



**BANQUE CARREFOUR
D'ÉCHANGE DE DONNÉES**

**PRÉSENTATION DES MÉCANISMES
DE TRAÇABILITÉ ET D'INSCRIPTION**

HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Date	Auteur	Contenu de la modification
1.0	24-12-2024	BCED	Version originale
2.0	09-09-2026	BCED	Mise à jour suite nouvelle politique d'inscription

1. Table des matières

1. TABLE DES MATIÈRES	3
2. INTRODUCTION	4
3. LE PROCESSUS DE PRISE DE TRACES	5
3.1. Définition générale.....	5
3.2. Présentation du processus de traçabilité	6
3.2.1. Vue globale	6
3.2.2. Proportionnalité de la prise de trace et responsabilité des acteurs	7
3.2.2.1. La notion de proportionnalité	7
3.2.2.2. Rôles et responsabilités des différents acteurs :	8
3.2.3. Cas spécifique : la prise de trace via BCED-WI.....	9
3.2.4. Les caractéristiques des traces	9
3.2.5. L'accompagnement de la BCED dans la prise de traces	9
4. LE PROCESSUS DES INSCRIPTIONS	10
4.1. Définition générale.....	10
4.2. Méthodologie :	10
4.3. Quand et pour quels services faut-il inscrire ?	10
4.4. Cycle de vie des inscriptions	11
4.4.1. Les 4 opérations	11
4.4.2. Les mutations.....	11
4.5. Le Processus d'inscription.....	12
4.5.1. Principes de base	12
4.5.2. Publier, étendre et clôturer une inscription	13
4.5.2.1. Publier une inscription.....	13
4.5.2.2. Étendre une inscription	17
4.5.2.3. Clôturer une inscription.....	19
4.5.2.4. Annuler une inscription	19
5. CONCLUSION	20

2. Introduction

Un échange de données authentiques est une interaction entre un producteur de données, appelé « source authentique », et un consommateur de données, c'est-à-dire une ou plusieurs administrations de la Région wallonne ou de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Pour accomplir ses missions, le consommateur consulte des données fournies par la source authentique. La plupart de ces échanges sont réalisés au moyen de services web. L'Enterprise Service Bus (ESB) de la BCED assure la transmission des données entre les systèmes. Comme la grande majorité de ces échanges porte sur des données à caractère personnel, ils doivent respecter strictement les règles du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Ce document présente les principes fonctionnels et techniques à intégrer dans les applications métiers afin de contribuer à la conformité au RGPD lors du traitement de données à caractère personnel. Deux notions essentielles sont abordées : la **prise de traces** et l'**inscription**. Une inscription matérialise l'existence d'un dossier ouvert par une administration au sujet d'une personne. Dans le cadre de ce dossier, l'administration consulte les données nécessaires à l'exercice de sa mission. La prise de traces consiste à enregistrer les consultations effectuées dans ce contexte. Il s'adresse aux analystes fonctionnels, chefs de projet et représentants métier chargés d'intégrer ces exigences dans un cahier des charges. Il s'adresse également aux développeurs qui conçoivent des traitements portant sur des données à caractère personnel.

3. Le processus de prise de traces

3.1. Définition générale

En informatique, une « **trace** » ou un « **log** » est un enregistrement d'événements survenus dans un serveur, un ordinateur ou une application. Nous pouvons en distinguer deux sortes :

Les **logs applicatifs** décrivent le déroulement des processus d'une application. Ils servent notamment au diagnostic et au débogage. Ils ne sont pas traités dans ce document.

Les **logs de sécurité ou de confidentialité**, également appelés **traces légales**, permettent de déterminer qui a consulté quelles données, quand et pour quelle raison. Ils contribuent au respect du RGPD, qui impose au responsable du traitement de protéger les données et d'informer les personnes concernées de leur utilisation.

Enfin, la traçabilité doit être assurée à plusieurs niveaux :

Au niveau du consommateur de données.

Au niveau de l'intégrateur de service. (BCED, CIVADIS, BCSS, BOSA, ...)

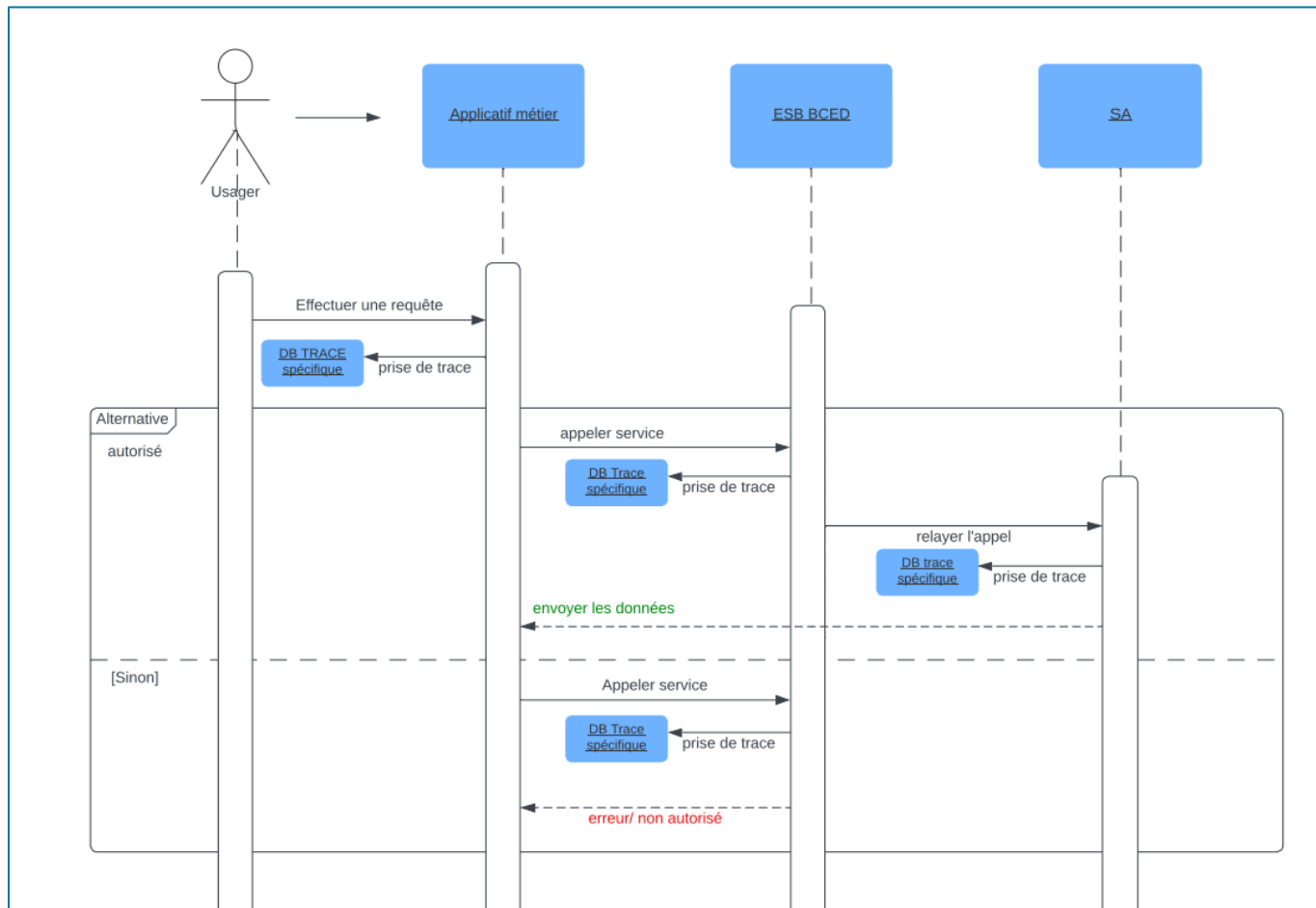
Au niveau du fournisseur de données. (Source Authentique)

Le Délégué à la Protection des Données (DPO) ou le conseiller en sécurité de l'information du responsable du traitement peut auditer les traces. En tant qu'intégrateur de services, la BCED peut également contrôler les mécanismes de traçabilité mis en œuvre par un consommateur de données.

3.2. Présentation du processus de traçabilité

3.2.1. Vue globale

Le diagramme de séquence ci-dessous présente une vue d'ensemble du processus de prise de traces.



Cette séquence peut être résumée de la manière suivante :

1. Un utilisateur interroge, dans son application métier, des données à caractère personnel.
2. L'application transmet la requête au service approprié.
3. L'application consommatrice enregistre une première trace de la consultation.
4. La BCED reçoit l'appel et le transmet à la source authentique.
5. La BCED enregistre à son tour une trace.
6. La source authentique renvoie les données demandées.
7. La source authentique enregistre également une trace de l'appel.

Scénario alternatif : En cas d'erreur ou d'accès non autorisé, le service renvoie immédiatement un code d'erreur.

3.2.2. Proportionnalité de la prise de trace et responsabilité des acteurs

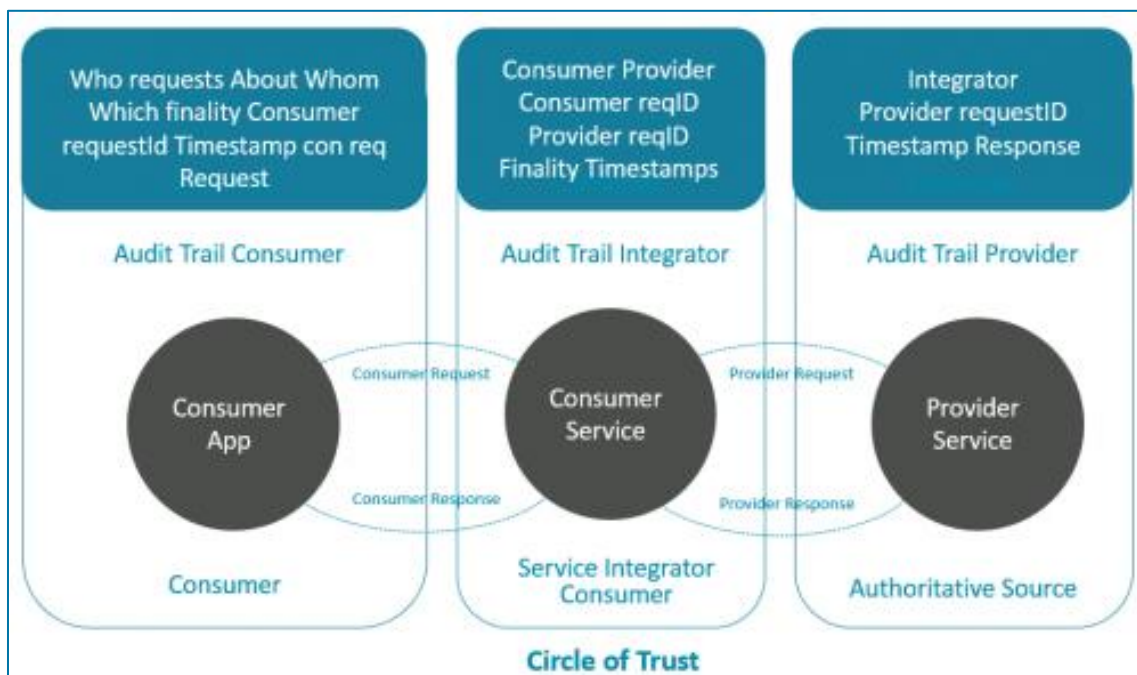
3.2.2.1. La notion de proportionnalité

La prise de traces doit respecter le principe de proportionnalité, qui est central dans le RGPD. En effet, selon celui-ci aucun acteur ne doit détenir, à lui seul, toutes les informations de traçabilité. Cette répartition limite les risques d'utilisation abusive ou de compromission. Elle entraîne deux obligations :

Chaque acteur ne conserve que les informations nécessaires à son rôle. Cette limitation réduit également les conséquences d'une éventuelle compromission.

Chaque trace doit permettre d'identifier le maillon précédent ou suivant. L'ensemble du parcours doit ainsi pouvoir être reconstitué de bout en bout. La BCED doit notamment pouvoir identifier l'application à l'origine de l'appel. En tant que consommateur, vous devez donc enregistrer vos propres traces et être en mesure d'identifier l'agent qui a consulté les données. La BCED peut vous accompagner pour vérifier le bon fonctionnement de ce mécanisme dans votre application.

Le SPF BOSA décrit ce principe au moyen des notions de « Privacy Audit Trail » et de « Circle of Trust ». La représentation ci-dessous illustre cette approche.



3.2.2.2. Rôles et responsabilités des différents acteurs :

Les traces doivent permettre de répondre à quatre questions : qui a consulté les données, quelles données ont été consultées, quand et pour quelle raison. Le tableau ci-dessous précise les informations que chaque acteur doit pouvoir fournir pour répondre à ces questions.

	QUI	QUOI	QUAND	POURQUOI
Consommateur (Vous)	Agent traitant ou responsable de traitement (la personne, pas uniquement un identifiant qui pourrait disparaître en 10 ans)	Service et opérations appelées Identification de la donnée accédée	Date et heure de l'appel	Justification de la consultation particulière en lien avec un dossier ou un traitement
Intégrateur(s) (La BCED)	Application appelante et organisation autorisée	Service et opérations appelées Identification de la donnée accédée	Date et heure de l'appel	Contexte légal
Source Authentique (RN, BCE, DIV, ...)	Intégrateur ou application appelante	Service et opérations appelées Identification de la donnée accédée	Date et heure de l'appel	

3.2.3. Cas spécifique : la prise de trace via BCED-WI.

BCED-WI est l'interface web de la BCED. Elle permet de consulter des données issues de sources authentiques et s'adresse principalement aux utilisateurs qui ne disposent pas d'une application métier.

Dans ce cas, vous ne devez pas mettre en œuvre votre propre mécanisme de traçabilité : la BCED enregistre les traces pour vous.

3.2.4. Les caractéristiques des traces

Les traces légales doivent respecter les caractéristiques présentées dans le tableau ci-dessous. Comme vous êtes responsable de leur enregistrement dans votre application, vous devez intégrer ces exigences dès la conception.

Caractéristiques	Définition
Une trace doit être proportionnelle	Définie au point précédent, cette caractéristique signifie que la prise de trace par un acteur de la chaîne ne doit stocker que les informations essentielles à son rôle et ses responsabilités
Une trace doit être inaltérable	Une trace ne peut être ni effacée ni modifiée ou un appel ne peut pas être dissimulé
Une trace doit être confidentielle	L'accès doit être restreint et tout accès aux traces doit être stocké

3.2.5. L'accompagnement de la BCED dans la prise de traces

La BCED peut vous aider à définir les cas de test et le contenu minimal des traces. Plus largement, elle vous accompagne à chaque étape de votre projet d'échange de données : définition du besoin, obtention de l'autorisation de la source authentique, mise en œuvre technique et consultation des données.

4. Le processus des inscriptions

4.1. Définition générale

Une inscription matérialise le fait qu'une administration possède ou a possédé un dossier relatif à une personne physique, dans le cadre d'une finalité et qu'elle peut obtenir des données sur celui-ci au moyen des services de la BCED. Une inscription est particulièrement utile dans le cadre de trois situations :

- Contrôler la conformité des accès au RGPD : lorsqu'elle est requise, l'inscription est un préalable à la consultation de données à caractère personnel pour une finalité déterminée. Les données d'une personne ne peuvent être consultées que si cette consultation est couverte par l'autorisation obtenue.
- Informar la personne concernée de l'utilisation de ses données : l'inscription permet de mieux identifier les administrations qui détiennent ou consultent des données la concernant.
- Recevoir les mutations (modifications) de données pendant la période de traitement du dossier.

4.2. Méthodologie :

Une inscription comporte une date de début et une date de fin. Sa durée doit correspondre à la période pendant laquelle le dossier est effectivement traité. Dès que le dossier est clôturé, l'administration ne dispose plus d'un motif légitime pour consulter les données ou recevoir leurs mutations. Vous devez donc veiller à ce que la période d'inscription n'excède jamais la durée du traitement.

Dans ce contexte, le « dossier » désigne le dossier administratif ouvert au sujet de la personne concernée. Sa référence est une information interne au métier. Elle aide le responsable du traitement à retrouver les consultations effectuées en cas de contrôle ou d'enquête. Hormis le numéro de registre national ou le numéro d'identification de la sécurité sociale, les informations du dossier n'ont de sens que pour l'administration qui les a créées. Une inscription doit donc correspondre à un seul dossier spécifique.

4.3. Quand et pour quels services faut-il inscrire ?

Historiquement, la BCED imposait une inscription pour toute requête fondée sur un numéro d'identification de la sécurité sociale ou un numéro de registre national. Depuis 2026, cette règle a évolué. L'obligation d'inscription découle des autorisations délivrées par le Comité de Sécurité de l'Information (CSJ) et concerne les services de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale qui traitent des données à caractère personnel relevant de la sécurité sociale. À présent, l'inscription n'est donc obligatoire que pour les services provenant de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale et lorsque la délibération du CSI l'impose.

4.4. Cycle de vie des inscriptions

Cette section présente les quatre opérations qui composent le cycle de vie d'une inscription.

Elle explique également le lien entre les inscriptions et la réception des mutations de données.

4.4.1. Les 4 opérations

Le cycle de vie d'une inscription repose sur quatre opérations, détaillées dans la suite du document.

Opération	Explication
Publish Inscription	- Déclare un nouveau dossier pour un identifiant n'ayant pas encore d'inscription non annulée. - Date de fin optionnelle ()
Extend Inscription	- Etend la date de début d'inscription dans le passé - Etend la date de fin d'inscription dans le futur
Close Inscription	- Met la date de fin d'inscription à « maintenant »
Cancel Inscription	- Annule une inscription qui serait effectuée par erreur. - Ceci doit constituer une exception¹

Une inscription n'est jamais supprimée. Même clôturée ou annulée, elle reste conservée dans les systèmes de la BCED.

4.4.2. Les mutations

Une mutation est une modification apportée à une donnée dans une source authentique, par exemple un changement d'adresse. La réception des mutations permet de maintenir une base de données à jour ou de déclencher un traitement métier. Les sources authentiques les génèrent et les transmettent quotidiennement par l'intermédiaire de la BCED. Leur réception est liée à un ou plusieurs contextes légaux et à une inscription valide. Vous ne pouvez donc recevoir des mutations que pendant la période d'inscription correspondant au traitement du dossier.

¹ En effet, l'opération cancel est uniquement prévue pour annuler en cas d'erreur. Il ne s'agit pas de publier une inscription, consulter puis annuler.

4.5. Le Processus d'inscription

4.5.1. Principes de base

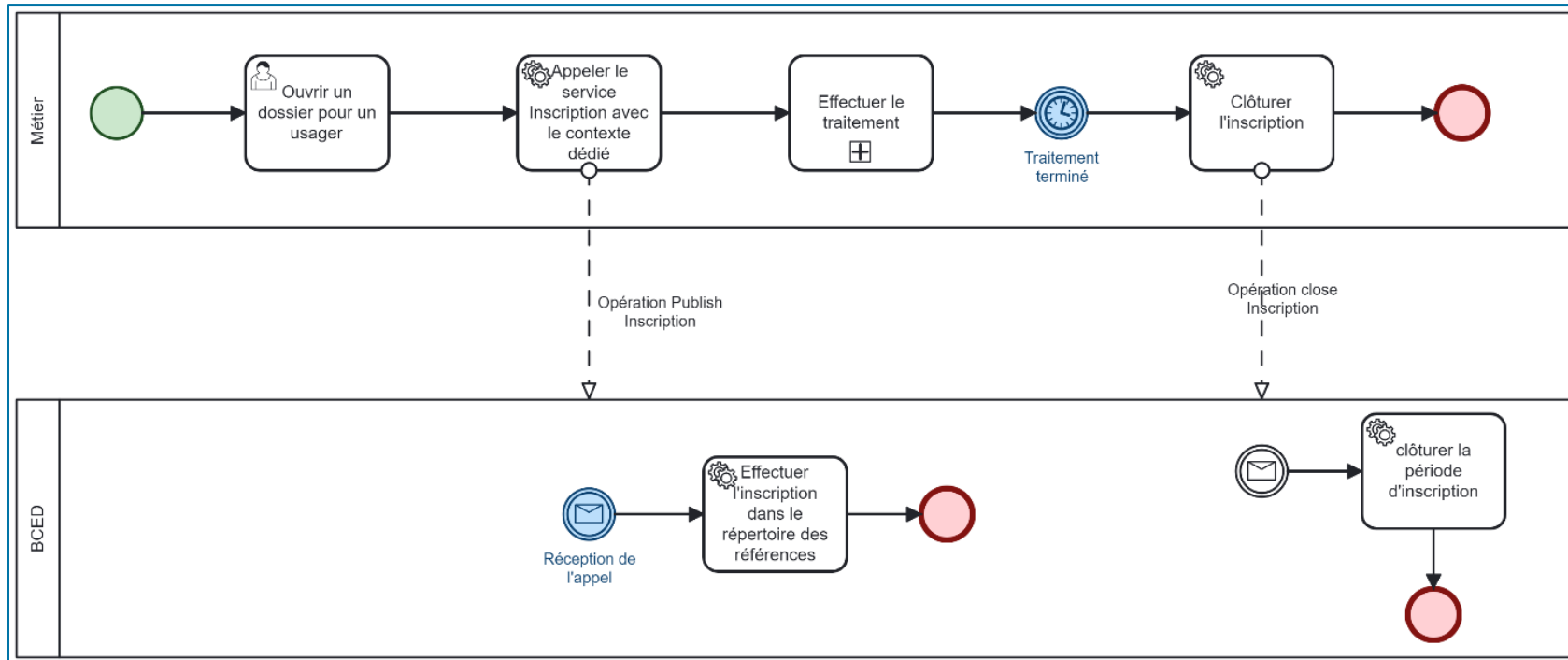
Le processus d'inscription repose sur quelques règles simples, qui doivent être intégrées dans votre application et vos procédures métier.

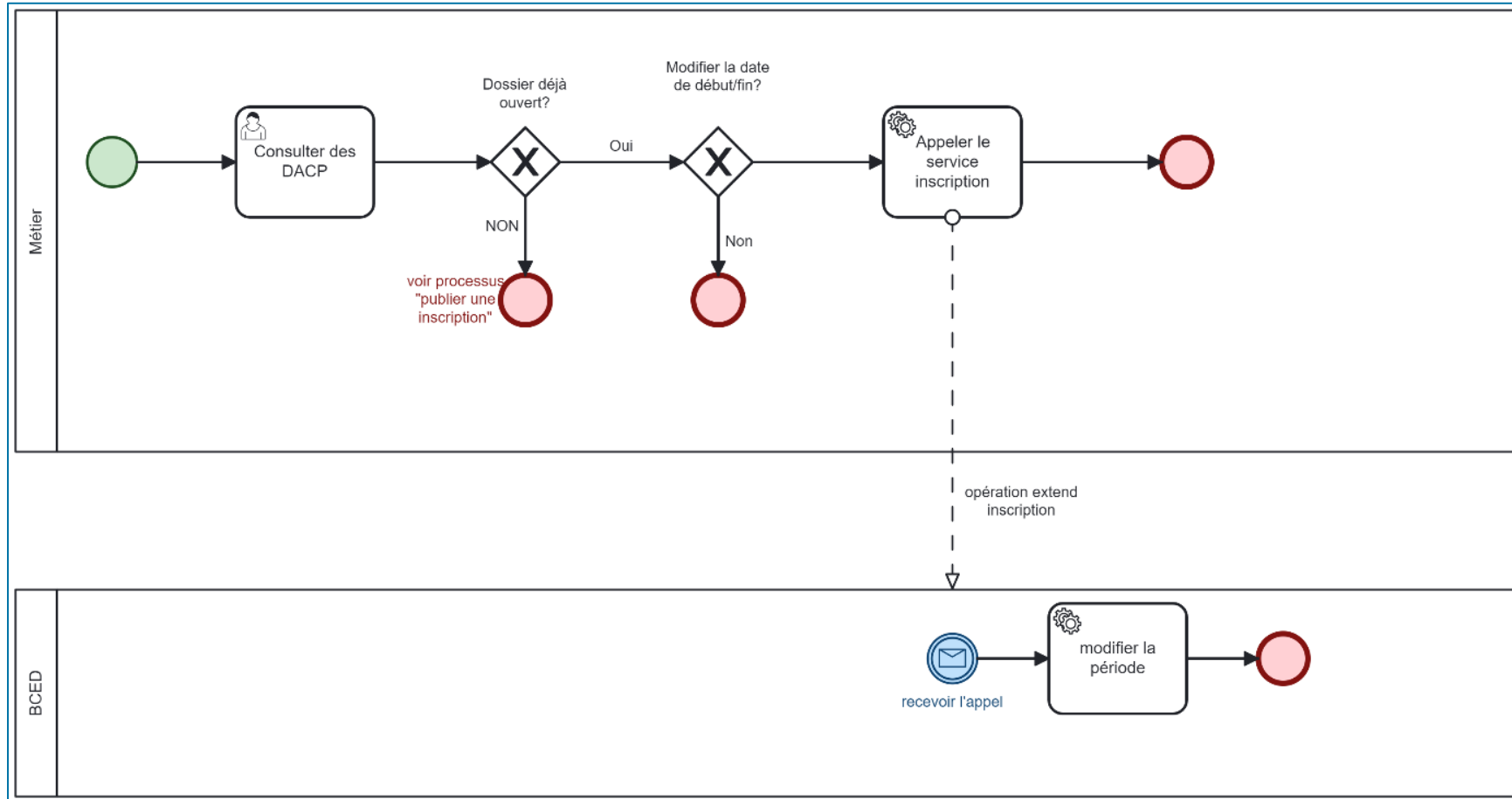
1. **Avant d'appeler** un service de la Banque Carrefour de la sécurité sociale qui nécessite une inscription, votre application doit **publier cette inscription**. À défaut, la consultation sera refusée.
2. Votre processus doit **prévoir la clôture** des inscriptions lorsque les dossiers sont terminés. La durée initiale doit correspondre à la durée habituelle de traitement. Par exemple, si un dossier de bourse d'études est normalement clôturé à la fin de l'année scolaire, l'inscription ne doit pas être prévue pour une durée nettement supérieure à un an. **Cette règle découle du principe de limitation de la durée de conservation et d'utilisation des données.**
3. Si le **traitement dure plus longtemps** que prévu, vous devez **prolonger** l'inscription au moyen de l'opération *extendInscription*. Cette extension est également possible pour un dossier clôturé ou expiré qui doit être rouvert.
4. Si le **traitement se termine avant** la date de fin prévue, vous devez **clôturer l'inscription** dès la clôture du dossier au moyen de l'opération *closeInscription*. Il ne faut pas attendre l'expiration automatique de la période.

4.5.2. Publier, étendre et clôturer une inscription

4.5.2.1. Publier une inscription

Le diagramme ci-dessous présente le processus de publication d'une inscription.



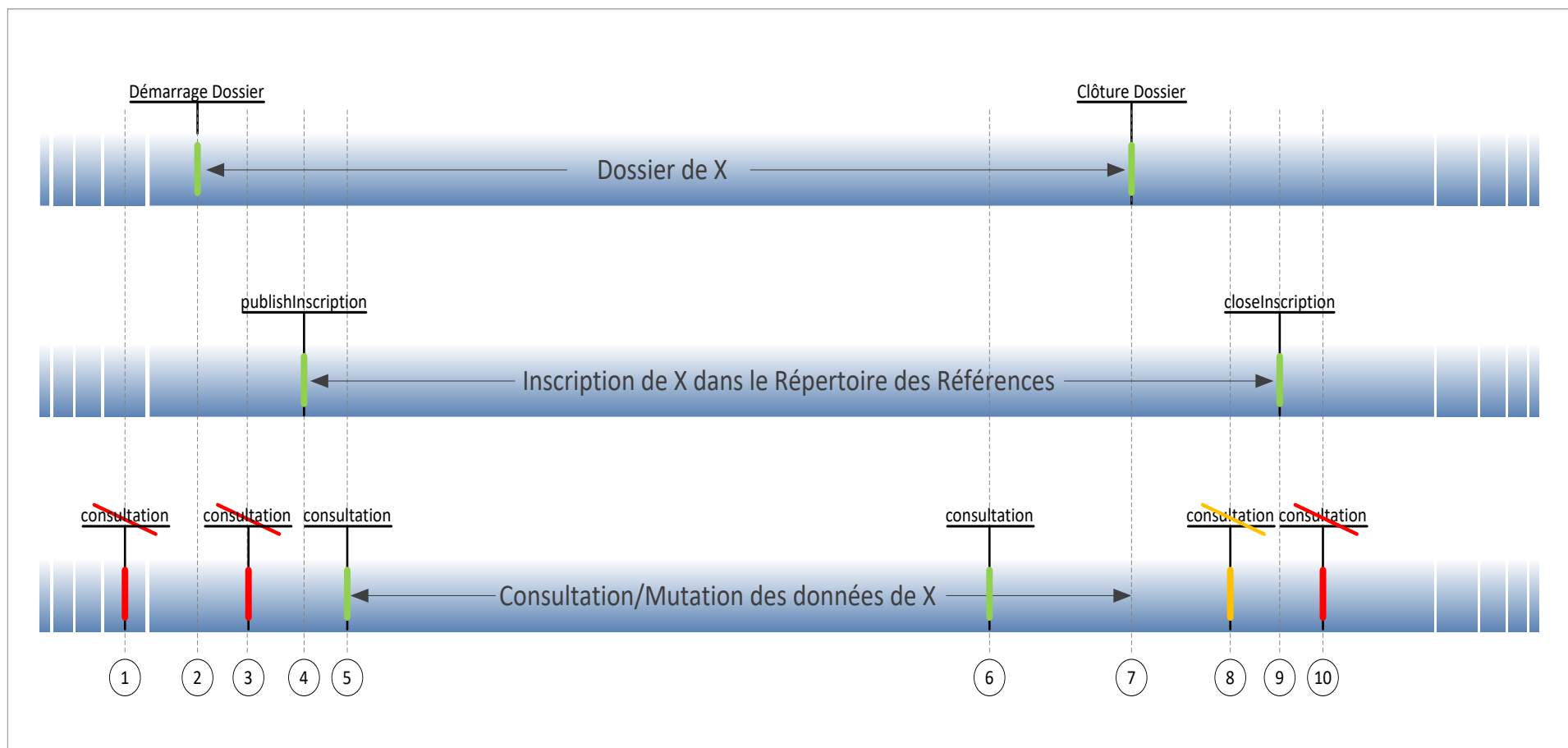


Explication

1. Un agent traite le dossier d'une personne dans son application métier. La requête porte sur des données à caractère personnel fournies par et concerne un service de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.
2. L'application publie d'abord l'inscription au moyen de l'opération *publish_inscription*, puis appelle le service concerné.
3. La BCED enregistre l'inscription dans le répertoire des références.
4. La BCED transmet ensuite l'appel à la source authentique, qui génère la réponse.

Le même principe s'applique lors de la réception de mutations.

Le schéma ci-dessous illustre plus précisément le cycle de vie d'un dossier et de l'inscription associée.



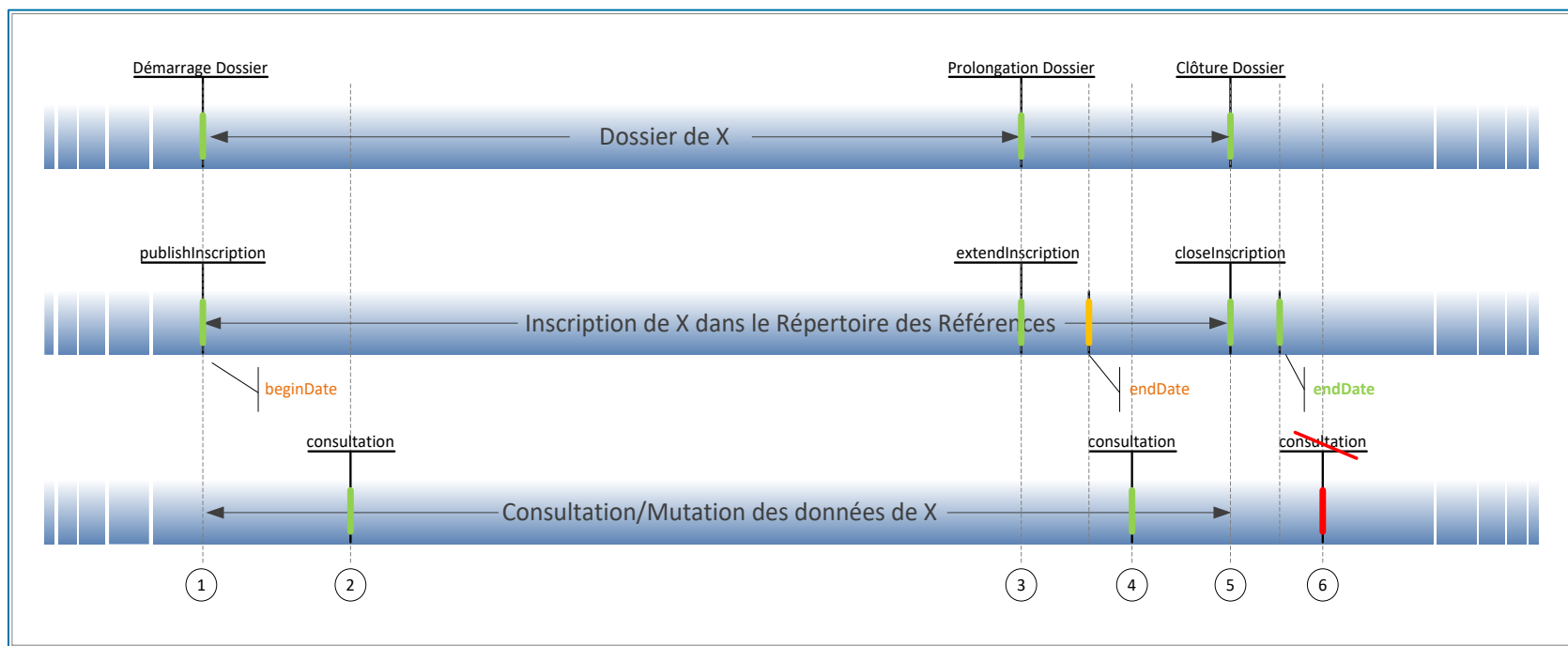
Commentaires :

1. Une consultation effectuée avant le début de la période d'inscription est refusée.
2. L'administration ouvre un dossier pour une personne et définit une période correspondant à la durée prévue du traitement.
3. Tant que l'inscription n'est pas enregistrée par la BCED, les données à caractère personnel de cette personne ne peuvent pas être consultées au moyen des services concernés, même si le dossier métier est déjà ouvert.
4. L'application crée l'inscription au moyen de l'opération *publish_inscription*.
5. Les données peuvent alors être consultées pendant la période autorisée.
6. La consultation reste possible tant que la période d'inscription est en cours.
7. Lorsque le traitement est terminé, l'administration clôture le dossier.
8. Tant que l'inscription n'est pas clôturée, la consultation reste techniquement possible, mais elle n'est plus légitime puisque le traitement est terminé.
9. L'application clôture l'inscription au moyen de l'opération *close_inscription*.
10. Une fois l'inscription clôturée, la consultation n'est plus possible.

4.5.2.2. Étendre une inscription

Si le traitement du dossier dure plus longtemps que prévu, vous devez prolonger l'inscription. Sa durée initiale doit correspondre à la durée habituelle du traitement. Si cette estimation se révèle insuffisante, utilisez l'opération *extendInscription* afin de définir une nouvelle date de fin et de continuer à consulter les données à caractère personnel.

Le schéma ci-dessous illustre le principe de l'extension :



Commentaires :

- Les étapes 1 et 2 sont identiques à la section précédente.
- L'étape 3 représente la prolongation de l'inscription au moyen de l'opération *extendInscription*.
- Une nouvelle date de fin est définie. Les données peuvent ainsi être consultées pendant la période prolongée, comme illustré à l'étape 4.
- Lorsque le traitement est terminé, l'inscription est également clôturée (étape 5).
- La consultation n'est plus possible en raison de la clôture du dossier et de l'inscription (étape 6).

4.5.2.3. Clôturer une inscription

La clôture d'une inscription est obligatoire. Le RGPD impose de limiter la consultation des données à la durée strictement nécessaire au traitement. Si le traitement se termine avant la date prévue, vous devez clôturer immédiatement l'inscription. Il n'est pas légitime de continuer à consulter des données ou à recevoir des mutations pour un dossier terminé.

4.5.2.4. Annuler une inscription

L'opération *cancel_Inscription* permet d'annuler une inscription créée par erreur, par exemple lorsqu'elle a été associée au mauvais dossier. Cette opération doit rester exceptionnelle. Une inscription annulée n'est pas supprimée : la BCED conserve son historique dans ses systèmes.

5. Conclusion

La consultation de données issues de sources authentiques est soumise à des règles strictes. Leur non-respect peut engager la responsabilité du responsable de traitement et de l'agent qui consulte les données.

Les inscriptions et les traces permettent de vérifier et, si nécessaire, de justifier chaque consultation de données à caractère personnel.

En tant que consommateur de données, vous êtes responsable de la mise en œuvre des mécanismes décrits dans ce document.

La BCED peut vous conseiller et vous accompagner à chaque étape de leur mise en œuvre.



081/40.98.10



support@labced.be



<https://labced.be>