



**G.I.P.**  
VZW

# GEWESTELIJKE EN INTERCOMMUNALE POLITIESCHOOL

Briefwisseling : Zweefvliegtuigstraat 10 - 1130 Brussel  
☎ 02 201 16 16

## OPROEP TOT EEN KANDIDAAT LESGEVER (M/V) DEELTIJDS VOORTGEZETTE OPLEIDING

### **Polinfo – operationeel infomanagement (politie) door de calogs**

Wij hebben een vacature voor de volgende lesopdracht binnen de Nederlandse taalrol in het kader van de voortgezette opleiding – EDA 4559

### **EDA 7485 – 8u**

#### **Concrete doelstellingen**

De wet van 31/07/2020 tot regeling van de verwerking van operationele politie-informatie door het administratief en logistiek kader van de geïntegreerde politie werd op 14/08/2020 in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd. Het biedt een duidelijke rechtsgrondslag voor de toegang tot databanken voor de verwerking van operationele politie-informatie door CALog-medewerkers.

Het doel van deze opleiding is om CALog-medewerkers te voorzien van generieke kennis die hen in staat stelt om operationele politie-informatie te verwerken in overeenstemming met het wettelijke en regelgevende kader.

Gezien de inhoud van de opleiding is deze ook toegankelijk voor operationele medewerkers.

Het uitvoeren van een toegang in de regels van de kunst betekent het theoretisch maar ook praktisch kader van elke DB kennen. Afhankelijk van de databanken die bij de uitoefening van hun opdrachten toegankelijk en/of raadpleegbaar zullen zijn, zullen de CALog-medewerkers ook bijkomende ad hoc opleidingen moeten volgen (ISLP, Feedis, BNG, GES, ...).

#### **Doelgroep**

Alle operationele politiemensen en calogs (lokaal en federaal)

#### **Methodologie(ën)**

Presentatie met pedagogische ondersteuning

**Evaluatie :**

Formatieve

Data van de lesopdracht : nog te bekijken

**Gewenst profiel:**

- Politiepersoneel
- Kennis hebben van het wettelijke en regelgevende kader voor gegevensverwerking en van de richtlijnen en het beleid dat binnen de geïntegreerde politiedienst van kracht is.
- Kennis en praktijkervaring aantonen in de te onderwijzen materie
- Ten minste 3 jaar anciënniteit in een relevante functie
- Een pedagogische opleiding en/of een ervaring in het opleidingssector zijn een meerwaarde
- EDA 7485 (FR) in bijlage

**Indienen van de kandidaturen:**

Het indienen gebeurt per email door middel van een motivatiebrief en CV bij [candidatures@eripgip.be/vofc@eripgip.be](mailto:candidatures@eripgip.be/vofc@eripgip.be) **ten laatste op 12/02/2021**



*Académie provinciale de Namur*

*Zone de police Namur Capitale (5303)*

***PollInfo – Traitement de  
l'information policière opérationnelle  
par le cadre CALog***

**Numéro d'agrément :**

**Référence**

**Version : 1**

**Date :**

Chargé de dossier : 1<sup>er</sup> CDP MAURER Thierry

Téléphone : 081 24 6664

# Table des matières

1. Préalable .....	5
2. Raison de mise en place de la formation .....	6
3. Profil de compétences.....	7
4. Programme de formation.....	7
Module numéro 1 : cadre légal et réglementaire.....	7
Total d'heures du module	3,5.....9
Module numéro 2 : Le rôle et les missions du DPO.....	9
Total d'heures du module	0,5 (30 minutes) .....9
Module numéro 3 : Les différents types de banques données .....	9
Total d'heures du module	1.....10
Module numéro 4 : Les modalités d'accès aux bases de données par les membres du personnel CALog .....	10
Total d'heures du module	0,5 (30 minutes) .....10
Module numéro 5 : Les conditions d'un accès légitime aux bases de données et l'utilisation du motif de consultation .....	10
Total d'heures du module	0,5 (30 minutes) .....11
Module numéro 6 : Les points d'attention dans un fonctionnement régulier.....	11
Total d'heures du module	1 .....12
Module numéro 7 : Databreach.....	12
Total d'heures du module	0,5 (30 minutes) .....12
Module numéro 8 : L'organe de contrôle de l'information policière (COC.....	12
Total d'heures du module	0,5 (30 minutes) .....12
Total d'heures de la formation	8.....13
Nombre maximum de participants / formation	20 .....14
5. Profil du personnel enseignant.....	15
6. Public cible .....	16
7. Evaluation .....	17
8. Analyse de risques.....	18
9. Données administratives.....	19

## **Préalable**

Toutes les considérations émises dans ce dossier d'agrément concernent aussi bien les femmes que les hommes. L'école de police souhaite ainsi marquer son engagement dans la lutte contre toutes formes de discriminations au sein des formations qu'elle organise.



## Raison de mise en place de la formation

La loi du 31/07/2020 réglant le traitement de l'information policière opérationnelle par le cadre administratif et logistique de la police intégrée a été publiée au Moniteur Belge le 14/08/2020. Elle permet notamment de donner une base légale claire pour l'accès aux banques de données pour le traitement de l'information policière opérationnelle par les membres du personnel CALog.

À l'article 118 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, l'alinéa 4 est remplacé par les alinéas suivants:

*“Outre les tâches purement administratives et logistiques, ils contribuent à l'exécution des missions visées aux articles 14 et 15 de la loi sur la fonction de police, et notamment au traitement de données à caractère personnel visé à la section 12 du chapitre IV de la loi sur la fonction de police.*

*Ils ne peuvent à cette fin exercer des compétences qui sont réservées par ou en vertu de la loi au cadre opérationnel et n'exécutent aucune mesure de police.*

*Les membres du cadre administratif et logistique qui fournissent l'appui dans le cadre du traitement de données visé à la section 12 du chapitre IV de la loi sur la fonction de police sont nommément désignés par le chef de corps, le commissaire général ou le directeur.*

*Le chef de corps, le commissaire général ou le directeur qui donne les missions d'appui et accorde les accès en matière de traitement de données s'assure que le membre du cadre administratif et logistique dispose de la connaissance et des directives requises à la bonne exécution de ces missions et au traitement approprié de ces données.*

*À cette fin, des formations sont organisées en interne des services de police ou via les écoles de police. Les directeurs et les chefs de corps consignent les données relatives à ces formations dans le dossier personnel des membres du cadre administratif et logistique. Les supports de formation sont tenus à la disposition des autorités de contrôle. Les données sur les formations sont:*

- *le nom du formateur;*
- *la date;*
- *l'intitulé de la formation;*
- *le nombre d'heures par journée.*

*Les membres du cadre administratif et logistique de la police fédérale et de la police locale sont compétents pour exercer les missions d'appui sur l'ensemble du territoire national.*

*Les membres du cadre administratif et logistique de la police locale réalisent en principe ces missions sur le territoire de la zone de police.”*

Cette formation a pour but de permettre aux membres du personnel CALog de disposer des connaissances génériques leur permettant de traiter les informations policières opérationnelles dans le respect du cadre légal et réglementaire.

Eu égard au contenu de la formation, celle-ci est également accessible aux membres du personnel opérationnel.

Réaliser un accès dans les règles de l'art c'est connaître le cadre théorique mais aussi pratique de chaque DB. En fonction des banques de données qui seront accessibles et/ou consultées dans l'exercice de leurs missions, les membres du personnel CALog devront également suivre les formations complémentaires ad hoc (ISLP, Feedis, BNG, GES, ...)

# Profil de compétences

Formation :

<b>Connaissances - Savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Expliquer le cadre légal et réglementaire</li><li>➤ Connaître les principes relatifs à la protection des données</li><li>➤ Connaître les ressources documentaires disponibles et les modalités d'accès</li></ul>
<b>Aptitudes - Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Appliquer ces principes, concepts et règles à la pratique</li><li>➤ Traiter les informations policières opérationnelles en conformité avec le cadre légal et réglementaire</li><li>➤ Identifier les incidents de sécurité et les violations de données ainsi qu'adopter les réactions adéquates</li></ul>
<b>Attitudes - Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Respecter le cadre légal et réglementaire relatif à la gestion de l'information opérationnelle.</li><li>➤ Respecter les finalités et les conditions de traitement de l'information policière opérationnelle.</li><li>➤ Respecter les directives spécifiques à la police intégrée</li><li>➤ Être conscient des possibilités, des risques et des limites dans le traitement des données personnelles</li><li>➤ Être conscient des exigences en matière de transparence des traitements des données personnelles</li><li>➤ Adopter une attitude positive à l'égard de l'environnement informatique en général</li></ul>
<b>Potentiel - Savoir-devenir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se mettre à jour lors de nouveaux développements légaux et/ou réglementaires</li><li>➤ Rester au courant des évolutions dans le domaine</li><li>➤ Comprendre et, le cas échéant, adhérer aux mesures organisationnelles qui sont mises en place dans le domaine de la protection des données.</li></ul>

## Programme de formation

### *Module numéro 1 : cadre légal et réglementaire*

#### **Objectifs opérationnels**

Le participant :

- Connait le cadre légal de travail
- Connait le champ d'application de la législation
- Connait les concepts et principes en matière de protection des données
- Comprend l'impact, les répercussions de cette législation sur son travail quotidien
- En tant que membre du personnel CALog, situe ses missions, sa responsabilité, son rôle en matière de traitement de l'information policière

#### **Contenu**

### **Données contextuelles relatives à l'accès légitime aux bases de données**

- La formation doit donner le cadre de ce qu'il faut faire... (principes, méthode ,...) et aussi (*de manière secondaire*) l'impact des déviances. Une approche positive sera retenue.
- Respect de la vie privée
- Importance et sensibilité de la thématique
- Sécurité des opérations et risques éventuels pour les collègues, les citoyens ,...
- Confiance du citoyen, des autorités et des institutions
- Coupures de presse & Image de la police « *big brother* »
- Enquêtes du Comité permanent P et audits de l'AIG
- Statistiques du Conseil de discipline

### **Bases légales et réglementaires encadrant les accès aux bases de données**

- *Règles identiques pour les membres opérationnels et CALog*
- Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (LPD)
- Loi sur la fonction de police
- Loi sur la police intégrée (Article 131 LPI pour les fonctionnaires de police)
- Code pénal : articles 151, 259 bis§1.3°,§2 et 458
- Code de déontologie
- *Politiques IT de la police intégrée*
- Directive GPI su l'accès aux banques de données
- MFO3

### **Principes en matière de protection des données**

- Principes relatifs au traitement
  - Licéité, loyauté et transparence
  - Limitation des finalités
  - Minimisation des données
  - Exactitude
  - Limitation de la conservation
  - Intégrité et confidentialité
- « Key requirements » et obligations
  - Documentation
  - Registre
  - DPIA
  - Informer les personnes concernées
  - Droits des personnes concernées
  - Consentement
  - Données sensibles et données relatives aux mineurs
  - Transferts
  - Data breaches
  - Awareness
  - Sécurité
- Gouvernance
  - Rôles et responsabilités

### **Méthodologie(s)**

- Exposé
- Appui didactique



Total d'heures du module	3,5
--------------------------	-----

**Module numéro 2 : Les acteurs & Le rôle et les missions du DPO**

<p><b><u>Objectifs opérationnels</u></b>          Le participant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connait les différents acteurs (membre du personnel, hiérarchie, DPO, responsable de traitement)</li> <li>➤ Connait le rôle et les missions du DPO</li> <li>➤ Identifie les possibilités d'appui du DPO</li> </ul>
<p><b><u>Contenu</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Références légales et réglementaires</li> <li>➤ Art 145 LPI</li> <li>➤ Article 39 RGDP</li> <li>➤ Article 63 LPD</li> <li>➤ Arrêté royal DPO police intégrée (<i>à venir</i>)</li> <li>➤ Le rôle et les missions</li> </ul>
<p><b><u>Méthodologie(s)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposé</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>

Total d'heures du module	0,5 (30 minutes)
--------------------------	------------------

**Module numéro 3 : Les différents types de banques données**

<p><b><u>Objectifs opérationnels</u></b>          Le participant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connait les différents types de banques de données, internes et/ou externes, opérationnelle ou non</li> </ul>
<p><b><u>Contenu</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les différents types de banques de données « police » (<i>cfr LFP</i>)</li> <li>➤ Les banques de données opérationnelles des services de police</li> <li>➤ Les banques de données opérationnelles externes aux services de police (RRN, DIV, i+Belgium,...)</li> <li>➤ Les banques de données non opérationnelles (Galop, CRC,...)x</li> </ul>
<p><b><u>Méthodologie(s)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposé</li> <li>➤ Exercice : liste des systèmes et correction commune avec développement de la théorie</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>

Total d'heures du module

1

**Module numéro 4 : Les conditions de traitement par les membres du personnel CALog**

**Objectifs opérationnels**

Le participant :

- Intègre les conditions d'emploi et de consultation des bases de données
- Applique les procédures et actes prévus dans le respect des principes prévus par la réglementation

**Contenu**

- Art 118 LPI = contribution à l'exécution des missions visées aux articles 14 (police administrative) et 15 (police judiciaire) de la loi sur la fonction de police, et notamment au traitement de données à caractère personnel visé à la section 12 du chapitre IV de la loi sur la fonction de police. A cette fin, interdiction d'exercer des compétences qui sont réservées par ou en vertu de la loi au cadre opérationnel et d'exécuter des mesures de police
- Désignation nominative par le Chef de Corps, le commissaire général ou le Directeur
- Formation préalable
- Intégration dans le dossier personnel
- Support de formation
- Fiche D41 (ouverture et fermeture des droits)
- Différence entre mission de police administrative et gestion administrative

**Méthodologie(s)**

- Exposé
- Appui didactique

Total d'heures du module

0,5 (30 minutes)

**Module numéro 5 : Les conditions et modalités d'un accès légitime aux bases de données et l'utilisation du motif de consultation**

**Objectifs opérationnels**

Le participant :

- Connait et applique les conditions d'un accès légitime aux bases de données

**Contenu**

- Les conditions d'un accès légitime aux bases de données
  - Banques de données : Cfr les motifs (missions de police art. 14-15 LFP)
  - Principes généraux du titre II de la LPD
  - Les différents profils possibles en fonction des missions des membres CALog (accueil, aide aux victimes,...) : profils en lecture et en écriture
- L'utilisation du motif de consultation
  - Directives GPI
  - Logging de contrôle
  - Combien de temps ce motif va être conservé

- Qui aura accès au logging et au champ motif de consultation ?
- Bonnes pratiques en la matière (pas juste un numéro ou la date, par exemple)

### **Méthodologie(s)**

- Exposé
- Appui didactique

Total d'heures du module

0,5 (30 minutes)

## ***Module numéro 6 : Les points d'attention dans un fonctionnement régulier***

### **Objectifs opérationnels**

Le participant :

- Est en mesure d'identifier, dans le fonctionnement régulier des services de police, des situations concrètes pour lesquelles une attention particulière est requise
- Est en mesure d'accéder de manière sécurisée aux banques de données
- Accède de manière régulière aux données du registre national

### **Contenu**

- Connexion / déconnexion
- Double authentification
- Non communication de ses identifiants, de son mot de passe, changement régulier,...
- Consulter les données ne veut pas dire forcément les communiquer à la personne concernée
- Pas de consultation à des fins privées (même ses propres données)
- Situations concrètes (évolutives, à adapter en fonction du rôle et des tâches dévolues, exemples non limitatifs) :
  - *La non jonction d'extraits des banques données en annexe d'un procès-verbal ou d'un rapport administratif*
  - *La communication du contenu d'une fiche info, ...ou d'autres éléments issus de l'ISLP*
  - *La communication ou non d'informations au citoyen qui sollicite les services de police pour avoir des informations le concernant ou pas*
  - *Le contrôle d'accès à une infrastructure policière (screening)*
  - *Le screening de stagiaires et/ou d'étudiants non policiers*
  - ...
- L'accès au registre national (RRN)
  - Consultation à des fins opérationnelles
  - Consultation à des fins administratives
  - Règles spécifiques pour la consultation de la photographie – motif de consultation

### **Méthodologie(s)**

- Exposé
- Appui didactique

Total d'heures du module	1
--------------------------	---

*Module numéro 7 : Databreach et incident de sécurité*

<b><u>Objectifs opérationnels</u></b>	
Le participant :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connait les notions d'incident de sécurité et de violation des données</li> <li>➤ Est en mesure d'identifier concrètement de telles situations</li> <li>➤ Connait la procédure à observer dans de telles circonstances</li> </ul>	
<b><u>Contenu</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incident de sécurité</li> <li>➤ Violation des données</li> <li>➤ Comment les identifier ?</li> <li>➤ Procédure à observer et information de son DPO</li> <li>➤ Directives GPI</li> </ul>	
<b><u>Méthodologie(s)</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposé</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	

Total d'heures du module	0,5 (30 minutes)
--------------------------	------------------

*Module numéro 8 : L'organe de contrôle de l'information policière (COC*

<b><u>Objectifs opérationnels</u></b>	
Le participant :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connait les missions de l'organe de contrôle de l'information policière (COC)</li> <li>➤ Identifie le rôle du DPO à l'égard du COC</li> </ul>	
<b><u>Contenu</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'organe de contrôle de l'information policière (COC)</li> <li>➤ Compétences et missions</li> <li>➤ Accès direct vs Accès indirect</li> <li>➤ Ne pas s'adresser directement au COC mais d'abord solliciter l'expertise de son DPO</li> </ul>	
<b><u>Méthodologie(s)</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposé</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	

Total d'heures du module	0,5 (30 minutes)
--------------------------	------------------



Nombre maximum de participants / formation

30

**S'agit-il d'une formation "one shot", qui ne sera donnée qu'une seule fois ?**

Oui

Non (*D'autres sessions dans le futur*)

**Souhaitez-vous que la formation soit publiée dans l'offre de formation sur le site de l'Académie Nationale de Police ?**

Oui

Non



## **Profil du personnel enseignant**

*Quel est le profil attendu du personnel enseignant (compétences professionnelles, diplômes/brevets, ...) ?*

- Connaître le cadre légal et réglementaire relatif au traitement des données ainsi que les directives et *policies* en vigueur au sein de la police intégrée
- Avoir des dispositions pour enseigner et/ou transférer l'expertise acquise
- Être désigné par l'entité d'appartenance.

## Public cible

### Public cible

Ces conditions sont cumulatives.

- Police intégrée
  - X Police Locale       X Police Fédérale
- Personnel opérationnel
  - X Tous les cadres
  - Agent
  - Inspecteur
  - Inspecteur principal
  - Commissaire
  - Commissaire divisionnaire
- CALog
  - X Tous les niveaux
  - Niveau A
  - Niveau B
  - Niveau C
  - Niveau D
- Autres particularités du public cible : .....

### Condition d'admission à la formation

- Néant

### Prérequis

- Néant

### Dispenses

- Néant





## Evaluation

- X Formative
- Certificative
- De transfert
- De processus

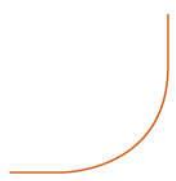
Expliquez la(ou les) forme(s) d'évaluation choisie(s) :

- ✓ Evaluation formative :

L'évaluation de la formation interviendra par le biais d'une évaluation formative. Au cours de la session de formation, il sera régulièrement examiné dans quelle mesure les participants ont compris et intégré le contenu de la formation et ce, sous la forme de questions-réponses, de cas pratiques,...

## Analyse de risques

- Formation dispensée en salle de cours
- Renvoi vers l'analyse de risque générique:
  - [Analyses de risques - Activités d'apprentissages standard \(sharepoint.com\)](#)
- Renvoi vers l'analyse de risque spécifique en période COVID :
  - [WiKiPol HR - GPI - Liste Formation AR-Covid19 - Cours en classe/dans un local PC \(sharepoint.com\)](#)



## Données administratives

Les données administratives telles que :

- Les coordonnées du personnel enseignant
- Les dates exactes des sessions de formation

doivent être communiquées à l'Académie de police de Namur.