



## DECLARATION DE PROTECTION DES DONNEES POUR LES PHARMACIENS « Déclaration de protection des données »

### REMARQUE PRÉALABLE

Les termes utilisés dans la présente Déclaration de protection des données (« Données à caractère personnel », « Traitement », « Responsable du traitement », « Personne concernée », « Sous-traitant »...) doivent être compris tels qu'ils sont définis dans le Règlement Général sur la Protection des Données – 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 (ci-après « RGPD »).

### 1. CADRE

Le Conseil national de l'Ordre des pharmaciens<sup>1</sup> (ci-après : le « Responsable du traitement ») garantit et respecte la vie privée et la sécurité des données à caractère personnel de ses membres, les pharmaciens (ci-après les « Personnes concernées »). Tout renvoi dans la déclaration aux termes « nous », « notre » ou « nos » sert à désigner le Responsable du traitement.

La Déclaration de protection des données s'applique à tout Traitement de Données à caractère personnel des Personnes concernées, sous quelle que forme que ce soit et quelle que soit la forme de communication.

Toutes les Données à caractère personnel qui sont collectées sont conservées et traitées conformément à la législation applicable, en particulier le RGPD et la loi d'exécution nationale (y compris, sans s'y limiter, la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel). Dès que les données collectées peuvent être utilisées pour identifier la Personne concernée, nous traitons celles-ci comme des « Données à caractère personnel ». Par la présente Déclaration de protection des données, le Responsable du traitement a pour objectif d'informer les Personnes concernées du traitement de leurs Données à caractère personnel et de leurs droits à ce sujet.

Le Responsable du traitement peut modifier de temps à autre la présente Déclaration de protection des données. Vous pouvez toujours consulter la version la plus récente sur le site internet de l'Ordre des pharmaciens (<https://www.ordredespharmaciens.be/fr/privacy-policy>).

Veuillez prendre le temps nécessaire pour lire la présente Déclaration de protection des données et pour comprendre les informations qu'elle contient.

<sup>1</sup> L'Ordre des pharmaciens agit par son Conseil national et est représenté par le président, conjointement avec le magistrat-asseur (art. 3, A.R. n° 80 du 10 novembre 1967 relatif à l'Ordre des pharmaciens).

## **2. QUI TRAITE LES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL ?**

### **2.1. Le Responsable du traitement**

Le Conseil national de l'Ordre des Pharmaciens est le Responsable du traitement pour le Traitement des Données à caractère personnel des Personnes concernées :

- Adresse : Avenue Henri Jaspar 94 – 1060 Bruxelles
- Numéro de téléphone : 02/537.42.67

### **2.2. Le Délégué à la protection des données**

Le Responsable du traitement a désigné la personne suivante en qualité de Délégué à la protection des données :

Audrey VAN SCHAEREN

- E-mail : [privacy@ordredespharmaciens.be](mailto:privacy@ordredespharmaciens.be)
- Numéro de téléphone : 02/537.42.67

### **2.3. Sous-traitants**

Le Responsable du traitement peut faire appel à des sous-traitants pour la bonne exécution de ses prestations à l'égard des Personnes concernées (ci-après : un « Sous-traitant »). Un Sous-traitant peut traiter les Données à caractère personnel de la Personne concernée à la demande de, sur instruction ou au nom du Responsable du traitement et sera tenu d'assurer la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

## **3. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

### **3.1. Quelles sont les Données à caractère personnel traitées et pour quelles finalités sont-elles traitées ?**

OBJECTIF	CATEGORIES DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION
Établissement et gestion du tableau des pharmaciens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nom, adresse e-mail, numéro de téléphone et adresse (données d'identification et de contact)</li> <li>• numéro de registre national</li> <li>• âge et sexe</li> <li>• copie de la carte d'identité ou du passeport</li> <li>• extrait du casier judiciaire (certificat de bonne vie et mœurs)</li> <li>• diplôme et certificats</li> <li>• numéros d'identification professionnels (visa, INAMI, numéro national)</li> <li>• adresse de la pharmacie</li> <li>• profession/fonction (spécialisation)</li> <li>• statut disciplinaire de la Personne concernée, y compris effacement éventuel de la/des sanction(s) disciplinaire(s) et/ou réhabilitation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> <li>• intérêt légitime de l'Ordre : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ contacter la Personne concernée dans le cadre des missions de l'Ordre des pharmaciens ;</li> <li>○ assurer la continuité des soins.</li> </ul> </li> <li>• intérêt légitime de tiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vérifier l'exercice légal de l'art pharmaceutique par un pharmacien particulier ;</li> <li>○ assurer la continuité des soins ;</li> <li>○ demander l'assistance professionnelle d'un pharmacien.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> <li>• sanctions disciplinaires mineures (avertissement, censure, réprimande) : jusqu'à effacement ; conservation avec accès restreint pour l'instructeur/ le rapporteur pendant 5 ans après l'effacement</li> <li>• sanctions disciplinaires majeures (suspension et radiation) et sanctions non effacées : jusqu'à réhabilitation ; conservation jusqu'au décès du pharmacien avec accès restreint pour l'instructeur/ le rapporteur après réhabilitation</li> <li>• dossiers papiers (données administratives hors sanctions disciplinaires) : archivage pendant 30 ans après omission du tableau</li> </ul>
Gestion des cotisations des membres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• numéro de registre national</li> <li>• données de facturation</li> <li>• statut des cotisations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documents fiscaux : 10 ans</li> </ul>

Gestion des élections et des éventuelles réclamations contre les résultats de celles-ci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• numéro de registre national</li> <li>• statut obligation de vote</li> <li>• candidatures</li> <li>• résultat des élections</li> <li>• liste des électeurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jusqu'à la fin de l'année au cours de laquelle ont eu lieu les élections ou 1 ans après décision définitive au sujet de la réclamation</li> </ul>
Envoi de newsletters et d'autres communications générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intérêt légitime : informer la Personne concernée sur la déontologie, les activités de l'Ordre et d'autres sujets qui relèvent de la compétence de l'Ordre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> </ul>
Gestion des inscriptions aux événements organisés par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consentement de la Personne concernée</li> </ul>	<p>durée la plus courte entre les deux suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> <li>• jusqu'au retrait du consentement</li> </ul>

Gestion des procédures disciplinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• plaintes (données d'identification et de contact du plaignant, données d'identification et de contact du pharmacien et/ou du personnel, description des faits et éventuels éléments de preuve)</li> <li>• statut disciplinaire de la Personne concernée, y compris effacement éventuel de la/des sanction(s) disciplinaire(s) et/ou réhabilitation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• exécution d'une mission d'intérêt public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> <li>• sanctions disciplinaires mineures (avertissement, censure, réprimande) : jusqu'à effacement ; conservation avec accès restreint pour l'instructeur/ le rapporteur pendant 5 ans après l'effacement</li> <li>• sanctions disciplinaires majeures (suspension et radiation) et sanctions non effacées : jusqu'à réhabilitation ; conservation jusqu'au décès du pharmacien avec accès restreint pour l'instructeur/ le rapporteur après réhabilitation</li> </ul>
Contrôle de la circulation des pharmaciens dans l'UE via le Système d'information du marché intérieur IMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• statut des pharmaciens par rapport à l'autorisation d'exercice de leur profession</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'accessibilité des données sur la plateforme IMI (conformément à sa déclaration de confidentialité : <a href="https://webgate.ec.europa.eu/im-i-net/">https://webgate.ec.europa.eu/im-i-net/</a>)</li> </ul>

Gestion des demandes de dispense de garde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact telles que prévues sur le formulaire de demande de dispense du service de garde</li> <li>• description du ou des motif(s) de dispense et éventuelles pièces justificatives (y compris, le cas échéant, données de santé si le motif invoqué le justifie)</li> <li>• le cas échéant, données d'identification et de contact de la personne responsable de la zone de garde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> <li>• exécution d'une mission d'intérêt public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> </ul>
Analyse des contrats de travail des pharmaciens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• dispositions contractuelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consentement de la Personne concernée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jusqu'à l'envoi de l'analyse déontologique</li> </ul>
Traitement de la communication écrite et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• plaintes</li> <li>• demande d'avis</li> <li>• notification des pharmacies en ligne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> <li>• intérêt légitime : assurer le fonctionnement de l'Ordre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• correspondance : 20 ans</li> <li>• notifications pharmacies en ligne : durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> </ul>
Gestion de la partie privée du site web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• pa-ID-pp ou nom d'utilisateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intérêt légitime : assurer le fonctionnement de l'Ordre et informer la Personne concernée</li> <li>• consentement de la personne concernée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée de conservation liée à l'activité professionnelle du pharmacien</li> </ul>

Traitement des données dans le cadre du droit de l'insolvabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• numéro de registre national (des praticiens de l'insolvabilité)</li> <li>• préférences en matière d'intervention des praticiens de l'insolvabilité</li> <li>• situation financière des Personnes concernées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données relatives aux praticiens de l'insolvabilité : au plus tard jusqu'au 31/12 de l'année au cours de laquelle ils sont retirés de la liste</li> <li>• données relatives aux débiteurs pharmaciens : 3 ans à compter de la notification</li> </ul>
Délivrance de certificats de moralité et d'honorabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• statut disciplinaire</li> <li>• période d'inscription</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obligation légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N/A (pas de conservation)</li> </ul>
Gestion et organisation des Conseils de l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données d'identification et de contact</li> <li>• données nécessaires à la gestion des mandats (numéro de registre national, données de facturation, présences, durée du mandat, éventuellement photo...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• exécution d'une mission d'intérêt public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durée du mandat</li> <li>• documents comptables : 7 ans</li> <li>• documents fiscaux : 10 ans</li> <li>• rapports des Conseils : 30 ans</li> </ul>
Gestion du contentieux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• données traitées dans le cadre d'un contentieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt légitime : assurer le fonctionnement de l'Ordre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans après la fin de la procédure</li> </ul>
Sécurité du siège de l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• images caméras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intérêt légitime : sécurité du siège de l'Ordre et protection de la propriété du Responsable du traitement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 jours calendrier ou jusqu'à la fin d'une éventuelle procédure en cas de dommage ou d'infraction</li> </ul>

Le Responsable du traitement traite également les Données à caractère personnel suivantes en qualité de sous-traitant :

Réponse aux demandes d'avis des Universités dans le cadre de l'agrément des maîtres de stage	<ul style="list-style-type: none"><li>• données d'identification et de contact</li><li>• avis sur base du statut disciplinaire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• intérêt légitime de tiers : assurer la qualité de la formation des futurs pharmaciens et des soins dispensés par ceux-ci</li></ul>	N/A (pas de conservation)
--	--	--	---------------------------

### **3.2. Qui fournit les Données à caractère personnel ?**

Ces Données à caractère personnel consistent en des données qui proviennent principalement des Personnes concernées elles-mêmes. Le Responsable du traitement peut obtenir d'autres Données à caractère personnel de diverses autorités publiques (telles que le SPF Santé publique, la Commission Médicale Provinciale, des autorités publiques d'autres États membres de l'UE...) ou via divers partenaires intéressés.

## **4. LES DESTINATAIRES**

À l'exception des destinataires mentionnés ci-dessous, nous traitons les Données à caractère personnel exclusivement pour notre propre compte et pour notre propre usage interne. Vos Données à caractère personnel ne seront pas vendues, transmises ou communiquées à des tiers, à moins que vous y ayez donné votre consentement préalable. Nous pouvons partager les Données à caractère personnel de la Personne concernée avec :

- des prestataires de services et partenaires qui nous fournissent des services pour le traitement des Données à caractère personnel aux fins décrites dans la présente Déclaration de protection des données ;
- toute instance chargée du respect de la loi, autorité réglementaire, autorité publique, tribunal ou autre tiers, si nous estimons qu'une communication est nécessaire (i) en raison de la législation ou de la réglementation applicable, (ii) en raison d'un intérêt légitime, (iii) afin d'exercer, constater ou défendre nos droits légaux, ou (iv) afin de protéger les intérêts vitaux de la Personne concernée ou ceux d'une autre personne ;
- d'autres tiers moyennant le consentement préalable de la Personne concernée.

## **5. LA CONSERVATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

### **5.1. Modalités de conservation**

Le Responsable du traitement peut conserver les Données à caractère personnel de la Personne concernée sur des serveurs qui se trouvent en dehors de la Belgique ou dans le cloud. En pareil cas, le Responsable du traitement veille à ce que les données soient conservées dans un État membre de l'UE ou dans un pays qui est reconnu pour offrir un niveau de protection des données équivalent.

### **5.2. Transfert vers des pays tiers**

Le Responsable du traitement n'a pas l'intention de transférer les Données à caractère personnel de la Personne concernée vers un pays tiers en dehors de l'Union européenne ou à une organisation internationale. Si le fournisseur du/des serveur(s)/des services de cloud conserve les données dans un pays tiers qui n'offre pas les mêmes garanties, le Responsable du traitement veillera à ce que des garanties appropriées ou adaptées soient prises. Le cas échéant, la Personne concernée peut demander une copie de ces garanties appropriées ou adaptées conformément à la manière indiquée à l'article 7 de la présente Déclaration de protection des données.

## **6. DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE**

### **6.1. Droit à l'information**

Par la présente Déclaration de protection des données, le Responsable du traitement souhaite informer la Personne concernée de la façon la plus complète possible sur le traitement des Données à caractère personnel. Les Données à caractère personnel sont traitées à des fins légitimes, d'une manière adéquate, pertinente, sécurisée et proportionnée ; elles ne sont pas conservées plus longtemps que ce qui est nécessaire et le sont toujours avec la plus grande intégrité et confidentialité possibles.

## **6.2. Droit de retirer son consentement**

Dans les cas où le traitement des Données à caractère personnel repose sur le consentement de la Personne concernée, celle-ci a le droit de retirer son consentement.

## **6.3. Droit d'accès**

La Personne concernée a le droit d'obtenir que le Responsable du traitement lui confirme que ses Données à caractère personnel sont ou non traitées et, si c'est le cas, elle a un droit d'accès à ces Données à caractère personnel et à d'autres informations concernant le Traitement de ces Données à caractère personnel.

## **6.4. Droit de rectification**

La Personne concernée a le droit d'obtenir du Responsable du traitement la rectification de ses Données à caractère personnel qui sont inexactes ou incomplètes.

## **6.5. Droit d'opposition**

La Personne concernée a, à tout moment, le droit de s'opposer au Traitement de ses Données à caractère personnel aux fins de l'intérêt général et de l'intérêt légitime du Responsable du traitement (comme, par exemple, lors de Traitements à des fins de 'marketing direct'). Le Responsable du traitement cessera le Traitement de ces Données à caractère personnel sauf s'il peut invoquer des motifs légitimes et impérieux qui prévalent sur les droits et libertés de la Personne concernée. Le cas échéant, la Personne concernée en sera informée.

## **6.6. Droit à l'effacement des données**

La Personne concernée a le droit d'obtenir du Responsable du traitement l'effacement de ses Données à caractère personnel dans l'un des cas suivants :

- les Données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou autrement traitées ;
- la Personne concernée retire son consentement au Traitement conformément à l'article 6.2. de la présente Déclaration de protection des données ;
- la Personne concernée s'oppose, conformément à l'article 6.5. de la présente Déclaration de protection des données, au Traitement de ses Données à caractère personnel et il n'existe pas de motifs légitimes impérieux justifiant le Traitement ;
- les Données à caractère personnel font l'objet d'un traitement illicite ;
- les Données à caractère personnel doivent être effacées pour satisfaire à une obligation légale reprise dans le droit de l'Union ou le droit belge qui est applicable au Responsable du traitement.

Le Responsable du traitement conserve toutefois le droit de refuser la demande d'effacement des données par une décision motivée. Le Responsable du traitement ne peut être tenu responsable du fait que les Données à caractère personnel demeurent conservées temporairement quelque part, sans que cela soit visible ou accessible pour lui.

## **6.7. Droit à la limitation du Traitement**

La Personne concernée a le droit d'exiger la limitation du traitement des données dans l'une des circonstances suivantes :

- l'exactitude des Données à caractère personnel est contestée par la Personne concernée ;
- le traitement est illicite et la Personne concernée s'oppose à l'effacement des Données à caractère personnel ;

- le Responsable du traitement n'a plus besoin des Données à caractère personnel pour les finalités du Traitement, mais celles-ci sont encore nécessaires à la Personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- la Personne concernée a, conformément à l'article 6.5. de la présente Déclaration de protection des données, formé opposition au traitement de ses Données à caractère personnel, dans l'attente de la réponse à la question de savoir si les motifs légitimes du Responsable du traitement prévalent sur ceux de la Personne concernée.

#### **6.8. Droit à la portabilité des données**

La Personne concernée a le droit de recevoir les Données à caractère personnel la concernant, qu'elle a elle-même fournies au Responsable du traitement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine.

La Personne concernée a le droit de transmettre ces Données à caractère personnel à un autre Responsable du traitement sans que le Responsable du traitement ne l'en empêche, quand l'une des conditions suivantes est remplie :

- le Traitement repose sur un consentement conformément à l'art. 6.1.a) du RGPD ;
- le Traitement est, conformément à l'art. 6.1.b) du RGPD, nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci.

#### **6.9. Droit de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée**

La Personne concernée a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) si celle-ci a des conséquences juridiques ou l'affecte de manière significative. Ce droit n'est cependant pas valable dans l'un des cas suivants :

- une telle décision est nécessaire à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat entre la Personne concernée et le Responsable du traitement ;
- une telle décision est autorisée par une disposition du droit de l'Union ou du droit belge auquel le responsable du traitement est soumis, si cette disposition prévoit également des mesures appropriées pour la sauvegarde des droits et libertés et des intérêts légitimes de la Personne concernée ;
- la Personne concernée a donné son consentement explicite pour une telle prise de décision.

À l'heure actuelle, le Responsable du traitement déclare que la Personne concernée n'est soumise à aucune prise de décision automatisée dans toutes les activités de traitement qu'il exécute.

#### **6.10. Droit de déposer une plainte**

La Personne concernée a le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité belge de Protection des Données si elle estime que le Traitement de ses Données à caractère personnel ne respecte pas le RGPD :

Autorité de protection des données

- Adresse : Rue de la Presse 35 – 1000 Bruxelles
- E-mail : [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)
- Numéro de téléphone : 02/274.48.00
- Fax : 02/274.48.35

## **7. COMMENT LA PERSONNE CONCERNÉE PEUT-ELLE EXERCER SES DROITS ?**

Si la Personne concernée souhaite exercer ses droits, elle doit adresser une demande écrite et une preuve d'identité au Responsable du traitement via un des canaux suivants :

Par lettre recommandée adressée à :

L'Ordre des Pharmaciens – Conseil national

Adresse : Avenue Henri Jaspar 94 – 1060 Bruxelles

A l'attention du Délégué à la protection des données

Ou via e-mail à : [privacy@ordredespharmaciens.be](mailto:privacy@ordredespharmaciens.be)

Veillez noter que les droits susmentionnés ne sont pas absolus et que l'Ordre ne donnera suite à l'exercice de ces droits que dans les conditions du RGPD.

## **8. SÉCURITÉ DES DONNÉES**

Nous prenons toutes les mesures techniques et organisationnelles raisonnables pour garantir la sécurité et la confidentialité de vos Données à caractère personnel, pour les protéger de la perte, de la destruction accidentelle, de la corruption et des accès non autorisés.