

Art. 8. Dans l'article 11.3.5, alinéa 1^{er}, du même arrêté, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 16 décembre 2016 et 14 décembre 2018, le point 4^o est remplacé par ce qui suit :

« 4^o l'examen d'affectation et de réaffectation. Une prime de recherche ne peut être octroyée aux bâtiments du culte catholique romain, à l'exception des cathédrales, que s'ils ont été désignés, dans un plan politique en matière d'églises mis à jour, à une utilisation autre que le culte sous forme de destination secondaire ou de réaffectation ; ».

Art. 9. L'article 11.3.8, alinéa 1^{er}, du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement flamand du 11 décembre 2020, est complété par un point 6^o, rédigé comme suit :

« 6^o dans le cas de bâtiments du culte catholique romain, à l'exception des cathédrales : le plan politique en matière d'églises mis à jour de la commune concernée. ».

Art. 10. L'article 1^{er} et les articles 5 à 9 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Art. 11. Le ministre flamand qui a le patrimoine immobilier dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 26 janvier 2024.

Le ministre-président du Gouvernement flamand,
J. JAMBON

Le ministre flamand des Finances et du Budget, du Logement et du Patrimoine immobilier,
M. DIEPENDAELE

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2024/001590]

1^{er} FEVRIER 2024. — Décret relatif au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des missions d'accompagnement, des programmes de médecine préventive et de soutien à la parentalité de l'office de la naissance et de l'enfance (1)

Le Parlement a adopté, et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit.

Article 1^{er}. Le présent décret règle les traitements de données à caractère personnel par l'Office de la Naissance et de l'Enfance, ci-après dénommé « l'Office », les personnes physiques et morales autorisées, agréées ou subventionnées par l'Office, à l'exception des traitements de données réalisés en vertu :

1^o du décret du 31 mars 2004 relatif à l'adoption ;

2^o du décret du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française ;

3^o du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

Art. 2. § 1^{er}. L'Office et les personnes physiques et morales autorisées, agréées ou subventionnées par l'Office sont chacun responsables des traitements des données à caractère personnel qu'ils effectuent conformément aux dispositions du présent décret.

§ 2. Toute personne qui traite des données personnelles conformément au présent chapitre est tenue au secret professionnel relativement aux données auxquelles il a accès.

Les données traitées doivent être conservées dans des conditions qui permettent de garantir ce secret professionnel et de s'assurer du respect de la loi du 22 août relative aux droits du patient.

Les modalités d'accès à ces données doivent offrir des garanties en termes de traçabilité.

§ 3. Conformément à l'article 2, § 2, 6^o, du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « O.N.E. », lorsque l'Office traite des données à des fins statistiques, celui-ci met en place de mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sauvegarde des droits et libertés des personnes concernées et pour préserver le secret statistique.

À cet effet, l'Office met notamment à disposition de ses partenaires autorisés, agréés ou subventionnés un moyen sécurisé de transfert des données.

Les résultats du traitement à des fins statistiques sont des données agrégées et anonymisées, ou pseudonymisées lorsque l'anonymisation ne permet pas d'atteindre la finalité de la recherche. Ces résultats ne sont pas utilisés à l'appui de mesures ou de décisions concernant une personne physique en particulier.

Art. 3. Pour toute personne travaillant ou collaborant avec des services ou structures autorisées, agréées ou subventionnées par l'O.N.E. dans le cadre des missions visées à l'article 1 et qui sont en contact avec des enfants ou susceptible d'être en contact avec des enfants, il est exigé un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminelle, ou un document équivalent pour une personne non domiciliée en Belgique qui démontre une conduite irréprochable à l'égard des mineurs, à fournir tous les cinq ans afin d'assurer un accompagnement qui garantit la santé et la sécurité physique et psychique des enfants suivis.

La collecte et la conservation de l'extrait de casier judiciaire incombent au service ou à la structure concernée. Ce dernier est uniquement consulté par l'O.N.E. à des fins de contrôle du respect des conditions d'agrément ou de subventionnement. L'O.N.E. ne traite pas systématiquement les données figurant sur les extraits de casier judiciaire de tous les collaborateurs des personnes physiques et morales autorisées, agréées ou subventionnées.

Art. 4. § 1^{er}. Un dossier médical est ouvert pour chaque bénéficiaire des missions suivantes :

1^o les consultations prénatales visées à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, du décret du 17 juillet 2002 précité ;

2^o les consultations pour enfants visées à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 2, 2^o, du même décret;

3^o l'accompagnement à domicile visé à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 2, 3^o, du même décret.

Le dossier médical comporte les données de vaccination et de diagnostic afin d'assurer le suivi préventif, la qualité et la continuité des soins prodigués au patient et des prises en charge.

§ 2. Les droits du patient concernant les dossiers médicaux sont identiques à ceux accordés par la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient et s'exercent selon les modalités définies par cette dernière.

Art. 5. § 1^{er}. Un dossier social est ouvert pour chaque bénéficiaire des missions suivantes :

- 1° l'accompagnement de l'enfant dans et en relation avec son milieu familial et son environnement social ;
- 2° le soutien à la parentalité ;
- 3° l'information des parents et des futurs parents.

Le dossier social comporte tout élément confié ou constaté dans le cadre des missions précitées et qui a un impact sur la parentalité, sans pour autant affecter le suivi médical préventif, et qui ne relève donc pas du dossier médical.

§ 2. Tout dossier social contient les données à caractère personnel suivantes :

- 1° les noms et prénoms, le sexe, la date de naissance et, le cas échéant, de décès :
 - a) de la future mère ou de la mère ;
 - b) du futur enfant ou de l'enfant ;
 - c) du père, du coparent ou de la coparente du futur enfant ou de l'enfant et, s'il est différent, du titulaire de l'exercice l'autorité parentale sur l'enfant ;
 - d) de la mère, du père, du coparent ou de la coparente de la mère mineure du futur enfant ou de l'enfant, ou du titulaire de l'exercice de l'autorité parentale sur la mère mineure ;
 - e) des éventuels autres membres du ménage ou du lieu de vie habituel de la future mère, de la mère ou de l'enfant ;
- 2° données de contact des personnes visées sous 1° et des professionnels encadrant le bénéficiaire, dont le domicile, la résidence habituelle ou le lieu de travail, le numéro de téléphone et l'adresse courriel ;
- 3° données linguistiques et nationalité des personnes visées sous 1° ;
- 4° données socioéconomiques des personnes visées sous 1° pouvant influencer la prise en charge du bénéficiaire :
 - a) habitudes alimentaires, hygiène et environnement de vie ;
 - b) accoutumances et assuétudes ;
 - c) suivi social et accompagnement par des intervenants sociaux ;
 - d) situation administrative et professionnelle ;
 - e) situation et contexte sociaux ;
 - f) vécu personnel ;
 - g) réseau familial et social actif autour du bénéficiaire ;
 - h) toute particularité de la situation personnelle, sociale, économique, administrative, environnementale du bénéficiaire pouvant influencer l'accomplissement du travail social pour accompagner et soutenir celui-ci dans la réalisation de son projet parental, moyennant consentement du bénéficiaire ;
- 5° données judiciaires des personnes visées sous 1° pouvant influencer la prise en charge du bénéficiaire.

§ 3. Les données du dossier social sont traitées dans les buts suivants :

- 1° identifier les leviers à soulever et les points d'attention pour accompagner et soutenir le bénéficiaire dans la réalisation de son projet parental ;
- 2° évaluer le degré des vulnérabilités potentielles dans divers domaines pouvant affecter l'enfant et la parentalité ;
- 3° accomplir les missions citées au paragraphe 1^{er} du présent article.

§ 4. Les données du dossier social sont conservées pendant maximum 30 ans à compter du dernier contact avec le bénéficiaire. Elles sont détruites au terme de ce délai.

Art. 6. § 1^{er}. Dans le cadre des missions de l'Office relatives au soutien à la parentalité, tel que visé à l'article 2, § 2, 5°, du décret du 17 juillet 2002 précité, l'Office offre des entretiens préconceptionnels aux personnes qui le souhaitent.

Ces entretiens visent à informer les futurs parents sur les services offerts par l'Office, ainsi que sur les points d'attention relatif à la grossesse. Ils permettent également de référer les personnes concernées vers d'autres professionnels qui peuvent leur apporter un soutien.

§ 2. Dans le cadre des entretiens préconceptionnels, les données suivantes sont traitées par l'O.N.E. :

- 1° afin d'offrir des conseils adaptés à la situation des personnes, et de renvoyer vers le professionnel compétent le cas échéant :
 - a) l'âge et la commune de résidence du bénéficiaire ;
 - b) des informations relatives aux antécédents médicaux du bénéficiaire : maladies héréditaires, antécédents obstétricaux ;
 - c) des informations relatives à l'état de santé du demandeur : groupe sanguin, assuétudes, immunité et vaccinations, maladies chroniques ;
 - d) habitudes et contexte de vie : alimentation, sommeil ;
- 2° afin d'évaluer le contexte psychosocial et de relayer le bénéficiaire vers des structures permettant un soutien à la parentalité adéquat, dont les structures ONE :
 - a) antécédent de dépression périnatale, trouble de l'attachement, échec de reproduction ;
 - b) habitudes et contexte de vie : mutuelle, réseau familial, composition de la famille, emploi, loisirs, études.

§ 3. Les personnes qui ont accès aux données visées au paragraphe 2 sont les travailleurs habilités de l'O.N.E.

§ 4. Afin de connaître la population qui bénéficie de l'entretien préconceptionnel, de pouvoir adapter et améliorer les services rendus et de piloter les programmes de médecine préventive déployés ultérieurement dans les consultations prénatales, les données suivantes, anonymisées, sont traitées de manière statistique par l'Office :

- 1° âge, commune de résidence, situation de famille, conditions d'assurance santé des bénéficiaires ;
- 2° informations relatives à la santé et au contexte de vie des bénéficiaires, telles que décrites au paragraphe 2, 1°, b) à d) ;
- 3° informations relatives au contexte psychosocial des bénéficiaires, telles que décrites au paragraphe 2, 2°.

Art. 7. § 1^{er}. Afin d'identifier les nouveaux parents et les nouveau-nés et de leur proposer les services d'accompagnement de l'Office, les services de liaison de l'Office collectent les données à caractère personnel suivantes dans les registres de naissance des maternités et des maisons de naissance :

- 1° noms et prénoms des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;
- 2° noms, prénoms et date de naissance de l'enfant ;
- 3° l'adresse de résidence ou de domicile de la famille ;
- 4° le numéro de téléphone et l'adresse courriel des personnes visées sous 1°.

§ 2. Les personnes qui ont accès aux données visées au paragraphe 1^{er} sont les travailleurs habilités de l'Office.

§ 3. En l'absence d'un suivi postnatal par une consultation, les données sont conservées par l'Office jusqu'à l'âge de six ans accomplis au-delà duquel l'enfant ne peut plus être suivi en consultation ONE.

§ 4. Afin de pouvoir adapter et améliorer les services offerts et piloter les programmes de médecine préventive, mener ou contribuer à des études scientifiques et contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, l'Office collecte auprès des mères ou directement dans les registres de naissance des maternités et des maisons de naissance les données à caractère personnel suivantes :

- 1° données relatives à la grossesse : pathologie en cours de grossesse, assuétudes, vaccinations ;
- 2° données relatives à l'accouchement : date, mode d'accouchement, problème de santé de la mère lors de l'accouchement ;
- 3° données relatives à la santé de l'enfant à sa naissance : âge gestationnel, poids, taille, périmètre crânien, alimentation, score d'Apgar, séjour en néonatalogie, décès le cas échéant ;
- 4° données sociales : réseau social des parents et état civil, les langues parlées et nationalités, commune de résidence.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Ces données sont conservées durant 3 ans de manière pseudonymisées, en attribuant un identifiant à chaque enfant afin de garantir l'intégrité des données, de détecter les éventuels doublons et de permettre un suivi du développement de chaque enfant lorsqu'il fréquente les consultations ONE, jusqu'à son entrée à l'école maternelle. Elles sont anonymisées au terme de ce délai.

Le traitement statistique se fait annuellement sur les données anonymisées.

Art. 8. § 1^{er}. Les consultations prénatales organisées, autorisées, agréées ou subventionnées par l'Office, ainsi que les plateformes prénatales, traitent les données à caractère personnel suivantes :

1° afin de permettre la constitution du dossier de la future mère, son suivi et les contacts nécessaires pour la gestion des rendez-vous et la communication d'information, les données d'identifications suivantes :

- a) les noms, prénoms, date de naissance et, le cas échéant, de décès :
 - de la future mère ;
 - du père, du coparent ou de la coparente du futur enfant ;
 - de la mère, du père, du coparent ou de la coparente de la mère mineure du futur enfant ou de l'enfant, et s'ils sont différents, des titulaires de l'exercice l'autorité parentale sur la mère mineure ;
- b) le domicile et, si elle est différente, la résidence habituelle, le numéro de téléphone et l'adresse courriel des personnes visées sous a) ;
- c) le numéro d'identification généré lors de l'inscription ;
- 2° afin d'offrir un suivi médical préventif de la future mère et de l'enfant à naître, les données de santé suivantes :
 - a) données relatives au suivi de la grossesse et de l'accouchement : gestité, parité ;
 - b) antécédents médicaux et chirurgicaux liés à des grossesses précédentes ;
 - c) examens cliniques en cours de grossesse et prise en charge des assuétudes ;
 - d) résultats des examens sanguins et d'échographie réalisés en cours de grossesse ;
 - e) données relatives à l'état de santé présent ou passé qui apparaissent au cours d'une consultation préventive, y compris des informations relatives à une mutilation génitale féminine spécifiant le type de mutilation génitale, le pays et la région d'origine de la bénéficiaire ou de sa famille ;
 - f) lieu et conditions de l'accouchement prévu ;
 - g) vaccinations en cours de grossesse ;

3° afin d'offrir un soutien à la parentalité, un accompagnement adapté aux besoins, à l'environnement et aux ressources de la famille, de pouvoir orienter les futurs parents vers des services adaptés ou d'offrir un service complémentaire au sein de l'Office :

- a) les données socioéconomiques suivantes :
 - la nationalité et la langue parlée des futurs parents ;
 - des données sur leur réseau familial et social ;
 - des données sur la situation administrative et professionnelle, y compris, le cas échéant, l'accompagnement par des intervenants sociaux ;
 - des données sur leur logement relatives à l'espace et la salubrité ;

- des données relatives aux conditions économiques témoignant d'une précarité matérielle et à l'assurance santé ;
- des données sur les habitudes alimentaires ;

b) les données judiciaires telles que celles liées à la privation ou la restriction de liberté, et les données relatives aux modalités de l'exercice de l'autorité parentale ou à la perte de cette dernière pouvant influencer la prise en charge des futurs parents ;

4° afin d'offrir un soutien et un suivi médical adapté à la famille en collaboration avec d'autres acteurs sociaux ou de santé les noms et prénoms, le numéro de téléphone, l'adresse postale et l'adresse courriel :

- a) des acteurs sociaux et psychologues qui accompagnent les parents ;
- b) des médecins qui suivent la future mère le cas échéant ;
- c) de la sage-femme qui suit la future mère le cas échéant.

§ 2. L'ensemble des données visées au paragraphe 1^{er}, sont regroupées dans un dossier contenant un volet médical et un volet social au nom de la future mère.

Les personnes qui ont accès au dossier sont : les travailleurs habilités de l'Office, les bénévoles et les médecins qui reçoivent les futures mères en consultation.

Au terme de la grossesse et après l'accouchement, à partir du jour où plus aucune donnée n'est encodée dans ce dossier, ce dernier est archivé au sein de l'Office.

Les données sont conservées pendant minimum 30 ans et maximum 50 ans à compter de l'archivage du dossier. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 3. Les données visées au paragraphe 1^{er} sont également traitées par les travailleurs habilités de l'Office afin de traiter les plaintes adressées à l'Office concernant des activités dans les consultations prénatales.

§ 4. Afin de vérifier les conditions de recrutement des médecins qui collaborent dans les consultations prénatales, de pouvoir interpeller l'ordre des médecins en cas de manquement constaté, de gérer les communications avec ceux-ci et de publier sur les canaux de communication de l'ONE leurs noms et spécialités, l'Office traite également les données à caractère personnel suivantes :

- 1° les noms, prénoms et sexe des médecins concernés ;
- 2° leurs qualifications et diplômes ;
- 3° leurs numéro de téléphone, adresse courriel et adresse postale ;

4° leurs numéro d'identification à l'ordre des médecins, numéro d'identification à la sécurité sociale et numéro INAMI.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Les données sont conservées 20 ans après la fin de la collaboration du médecin avec l'Office. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Afin de connaître la population qui s'adresse aux consultations prénatales, de pouvoir adapter et améliorer les services offerts et piloter les programmes de médecine préventive déployés dans les consultations prénatales, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques internes ou externes à l'Office, y compris internationales, et de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données visées au paragraphe 1^{er} sont anonymisées puis traitées de manière statistique par l'Office. »

Art. 9. § 1^{er}. Dans le cadre de l'accompagnement à domicile et dans les consultations pour enfants organisées, autorisées, agréées, ou subventionnées par l'Office, ce dernier traite les données à caractère personnel suivantes :

1° afin d'informer la famille des services offerts par l'Office et, si les parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale le souhaitent, permettre la constitution du dossier de l'enfant, son suivi et les contacts nécessaires pour la gestion des rendez-vous et la communication d'information :

- a) les noms, prénoms, date de naissance et le cas échéant de décès :
 - de l'enfant ;

- des parents de l'enfant et, s'ils sont différents, du titulaire de l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant ;

b) le domicile et, si elle est différente, la résidence habituelle, le numéro de téléphone et l'adresse courriel des personnes visées sous a) ;

c) le numéro d'identification généré lors de l'inscription.

Si les parents sont mineurs, les données d'identification des grands-parents pourront être également traitées si les professionnels estiment que les parents n'ont pas la maturité nécessaire pour prendre leurs propres décisions médicales conformément à la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient ;

2° afin d'offrir un suivi médical préventif de l'enfant, les données de santé suivantes :

- a) antécédents médicaux et chirurgicaux des parents biologiques et des frères et sœurs ;
- b) données relatives à la grossesse, lieu d'accouchement et conditions de l'accouchement ;
- c) vaccination de la mère contre la coqueluche ;
- d) âge gestationnel, sexe, poids, taille, périmètre crânien et score d'Apgar de l'enfant ;
- e) date de sortie de l'institution hospitalière, séjour en néonatalogie et transferts éventuels ;
- f) alimentation, santé buccodentaire et développement psychoneuromoteur de l'enfant ;
- g) maladies chroniques de l'enfant et historique médico-chirurgical ;

h) données relatives à l'état de santé présent ou passé qui apparaissent au cours d'une consultation préventive, y compris des informations relatives à une mutilation génitale féminine spécifiant le type de mutilation génitale, le pays et la région d'origine de la bénéficiaire ou de sa famille ;

3° afin d'offrir un soutien à la parentalité, un accompagnement adapté aux besoins, à l'environnement et aux ressources de la famille, de pouvoir orienter celle-ci vers des services adaptés ou d'offrir un service complémentaire au sein de l'Office :

a) les données socioéconomiques suivantes :

- la nationalité et la langue parlée des parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;
- des données sur leur réseau familial et social ;
- des données sur la situation administrative et professionnelle, y compris, le cas échéant, l'accompagnement par des intervenants sociaux ;
- des données sur leur logement relatives à l'espace et la salubrité ;
- des données relatives aux sur leurs conditions économiques témoignant d'une précarité matérielle et à l'assurance santé ;

b) les données judiciaires telles que celles liées à la privation ou la restriction de liberté, et les données relatives aux modalités de l'exercice de l'autorité parentale ou à la perte de cette dernière ;

4° afin d'offrir un soutien et un suivi médical adapté à la famille en collaboration avec d'autres acteurs de santé : les noms et prénoms, le numéro de téléphone, l'adresse postale et l'adresse courriel du médecin traitant et des éventuels médecins spécialistes qui suivent l'enfant.

§ 2. Les données visées au paragraphe 1^{er} sont également traitées par les travailleurs habilités de l'Office afin de traiter les plaintes adressées à l'Office concernant des activités dans les consultations pour enfants ou lors des visites à domicile.

§ 3. L'ensemble des données visées au paragraphe 1^{er} sont regroupées dans un dossier contenant un volet médical et un volet social au nom de l'enfant.

Les personnes qui ont accès au dossier sont : les travailleurs habilités de l'Office, les bénévoles et les médecins qui reçoivent les enfants en consultation.

Lorsque l'enfant atteint six ans accomplis auquel il ne peut plus être suivi en consultation ONE, son dossier est archivé au sein de l'Office.

Les données sont conservées pendant minimum 30 ans et maximum 50 ans à compter de l'archivage du dossier. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 4. Afin de vérifier les conditions de recrutement des médecins qui collaborent aux consultations pour enfants, de pouvoir interpellier l'ordre des médecins en cas de manquement constaté, de gérer les communications avec ceux-ci et de publier sur les canaux de communication de l'ONE leurs noms et spécialités, l'Office traite également les données à caractère personnel suivantes :

1° les noms, prénoms et sexe des médecins concernés ;

2° leurs qualifications et diplômes ;

3° leurs numéro de téléphone, adresse courriel et adresse postale ;

4° leurs numéro d'identification à l'ordre des médecins, numéro d'identification à la sécurité sociale et numéro INAMI.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Les données sont conservées 20 ans après la fin de la collaboration du médecin avec l'Office. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Afin de connaître la population qui s'adresse aux consultations pour enfants, de pouvoir adapter et améliorer les services offerts et piloter les programmes de médecine préventive déployés dans les consultations pour enfants, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques internes ou externes à l'Office, y compris internationales, et de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données visées au paragraphe 1^{er} sont anonymisées par les travailleurs habilités de l'ONE, puis traitées de manière statistique par l'Office.

§ 6. Dans la perspective de la continuité des soins, les données relatives au poids, à la taille, au périmètre crânien, au dépistage visuel et aux vaccinations enregistrées au sein des consultations pour enfants peuvent être transmises par l'Office à d'autres professionnels de la santé en relation avec le bénéficiaire, notamment aux services en charge de la promotion de la santé à l'école moyennant le consentement explicite des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, et ce, afin de permettre à ces services de réaliser leurs missions de médecine préventive dont les vaccinations adéquates aux bénéficiaires qu'ils ont à leur charge.

Art. 10. § 1^{er}. Dans le cadre du programme de dépistage néonatal d'anomalies congénitales, les données à caractère personnel suivantes sont traitées :

1° afin d'identifier l'enfant dépisté :

a) les noms, prénoms, sexe, date de naissance et, le cas échéant, de décès de l'enfant ;

b) les noms et prénoms des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, avec mention du refus de réalisation du prélèvement le cas échéant ;

c) le numéro d'identification généré par le centre de dépistage ;

2° afin de garantir l'intégrité des données, la continuité des soins et permettre, sur base du consentement, le partage des données dans le cadre des réseaux de santé suivant les règles de ceux-ci : le Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale de l'enfant ;

3° afin de réaliser l'analyse et d'interpréter les résultats :

a) les données relatives à la grossesse et l'accouchement : lieu d'accouchement, âge gestationnel, poids de l'enfant à la naissance, séjour en néonatalogie ;

b) les données relatives au prélèvement de sang et les informations associées au prélèvement : date et heure du prélèvement, lieu du prélèvement, âge au prélèvement, poids au prélèvement, alimentation de l'enfant, médicaments éventuelles, pathologie à la naissance ;

c) les résultats des analyses biochimique ou moléculaire pour chaque anomalie recherchée ;

4° afin de pouvoir communiquer les résultats des tests ou de demander des contrôles : les noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse courriel des médecins référents de la maternité, de la sage-femme responsable de la maternité ou de la sage-femme réalisant le test à domicile.

§ 2. Les données visées au paragraphe 2 sont traitées par : les centres de dépistage agréés ainsi que les institutions hospitalières et les sage-femmes indépendantes qui réalisent le prélèvement destiné au dépistage.

§ 3. Les échantillons de sang nécessaires à la réalisation des analyses sont conservés cinq ans au sein des centres de dépistage agréés et sont ensuite détruits.

§ 4. Les centres de dépistage agréés tiennent et établissent une première base de données, qualifiée de base de données de suivi, sous la forme d'une liste nominative de tous les nourrissons examinés. Les centres de dépistage y indiquent les résultats d'analyse pour tous les nourrissons, et identifient les nourrissons pour lesquels les résultats des analyses visés sont positifs, ainsi que les résultats des contrôles effectués.

La base de données de suivi est conservée au centre de dépistage pour une période maximale de trente ans. Elle est détruite au terme de ce délai.

§ 5. Dans le cadre de l'octroi de l'agrément aux centres de dépistage, l'Office traite également les données à caractère personnel suivantes : la liste nominative du personnel travaillant dans ces centres, mentionnant les noms et les diplômes et curriculum vitae de ces personnes.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Ces données sont conservées maximum 10 ans à compter de l'octroi de l'agrément. Elles sont ensuite détruites.

§ 6. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter le programme, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités du programme, de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données suivantes sont anonymisées par le centre de référence puis traitées par le centre de référence de manière statistique par les centres de dépistage agréés : âge gestationnel, lieu de naissance, âge au prélèvement, délai de réalisation des prélèvements, délai de transport des échantillons, résultats des analyses, référencement vers les centres de prise en charge et résultats diagnostics.

Art. 11. § 1^{er}. Dans le cadre du programme de dépistage néonatal de la surdité, les données à caractère personnel suivantes sont traitées :

1° afin d'identifier l'enfant dépisté et de pouvoir contacter les familles pour un rappel le cas échéant :

a) les noms, prénoms, numéro d'identification créé dans le cadre du programme, sexe, date de naissance et le cas échéant de décès de l'enfant ;

b) le domicile et, si elle est différente, la résidence habituelle de l'enfant ;

c) noms, prénoms et coordonnées téléphoniques des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, avec le cas échéant mention du refus de la réalisation du test ou du souhait de le réaliser ailleurs ;

2° afin de garantir l'intégrité des données, la continuité des soins et permettre, sur la base du consentement, le partage des données dans le cadre des réseaux de santé suivant les règles de ceux-ci : le Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale de l'enfant ;

3° afin de réaliser les tests de dépistage :

a) les données relatives à la grossesse et l'accouchement : lieu d'accouchement, âge gestationnel ;

b) les données permettant d'identifier des facteurs de risque de surdité : séjour en soins intensifs, antécédents de surdité des parents ou d'autres membres de la famille, poids de naissance, maladies en cours de grossesse ou à la naissance, consanguinité, malformations, traitement médicamenteux, score d'Apgar à la naissance ;

c) les informations relatives au test : date du ou des tests, méthode de test, résultats des tests, date de rendez-vous en consultation ORL le cas échéant ;

d) les conclusions diagnostiques le cas échéant.

4° afin de pouvoir communiquer avec les institutions hospitalières où ont lieu les tests de dépistage : les noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse courriel des médecins référents de la maternité, de la sage-femme responsable de la maternité ou du service ORL ayant pratiqué les tests.

§ 2. Les données visées au paragraphe 1^{er} sont traitées par : le centre de référence agréé et le centre de collecte des données agréé, ainsi que les institutions hospitalières, les sage-femmes indépendantes et les services ORL qui réalisent les tests de dépistage ou assurent la prise en charge diagnostique.

§ 3. Afin de pouvoir assurer une couverture optimale du dépistage et un dépistage efficace et afin de pouvoir adresser des rappels aux parents ou aux titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, une base de données nominative est constituée par année avec données les visées au paragraphe 2.

La base de données est conservée au sein du coffre-fort du Réseau de Santé wallon qui héberge les données pour le compte de l'Office.

Les données nominatives sont supprimées de la base de données lorsque la finalité visée à l'alinéa 1^{er} est atteinte et au plus tard trois ans après la fin de l'année concernée.

§ 4. Les résultats des tests de dépistages ou le refus éventuels du titulaire de l'exercice de l'autorité parentale sont consignés dans le dossier médical personnel du nouveau-né.

§ 5. Dans le cadre de l'octroi de l'agrément au centre de référence et au centre de collecte informatique des données, l'Office traite les données suivantes : la liste nominative du personnel travaillant dans ces centres, les diplômes et curriculum vitae de ces personnes.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Ces données sont conservées maximum 10 ans à compter de leur réception. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 6. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter le programme, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités du programme, de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données suivantes sont anonymisées par le centre de référence puis traitées par le centre de référence de manière statistique : âge gestationnel, lieu de naissance, âge à la réalisation des tests, facteurs de risque, résultats des tests de dépistage et conclusions diagnostiques.

Art. 12. § 1^{er}. Dans le cadre du programme de dépistage des troubles visuels, les données à caractère personnel suivantes sont traitées :

1° afin d'identifier l'enfant et de pouvoir contacter les familles pour un rappel le cas échéant :

a) noms, prénoms, sexe, date de naissance et le cas échéant de décès de l'enfant,

b) domicile, et si elle est différente, résidence habituelle de l'enfant ;

c) noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse courriel des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;

2° afin de garantir l'intégrité des données, la continuité des soins et permettre, sur la base du consentement, le partage des données dans le cadre des réseaux de santé suivant les règles de ceux-ci : le Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale de l'enfant ;

3° afin de réaliser les examens de dépistage :

a) les données relatives aux antécédents de problèmes visuels dans la famille proche : parents, frères, sœurs ;

b) les données relatives aux tests : date du ou des tests, résultats des tests, référencement vers un spécialiste ;

c) les conclusions diagnostiques le cas échéant ;

4° afin de pouvoir communiquer avec l'examineur : noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse courriel et adresse postale de l'examineur.

§ 2. Les données visées au paragraphe 1 sont traitées par : les travailleurs habilités de l'Office qui invitent les enfants au dépistage, par les médecins et les professionnels habilités à réaliser les tests de dépistage visuel.

§ 3. Les données sont transcrites dans le dossier médical de l'enfant tenu à l'Office et décrit à l'article 4.

§ 4. Afin de vérifier les qualifications et conditions de recrutement des médecins qui collaborent au dépistage visuel, de pouvoir interpeller l'ordre des médecins en cas de manquement constaté, de gérer les communications avec ceux-ci et de publier sur les canaux de communication de l'ONE leurs noms et spécialités, l'Office traite également les données à caractère personnel suivantes :

1° les noms, prénoms et sexe des médecins concernés ;

2° leurs qualifications et diplômes ;

3° leurs numéro de téléphone, adresse courriel et adresse postale ;

4° leurs numéro d'identification à l'ordre des médecins, numéro d'identification à la sécurité sociale et numéro INAMI.

Ces données sont conservées 20 ans après la fin de la collaboration du médecin avec l'Office. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter le programme, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités du programme et de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données suivantes sont anonymisées par les travailleurs habilités de l'ONE, puis traitées de manière statistique par l'Office : âge au moment du test, conclusions des examens de dépistage, conclusions diagnostiques le cas échéant.

§ 6. Dans la perspective de la continuité des soins, les résultats du dépistage visuel peuvent être transmis par l'O.N.E. à d'autres professionnels de la santé en relation avec le bénéficiaire, notamment aux services en charge de la promotion de la santé à l'école moyennant le consentement explicite des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, et ce, afin de permettre à ces services de réaliser leurs missions de médecine préventive, dont le dépistage des troubles visuels des bénéficiaires dont il a la charge.

Art. 13. § 1^{er}. L'Office est responsable de la gestion et de la mise en œuvre du programme de vaccination à destination des enfants, élèves et étudiants et, pour ce qui concerne la coqueluche, des femmes enceintes.

§ 2. Dans le cadre du programme de vaccination visé au paragraphe 1^{er}, les données suivantes sont traitées :

1° afin d'identifier l'enfant, l'élève, l'étudiant ou la femme enceinte :

a) les noms, prénoms, date de naissance, domicile et, si elle est différente, résidence habituelle du patient ;

b) si le patient est mineur, les noms, prénoms, domicile et, si elle est différente, résidence habituelle de ses parents ou, s'ils sont différents, des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;

c) la décision de justice concernant l'exercice de l'autorité parentale, le cas échéant ;

2° afin de garantir l'intégrité des données, la continuité des soins et permettre, sur base du consentement, le partage des données dans le cadre des réseaux de santé suivant les règles de ceux-ci : le Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale du patient ;

3° afin de permettre un suivi optimal des vaccinations de l'enfant et le suivi des situations problématiques éventuelles : dates de vaccination, dates d'enregistrement, noms des pathogènes couverts par le vaccin, nom du vaccin, numéro de lot, date de péremption, nom du vaccinateur, nom du responsable de l'enregistrement de la vaccination, type de vaccinateur, lieu de vaccination, voie d'administration, site anatomique d'injection, effets indésirables, refus de vaccination le cas échéant ;

4° afin de pouvoir contacter le professionnel qui a réalisé la vaccination : noms, prénoms, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, n° INAMI, Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale.

§ 3. Les données visées au paragraphe 2 sont traitées par les professionnels habilités dans le cadre de leur fonction ou par une loi.

§ 4. Dans le cadre de la continuité des soins en médecine préventive, les données visées au paragraphe 2 sont enregistrées dans le dossier médical de chaque bénéficiaire tenu par le vaccinateur.

Ces données sont également incluses dans un registre sécurisé tenu par l'Office qui permet d'atteindre des objectifs d'intérêt public : la mise en place d'une carte de vaccination complète propre à chaque individu et accessible à ce dernier, le partage, sur base du consentement du patient, avec d'autres professionnels de santé qui ont une relation de soins avec lui, et, après anonymisation, le traitement statistique prévu au paragraphe 5.

Les données de vaccination permettant de délivrer une carte de vaccination au bénéficiaire, celles-ci sont conservées dans le registre jusqu'au décès du bénéficiaire.

§ 5. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter le programme, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités du programme et de contribuer aux analyses et tableaux de bord réalisés par d'autres organismes, les données suivantes sont anonymisées par l'ONE puis traitées de manière statistique par l'Office: âge au moment des vaccins, date de vaccination, date d'enregistrement, vaccins administrés par pathogène, lieu de vaccination, site anatomique de vaccination, type de vaccinateur, voie d'administration, effets indésirables, le cas échéant un refus connu.

Art. 14. § 1^{er}. Dans le cadre de leurs missions, telles qu'elles sont définies dans le décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance et de ses arrêtés d'exécution, les équipes SOS Enfants traitent des données à caractère personnel suivantes, afin de pouvoir assurer un accompagnement de chaque bénéficiaire et réaliser des analyses statistiques :

1° données d'identification de l'enfant : noms, prénoms, date de naissance, domicile et, s'il est différent, lieu de résidence habituel ;

2° données d'identification des parents et, s'ils sont différents, des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale : noms, prénoms, année de naissance, domicile et, s'il est différent, lieu de résidence habituelle ;

3° caractéristiques personnelles : sexe, langue parlée de l'enfant ou de la mère si l'enfant est à naître ;

4° situation socioéconomique : source de revenus et situation socioprofessionnelle des parents et, s'ils sont différents, des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, ainsi que de l'auteur ou de l'auteur présumé de maltraitance ;

5° réseau actif autour de l'enfant : données d'identification et de contact des acteurs familiaux et professionnels encadrant la situation, acteurs particuliers ou professionnels à l'origine du signalement ;

6° caractéristiques du ménage des parents ou du logement où est hébergé de manière principale l'enfant : milieu de vie, placement, lieu de suivi, statut conjugal et de cohabitation des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale de l'enfant, taille de la fratrie ;

7° données concernant des mesures judiciaires : dossier déjà ouvert au tribunal, placement de l'enfant sur décision de justice, incarcération de l'auteur de maltraitance, des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;

8° données médico-psychosociales de l'enfant et de l'auteur ou de l'auteur présumé de maltraitance :

a) données médicales pertinentes pour la prise en charge telles que la présence d'une maladie chronique, déficience mentale, assuétudes, motif, durée, acteur à la l'origine d'une hospitalisation de l'enfant ;

b) type et degré de certitude des maltraitances signalées, type, degré de certitude et fréquence des maltraitances diagnostiquées ;

c) type, durée et recommandations lors de la prise charge par l'équipe SOS Enfants;

d) lien entre l'auteur ou l'auteur présumé, et la victime ;

9° situations et comportements à risque : climat relationnel entre l'enfant et ses parents ou entre l'enfant et les titulaires de l'exercice l'autorité parentale, caractéristiques psychosociales à risque comme l'immatunité, l'isolement ou la précarité de l'auteur ou de l'auteur présumé de maltraitance, nécessité d'un placement en urgence ;

10° curriculum académique : niveau de scolarité et type d'enseignement de l'enfant, de l'auteur de maltraitance, des parents et, s'ils sont différents, des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale.

§ 2. Les données visées au paragraphe 1^{er} sont traitées par les équipes SOS Enfants agréés, chacune ayant accès uniquement aux données des enfants qu'elle accompagne, dans le respect du secret professionnel.

Ces données sont conservées maximum 30 ans à compter du dernier contact avec la famille. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 3. En cas de cessation définitive des activités, le dossier est remis au service qui pourra reprendre la prise en charge.

§ 4. Outre les données visées au paragraphe 1^{er}, l'Office collecte et utilise toutes les données nécessaires au traitement des recours et des plaintes.

Ces données ne peuvent être utilisées par l'Office que dans le cadre du traitement du recours ou de la plainte pour lequel elles ont été récoltées.

Dans le cadre des processus de recours ou de plainte, l'Office collecte les données en lien avec les éléments soulevés dans le recours ou la plainte, et en fonction de ceux-ci, auprès des équipes SOS Enfants, de la personne qui a introduit le recours ou de la personne incriminée. Celles-ci seront conservées 3 ans à partir du jour où toutes les voies de recours judiciaires et extrajudiciaires sont épuisées. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Dans le cadre des agréments et des subventions visés dans le Décret du 12 mai 2004 relatif à l'Aide aux enfants victimes de maltraitance, l'Office traite les données à caractère personnel suivantes :

1° les données d'identification, le titre et la preuve du ou des diplômes ou la qualification obtenue pour chacun des membres composant l'équipe pluridisciplinaire des équipes SOS enfants ;

2° les données contractuelles et pécuniaires, en ce compris les données de prestations réelles.

Ces données sont conservées maximum 10 ans à compter de leur réception. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 6. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter les missions des Équipes SOS Enfants, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités de ces missions, de pouvoir analyser, entre autres, l'évolution du secteur, son adéquation avec les besoins des familles et de la société, et de pouvoir proposer des orientations et des adaptations de la réglementation au Gouvernement ou adapter l'accompagnement aux besoins du secteur, les données visées au paragraphe 1^{er} sont pseudonymisées par les équipes SOS Enfants puis traitées de manière statistique par l'Office.

À cet effet, l'Office met à disposition des Équipes SOS Enfants un moyen sécurisé de transfert des données.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les travailleurs habilités de l'Office.

Les données pseudonymisées sont conservées pendant maximum 30 ans à compter de leur réception. Elles sont anonymisées au terme de ce délai.

Art. 15. § 1^{er}. Dans le cadre de leurs missions, les services d'accompagnement périnatal, ci-après les SAP, traitent les données suivantes :

1° afin de permettre la constitution d'un dossier de l'enfant et sa famille, le suivi et les contacts nécessaires pour la gestion des rendez-vous et la communication d'information: les données d'identification de l'enfant et des parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale : noms et prénoms des parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, nom et prénom de l'enfant, date de naissance de l'enfant ou du terme de la grossesse si l'enfant est à naître et de la mère, domicile et/ou résidence, téléphone, adresse courriel, date de décès de l'enfant le cas échéant ;

2° afin d'offrir un accompagnement adapté aux besoins, à l'environnement et aux ressources de la famille, de pouvoir orienter la famille vers des services adaptés ou vers un service complémentaire offert par l'Office :

a) des données médico-psychosociales (santé physique/mentale des parents et/ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, caractéristiques psychosociales) pouvant affecter la parentalité, dont : maladies chroniques, maladies mentales, handicap, assuétudes ;

b) langues parlées et nationalités des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;

c) des données sur le réseau familial et social, dont la fratrie ;

d) des données sur leur logement relatives à l'espace et la salubrité ;

e) des données relatives aux conditions économiques témoignant d'une certaine précarité matérielle, situation professionnelle et assurance santé ;

f) des données judiciaires telles que celles liées à l'emprisonnement, aux bracelets, et toute autre contrainte judiciaire pertinente pouvant impacter la santé mentale et physique ou le suivi de la santé globale de l'enfant ;

3° afin d'offrir un accompagnement adapté à la famille en collaboration avec d'autres acteurs professionnels : Des données relatives à la prise en charge périnatale concernant la catégorisation, le motif de clôture et la mise en place d'un relais.

§ 2. Les données récoltées sur l'enfant et sa famille sont rassemblées dans un dossier par parent ou par enfant.

Ces données sont traitées par les services d'accompagnement périnatal, chacune ayant accès uniquement aux données des familles qu'elle accompagne, dans le respect du secret professionnel.

Ces données sont conservées maximum 30 ans à compter du dernier contact avec la famille. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 3. En cas de cessation définitive des activités, le service d'accompagnement périnatal restitue le dossier aux parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou à l'enfant s'il est majeur.

S'il y a un dossier par parent ou par enfant, le service restitue le dossier, soit à l'enfant devenu majeur, soit au responsable légal de l'enfant, soit à l'adulte concerné.

§ 4. Outre les données visées au paragraphe 1^{er}, l'Office collecte et utilise toutes les données nécessaires au traitement des recours et des plaintes.

Ces données ne peuvent être utilisées par l'Office que dans le cadre du traitement du recours ou de la plainte pour lequel elles ont été récoltées.

Dans le cadre des processus de recours ou de plainte, l'Office collecte les données en lien avec les éléments soulevés dans le recours ou la plainte, et en fonction de ceux-ci, auprès des services d'accompagnement périnatal, de la personne qui a introduit le recours ou de la personne incriminée. Celles-ci seront conservées 3 ans à partir du jour où toutes les voies de recours judiciaires et extrajudiciaires ont été épuisées. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Dans le cadre des agréments et des subventions, l'Office collecte et traite les données à caractère personnel suivantes :

1° les données d'identification, le titre et la preuve du ou des diplômes ou la qualification obtenue pour chacun des membres des services d'accompagnement périnatal ;

2° les données contractuelles et pécuniaires, en ce compris les données de prestations réelles.

Ces données sont conservées maximum 10 ans à compter de l'octroi de l'agrément. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 6. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter les missions des services d'accompagnement périnatal, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités de ces missions, de pouvoir analyser, entre autres, l'évolution du secteur, son adéquation avec les besoins des familles et de la société, et de pouvoir proposer des orientations et des adaptations de la réglementation au Gouvernement ou adapter l'accompagnement aux besoins du secteur, les données visées au paragraphe 1^{er} sont anonymisées par les équipes d'accompagnement périnatal puis traitées de manière statistique par l'Office.

Art. 16. § 1^{er}. Dans le cadre de leurs missions de soutien à la parentalité, les Espaces Parents dans la Séparation, ci-après EPS, traitent les données à caractère personnel suivantes :

1° afin de permettre la constitution d'un dossier par parent demandeur, le suivi et les contacts nécessaires pour la gestion des rendez-vous et la communication d'information, les données d'identification, à savoir :

2° noms et prénoms du parent demandeur et du co-parent s'ils s'ajoutent à la demande ;

c) noms et prénoms du ou des enfants de la famille et leurs âges ;

d) domicile et, si elle est différente, résidence habituelle du parent demandeur ;

e) téléphone, adresse courriel du parent demandeur ;

3° afin d'offrir un accompagnement adapté aux besoins, à l'environnement et aux ressources de la famille, de pouvoir orienter la famille vers des services adaptés, des données relatives aux situations qui posent problème dans la séparation et qui sont amenés par le demandeur, à savoir :

a) des données sur le réseau familial et social y compris le statut du couple ;

b) des données d'ordre éducatives, d'organisation logistique ;

c) des situations éventuelles d'assuétudes ou de violence ;

d) des difficultés économiques, professionnelles ou de logement qui ont des conséquences sur le cadre de vie familial ;

e) des données judiciaires telles que celles liées à la privation ou la restriction de liberté pouvant avoir des conséquences sur l'accompagnement de la famille.

§ 2. Les données visées au paragraphe 1^{er} sont rassemblées dans un dossier unique.

Ces données sont traitées par les EPS, chacun ayant accès uniquement aux données des demandeurs qu'il accompagne, dans le respect du secret professionnel.

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'accompagnement, avec un maximum de 5 ans après le dernier contact avec la famille. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 3. En cas de cessation définitive des activités, l'EPS détruit les données et en avertit le demandeur.

§ 4. Outre les données visées au paragraphe 1^{er}, l'Office collecte et utilise toutes les données nécessaires au traitement des recours et des plaintes.

Ces données ne peuvent être utilisées par l'Office que dans le cadre du traitement du recours ou de la plainte pour lequel elles ont été récoltées.

Dans le cadre des processus de recours ou de plainte, l'Office collecte les données en lien avec les éléments soulevés dans le recours ou la plainte, et en fonction de ceux-ci, auprès des EPS, de la personne qui a introduit le recours ou de la personne incriminée. Celles-ci seront conservées 3 ans à partir du jour où toutes les voies de recours judiciaires et extrajudiciaires ont été épuisées.

§ 5. Dans le cadre des agréments et des subventions, l'Office collecte et traite les données à caractère personnel suivantes :

1° les données d'identification, le titre et la preuve du ou des diplômes ou la qualification obtenue pour chacun des membres des EPS et des Lieux de Rencontre Enfant-Parent ;

2° les données contractuelles et pécuniaires, en ce compris les données de prestations réelles.

Ces données sont conservées maximum 10 ans. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 6. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter les missions des EPS, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités de ces missions, de pouvoir analyser, entre autres, l'évolution du secteur, son adéquation avec les besoins des familles et de la société, et de pouvoir proposer des orientations et des adaptations de la réglementation au Gouvernement ou adapter l'accompagnement aux besoins du secteur, les données visées au paragraphe 1^{er} sont anonymisées par les EPS puis traitées de manière statistique par l'Office.

Art. 17. § 1^{er}. Dans le cadre de leurs missions de soutien à la parentalité, les services d'accompagnement des familles, ci-après les SAF, peuvent traiter les données suivantes :

1° afin de permettre la constitution d'un dossier de l'enfant et/ou de sa famille, le suivi et les contacts nécessaires pour la gestion des rendez-vous et la communication d'information :

- noms et prénoms des parents et/ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;
- nom et prénom du ou des enfants de la famille et leur date de naissance ;
- domicile et/ou résidence ;
- téléphone, adresse courriel du ou des parents sollicitant l'accompagnement ;

2° afin d'offrir un accompagnement adapté aux besoins, à l'environnement et aux ressources de la famille, de pouvoir orienter la famille vers des services adaptés ou vers un service complémentaire offert par l'Office :

a) des données médico-psychosociales : santé physique et mentale des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, caractéristiques psychosociales pouvant affecter la parentalité comme les maladies chroniques, maladies mentales, handicaps, assuétudes ;

b) des données relatives à la langue parlée et à la nationalité des parents ou des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ;

c) des données sur le réseau familial et social, dont la fratrie et le statut du couple ;

d) des données sur les conditions économiques, le logement, les situations professionnelles et assurance santé.

§ 2. Les données récoltées sur l'enfant et sa famille sont rassemblées dans un dossier par famille.

Ces données sont traitées par les services d'accompagnement des familles, chacune ayant accès uniquement aux données des familles qu'elle accompagne, dans le respect du secret professionnel.

Ces données sont conservées maximum 30 ans à compter du dernier contact avec la famille. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 3. En cas de cessation définitive des activités, le service d'accompagnement des familles détruit les données et en avertit le demandeur.

§ 4. Dans le cadre des agréments et des subventions, l'Office collecte et traite les données à caractère personnel suivantes :

1° les données d'identification, le titre et la preuve du ou des diplômes ou la qualification obtenue pour chacun des membres des services d'accompagnement périnatal ;

2° les données contractuelles et pécuniaires, en ce compris les données de prestations réelles.

Ces données sont conservées maximum 10 ans à compter de l'octroi de l'agrément. Elles sont détruites au terme de ce délai.

§ 5. Afin de pouvoir évaluer, piloter et orienter les missions des services d'accompagnement périnatal, de pouvoir mener ou contribuer à des études scientifiques compatibles avec les finalités de ces missions, de pouvoir analyser, entre autres, l'évolution du secteur, son adéquation avec les besoins des familles et de la société, et de pouvoir proposer des orientations et des adaptations de la réglementation au Gouvernement ou adapter l'accompagnement aux besoins du secteur, les données visées au paragraphe 1^{er} sont anonymisées puis traitées de manière statistique par l'Office.

Art. 18. Dans le cadre de leurs missions de soutien à la parentalité, les équipes SOS Enfants, les SAP, les EPS, les SAF et les lieux de rencontre enfants parents constituent un dossier pour chaque membre du service entrant qui se compose du contrat de travail éventuel, d'un contrat de prestations pour les indépendantes ou indépendants, d'une convention de volontariat éventuelle, des diplômes, des formations suivies. Ce dossier contient également les justificatifs prouvant que l'accueil et les activités organisés par le service sont couverts par les assurances nécessaires.

Ce dossier est conservé par les structures susmentionnées doit être tenu à jour et mis à disposition de l'O.N.E. sur le lieu effectif des activités s'il est fixe et, à défaut, au siège social du service. Ces données sont nécessaires pour vérifier les conditions d'agrément par l'Office.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 1^{er} février 2024.

Ministre-Président, en charge des Relations internationales, des Sports et de l'Enseignement de Promotion sociale,
P.-Y. JEHOLET

Vice-Président et Ministre du Budget, de la Fonction publique, de l'Égalité des chances
et de la tutelle sur Wallonie-Bruxelles Enseignement,
F. DAERDEN

Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,
B. LINARD

Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique, des Hôpitaux universitaires,
de l'Aide à la Jeunesse, des Maisons de justice, de la Jeunesse et de la Promotion de Bruxelles,
Fr. BERTIEAUX

Ministre de l'Éducation,
C. DESIR

—
Note

(1) Session 2023-2024

Documents du Parlement. – Projet de décret, n° 641-1 – Rapport de commission, n° 641-2 - Texte adopté en séance plénière, n° 641-3

Compte rendu intégral. – Discussion et adoption. - Séance du 31 janvier 2024.

—
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2024/001590]

1 FEBRUARI 2024. — Decreet over de verwerking van persoonsgegevens in het kader van ondersteunende opdrachten, preventieve geneeskundeprogramma's en ouderschapsondersteuningsprogramma's van het Office de la Naissance et de l'Enfance (1)

Het Parlement heeft aangenomen en Wij, de Regering, bekrachtigen hetgeen volgt:

Artikel 1. Dit decreet regelt de verwerking van persoonsgegevens door het Office de la Naissance et de l'Enfance, hierna "het Bureau" genoemd, of door het Bureau gemachtigde, erkende of gesubsidieerde natuurlijke en rechtspersonen, met uitzondering van gegevensverwerking krachtens:

1° het decreet van 31 maart 2004 betreffende de adoptie;

2° het decreet van 21 februari 2019 betreffende de versteviging van de kwaliteit en de toegankelijkheid van de opvang van jonge kinderen in de Franse Gemeenschap;

3° het decreet van 14 maart 2019 betreffende de bevordering van de gezondheid op scholen en in het hoger onderwijs buiten de universiteiten.

Art. 2. § 1. Het Bureau en de door het Bureau gemachtigde, erkende of gesubsidieerde natuurlijke en rechtspersonen zijn elk verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens die zij uitvoeren overeenkomstig de bepalingen van dit decreet.

§ 2. Elke persoon die persoonsgegevens verwerkt in overeenstemming met dit hoofdstuk is gebonden aan het beroepsgeheim met betrekking tot de gegevens waartoe hij toegang heeft.

De verwerkte gegevens moeten bewaard worden onder voorwaarden die dit beroepsgeheim garanderen en de naleving van de wet van 22 augustus betreffende de rechten van de patiënt verzekeren.

De modaliteiten voor toegang tot deze gegevens moeten garanties bieden op het vlak van traceerbaarheid.

§ 3. Overeenkomstig artikel 2, § 2, 6° van het decreet van 17 juli 2002 tot hervorming van het Office de la Naissance et de l'Enfance, afgekort "O.N.E." neemt het Bureau, wanneer het gegevens voor statistische doeleinden verwerkt, passende technische en organisatorische maatregelen om de rechten en vrijheden van de betrokkenen te waarborgen en de statistische geheimhouding te bewaren.

Hiertoe stelt het Bureau zijn gemachtigde, erkende of gesubsidieerde partners een veilig middel voor gegevensoverdracht ter beschikking.

De resultaten van de verwerking voor statistische doeleinden zijn geaggregeerde en geanonimiseerde gegevens, of gepseudonimiseerde gegevens wanneer anonimisering het niet mogelijk maakt om het onderzoeksdoel te bereiken. Deze resultaten worden niet gebruikt ter ondersteuning van maatregelen of beslissingen met betrekking tot een bepaalde natuurlijke persoon.

Art. 3. Voor elke persoon die werkt of samenwerkt met diensten of structuren gemachtigd, erkend of gesubsidieerd door het O.N.E. in het kader van de opdrachten bedoeld in artikel 1 en die in contact komt of kan komen met kinderen, is een uittreksel uit het strafregister, bedoeld in artikel 596, tweede lid, van het Wetboek van Strafvordering, of een gelijkwaardig document voor een persoon die niet gedomicilieerd is in België, dat blijkt geeft van een onberispelijk gedrag ten aanzien van minderjarigen vereist en dat om de vijf jaar moet worden voorgelegd teneinde een ondersteuning te verzekeren die de gezondheid en de fysieke en psychologische veiligheid van de opgevolgde kinderen waarborgt.

Het verzamelen en opslaan van het uittreksel uit het strafregister valt onder de verantwoordelijkheid van de betrokken dienst of structuur. Het wordt alleen door het O.N.E. geraadpleegd om te controleren of aan de voorwaarden voor erkenning of subsidiëring wordt voldaan. Het O.N.E. verwerkt niet systematisch de gegevens van de uittreksels uit het strafregister van alle werknemers van gemachtigde, erkende of gesubsidieerde natuurlijke en rechtspersonen.

Art. 4. § 1. Voor elke begunstigde van de volgende opdrachten wordt een medisch dossier geopend:

- 1° prenatale consultaties bedoeld in artikel 2, § 1, tweede lid, 1° van voornoemd decreet van 17 juli 2002;
- 2° consultaties voor kinderen bedoeld in artikel 2, § 1, tweede lid, 2° van hetzelfde decreet;
- 3° thuisbegeleiding bedoeld in artikel 2, § 1, tweede lid, 3° van hetzelfde decreet.

Het medisch dossier bevat vaccinatiegegevens en diagnostische gegevens met het oog op de preventieve opvolging, de kwaliteit en de continuïteit van de zorgverlening aan de patiënt en de verleende behandeling.

§ 2. De rechten van de patiënt met betrekking tot medische dossiers zijn identiek aan die toegekend door de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt en worden uitgeoefend volgens de modaliteiten die daarin zijn vastgelegd.

Art. 5. § 1. Voor elke begunstigde van de volgende opdrachten wordt een sociaal dossier geopend:

- 1° ondersteuning van het kind in en met betrekking tot zijn familiale en sociale omgeving;
- 2° ouderschapsondersteuning;
- 3° informatie voor ouders en toekomstige ouders.

Het sociaal dossier bevat elk element toevertrouwd of vastgesteld in het kader van de voormelde opdrachten en dat een impact heeft op het ouderschap, zonder dat dit van invloed is op de preventieve medische opvolging, en dat bijgevolg niet binnen de reikwijdte van het medisch dossier valt.

§ 2. Elk sociaal dossier bevat de volgende persoonsgegevens:

- 1° de namen en voornamen, het geslacht, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden:
 - a) van de aanstaande moeder of de moeder;
 - b) van het toekomstige kind of het kind;
 - c) van de vader of de co-ouder van het toekomstige kind of van het kind en, indien verschillend, de persoon die het ouderlijk gezag over het kind uitoefent;
 - d) van de moeder, de vader of de co-ouder van de minderjarige moeder van het toekomstige kind of van het kind, of de persoon die het ouderlijk gezag over de minderjarige moeder uitoefent;
 - e) van eventuele andere leden van het gezin of de gebruikelijke verblijfplaats van de aanstaande moeder, de moeder of het kind;
- 2° de contactgegevens van de onder 1° bedoelde personen en van de professionals die de begunstigde begeleiden, met inbegrip van de woonplaats, de gebruikelijke verblijfplaats of de werkplek, het telefoonnummer en het e-mailadres;
- 3° de taalgegevens en nationaliteit van de onder 1° bedoelde personen;
- 4° de sociaal-economische gegevens van de onder 1° bedoelde personen die de zorgverlening aan de begunstigde kunnen beïnvloeden:
 - a) eetgewoonten, hygiëne en leefomgeving;
 - b) verslavingen en afhankelijkheden;
 - c) sociale omkadering en begeleiding door maatschappelijk werkers;
 - d) administratieve en professionele situatie;
 - e) sociale situatie en context;
 - f) persoonlijke ervaring;
 - g) actief familie- en sociaal netwerk rond de begunstigde;
 - h) elke bijzonderheid van de persoonlijke, sociale, economische, administratieve of omgevingsituatie van de begunstigde die van invloed kan zijn op de uitvoering van sociaal werk om de begunstigde te begeleiden en te ondersteunen bij de realisatie van zijn ouderschapsproject, mits toestemming van de begunstigde;
- 5° gerechtelijke gegevens van de onder 1° bedoelde personen die de zorgverlening aan de begunstigde kunnen beïnvloeden.

§ 3. De gegevens uit het sociaal dossier worden verwerkt voor de volgende doeleinden:

- 1° om de aan te wenden hefboven en de aandachtspunten voor de begeleiding en ondersteuning van de begunstigde bij de realisatie van zijn ouderschapsproject te identificeren;
- 2° om de mate van potentiële kwetsbaarheid te beoordelen op verschillende vlakken die van invloed kunnen zijn op het kind en het ouderschap;
- 3° om de opdrachten uit te voeren waarnaar wordt verwezen in paragraaf 1 van dit artikel.

§ 4. De gegevens uit het sociaal dossier worden maximaal 30 jaar bewaard vanaf het laatste contact met de begunstigde. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

Art. 6. § 1. In het kader van de opdrachten van het Bureau met betrekking tot ouderschapsondersteuning, zoals bedoeld in artikel 2, § 2, 5° van het voornoemde decreet van 17 juli 2002, biedt het Bureau aan personen die dat wensen een preconceptiegesprek aan.

Het doel van deze gesprekken is om toekomstige ouders te informeren over de diensten die het Bureau aanbiedt en over de aandachtspunten tijdens de zwangerschap. Ze maken het ook mogelijk om betrokkenen door te verwijzen naar andere professionals die hen kunnen ondersteunen.

§ 2. In het kader van de preconceptiegesprekken worden de volgende gegevens door het O.N.E. verwerkt:

1° om advies te kunnen geven dat aangepast is aan de situatie van de personen en om hen indien nodig door te verwijzen naar de juiste professional:

- a) de leeftijd en de woonplaats van de begunstigde;
- b) informatie met betrekking tot de medische voorgeschiedenis van de begunstigde: erfelijke ziekten, verloskundige voorgeschiedenis;
- c) informatie over de gezondheidstoestand van de aanvrager: bloedgroep, verslavingen, immuniteit en vaccinaties, chronische ziekten;

d) gewoonten en levenscontext: voeding, slaap;

2° om de psychosociale context te beoordelen en de begunstigde door te verwijzen naar structuren die adequate ouderschapsondersteuning mogelijk maken, waaronder O.N.E.-structuren:

a) voorgeschiedenis van perinatale depressie, hechtingsstoornis, reproductief falen;

b) gewoonten en levenscontext: ziekenfonds, familienetwerk, gezinssamenstelling, werk, vrije tijd, studies.

§ 3. De personen die toegang hebben tot de in paragraaf 2 bedoelde gegevens zijn de bevoegde werknemers van het O.N.E.

§ 4. Om de populatie te kennen die gebruik maakt van het preconceptiegesprek, om de geleverde diensten te kunnen aanpassen en verbeteren en om de preventieve geneeskundeprogramma's te kunnen sturen die vervolgens in de prenatale consultaties worden uitgevoerd, worden de volgende geanonimiseerde gegevens statistisch verwerkt door het Bureau:

1° leeftijd, woonplaats, gezinssituatie, ziekteverzekeringsvoorwaarden van de begunstigten;

2° informatie met betrekking tot de gezondheid en de levenscontext van de begunstigten, zoals beschreven in paragraaf 2, 1°, b) tot d);

3° informatie met betrekking tot de psychosociale context van de begunstigten, zoals beschreven in paragraaf 2, 2°.

Art. 7. § 1. Om nieuwe ouders en pasgeborenen te identificeren en hen de ondersteunende diensten van het Bureau aan te bieden, verzamelen de verbindingsdiensten van het Bureau de volgende persoonsgegevens uit de geboorteregisters van kraamafdelingen en geboortecentra:

1° namen en voornamen van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

2° namen, voornamen en geboortedatum van het kind;

3° het woon- of verblijfadres van het gezin;

4° het telefoonnummer en het e-mailadres van de onder 1° bedoelde personen.

§ 2. De personen die toegang hebben tot de in paragraaf 1 bedoelde gegevens zijn de gemachtigde werknemers van het Bureau.

§ 3. Bij gebrek aan postnatale opvolging door een consultatie, worden de gegevens bewaard door het Bureau tot het kind zes jaar oud wordt, waarna het kind niet langer kan worden opgevolgd door een consultatie bij het O.N.E.

§ 4. Om de aangeboden diensten te kunnen aanpassen en verbeteren en de programma's voor preventieve geneeskunde te kunnen beheren, wetenschappelijke studies te kunnen uitvoeren of eraan mee te werken en bij te dragen aan analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld, verzamelt het Bureau de volgende persoonsgegevens bij de moeders of rechtstreeks uit de geboorteregisters van kraamafdelingen en geboortecentra:

1° gegevens met betrekking tot de zwangerschap: pathologie tijdens de zwangerschap, verslavingen, vaccinaties;

2° gegevens met betrekking tot de bevalling: datum, wijze van bevallen, gezondheidsproblemen van de moeder tijdens de bevalling;

3° gegevens met betrekking tot de gezondheid van het kind bij de geboorte: zwangerschapsduur, gewicht, lengte, hoofdromtrek, voeding, apgarscore, verblijf op neonatologie, overlijden indien van toepassing;

4° sociale gegevens: sociaal netwerk van de ouders en burgerlijke staat, gesproken talen en nationaliteiten, woonplaats.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

Deze gegevens worden 3 jaar gepseudonimiseerd bewaard met een identificatiecode die aan elk kind wordt toegewezen om de integriteit van de gegevens te waarborgen, eventuele duplicaten op te sporen en de ontwikkeling van elk kind te kunnen opvolgen wanneer het op consultatie komt bij het O.N.E. totdat het naar de kleuterschool gaat. Aan het einde van deze periode worden ze geanonimiseerd.

Op de geanonimiseerde gegevens wordt jaarlijks een statistische verwerking uitgevoerd.

Art. 8. § 1. Prenatale consultaties georganiseerd, gemachtigd, erkend of gesubsidieerd door het Bureau, evenals prenatale platformen, verwerken de volgende persoonsgegevens:

1° met het oog op de samenstelling van het dossier van de aanstaande moeder, de opvolging ervan en de nodige contacten voor het beheer van de afspraken en de communicatie van informatie, de volgende identificatiegegevens:

a) de namen en voornamen, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden:

- van de aanstaande moeder;

- van de vader of co-ouder van het toekomstige kind;

- van de moeder, de vader of de co-ouder van de minderjarige moeder van het toekomstige kind of van het kind, en indien deze verschillend zijn, van de dragers van het ouderlijk gezag over de minderjarige moeder;

b) de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats, het telefoonnummer en het e-mailadres van de personen bedoeld onder a);

c) het identificatienummer dat tijdens de registratie werd aangemaakt;

2° met het oog op een preventieve medische opvolging van de aanstaande moeder en het ongeborn kind, de volgende gezondheidsgegevens:

- a) gegevens met betrekking tot de opvolging van de zwangerschap en de bevalling: aantal zwangerschappen, pariteit;
- b) medische en chirurgische voorgeschiedenis van eerdere zwangerschappen;
- c) klinische onderzoeken tijdens de zwangerschap en behandeling van verslavingen;
- d) resultaten van bloedonderzoek en echografisch onderzoek tijdens de zwangerschap;
- e) gegevens met betrekking tot de huidige of vroegere gezondheidstoestand die naar voren komen tijdens een preventieve consultatie, met inbegrip van informatie met betrekking tot genitale verminking bij vrouwen, met vermelding van het type genitale verminking, het land en de regio van herkomst van de begunstigde of haar familie;
- f) de plaats en de omstandigheden van de verwachte bevalling;
- g) vaccinaties tijdens de zwangerschap;

3° om ouderschapsondersteuning te bieden, hulp die is afgestemd op de noden, de omgeving en de middelen van het gezin, om toekomstige ouders te kunnen doorverwijzen naar geschikte diensten of om een aanvullende dienst binnen het Bureau aan te bieden:

- a) de volgende sociaal-economische gegevens:
 - de nationaliteit en gesproken taal van de aanstaande ouders;
 - gegevens over hun familie- en sociale netwerk;
 - gegevens over de administratieve en professionele situatie, met inbegrip van, in voorkomend geval, ondersteuning door maatschappelijk werkers;
 - gegevens over hun huisvesting met betrekking tot ruimte en hygiëne;
 - gegevens over economische omstandigheden die wijzen op materiële onzekerheid en over de ziekteverzekering;
 - gegevens over voedingsgewoonten;
- b) gerechtelijke gegevens, zoals gegevens met betrekking tot vrijheidsberoving of -beperking, en gegevens met betrekking tot de wijze waarop het ouderlijk gezag wordt uitgeoefend, of het verlies van dit gezag, die van invloed kunnen zijn op de zorgverlening van de toekomstige ouders;

4° om het gezin passende ondersteuning en medische opvolging te kunnen bieden in samenwerking met andere maatschappelijke of gezondheidswerkers, de namen en voornamen, het telefoonnummer, het postadres en het e-mailadres:

- a) van maatschappelijk werkers en psychologen die de ouders begeleiden;
- b) van de artsen die de aanstaande moeder opvolgen, indien van toepassing;
- c) van de verloskundige die de aanstaande moeder opvolgt, indien van toepassing.

§ 2. Alle in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden gegroepeerd in een dossier met een medisch deel en een sociaal deel op naam van de aanstaande moeder.

De personen die toegang hebben tot het dossier zijn: de bevoegde werknemers van het Bureau, de vrijwilligers en de artsen die de aanstaande moeders op consultatie zien.

Aan het einde van de zwangerschap en na de bevalling, vanaf de dag dat er geen gegevens meer worden ingevoerd in dit dossier, wordt het gearchiveerd binnen het Bureau.

De gegevens worden minimaal 30 jaar en maximaal 50 jaar bewaard vanaf de datum waarop het dossier is gearchiveerd. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 3. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden ook verwerkt door de daartoe bevoegde werknemers van het Bureau met het oog op de behandeling van aan het Bureau gerichte klachten over activiteiten in het kader van prenatale consultaties.

§ 4. Met het oog op de controle van de aanwervingsvoorwaarden van de artsen die meewerken aan de prenatale consultaties, om een beroep te kunnen doen op de orde der artsen in geval van vaststelling van een inbreuk, om de communicatie met de artsen te beheren en om hun namen en specialismen bekend te maken op de communicatiekanalen van het O.N.E., verwerkt het Bureau ook de volgende persoonsgegevens:

- 1° de namen en voornamen en het geslacht van de betrokken artsen;
- 2° hun kwalificaties en diploma's;
- 3° hun telefoonnummer, e-mailadres en postadres;
- 4° hun identificatienummer bij de orde der artsen, hun identificatienummer bij de sociale zekerheid en hun RIZIV-nummer.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

De gegevens worden bewaard gedurende 20 jaar na het einde van de samenwerking van de arts met het Bureau. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden door het Bureau geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt om de populatie te kennen die gebruik maakt van prenatale consultaties, om de aangeboden diensten te kunnen aanpassen en verbeteren en om de programma's inzake preventieve geneeskunde in de prenatale consultaties te kunnen sturen, om wetenschappelijke studies binnen of buiten het Bureau, met inbegrip van internationale studies, te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, en om te kunnen bijdragen aan analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld.

Art. 9. § 1. In het kader van thuisbegeleiding en consultaties voor kinderen georganiseerd, gemachtigd, erkend of gesubsidieerd door het Bureau, verwerkt het Bureau de volgende persoonsgegevens:

1° om het gezin te informeren over de diensten die het Bureau aanbiedt en, indien de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen dit wensen, om het dossier van het kind te kunnen samenstellen, opvolgen en de nodige contacten te leggen voor het beheer van de afspraken en de communicatie van informatie:

- a) de namen en voornamen, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden:
 - van het kind;
 - *van de ouders van het kind en, indien verschillend, de persoon die het ouderlijk gezag over het kind uitoefent;*
- b) de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats, het telefoonnummer en het e-mailadres van de personen bedoeld onder a);
- c) het identificatienummer dat tijdens de registratie werd aangemaakt.

Indien de ouders minderjarig zijn, kunnen de identificatiegegevens van de grootouders ook worden verwerkt indien de professionals van mening zijn dat de ouders niet de nodige maturiteit hebben om hun eigen medische beslissingen te nemen overeenkomstig de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt;

2° met het oog op een preventieve medische opvolging van het kind, de volgende gezondheidsgegevens:

- a) medische en chirurgische voorgeschiedenis van de biologische ouders en de broers en zussen;
- b) gegevens met betrekking tot de zwangerschap, plaats van bevalling en omstandigheden van de bevalling;
- c) vaccinatie van de moeder tegen kinkhoest;
- d) zwangerschapsduur, geslacht, gewicht, lengte, hoofdomtrek en apgarscore van het kind;
- e) datum van ontslag uit het ziekenhuis, verblijf op neonatologie en eventuele overplaatsingen;
- f) voeding, mondgezondheid en psychoneuromotorische ontwikkeling van het kind;
- g) chronische ziekten van het kind en medische en chirurgische voorgeschiedenis;
- h) gegevens met betrekking tot de huidige of vroegere gezondheidstoestand die naar voren komen tijdens een preventieve consultatie, met inbegrip van informatie met betrekking tot genitale verminking bij vrouwen, met vermelding van het type genitale verminking, het land en de regio van herkomst van de begunstigde of haar familie;

3° om ouderschapsondersteuning te bieden, hulp die is afgestemd op de noden, de omgeving en de middelen van het gezin, om het gezin te kunnen doorverwijzen naar geschikte diensten of om een aanvullende dienst binnen het Bureau aan te bieden:

- a) de volgende sociaal-economische gegevens:
 - de nationaliteit en de gesproken taal van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen;
 - gegevens over hun familie- en sociale netwerk;
 - gegevens over de administratieve en professionele situatie, met inbegrip van, in voorkomend geval, ondersteuning door maatschappelijk werkers;
 - gegevens over hun huisvesting met betrekking tot ruimte en hygiëne;
 - *gegevens over hun economische omstandigheden die wijzen op materiële onzekerheid en over de ziekteverzekering;*
- b) gerechtelijke gegevens, zoals gegevens met betrekking tot vrijheidsberoving of -beperking en gegevens met betrekking tot de wijze waarop het ouderlijk gezag wordt uitgeoefend, of het verlies van dit gezag;

4° om het gezin passende ondersteuning en medische opvolging te kunnen bieden in samenwerking met andere gezondheidswerkers: de namen en voornamen, het telefoonnummer, het postadres en het e-mailadres van de huisarts van het kind en eventueel van alle specialisten die het kind opvolgen.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden ook verwerkt door de daartoe bevoegde werknemers van het Bureau met het oog op de behandeling van aan het Bureau gerichte klachten over activiteiten in het kader van consultaties voor kinderen of tijdens huisbezoeken.

§ 3. Alle in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden gegroepeerd in een dossier met een medisch deel en een sociaal deel op naam van het kind.

De personen die toegang hebben tot het dossier zijn: de bevoegde werknemers van het Bureau, de vrijwilligers en de artsen die de kinderen op consultatie zien.

Wanneer het kind zes jaar wordt en niet meer kan worden opgevolgd door een consultatie bij het O.N.E., wordt zijn dossier gearchiveerd binnen het Bureau.

De gegevens worden minimaal 30 jaar en maximaal 50 jaar bewaard vanaf de datum waarop het dossier is gearchiveerd. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 4. Met het oog op de controle van de aanwervingsvoorwaarden van de artsen die meewerken aan de consultaties voor kinderen, om een beroep te kunnen doen op de orde der artsen in geval van vaststelling van een inbreuk, om de communicatie met de artsen te beheren en om hun namen en specialismen bekend te maken op de communicatiekanalen van het O.N.E., verwerkt het Bureau ook de volgende persoonsgegevens:

- 1° de namen en voornamen en het geslacht van de betrokken artsen;
- 2° hun kwalificaties en diploma's;
- 3° hun telefoonnummer, e-mailadres en postadres;
- 4° hun identificatienummer bij de orde der artsen, hun identificatienummer bij de sociale zekerheid en hun RIZIV-nummer.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

De gegevens worden bewaard gedurende 20 jaar na het einde van de samenwerking van de arts met het Bureau. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden geanonimiseerd door de daartoe bevoegde werknemers van het O.N.E. en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau om de populatie te kennen die gebruik maakt van consultaties voor kinderen, om de aangeboden diensten te kunnen aanpassen en verbeteren en om de programma's inzake preventieve geneeskunde in de consultaties voor kinderen te kunnen sturen, om wetenschappelijke studies binnen of buiten het Bureau, met inbegrip van internationale studies, te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, en om te kunnen bijdragen aan analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld.

§ 6. In het belang van de continuïteit van de zorg kan het Bureau gegevens over het gewicht, de lengte, de hoofdomtrek, het gezichtsvermogen en de vaccinaties die tijdens consultaties voor kinderen worden geregistreerd, doorgeven aan andere gezondheidsprofessionals die contact hebben met de begunstigde, met name aan diensten die verantwoordelijk zijn voor de bevordering van de gezondheid op school, met uitdrukkelijke toestemming van de ouders of diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, zodat deze diensten hun opdrachten op het vlak van preventieve geneeskunde kunnen uitvoeren, met inbegrip van de adequate vaccinaties voor de begunstigden die onder hun hoede vallen.

Art. 10. § 1. In het kader van het neonatale screeningsprogramma op aangeboren afwijkingen worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

1° om het gescreende kind te identificeren:

- a) de namen en voornamen, het geslacht, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden van het kind;
- b) de namen en voornamen van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, met vermelding van een eventuele weigering om het monster te nemen;
- c) het door het screeningscentrum aangemaakte identificatienummer;

2° om de integriteit van de gegevens en de continuïteit van de zorg te garanderen en om, op basis van toestemming, het delen van gegevens binnen gezondheidsnetwerken mogelijk te maken in overeenstemming met hun regels: het identificatienummer bij de sociale zekerheid van het kind;

3° om de analyse uit te voeren en de resultaten te interpreteren:

- a) gegevens met betrekking tot de zwangerschap en de bevalling: plaats van bevalling, zwangerschapsduur, gewicht van het kind bij de geboorte, verblijf op neonatologie;
- b) gegevens met betrekking tot de bloedafname en informatie over de afname: datum en tijdstip van de afname, plaats van de afname, leeftijd bij de afname, gewicht bij de afname, voeding van het kind, eventuele medicatie, pathologie bij de geboorte;
- c) de resultaten van de biochemische of moleculaire analyses voor elke gezochte afwijking;

4° om de testresultaten door te kunnen geven of controles aan te vragen: de namen en voornamen, het telefoonnummer en e-mailadres van de doorverwijzende artsen van de kraamafdeling, de verloskundige die verantwoordelijk is voor de kraamafdeling of de verloskundige die de test thuis uitvoert.

§ 2. De in paragraaf 2 genoemde gegevens worden verwerkt door: erkende screeningscentra, ziekenhuisinstellingen en onafhankelijke verloskundigen die het monster nemen voor screeningsdoeleinden.

§ 3. De bloedmonsters die nodig zijn voor het uitvoeren van de analyses worden gedurende vijf jaar bewaard in de erkende screeningscentra en worden daarna vernietigd.

§ 4. De erkende screeningscentra houden een eerste databank bij, een zogenaamde opvolgingsdatabank, in de vorm van een nominatieve lijst van alle onderzochte zuigelingen. De screeningscentra vermelden de analyseresultaten voor alle zuigelingen en identificeren de zuigelingen voor wie de bedoelde analyseresultaten positief zijn, alsook de resultaten van de uitgevoerde controles.

De opvolgingsdatabank wordt maximaal dertig jaar in het screeningscentrum bewaard. Ze wordt aan het einde van deze periode vernietigd.

§ 5. Als onderdeel van het goedkeuringsproces voor screeningscentra verwerkt het Bureau ook de volgende persoonsgegevens: de nominatieve lijst van het personeel dat in deze centra werkt, met vermelding van hun namen, diploma's en curriculum vitae.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar na het verlenen van de goedkeuring bewaard. Daarna worden ze vernietigd.

§ 6. Om het programma te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van het programma te kunnen uitvoeren of eraan mee te werken, en om bij te dragen aan de analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld, worden de volgende gegevens door het referentiecentrum geanonimiseerd en vervolgens door het referentiecentrum op statistische wijze verwerkt door de erkende screeningscentra: zwangerschapsduur, geboorteplaats, leeftijd bij monsternamen, tijd die nodig was om de monsters te nemen, tijd die nodig was om de monsters te vervoeren, analyseresultaten, doorverwijzingen naar de zorgcentra en diagnostische resultaten.

Art. 11. § 1. In het kader van het neonatale screeningsprogramma op doofheid worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

1° om het gescreende kind te identificeren en zo nodig contact op te kunnen nemen met de gezinnen voor een herinnering:

- a) de namen en voornamen, het identificatienummer dat in het kader van het programma werd aangemaakt, het geslacht, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden van het kind;
- b) de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats van het kind;
- c) de namen, voornamen en telefoonnummers van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, met vermelding van een eventuele weigering om de test uit te voeren of een wens om de test elders uit te voeren;

2° om de integriteit van de gegevens en de continuïteit van de zorg te garanderen en om, op basis van toestemming, het delen van gegevens binnen gezondheidsnetwerken mogelijk te maken in overeenstemming met hun regels: het identificatienummer bij de sociale zekerheid van het kind;

3° om de screeningstests uit te voeren:

- a) gegevens met betrekking tot de zwangerschap en de bevalling: plaats van bevalling, zwangerschapsduur;
- b) gegevens om risicofactoren voor doofheid te identificeren: verblijf op de intensive care, voorgeschiedenis van doofheid van de ouders of andere familieleden, geboortegewicht, ziekten tijdens de zwangerschap of bij de geboorte, bloedverwantschap, misvormingen, medicamenteuze behandeling, apgarscore bij de geboorte;
- c) informatie met betrekking tot de test: datum van de test(s), testmethode, testresultaten, datum van de afspraak voor een NKO-consultatie indien van toepassing;
- d) diagnostische bevindingen indien van toepassing.

4° om te kunnen communiceren met de ziekenhuizen waar de screeningstests worden uitgevoerd: de namen en voornamen, het telefoonnummer en e-mailadres van de doorverwijzende artsen van de kraamafdeling, de verloskundige die verantwoordelijk is voor de kraamafdeling of de NKO-afdeling die de tests heeft uitgevoerd.

§ 2. De gegevens bedoeld in paragraaf 1 worden verwerkt door: het erkende referentiecentrum en het erkende centrum voor gegevensverzameling, evenals de ziekenhuisinstellingen, de zelfstandige verloskundigen en de NKO-diensten die de screeningstests uitvoeren of de diagnostische behandeling verzorgen.

§ 3. Om een optimale dekking van de screening en een doeltreffende screening te garanderen en om herinneringen te kunnen sturen naar de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen, wordt elk jaar een nominatieve databank opgezet met de gegevens bedoeld in paragraaf 2.

De databank wordt bewaard in de kluis van het Waalse Gezondheidsnetwerk, dat de gegevens namens het Bureau host.

De nominatieve gegevens worden uit de databank verwijderd wanneer het in lid 1 vermelde doel is bereikt en niet later dan drie jaar na het einde van het betrokken jaar.

§ 4. De resultaten van screeningstests of een weigering van de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, worden geregistreerd in het persoonlijk medisch dossier van de pasgeborene.

§ 5. Als onderdeel van het goedkeuringsproces van het referentiecentrum en het centrum voor geautomatiseerde gegevensverzameling verwerkt het Bureau de volgende gegevens: de nominatieve lijst van het personeel dat in deze centra werkt, hun diploma's en curricula vitae.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar na ontvangst ervan bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 6. Om het programma te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van het programma te kunnen uitvoeren of eraan mee te werken, en om bij te dragen aan de analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld, worden de volgende gegevens door het referentiecentrum geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt: zwangerschapsduur, geboorteplaats, leeftijd waarop de tests worden uitgevoerd, risicofactoren, resultaten van screeningstests en diagnostische bevindingen.

Art. 12. § 1. In het kader van het screeningsprogramma voor visuele problemen worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

1° om het kind te identificeren en zo nodig contact op te kunnen nemen met de gezinnen voor een herinnering:

a) de namen en voornamen, het geslacht, de geboortedatum en eventueel de datum van overlijden van het kind,

b) de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats van het kind;

c) de namen en voornamen, het telefoonnummer en e-mailadres van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

2° om de integriteit van de gegevens en de continuïteit van de zorg te garanderen en om, op basis van toestemming, het delen van gegevens binnen gezondheidsnetwerken mogelijk te maken in overeenstemming met hun regels: het identificatienummer bij de sociale zekerheid van het kind;

3° om de screeningsonderzoeken uit te voeren:

a) gegevens met betrekking tot de voorgeschiedenis van visuele problemen in de naaste familie: ouders, broers, zussen;

b) testgegevens: datum van de test(s), testresultaten, doorverwijzing naar een specialist;

c) diagnostische bevindingen indien van toepassing;

4° om met de onderzoeker te kunnen communiceren: de namen en voornamen, het telefoonnummer, het e-mailadres en het postadres van de onderzoeker.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden verwerkt door: bevoegde werknemers van het Bureau die kinderen uitnodigen voor de screening, artsen en professionals die bevoegd zijn om visuele screeningstests uit te voeren.

§ 3. De gegevens worden opgenomen in het medisch dossier van het kind dat bij het Bureau wordt bewaard en wordt beschreven in artikel 4.

§ 4. Met het oog op de controle van de kwalificaties en aanwervingsvoorwaarden van de artsen die meewerken aan de visuele screening, om een beroep te kunnen doen op de orde der artsen in geval van vaststelling van een inbreuk, om de communicatie met de artsen te beheren en om hun namen en specialismen bekend te maken op de communicatiekanalen van het O.N.E., verwerkt het Bureau ook de volgende persoonsgegevens:

1° de namen en voornamen en het geslacht van de betrokken artsen;

2° hun kwalificaties en diploma's;

3° hun telefoonnummer, e-mailadres en postadres;

4° hun identificatienummer bij de orde der artsen, hun identificatienummer bij de sociale zekerheid en hun RIZIV-nummer.

Deze gegevens worden bewaard gedurende 20 jaar na het einde van de samenwerking van de arts met het Bureau. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. Om het programma te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van het programma te kunnen uitvoeren of eraan mee te werken, en om bij te dragen aan de analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld, worden de volgende gegevens door de bevoegde werknemers van het O.N.E. geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau: leeftijd op het moment van de test, conclusies van de screeningsonderzoeken, diagnostische bevindingen indien van toepassing.

§ 6. In het belang van de continuïteit van de zorg kan het O.N.E. de resultaten van de visuele screening doorgeven aan andere gezondheidsprofessionals die in contact staan met de begunstigde, met name aan de diensten die verantwoordelijk zijn voor de bevordering van de gezondheid op school, met uitdrukkelijke toestemming van de ouders of diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, om deze diensten in staat te stellen hun opdrachten op het vlak van preventieve geneeskunde uit te voeren, met inbegrip van de screening op visuele problemen bij de begunstigten die onder hun hoede vallen.

Art. 13. § 1. Het Bureau is verantwoordelijk voor het beheer en de uitvoering van het vaccinatieprogramma voor kinderen, leerlingen en studenten en, in het geval van kinkhoest, zwangere vrouwen.

§ 2. In het kader van het in paragraaf 1 bedoelde vaccinatieprogramma worden de volgende gegevens verwerkt:

1° om het kind, de leerling, de student of de zwangere vrouw te identificeren:

a) de namen en voornamen, de geboortedatum, de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats van de patiënt;

b) indien de patiënt minderjarig is, de namen en voornamen, de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats van zijn ouders of, indien verschillend, van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

c) de rechterlijke beslissing betreffende de uitoefening van het ouderlijk gezag, indien van toepassing;

2° om de integriteit van de gegevens en de continuïteit van de zorg te garanderen en om, op basis van toestemming, het delen van gegevens binnen gezondheidsnetwerken mogelijk te maken in overeenstemming met hun regels: het identificatienummer bij de sociale zekerheid van de patiënt;

3° om een optimale opvolging van de vaccinaties van het kind en de opvolging van mogelijke probleemsituaties mogelijk te maken: de vaccinatiedata, de registratiedata, de namen van de pathogenen die onder het vaccin vallen, de naam van het vaccin, het partijnummer, de vervaldatum, de naam van de vaccinator, de naam van de persoon die verantwoordelijk is voor de registratie van de vaccinatie, het type vaccinator, de plaats van vaccinatie, de toedieningsweg, de anatomische plaats van injectie, de nadelige effecten, de weigering van vaccinatie indien van toepassing;

4° om contact te kunnen opnemen met de professional die de vaccinatie heeft uitgevoerd: namen en voornamen, het postadres, het telefoonnummer, het e-mailadres, het RIZIV-nummer, het identificatienummer bij de sociale zekerheid.

§ 3. De in paragraaf 2 bedoelde gegevens worden door de bevoegde professionals in het kader van hun functie of bij wet verwerkt.

§ 4. In het kader van de continuïteit van de preventieve medische zorg worden de in paragraaf 2 bedoelde gegevens opgenomen in het medisch dossier van elke begunstigde dat door de vaccinator wordt bijgehouden.

Deze gegevens worden ook opgenomen in een beveiligd register dat door het Bureau wordt bijgehouden en dat het mogelijk maakt om doelstellingen van algemeen belang te bereiken: het opstellen van een volledige vaccinatiekaart die specifiek is voor elk individu en toegankelijk is voor dat individu, het delen, op basis van de toestemming van de patiënt, met andere gezondheidsprofessionals die een zorgrelatie met hem hebben, en, na anonimisering, de statistische verwerking voorzien in paragraaf 5.

De vaccinatiegegevens worden gebruikt om een vaccinatiekaart af te geven aan de begunstigde en worden in het register bewaard tot het overlijden van de begunstigde.

§ 5. Om het programma te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van het programma te kunnen uitvoeren of eraan mee te werken, en om bij te dragen aan de analyses en overzichtstabellen die door andere instanties worden opgesteld, worden de volgende gegevens door het O.N.E. geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau: leeftijd op het moment van de vaccins, datum van vaccinatie, datum van registratie, toegediende vaccins per pathogeen, plaats van vaccinatie, anatomische plaats van vaccinatie, type vaccinator, toedieningsweg, bijwerkingen, een bekende weigering indien van toepassing.

Art. 14. § 1. In het kader van hun opdrachten, zoals bepaald in het decreet van 12 mei 2004 betreffende de hulp aan kinderen die het slachtoffer zijn van mishandeling en de uitvoeringsbesluiten ervan, verwerken de Equipes SOS Enfants de volgende persoonsgegevens om elke begunstigde te ondersteunen en om statistische analyses uit te voeren:

1° identificatiegegevens van het kind: de namen en voornamen, de geboortedatum, de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats;

2° identificatiegegevens van de ouders en, indien verschillend, van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen: de namen en voornamen, het geboortjaar, de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats;

3° persoonlijke kenmerken: geslacht, taal gesproken door het kind of de moeder als het kind nog geboren moet worden;

4° sociaal-economische situatie: bron van inkomsten en sociaal-professionele situatie van de ouders en, indien verschillend, van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, alsook van de dader of de vermoedelijke dader van de mishandeling;

5° netwerk dat actief is rond het kind: identificatie- en contactgegevens van familieleden en professionals die betrokken zijn bij de situatie, personen of professionals achter de melding;

6° kenmerken van het huishouden van de ouders of de woning waar het kind voornamelijk is gehuisvest: woonomgeving, plaatsing, plaats van opvolging, burgerlijke staat en samenwoning van de ouders of diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen over het kind, aantal broers en zussen;

7° gegevens met betrekking tot gerechtelijke maatregelen: dossier dat al is geopend bij de rechtbank, plaatsing van het kind op bevel van de rechtbank, opsluiting van de dader van de mishandeling, de ouders of de dragers van het ouderlijk gezag;

8° medisch-psychosociale gegevens over het kind en de dader of vermoedelijke dader van de mishandeling:

a) medische gegevens die relevant zijn voor de zorg, zoals de aanwezigheid van een chronische ziekte, psychische stoornis, verslaving, de reden voor, de duur van en de dader die aan de basis ligt van de ziekenhuisopname van het kind;

b) soort en mate van zekerheid van de gerapporteerde mishandeling, soort, mate van zekerheid en frequentie van de gediagnosticeerde mishandeling;

c) soort, duur en aanbevelingen voor behandeling door de Equipes SOS Enfants;

d) de relatie tussen de dader of de vermoedelijke dader en het slachtoffer;

9° risicosituaties en -gedrag: relationeel klimaat tussen het kind en zijn ouders of tussen het kind en de dragers van het ouderlijk gezag, psychosociale risicokenmerken zoals onvolwassenheid, isolement of onzekerheid van de dader of vermoedelijke dader van de mishandeling, behoefte aan noodopvang;

10° academisch curriculum: opleidingsniveau en onderwijstype van het kind, de dader van de mishandeling, de ouders en, indien verschillend, de dragers van het ouderlijk gezag.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden verwerkt door de erkende Equipes SOS Enfants, die elk uitsluitend toegang hebben tot de gegevens van de kinderen die zij begeleiden, in overeenstemming met het beroepsgeheim.

Deze gegevens worden maximaal 30 jaar bewaard vanaf het laatste contact met het gezin. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 3. Bij definitieve stopzetting van de activiteiten wordt het dossier overgedragen aan de dienst die het beheer overneemt.

§ 4. Naast de in paragraaf 1 genoemde gegevens verzamelt en gebruikt het Bureau alle gegevens die nodig zijn voor de behandeling van beroepsprocedures en klachten.

Deze gegevens mogen alleen door het Bureau worden gebruikt in verband met de behandeling van het beroep of de klacht waarvoor ze werden verzameld.

Als onderdeel van de beroeps- of klachtenprocedures verzamelt het Bureau gegevens met betrekking tot de kwesties die in het beroep of de klacht aan de orde worden gesteld, en afhankelijk daarvan, bij de Equipes SOS Enfants, van de persoon die het beroep heeft ingesteld of van de persoon tegen wie de klacht is gericht. Deze worden bewaard gedurende 3 jaar vanaf de dag waarop alle gerechtelijke en buitengerechtelijke rechtsmiddelen zijn uitgeput. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. In het kader van de erkenningen en subsidies bedoeld in het decreet van 12 mei 2004 betreffende de hulp aan kinderen die het slachtoffer zijn van mishandeling, verwerkt het Bureau de volgende persoonsgegevens:

1° identificatiegegevens, titel en bewijs van behaalde diploma(s) of kwalificatie voor elk van de leden van het multidisciplinaire team van de Equipes SOS Enfants;

2° contractuele en financiële gegevens, waaronder gegevens over daadwerkelijk verleende diensten.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar na ontvangst ervan bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 6. Om de opdrachten van de Equipes SOS Enfants te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van deze opdrachten te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, om onder andere de ontwikkeling van de sector en de afstemming ervan op de noden van de gezinnen en de maatschappij te kunnen analyseren en om de Regering richtlijnen en aanpassingen van de regelgeving te kunnen voorstellen of om de steun aan te passen aan de noden van de sector, worden de in paragraaf 1 bedoelde gegevens door de Equipes SOS Enfants gepseudonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau.

Hiertoe stelt het Bureau de Equipes SOS Enfants een beveiligd middel voor gegevensoverdracht ter beschikking.

De personen die toegang hebben tot deze gegevens zijn de bevoegde werknemers van het Bureau.

De gepseudonimiseerde gegevens worden maximaal 30 jaar na ontvangst ervan bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze geanonimiseerd.

Art. 15. § 1. In het kader van hun opdrachten verwerken de diensten voor perinatale ondersteuning, hierna SAP genoemd, de volgende gegevens:

1° om een dossier samen te stellen over het kind en zijn gezin, voor de opvolging en de contacten die nodig zijn voor het beheer van afspraken en het meedelen van informatie: identificatiegegevens van het kind en de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen: de namen en voornamen van de ouders of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen, naam en voornaam van het kind, geboortedatum van het kind of datum van het einde van de zwangerschap als het kind nog geboren moet worden en van de moeder, woonplaats en/of verblijfplaats, telefoonnummer, e-mailadres, datum van overlijden van het kind indien van toepassing;

2° om ondersteuning te bieden die is aangepast aan de noden, de omgeving en de middelen van het gezin, om het gezin te kunnen doorverwijzen naar geschikte diensten of naar een aanvullende dienst die door het Bureau wordt aangeboden:

a) medisch-psychosociale gegevens (lichamelijke/geestelijke gezondheid van de ouders en/of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen, psychosociale kenmerken) die van invloed kunnen zijn op het ouderschap, waaronder: chronische ziekten, geestesziekten, handicaps, verslavingen;

b) gesproken talen en nationaliteiten van de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

c) gegevens over het familie- en sociale netwerk, met inbegrip van broers en zussen;

d) gegevens over hun huisvesting met betrekking tot ruimte en hygiëne;

e) gegevens met betrekking tot economische omstandigheden die wijzen op een zekere mate van materiële onzekerheid, professionele situatie en ziekteverzekering;

f) gerechtelijke gegevens zoals die met betrekking tot gevangenisstraffen, enkelbanden en andere relevante gerechtelijke beperkingen die van invloed kunnen zijn op de geestelijke en lichamelijke gezondheid van het kind of de algehele gezondheidsopvolging van het kind;

3° om in samenwerking met andere professionals ondersteuning te bieden die is afgestemd op het gezin: gegevens met betrekking tot perinatale zorg over de categorisering, de reden van afsluiting en het opzetten van bemiddeling.

§ 2. De verzamelde gegevens over het kind en zijn gezin worden opgenomen in een dossier per ouder of per kind.

Deze gegevens worden verwerkt door de diensten voor perinatale ondersteuning, die elk uitsluitend toegang hebben tot de gegevens van de gezinnen die ze ondersteunen, met inachtneming van het beroepsgeheim.

Deze gegevens worden maximaal 30 jaar bewaard vanaf het laatste contact met het gezin. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 3. Als de activiteiten definitief worden stopgezet, geeft de dienst voor perinatale ondersteuning het dossier terug aan de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen, of aan het kind als het meerderjarig is.

Indien er sprake is van een dossier per ouder of per kind, geeft de dienst het dossier terug, hetzij aan het meerderjarige kind, hetzij aan de wettelijke voogd van het kind, hetzij aan de betrokken volwassene.

§ 4. Naast de in paragraaf 1 genoemde gegevens verzamelt en gebruikt het Bureau alle gegevens die nodig zijn voor de behandeling van beroepsprocedures en klachten.

Deze gegevens mogen alleen door het Bureau worden gebruikt in verband met de behandeling van het beroep of de klacht waarvoor ze werden verzameld.

Als onderdeel van de beroeps- of klachtenprocedures verzamelt het Bureau gegevens met betrekking tot de kwesties die in het beroep of de klacht aan de orde worden gesteld, en afhankelijk daarvan, bij de diensten voor perinatale ondersteuning, van de persoon die het beroep heeft ingesteld of van de persoon tegen wie de klacht is gericht. Deze worden bewaard gedurende 3 jaar vanaf de dag waarop alle gerechtelijke en buitengerechtelijke rechtsmiddelen zijn uitgeput. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. In het kader van de erkenningen en subsidies verzamelt en verwerkt het Bureau de volgende persoonsgegevens:

1° identificatiegegevens, titel en bewijs van behaalde diploma('s) of kwalificatie voor elk van de leden van de diensten voor perinatale ondersteuning;

2° contractuele en financiële gegevens, waaronder gegevens over daadwerkelijk verleende diensten.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar na het verlenen van de goedkeuring bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 6. Om de opdrachten van de diensten voor perinatale ondersteuning te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van deze opdrachten te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, om onder andere de ontwikkeling van de sector en de afstemming ervan op de noden van de gezinnen en de maatschappij te kunnen analyseren en om de Regering richtlijnen en aanpassingen van de regelgeving te kunnen voorstellen of om de steun aan te passen aan de noden van de sector, worden de in paragraaf 1 bedoelde gegevens door de teams voor perinatale ondersteuning geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau.

Art. 16. § 1. De Espaces Parents dans la Séparation, hierna EPS genoemd, verwerken in het kader van hun opdrachten met betrekking tot ouderschapsondersteuning de volgende persoonsgegevens:

1° met het oog op de samenstelling van een dossier per verzoekende ouder, de opvolging en de nodige contacten voor het beheer van de afspraken en de communicatie van informatie, de volgende identificatiegegevens:

2° namen en voornamen van de verzoekende ouder en co-ouder indien deze aan het verzoek zijn toegevoegd;

a) namen en voornamen van het kind of de kinderen in het gezin en hun leeftijd;

b) de woonplaats en, indien verschillend, de gebruikelijke verblijfplaats van de verzoekende ouder;

c) het telefoonnummer en e-mailadres van de verzoekende ouder;

3° om ondersteuning te kunnen bieden die is afgestemd op de noden, de omgeving en de middelen van het gezin, en om het gezin te kunnen doorverwijzen naar geschikte diensten, gegevens met betrekking tot situaties die een probleem vormen bij de scheiding en die door de verzoekende ouder worden aangehaald, namelijk:

a) gegevens over het familie- en sociale netwerk, met inbegrip van de status van het koppel;

b) educatieve en logistieke organisatiegegevens;

c) mogelijke situaties van verslaving of geweld;

d) economische, professionele of huisvestingsmoeilijkheden die een impact hebben op de gezinsomgeving;

e) gerechtelijke gegevens zoals die met betrekking tot vrijheidsberoving of -beperking die gevolgen kunnen hebben voor de ondersteuning van het gezin.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde gegevens worden in één dossier verzameld.

Deze gegevens worden verwerkt door de EPS, die elk uitsluitend toegang hebben tot de gegevens van de aanvragers die zij begeleiden, in overeenstemming met het beroepsgeheim.

Deze gegevens worden bewaard zolang als nodig is voor de ondersteuning, met een maximum van 5 jaar na het laatste contact met het gezin. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 3. Bij een definitieve stopzetting van de activiteiten vernietigt de EPS de gegevens en stelt de aanvrager hiervan op de hoogte.

§ 4. Naast de in paragraaf 1 genoemde gegevens verzamelt en gebruikt het Bureau alle gegevens die nodig zijn voor de behandeling van beroepsprocedures en klachten.

Deze gegevens mogen alleen door het Bureau worden gebruikt in verband met de behandeling van het beroep of de klacht waarvoor ze werden verzameld.

Als onderdeel van de beroeps- of klachtenprocedures verzamelt het Bureau gegevens met betrekking tot de kwesties die in het beroep of de klacht aan de orde worden gesteld, en afhankelijk daarvan, bij de EPS, van de persoon die het beroep heeft ingesteld of van de persoon tegen wie de klacht is gericht. Deze worden bewaard gedurende 3 jaar vanaf de dag waarop alle gerechtelijke en buitengerechtelijke rechtsmiddelen zijn uitgeput.

§ 5. In het kader van de erkenningen en subsidies verzamelt en verwerkt het Bureau de volgende persoonsgegevens:

1° identificatiegegevens, titel en bewijs van behaalde diploma('s) of kwalificatie voor elk van de leden van de EPS en de Ontmoetingsplaatsen voor Kinderen en Ouders;

2° contractuele en financiële gegevens, waaronder gegevens over daadwerkelijk verleende diensten.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 6. Om de opdrachten van de EPS te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van deze opdrachten te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, om onder andere de ontwikkeling van de sector en de afstemming ervan op de noden van de gezinnen en de maatschappij te kunnen analyseren en om de Regering richtlijnen en aanpassingen van de regelgeving te kunnen voorstellen of om de steun aan te passen aan de noden van de sector, worden de in paragraaf 1 bedoelde gegevens door de EPS geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau.

Art. 17. § 1. In het kader van hun opdrachten met betrekking tot ouderschapsondersteuning verwerken de familiale ondersteuningsdiensten, hierna de SAF genoemd, de volgende gegevens:

1° met het oog op de samenstelling van een dossier over het kind en/of zijn familie, de opvolging en de nodige contacten voor het beheer van de afspraken en de communicatie van informatie:

- namen en voornamen van de ouders en/of van diegenen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

- naam en voornaam van het kind of de kinderen in het gezin en hun geboortedatum;
- woon- en/of verblijfplaats;
- telefoonnummer en e-mailadres van de ouder(s) die om ondersteuning vraagt (vragen);

2° om ondersteuning te bieden die is aangepast aan de noden, de omgeving en de middelen van het gezin, om het gezin te kunnen doorverwijzen naar geschikte diensten of naar een aanvullende dienst die door het Bureau wordt aangeboden:

a) medisch-psychosociale gegevens: lichamelijke en geestelijke gezondheid van de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen, psychosociale kenmerken die van invloed kunnen zijn op het ouderschap, waaronder chronische ziekten, geestesziekten, handicaps, verslavingen;

b) gegevens met betrekking tot de gesproken taal en nationaliteit van de ouders of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen;

c) gegevens over het familie- en sociale netwerk, waaronder broers en zussen en de status van het koppel;

d) gegevens over de economische omstandigheden, huisvesting, professionele situatie en ziekteverzekering.

§ 2. De verzamelde gegevens over het kind en zijn gezin worden opgenomen in een dossier per gezin.

Deze gegevens worden verwerkt door de familiale ondersteuningsdiensten, die elk uitsluitend toegang hebben tot de gegevens van de gezinnen die ze ondersteunen, met inachtneming van het beroepsgeheim.

Deze gegevens worden maximaal 30 jaar bewaard vanaf het laatste contact met het gezin. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 3. Bij een definitieve stopzetting van de activiteiten vernietigt de familiale ondersteuningsdienst de gegevens en stelt de aanvrager hiervan op de hoogte.

§ 4. In het kader van de erkenningen en subsidies verzamelt en verwerkt het Bureau de volgende persoonsgegevens:

1° identificatiegegevens, titel en bewijs van behaalde diploma('s) of kwalificatie voor elk van de leden van de diensten voor perinatale ondersteuning;

2° contractuele en financiële gegevens, waaronder gegevens over daadwerkelijk verleende diensten.

Deze gegevens worden maximaal 10 jaar na het verlenen van de goedkeuring bewaard. Aan het einde van deze periode worden ze vernietigd.

§ 5. Om de opdrachten van de diensten voor perinatale ondersteuning te kunnen evalueren, beheren en sturen, om wetenschappelijke studies die verenigbaar zijn met de doelstellingen van deze opdrachten te kunnen uitvoeren of eraan te kunnen meewerken, om onder andere de ontwikkeling van de sector en de afstemming ervan op de noden van de gezinnen en de maatschappij te kunnen analyseren en om de Regering richtlijnen en aanpassingen van de regelgeving te kunnen voorstellen of om de steun aan te passen aan de noden van de sector, worden de in paragraaf 1 bedoelde gegevens geanonimiseerd en vervolgens statistisch verwerkt door het Bureau.

Art. 18. Als onderdeel van hun opdrachten met betrekking tot ouderschapsondersteuning, stellen de Equipes SOS Enfants, de SAP's, de EPS's, de SAF's en de Ontmoetingsplaatsen voor Kinderen en Ouders een dossier samen voor elk nieuw lid van de dienst, dat bestaat uit een eventuele arbeidsovereenkomst, een dienstverleningsovereenkomst voor zelfstandigen, een eventuele vrijwilligersovereenkomst, diploma's en gevolgde opleidingen. Dit dossier bevat ook de bewijsstukken dat de opvang en de activiteiten die door de dienst worden georganiseerd, gedekt worden door de nodige verzekeringen.

Dit dossier wordt bijgehouden door de bovenvermelde structuren en moet worden bijgewerkt en ter beschikking worden gesteld van het O.N.E. op de effectieve plaats van de activiteiten, als die vastligt, of anders op het hoofdkantoor van de dienst. Deze gegevens zijn nodig om de voorwaarden voor goedkeuring door het Bureau te verifiëren.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel, 1 februari 2024.

De Minister-president, belast met Internationale Betrekkingen, Sport en Onderwijs voor Sociale promotie,
P.-Y. JEHOLET

De Vicepresident en Minister van Begroting, Ambtenarenzaken, Gelijke Kansen
en belast met het toezicht op Wallonië-Brussel Onderwijs,
F. DAERDEN

De Vicepresident en Minister van Kind, Gezondheid, Cultuur, Media en Vrouwenrechten,
B. LINARD

De Minister van Hoger Onderwijs, Wetenschappelijk Onderzoek, Universitaire Ziekenhuizen,
Hulpverlening aan de Jeugd, Justitiehuisen, Jeugd en de Promotie van Brussel,
Fr. BERTIEAUX

De Minister van Onderwijs,
C. DESIR

—
Nota

(1) Zitting 2023-2024

Bescheiden van het Parlement. – Ontwerp van decreet, nr. 641-1 – Verslag van de commissie, nr. 641-2 - Tekst aangenomen in plenaire vergadering, nr. 641-3

Integraal verslag. – Bespreking en aanneming - Zitting van 31 januari 2024.