

# PRIVACY STATEMENT

## TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE VISA

### 1. DEFINITIONS :

« **Données à caractère personnel** » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une personne physique identifiable, une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« **Traitement** » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destructions.

« **Responsable du traitement** » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme, qui seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

« **Sous-traitant** » : 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.

« **Destinataire** » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

« **Tiers** » : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel.

**Règlement général sur la protection des données (RGPD)** : le 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.

## **2. RESPONSABLE DU TRAITEMENT :**

Le responsable du traitement des données à caractère personnel dans le cadre des demandes de visa dans les postes diplomatiques et consulaires belges à l'étranger est :

Le Ministre des Affaires étrangères, représenté par le Directeur général des Affaires consulaires.

*Service public Affaires étrangères  
Direction générale des Affaires consulaires  
rue des Petits Carmes 15  
1000 Bruxelles  
Belgique*

## **3. DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES (« DPD »):**

Missions du « DPD » :

Le « DPD » peut être contacté par les personnes concernées dont les données sont traitées par les Affaires étrangères dans le cadre d'une demande de visa, au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données et plus spécifiquement en ce qui concerne :

- *les finalités du traitement de données ;*
- *la base juridique du traitement ;*
- *les catégories de données à caractère personnel concernées ;*
- *les catégories de destinataires des données à caractère personnel ;*
- *le transfert éventuel des données à caractère personnel à des pays tiers et l'existence de garanties appropriées ;*
- *la durée de conservation des données à caractère personnel ;*
- *le fait de savoir s'il est question d'un traitement de données automatisé ;*
- *le droit de demander la rectification ;*
- *le droit de demander l'effacement des données et la limitation du traitement des données ;*
- *le droit de s'opposer au traitement.*

Coordonnées du « DPD » :

Vous pouvez contacter le « DPD » de la Direction générale des Affaires consulaires :

- par formulaire : <https://diplomatie.belgium.be/fr/gdpr>
- par courrier :

*Service public Affaires étrangères  
Direction générale des Affaires consulaires  
À l'attention du « Délégué à la protection des données »  
rue des Petits Carmes 15  
1000 Bruxelles*

#### 4. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES :

La Direction générale des Affaires consulaires s'engage à ne traiter que des données à caractère personnel adéquates, pertinentes et non excessives par rapport aux finalités pour lesquelles elles sont collectées (voir le point 5 ci-dessous) et à ne pas les utiliser ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.

Outre les données à caractère personnel que nous collectons directement auprès de vous, la Direction générale des Affaires consulaires, collecte également, auprès d'autres instances, des données à caractère personnel vous concernant. En fonction, notamment, de la demande de séjour introduite, il peut s'agir des catégories de données suivantes :  
(1)

1. **Données d'identification** : données d'identification personnelles (nom, titre, adresse, adresses antérieures, numéro de téléphone, identifiants attribués par la Direction générale des Affaires consulaires, etc.) ; données d'identification, émises par les services publics, autres que le numéro de registre national (numéro de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire, de pension, etc.) ; données d'identification biométriques (données relatives à l'ADN, empreintes digitales, photographies) ; etc.
2. **Particularités financières** : données d'identification financières (numéros de comptes bancaires, etc.) ; revenus, possessions, revenus totaux, revenus professionnels, épargne, etc. ; dettes, dépenses (dépenses totales, dépenses pour le loyer, prêts, etc.) ; solvabilité (appréciation des revenus, du statut financier, de la solvabilité) ; allocations, aides, etc. ; détails relatifs à la pension ; etc.
3. **Caractéristiques personnelles** : détails personnels (âge, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil, nationalité, etc.) ; situation militaire (statut militaire, parcours militaire, etc.) ; statut d'immigration (détails du visa, permis de travail, restrictions de résidence ou de déplacement, droit de séjour, etc.) ; etc.
4. **Habitudes de vie** : style de vie ; détails des voyages et déplacements (informations concernant les séjours et déplacement effectués, visas de voyage, permis de travail, etc.) ; contacts sociaux (amis, associés, relations autres que la famille proche, etc.) ; possessions (terrains, propriétés ou autres possessions) ; etc.
5. **Données psychiques** : opinions concernant la personnalité ou le caractère.
6. **Composition du ménage** : mariage ou autre forme actuelle de cohabitation (nom de l'époux ou du partenaire, nom de jeune fille de l'épouse ou du partenaire, date du mariage, date du contrat de vie commune, nombre d'enfants, etc.) ; historique marital (détails concernant les mariages ou les unions précédents, divorces, séparations, noms des partenaires précédents, etc.) ; détails sur les autres membres de la famille ou du ménage (enfants, personnes à charge, autres membres du ménage, collatéraux, parents et ascendants) ; etc.
7. **Loisirs et intérêts** : activités de loisirs et intérêts (hobbies, sport, autres intérêts, etc.).

8. **Affiliations** : *affiliations (autres que professionnelles, politiques ou syndicales) à des organisations caritatives ou bénévoles, clubs, associations, unions, organisations, groupements, etc.*
9. **Données judiciaires** : *suspensions et mises en accusation (suspicion d'infractions, enquêtes ou actions en justice, etc.) ; condamnations et peines ; mesures judiciaires (mise sous tutelle, sous administration provisoire, internement, collocation, etc.) ; sanctions administratives ; etc.*
10. **Caractéristiques du logement** : *adresse du logement ; type de logement ; durée du séjour à l'adresse ; loyer, charges ; classification de l'habitation ; etc.*
11. **Données concernant la santé** : *état de santé physique (dossier médical, rapport médical, diagnostic, traitement, résultat d'analyse, handicap, infirmité, régime, etc.) ; exigences de santé particulières concernant la gestion d'un voyage ; état de santé psychique (dossier médical, rapport médical, diagnostic, traitements, résultats d'analyse, etc.) ; situations et comportements à risques ; données génétiques ; données relatives aux soins (données relatives aux ressources et procédures utilisées pour la prise en charge médicale et paramédicale) ; etc.*
12. **Etudes et formation** : *curriculum académique (historique des écoles, établissements, universités fréquentées, nature des cours suivis, diplômes visés, résultats d'examens, autres diplômes obtenus, appréciations de progression académique, etc.) ; qualifications professionnelles (brevets et formations professionnelles, licences spéciales, etc.) ; expérience professionnelle (intérêts professionnels, intérêts de recherche, intérêts académiques, etc.) ; etc.*
13. **Profession et emploi** : *emploi actuel (employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente, etc.) ; fin de l'emploi ; carrière (emplois et employeurs précédents, périodes sans emploi, service militaire, etc.) ; médecine du travail ; salaire (paiements, salaire, etc.) ; etc.*
14. **Numéro de Registre national / Numéro d'identification de la sécurité sociale ;**
15. **Données raciales ou ethniques ;**
16. **Données relatives au comportement sexuel ;**
17. **Opinions politiques** : *convictions politiques, préférence de vote ; affiliation à un parti politique ; fonctions politiques occupées ; adhésion à ou soutien à des groupes de pression ou à des organisations militantes ; etc.*
18. **Affiliation à un syndicat** : *affiliation à un syndicat ou à un groupement assimilé ; fonctions occupées ; etc.*
19. **Convictions philosophiques et religieuses.**

## **5.FINALITÉS DU TRAITEMENT :**

Conformément à l'article 6, du « RGPD », les données à caractère personnel transmises par le demandeur de visa ainsi que celles collectées à son sujet par la Direction générale des Affaires consulaires auprès de tiers sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public, relevant de l'exercice de l'autorité public dont est investi la Direction générale des Affaires consulaires, à savoir ici : la réception des demandes de visa dans les postes diplomatiques et consulaires belges à l'étranger.

Lesdites données (voir le point 3, ci-dessus) sont traitées, notamment, pour les finalités suivantes :

1. L'identification des ressortissants étrangers ;
2. Le traitement des demandes de séjour introduites par les étrangers auprès des postes diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger
3. La gestion du contentieux à l'égard des décisions prises ;
4. La gestion de la correspondance entre la Direction générale des Affaires consulaires et les personnes et les autorités ou autres qui s'adressent à la Direction générale des Affaires consulaires.

## **6.DESTINATAIRES DES DONNÉES :**

Les données à caractère personnel vous concernant collectées et traitées par la Direction générale des Affaires consulaires (ou du moins certaines d'entre-elles) peuvent, notamment, être communiquées aux catégories de destinataires suivantes :

1. La personne concernée, ses représentants légaux ;
2. Les conseillers professionnels (par exemple, avocats) de la personne concernée ou de ses représentants légaux ;
3. L'Office des Etrangers, le Commissaire général aux réfugiés et aux apatrides, les administrations communales, les postes diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger, etc. ;
4. Services publics fédéraux, régionaux ou communautaires ;
5. Justice, services de police, services de renseignements ;
6. Instance de la sécurité sociale

## **7.DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES :**

En règle générale, la Direction générale des Affaires consulaires conserve les données à caractère personnel qu'elle traite pendant une période de 75 ans après l'introduction d'une demande de visa. Passé ce délai, le dossier est transmis aux Archives de l'Etat, où le dossier est archivé pour des recherches historiques et scientifiques futures.

Les délais de conservation peuvent déroger à cette règle générale en fonction de la source et des cadres juridiques spécifiques.

## **8. PROCÉDURE DE DEMANDE D'UNE COPIE DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

Dans le cadre de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration, vous pouvez demander une copie de votre dossier administratif géré par la Direction générale des Affaires consulaires. Votre demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

*Service public Affaires étrangères  
Direction générale des Affaires consulaires  
Direction des Visas (C4)  
rue des Petits Carmes 15  
1000 Bruxelles*

## **9. DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION, D'EFFACEMENT ET DE LIMITATION DU TRAITEMENT :**

### **A. Droit d'accès :**

Vous avez le droit d'obtenir la confirmation que vos données à caractère personnel sont traitées par la Direction générale des Affaires consulaires et, lorsqu'elles le sont, l'accès aux informations suivantes :

- les finalités du traitement de données ;
- la base juridique du traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- les catégories de destinataires des données à caractère personnel ;
- le transfert éventuel des données à caractère personnel à des pays tiers et l'existence de garanties appropriées ;
- la durée de conservation des données à caractère personnel ou les critères utilisés pour déterminer cette durée ;
- le fait de savoir s'il est question d'un traitement de données automatisé ;

Pour ces questions, vous pouvez vous adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

### **B. Droit de rectification :**

Vous avez le droit d'obtenir la rectification des données à caractère personnel qui sont inexactes ou de demander que les données à caractère personnel incomplètes soient complétées.

Si vous constatez que la Direction générale des Affaires consulaires a traité des données à caractère personnel vous concernant qui sont inexactes ou incomplètes, nous vous invitons à vous adresser en premier lieu au poste diplomatique ou consulaire qui gère votre demande de visa pour lui demander de rectifier les données inexactes ou de compléter les données incomplètes.

Il se peut que le poste diplomatique ou consulaire qui gère votre dossier vous demande des informations ou preuves supplémentaires afin d'étayer votre demande.

Le poste diplomatique ou consulaire informe les partenaires avec lesquels il partage les données à caractère personnel modifiées, de toute rectification, à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés.

Si vous avez d'autres questions après avoir contacté les services compétents, vous pouvez les adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

**C. Droit à l'effacement :**

Etant donné que le traitement de vos données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi la Direction générale des Affaires consulaires, vous n'êtes pas en droit de demander et d'obtenir l'effacement de vos données à caractère personnel.

Si vous avez des questions concernant le droit à l'effacement, vous pouvez les adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

**D. Droit à la limitation :**

Etant donné que le traitement de vos données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi la Direction générale des Affaires consulaires, vous n'êtes pas en droit de demander de limiter le traitement de vos données à caractère personnel.

Si vous avez des questions concernant le droit à l'effacement, vous pouvez les adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

**E. Droit à la portabilité :**

Etant donné que la Direction générale des Affaires consulaires ne traite pas vos données à caractère personnel en exécution d'un contrat, le droit à la portabilité ne trouve pas à s'appliquer. Par conséquent, vous n'êtes pas en droit de recevoir de la Direction générale des Affaires consulaires vos données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine en vue de les transmettre à un autre responsable de traitement.

Si vous avez des questions concernant le droit à la portabilité, vous pouvez les adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

**F. Droit d'opposition :**

Vous pouvez vous opposer au traitement des données à caractère personnel, à moins que le traitement ne soit nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique.

Toutefois, la Direction générale des Affaires consulaires peut s'y opposer s'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts, vos droits et vos libertés ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Si vous vous opposez au traitement de données à caractère personnel gérées par la Direction générale des Affaires consulaires, nous vous invitons à vous adresser au « DPD » (voy 3. Le délégué à la protection des données). Il vous sera demandé de prouver votre identité.

## **10. RÉPONSE ET DÉLAI DE RÉPONSE :**

Si vous invoquez le droit d'accès, le droit de rectification, le droit à l'effacement, le droit à la limitation ou le droit d'opposition, vous recevrez des informations sur les mesures prises à la suite de votre demande, ce dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité de votre demande ou du nombre de demandes en cours. Vous serez informé de cette prolongation du délai de réponse.

S'il n'est pas donné suite à votre demande, vous serez informé des motifs d'inaction au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande. Vous avez la possibilité d'introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle et de former un recours juridictionnel.

## **11. INTRODUCTION D'UNE PLAINTE AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DE CONTRÔLE :**

Si vous estimez que la Direction générale des Affaires consulaires n'a pas traité vos données à caractère personnel conformément au RGPD, il vous est loisible d'introduire une plainte auprès de l'Autorité belge de Protection des Données.

Vous pouvez trouver plus d'informations à ce sujet sur le site internet de ladite Autorité : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>

Autorité de Protection des Données  
Rue de la Presse, 35  
1000 Bruxelles  
Courriel : [contact\[at\]apd-gba.be](mailto:contact[at]apd-gba.be)  
Tél : +32 2 274 48 00

*(1) Cette liste est basée sur les catégories de données à caractère personnel établies par la Commission de la protection de la vie privée dans sa recommandation n° 06/2017 du 14 juin 2017 – Recommandation relative au Registre des activités de traitements (article 30 du RGPD) (C O-AR-2017-011).*