toute donnée à caractère personnel inexacte la concernant ainsi que d'obtenir que les données incomplètes soient complétées ;
- obtenir, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, l'effacement de données à caractère personnel la concernant;

- obtenir, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, la limitation du traitement de données à caractère personnel la concernant;
- obtenir, sans frais, la portabilité des données à caractère personnel la concernant et qu'elle a fournies au SI et au SRI, c'est-à-dire de recevoir, sans frais, les données dans un format structuré couramment utilisé, à la condition que le traitement soit fondé sur le consentement ou sur un contrat et qu'il soit effectué à l'aide de procédés automatisés ;
- s'opposer, sous réserve des conditions prévues par la réglementation et sans frais, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement des données à caractère personnel la concernant ;
- retirer, le cas échéant et sans frais, son consentement au traitement de ses données à caractère personnel ;
- introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be>, contact@apd-gba.be).

Contacts

Pour toute question concernant la politique de Vie privée du SI et du SRI ou demande d'exercice de ces droits, vous pouvez vous adresser au Délégué à la protection des données de l'Université de Liège, soit par courrier électronique (dpo@uliege.be), soit par lettre datée et signée à l'adresse suivante :

Université de Liège
M. le Délégué à la protection des données,
Bât. B9 Cellule "GDPR",
Quartier Village 3,
Boulevard de Colonster 2,
4000 Liège, Belgique.