

CHARTRE DE L'INCUBÉ 2023-2024

Le début de votre aventure au sein de l'Yncubator...

Un engagement de votre part... Et de la nôtre pour votre projet!

Entre

l'Yncubator, chemin du Cyclotron, 6 à 1348 Louvain-la-Neuve, représenté par Mme Sophie Neu

Et

Madame/Monsieur,..... domicilié(e) (rue)
..... (n°) à (code postal)
(ville)....., né(e) le /..... /....., diplômé / étudiant* à
(nom de l'école/université).....,
(orientation/faculté)

Adresse mail privée (non étudiant) :

Numéro de GSM :

Nom du projet (même provisoire) :

Description du projet en quelques mots :

ci-après dénommé « le porteur de projet », il est convenu ce qui suit.

PREAMBULE

L'Yncubator est l'incubateur pour étudiants/jeunes diplômés du Brabant wallon, financé par la Région wallonne au travers Wallonie Entreprendre. Il est hébergé au CEI Louvain (Centre d'Entreprise et d'Innovation).

L'Yncubator offre un programme d'accompagnement comprenant du coaching individuel régulier, des rendez-vous ponctuels avec des experts, ainsi que des formations et des activités de networking. Un espace de coworking est également mis à disposition des incubés 24h/24 et 7j/7. Cet accompagnement peut s'étaler jusqu'à deux ans maximum en fonction du rythme décidé par le jeune et peut être arrêté à tout moment par l'une des deux parties. Une fois le diagnostic du projet réalisé, l'accompagnement offert tant en rendez-vous de coaching qu'en desk work peut représenter jusqu'à 16 jours de prestation.

**Biffer la mention inutile*

Pour valider le bon accompagnement offert gratuitement, deux documents (livrable diagnostic et livrable suivi du projet) sont à compléter et à rendre signés par le jeune et son coach après 4 mois et au terme de l'accompagnement.

1. OBJECTIF

L'Yncubator a pour mission d'accompagner tout étudiant/jeune diplômé, ayant une idée entrepreneuriale innovante, dans tout secteur d'activité, dans la création ou la croissance de son entreprise. Etant donné les enjeux environnementaux et sociétaux actuels, l'Yncubator vous encourage également à réfléchir à l'impact de votre projet.

2. OFFRE

L'offre d'accompagnement de l'Yncubator comprend :

- Des ateliers collectifs
- Des séances de coaching individuelles
- Des évènements de networking
- Des consultations avec des experts
- Un espace coworking réservé aux incubés et accessible 24h/24, 7j/7
- L'utilisation de la plateforme Wikiflow (outils entrepreneuriaux, suivi de coaching)
- Une communauté dynamique liée à l'entrepreneuriat

3. DATES CLES 2023 – 2024

- **Samedi 11 février 2023 :**
 - Journée de rentrée « Start Day » : pour les nouveaux incubés de février
- **29 Juin 2023 :** Barbecue d'été à l'Yncubator
- **Octobre 2023 :**
 - Journée de rentrée « Start Day » rassemblant les nouveaux incubés d'octobre et les incubés de février

Les workshops se déroulent au premier et second quadrimestre en fonction du calendrier académique.

Les coachings ont lieu durant toute l'année, sur demande et à convenir avec votre coach.

4. PARCOURS DE L'INCUBE EN 2 ETAPES :

Lors de votre parcours au sein de l'Yncubator, vous passez par **2 programmes** qui vous permettent de valider plusieurs éléments du développement de votre projet.

a. « Explore & Go »

Une fois admis (lors du comité d'admission sur base de votre dossier et de notre 1^{re} rencontre), vous pouvez déjà bénéficier de tous les services de l'Yncubator. Après environ 4 mois, il vous est demandé de déposer sur Wikiflow (notre plateforme de travail), en y travaillant ensemble avec votre coach, le document appelé « **livrable diagnostic** ». Ce document aborde différentes thématiques liées à l'entrepreneuriat et à votre projet. Vous retrouvez ce document sur la plateforme Wikiflow une fois votre candidature validée. Ce document provient directement de la Région wallonne qui finance l'Yncubator.

Le diagnostic comprend entre autres les thématiques suivantes :

- Une analyse contextuelle (profils clients, acteurs, concurrents, ...)
- « Business Model Canvas » (Produit/service, marché, partenaires,...)
- Une analyse de votre marché
- « Un P&L (Profit&Loss) carton de bière », c'est-à-dire une première analyse financière rapide sur la faisabilité et rentabilité de votre projet
- Une « convention de collaborateurs » entre les différentes personnes d'un même projet ou si vous prévoyez d'avoir vos premiers investisseurs financiers dans le projet.

→ Suite à la remise de ce document, vous passerez devant un jury d'entrée

→ Sur base de cette rencontre, et de votre motivation/implication, il sera ensuite décidé si vous passez à la deuxième étape « *Test & Fly* » d'encore maximum 2 ans.

b. « Test & Fly »

Une fois le jury d'entrée passé, vous rentrez dans le programme « Test & Fly ». A nouveau, vous avez accès à tous les services de l'Yncubator.

- **Comité 365°**

Après votre première année au sein du programme « Test & Fly » de l'Yncubator, il vous faudra compléter, avec votre coach, le document « livrable suivi version intermédiaire » afin de faire le point. Il est également demandé de présenter votre projet devant des personnes extérieures afin d'avoir un autre regard.

- **End Y & Next ?**

A la fin de l'accompagnement par l'Yncubator, une rencontre est prévue entre l'incubé et le comité de l'Yncubator.

Parallèlement à cette rencontre, ce sera également le moment de finaliser sur la plateforme Wikiflow le « **document livrable suivi** » utilisé tout au long de votre accompagnement et qui reprend les grandes thématiques entrepreneuriales. Celui-ci est

à compléter avec votre coach. Ce document est le 2^{ème} après le livrable diagnostic à remplir officiellement pour la Région wallonne.

c. Nous vous proposons en plus, deux validations optionnelles :

- *La validation « clients »*

Dans le courant de votre parcours au sein de l'Yncubator, en fonction de votre état d'avancement, il vous est proposé de convier au CEI 3 clients potentiels appartenant à votre public cible. L'Yncubator fait son possible pour apporter également un prospect. Nous prévoyons 30 minutes par projet pour la présentation et le feedback clients.

Cette validation n'est pas obligatoire mais recommandée avant la création d'entreprise.

- *La validation financière*

En fonction de votre état d'avancement et après avoir déjà travaillé le volet financier avec votre coach, nous vous proposons de passer par notre experte financière afin de valider votre plan financier et votre stratégie de financement. Cette entrevue est individuelle et prévue sur environ 2 heures.

Cette validation n'est à nouveau pas obligatoire mais vivement recommandée avant de vous lancer officiellement ou avant une levée de fonds.

- *Pour information :*

Si pour une raison quelconque, vous quittez l'Yncubator avant la fin des deux années, il vous sera tout de même demandé de compléter avec votre coach les documents exigés de la Région wallonne lors de votre sortie.

PARCOURS DE L'INCUBÉ 2023 - 2024

Comité d'admission

① Explore & Go

Aide au diagnostic

- Analyse contextuelle ----- Profils clients, acteurs, concurrents,...
- Business Model Canvas----- Produit/service, marché, partenaires,...
- P&L (Profit&Loss) carton de bière----- 1ère analyse financière faisabilité/rentabilité
- Analyse de votre marché
- Convention de collaborateurs ----- entre porteurs du projet

→ " Livrable diagnostic "

- Documents disponibles sur Wikiflow
- Sur base de ces objectifs, de votre motivation/implication et de votre présentation, un comité de sélection décide de la poursuite ou non de votre parcours Yncubator

Jury d'entrée

② Test & Fly

Comité 365°

- Documents livrable " Suivi intermediaire " à compléter avec votre coach
- Présentation du projet devant des personnes externes afin d'avoir un autre regard
- Informer l'équipe de l'Yncubator de votre état d'avancement

→ Il est ensuite décidé si vous poursuivez une seconde année

End Y & Next ?

→ " Livrable suivi "

- Rencontre entre l'incubé et l'Yncubator

Optionnel : Validation clients

Objectifs :

- Convier 3 clients potentiels
- 1 prospect par Yncubator 30 min (présentation + feedbacks clients)

Optionnel : Validation Financière

Objectifs :

- Consultation de 2h avec notre experte financière pour valider votre plan financier et stratégie de financement

→ Recommandé avant le lancement officiel de votre projet

à compléter avec le coach

RAPPORTS D'ENTRETIEN

5. ASSOCIE(E)S

Si un(e) associé(e) souhaite rentrer dans le programme de l'Yncubator, il doit d'abord adresser une demande à l'Yncubator qui l'approuvera selon les critères habituels.

Si un(e) associé(e) se joint au projet sans rentrer dans le programme de l'Yncubator, l'Yncubator doit simplement en être informé afin de rester à jour sur l'évolution du projet.

Toute personne faisant partie du programme de l'Yncubator souhaitant quitter un projet doit en informer l'Yncubator.

En cas d'arrêt total d'un projet, celui-ci doit être signalé par mail à l'équipe de l'Yncubator. Merci au porteur de projet de nous informer s'il souhaite laisser la reprise de son projet à un éventuel futur incubé.

6. PROGRAMME DES FORMATIONS ET APRES-MIDI DES EXPERTS

Pour découvrir le programme des événements et formations, les formateurs et experts, nous vous invitons à aller sur notre site www.yncubator.be ou directement sur la plateforme Wikiflow où les inscriptions se font minimum 3 jours à l'avance.

7. ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJETS

Les porteurs de projets s'engagent à profiter au mieux pour leur projet des différentes activités organisées par l'Yncubator, à savoir :

- a. **Les workshops** : Une vingtaine de workshops en soirée en présentiel programmés tout au long de l'année, ainsi qu'une dizaine de workshops en digital (et communs avec les autres incubateurs wallons), tout en tenant compte de l'agenda académique (blocus, examens, ...). Nous vous invitons à participer à un maximum de workshops. Ces formations sont l'occasion de développer vos compétences par rapport à une thématique bien précise, de confronter vos idées avec les participants, et également d'avoir un autre regard professionnel sur votre projet. Ces formations sont concrètes et directement applicables à votre projet. Ce sont également les principaux moments pour échanger et interagir avec les autres porteurs de projets et donc développer l'esprit d'une communauté entrepreneuriale.

L'inscription aux workshops se fait via la plateforme « Wikiflow », minimum trois jours avant la date du workshop.

- b. **Les coachings** : Les porteurs de projets s'engagent à participer à un accompagnement personnalisé qui est prévu si possible minimum 1 fois par mois. Chaque session de coaching doit être préparée au préalable en fonction des « to do » du coaching précédent. Les incubés ont un réel rôle d'acteur. Ils viennent au rendez-vous avec du contenu et des questions afin de faire avancer leur projet d'entreprise. Un résumé de la séance de coaching sera déposé par le coach sur la plateforme Wikiflow.

Dans le carnet des incubés, vous trouvez une « fiche coaching & attentes » qui peut vous aider à définir vos attentes pour les coachings lors du premier rendez-vous avec votre coach.

- c. **Le networking** : Les porteurs de projets se rendent disponibles pour participer aux différents événements proposés par l'Yncubator, afin de se donner les moyens de développer davantage leur projet d'entreprise, de partager leur expérience, et également de développer la communauté de l'Yncubator.
- d. **L'interaction/Communauté** : un point primordial pour l'Yncubator est la participation de chacun au développement de l'ensemble des projets de l'Yncubator. Nous attendons de vous une participation active, de l'interaction auprès de l'ensemble des projets ainsi qu'une attitude d'ouverture et d'écoute quant aux différentes remarques émises par la communauté. La philosophie de l'Yncubator s'inscrit dans la collaboration de chacun aux projets des autres. Dans ce cadre, nous avons créé un groupe facebook pour vous permettre d'échanger. N'hésitez pas à y poser vos questions aux autres incubés.
Différents événements sont aussi organisés tout au long de l'année pour apprendre à mieux se connaître et pour renforcer la communauté de l'Yncubator, avec les anciens et les nouveaux. Nous sommes ouverts aussi à tout incubé qui souhaite proposer des événements dynamisant la communauté de l'Yncubator. Tenez-nous informés de vos idées et nous verrons ensemble comment les réaliser.
- e. **Visibilité** : Dans leur communication, les porteurs de projets s'engagent à mentionner leur accompagnement par l'Yncubator.

Les porteurs de projets acceptent d'être filmés et pris en photo lors des activités organisées dans le cadre de l'Yncubator et donnent l'autorisation de la diffusion d'images sur lesquelles ils apparaissent aux organisateurs dans le cadre du projet d'incubation ; que ce soit sur les réseaux sociaux, des sites internet ou sur quelque outils de communication en lien avec l'entrepreneuriat.

Les porteurs de projets autorisent la cellule communication de l'Yncubator d'utiliser les contenus déposés sur le web liés aux projets pour leur donner plus de visibilité.

8. WIKIFLOW

« Wikiflow » (<https://ceilln.wikiflow.io>) est la plateforme de référence pour tout l'accompagnement au sein de l'Yncubator. Elle est utilisée pour l'inscription aux workshops et le suivi des coachings. Vous y trouverez l'agenda (workshops, activités, events), les supports des formations et divers outils liés à la création d'entreprise. Un espace personnel vous sera réservé pour le dépôt des documents propres au projet. Cette plateforme est l'outil principal pour toute la communication de l'Yncubator. Merci de vérifier que vous y êtes bien inscrits une fois que vous avez été admis officiellement.

- **Votre profil** : Il vous est demandé de remplir méticuleusement votre profil sur la plateforme Wikiflow, autant pour les informations concernant le(s) porteur(s) de projet que pour le projet. Wikiflow est la plateforme de référence pour l'information véhiculée concernant les projets de l'Yncubator. Que ce soit pour notre site web ou pour d'autres outils de communication, nous allons puiser l'information sur Wikiflow. **Veillez donc à toujours être à jour. Merci.**
- **Rapport de coaching** : Chaque coaching fait l'objet d'un « rapport d'entretien » sur Wikiflow. Le porteur de projet ainsi que le coach doivent donc s'assurer de l'encodage de ce rapport avant la fin de chaque séance de coaching.

- **Dépôts des documents pour le suivi de l'accompagnement** : Les documents demandés pour les différentes étapes prévues sont déposés et centralisés sur la plateforme Wikiflow après validation du coach.
- **Inscriptions aux workshops** : pour assister à un workshop, il est indispensable de s'y inscrire (ou de s'y désinscrire) minimum trois jours avant, via l'agenda repris en haut à droite sur la plateforme. ATTENTION, les places sont limitées et nous n'acceptons que maximum 2 personnes par projet.

Afin de bien utiliser la plateforme « Wikiflow », nous vous invitons à visionner le tuto disponible sur Wikiflow.

9. ENGAGEMENT DE L'YNCUBATOR

L'Yncubator s'engage à :

- Aider les participants dans toutes les démarches relatives au développement de leurs projets d'entreprise.
- Proposer un plan de formation cohérent.
- Leur donner accès à un espace de travail professionnel 24h/24 et 7j/7 grâce à l'espace de coworking de l'Yncubator incluant deux salles de réunion (disponibles sur réservation).
- Mettre à disposition des coachs/partenaires qui s'engagent à fournir une aide concrète et à accompagner au mieux les porteurs de projets.
- Donner de la visibilité aux projets incubés, que ce soit via la presse, nos partenaires ou notre réseau.
- Mettre à disposition un panel d'experts (retrouver l'info complète ainsi que les vidéos de présentation sur notre site web et Wikiflow).
- Informer et convier les porteurs de projets à un maximum d'évènements liés à leur projet.
- Ne pas prendre des parts dans votre entreprise. En effet, l'Yncubator est financé par la Région wallonne et notre objectif est de vous aider au mieux dans la création de votre entreprise.

10. LES ATTENTES :



11. LES AIDES « DE MINIMIS »

Dans le cadre de votre accompagnement à l'Yncubator, vous recevez cette aide de la Région wallonne. La Commission européenne règlemente les aides aux entreprises afin qu'elles ne faussent pas la concurrence. La présente aide est une aide qualifiée de « de minimis » au sens de cette réglementation européenne.

Nous (Yncubator) sommes dans l'obligation légale de faire un suivi à la Région wallonne des montants octroyés à chaque projet dans le cadre de cette aide. Cette dernière peut se décliner sous différentes formes d'accompagnement comme du coaching, des séances avec des experts, dans certains cas par exemple, des aides financières pour un éventuel prototype, etc.

Ainsi, chaque projet, qui est déjà en entreprise, ou qui crée son entreprise lors de sa période d'incubation dans l'Yncubator, doit déclarer qu'il a reçu les aides de la Région Wallonne dites « de minimis ». Pour ce faire, dès création de votre entreprise, il vous est demandé de le signaler à l'Yncubator. Nous vous fournirons alors le document à compléter. Ce document est une simple déclaration des aides reçues, vous ne devez rien payer à la Région wallonne. Pour toute question, n'hésitez pas à contacter la responsable de l'Yncubator, Sophie Neu.

12. CONFIDENTIALITE

Il est expressément convenu que, pour tous les projets en cours, toutes les informations relatives aux méthodes, procédés techniques ou toutes autres informations communiquées entre les parties sont considérées comme confidentielles par les parties et ne peuvent être communiquées à tout tiers, hors les cas rendus strictement nécessaires (rapports Région wallonne) à apprécier ponctuellement et en concertation. La confidentialité a une durée de 2 ans à partir de la date de cette charte d'engagement.

13. COORDONNEES DE CONTACT

Pour toute information complémentaire concernant l'Yncubator, la personne de contact est Sophie Neu – Manager de l'Yncubator - sneu@ceilln.be - 0471/99.63.39

14. REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les porteurs de projet acceptent que leurs données personnelles communiquées à l'Yncubator soient reprises dans les rapports officiels demandés par la Sowaifin qui est l'organe de la Région wallonne finançant le programme. Le traitement des données à caractère personnel s'effectue conformément à la législation européenne sur la protection de la vie privée (RGPD).

Merci de cocher la case ci-contre pour accord et de signer ensuite ci-après.

Signatures

Pour l'Yncubator

Le porteur de projet (avec mention lu et approuvé)



Fait à, le

ANNEXE

Traitement des données personnelles par l'Yncubator (CEI Louvain)

POLICE VIE PRIVEE

1. INTRODUCTION

Cette police vie privée concerne toutes les données qui sont récoltées et utilisées par le CEI Louvain, ci-après « l'Opérateur », en tant que Responsable du traitement, dont le numéro BCE est le 0841.996.523 et dont le siège social est situé à 6 Chemin du Cyclotron 1348 Louvain-la-Neuve dans le cadre de sa mission d'accompagnement des entreprises/porteurs de projet en Région wallonne quels qu'en soient le cadre et les sources de financement.

2. DÉFINITIONS

Autorité de contrôle : Une autorité de contrôle désignée par l'Etat membre en vertu de l'article 51 du RGPD. En Belgique, il s'agit de l'Autorité de Protection des Données.

Bénéficiaire : L'entreprise ou le porteur de projet qui bénéficie des Services d'un Opérateur et qui lui communique des Données personnelles à cette fin.

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

Données sensibles : Données à caractère personnel liées à des aspects sensibles tels que l'identité raciale ou l'origine ethnique, les opinions politiques, la religion ou toutes autres croyances, la santé

ou tout état pathologique, les antécédents criminels, l'appartenance syndicale ou encore l'orientation sexuelle. Les données sensibles peuvent être traitées avec le consentement de la personne concernée. Si la personne concernée communique des données sensibles, il consent au Traitement de ces données par le Responsable du traitement.

Livrable : produit fourni par l'Opérateur au Bénéficiaire en exécution du Service répondant aux critères du Référentiel ;

Notification : L'information de l'Autorité par le Responsable de traitement, conformément à l'article 33 du RGPD, en cas de Violation de Données à caractère personnel.

Opérateur : L'entité qui réalise des Services aux Bénéficiaires et qui rend compte à la SOWALFIN de sa mission.

Police vie privée : La présente police qui concerne la protection des Données à caractère personnel.

Référentiel : Le « Référentiel de l'offre de produits de sensibilisation, d'information, d'orientation et d'accompagnement en Wallonie à destination des porteurs de projets, des indépendants, des TPE et des PME » établi par la SOWALFIN.

RGPD : Le Règlement UE 2016/679 sur la protection des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données.

Responsable du traitement : La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui détermine les finalités et les moyens du Traitement, dans le cas présent il s'agit du CEI Louvain, dont le numéro BCE est le 0841.996.523 et dont le siège social est situé à 6 Chemin du Cyclotron 1348 Louvain-la-Neuve.

Services : Services réalisés par l'Opérateur conformément au Référentiel.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui traite des Données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement.

SOWALFIN : SOWALFIN SA, société anonyme dont le siège social est sis Avenue Maurice Destenay, 13 à 4000 Liège, enregistrée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro

0227.842.904. La SOWALFIN est chargée, par la Région wallonne, de la mission d'intérêt public de pilotage et de coordination des Opérateurs et de leurs Services.

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

Violation : Une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmis, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

3. DONNÉES COLLECTÉES ET FINALITE DE LEUR TRAITEMENT

Conformément au RGPD, les Données sont collectées par l'Opérateur pour des finalités déterminées. Leur traitement repose sur l'un des fondements légaux prévus à l'article 6 du RGPD.

Si l'Opérateur décide d'utiliser les Données pour une autre finalité que celles reprises dans la Police vie privée, il fournira une information préalable à la personne concernée au sujet de cette autre finalité.

Les Données sont collectées par l'Opérateur lors de ses échanges avec le Bénéficiaire. Des Données peuvent être collectées tout au long de la prestation de Services de l'Opérateur auprès du Bénéficiaire.

Les catégories de Données susceptibles d'être récoltées par l'Opérateur sont les suivantes :

- Données d'identification personnelles ;
- Données d'identification émises par les services publics ;
- Données d'identification électronique ;
- Données financières
- Données commerciales

Ces Données sont collectées par l'Opérateur :

- dans le but de prester les Services aux Bénéficiaires, le cas échéant dans un but de bonne exécution du contrat entre l'Opérateur et le Bénéficiaire ;

- dans l'intérêt légitime de l'Opérateur (gestion des plaintes et amélioration de la qualité du service) ;
- sur la base du consentement du Bénéficiaire (diffusion de photographies, envoi de newsletter) ; ou

4. RENVOI VERS D'AUTRES RESPONSABLES DU TRAITEMENT

Lorsque l'Opérateur traite des Données personnelles dans le cadre de la mise en œuvre de produits du Référentiel sur instructions et pour le compte du Bénéficiaire, l'Opérateur agit en qualité de Sous-traitant de ce dernier.

Dans ce cadre, le Bénéficiaire doit être considéré comme responsable du traitement au sens du RGPD. Par conséquent, il est renvoyé à sa police vie privée pour plus de précisions quant aux traitements de données à caractère personnel réalisés.

Par ailleurs, les Données à caractère personnel du Bénéficiaire qui sont communiquées par l'Opérateur à la SOWALFIN sont traitées par la SOWALFIN en qualité de responsable de traitement. Il en est ainsi des Données présentes dans les Livrables transmis par l'Opérateur à la SOWALFIN dans le cadre de sa mission d'évaluation continue de la qualité globale des produits d'accompagnement au bénéfice des entreprises et porteurs de projets wallons. Il est également renvoyé à la police vie privée de la SOWALFIN, disponible sur son site internet https://cms.sowalfin.be/wp/wp-content/uploads/2021/03/Operateurs_.pdf, pour de plus amples informations relatives aux traitements effectués.

La SOWALFIN ne pourra être tenue responsable en cas de non-respect du RGPD par l'Opérateur ou le Bénéficiaire selon le cas.

5. DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

Le Responsable du traitement conserve les Données le temps nécessaire pour atteindre la finalité du traitement.

Les durées de conservation sont déterminées sur base de plusieurs critères tels que le type de traitement, la finalité de celui-ci, le lieu où sont stockées les Données, le type de personne concernée ou encore le type de Données collectées. La durée de conservation d'un traitement de Données particulier pourra être communiquée à la personne concernée qui en fait la demande.

Le Responsable du traitement conserve en tout état de cause les Données conformément aux délais légaux de conservation.

Lorsqu'un Service est cofinancé, en tout ou en partie, par les Fonds structurels européens, les règles de conservation des Données applicables en raison du cofinancement par ces fonds s'appliquent.

6. AVEC QUI LES DONNÉES SERONT-ELLES PARTAGÉES ?

Les Données peuvent éventuellement être communiquées à des tiers en relation directe avec le Responsable du traitement, lorsque cela est nécessaire et notamment aux entités listées ci-dessous :

- La SOWALFIN, en tant que pilote des Opérateurs et de leurs Services ;
- Les prestataires de services choisis par le Responsable du traitement, lesquels sont en charge de l'hébergement des sites internet, la mise à disposition d'infrastructures, les services informatiques, les services de courrier électronique, les services d'audit et tout autre service semblable afin de leur permettre de fournir lesdits services ;
- Vers un potentiel repreneur, en cas de transfert (total ou partiel) des activités du Responsable du traitement (fusion, vente, transfert d'actifs, réorganisation judiciaire, etc.) ;
- En cas de litige, les Données peuvent être transmises à un tiers chargé de la gestion des litiges (cabinet d'avocats, société de recouvrement, etc.), lequel veillera également à respecter la législation applicable quant à ces informations ;
- Comptable, autorité publique, etc., en vue de respecter les obligations légales du Responsable de traitement (communication des Données à son comptable, répondre à une demande des autorités publiques, se conformer à une décision de justice, etc.).

La liste des prestataires peut être communiquée sur demande.

7. COMMENT LES SÉCURISONS-NOUS ?

Des mesures techniques et organisationnelles appropriées ont été mises en place afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques, y compris entre autres, selon les besoins :

- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

Le détail de ces mesures de sécurité peut être communiqué sur demande.

8. DE QUELS DROITS DISPOSEZ-VOUS ?

En fonction du type de traitement opéré sur les données personnelles, la personne concernée peut faire valoir plusieurs des droits suivants :

A. Droit à l'information

Toute personne concernée par des Données personnelles dispose d'un droit à l'information concernant les Données récoltées. C'est notamment par le biais de cette Police vie privée que le Responsable du traitement souhaite remplir cette information.

La personne concernée qui souhaiterait obtenir plus d'informations sur les Données personnelles collectées pourrait se voir refuser cette demande dans les cas suivants :

- a. La Personne concernée dispose déjà de ces informations ;
- b. Si la demande nécessite des efforts disproportionnés ou impossibles ;
- c. Si la fourniture de ces informations peut compromettre gravement la finalité du traitement.

B. Droit d'accès

Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès à ses Données personnelles.

Pour ce faire, la personne concernée doit en faire la demande auprès du département concerné du Responsable du traitement afin que ce dernier puisse lui détailler les Données précises qu'il détient à son sujet, sous réserve des droits et libertés d'autrui qui ne peuvent être atteints.

Une réponse devra être apportée dans le mois de la demande réalisée par la personne concernée. Cependant, ce délai pourra être prolongé d'un mois supplémentaire en fonction de la complexité et du nombre de demandes. Dans cette dernière hypothèse, la personne concernée en sera informée dans le mois qui suit sa demande de droit d'accès.

Le Responsable du traitement, est en droit d'exiger le paiement de « frais raisonnables » en fonction des coûts administratifs supportés pour éditer ces documents dans l'hypothèse où la demande est excessivement récurrente, infondée ou manifestement destinée à abuser de ce droit d'accès.

C. Droit de rectification

Toute personne concernée a le droit d'obtenir du Responsable du traitement, dans les meilleurs délais, la rectification des Données à caractère personnel la concernant qui sont inexactes. La personne concernée peut également demander à ce que des données incomplètes soient complétées, notamment en fournissant une déclaration complémentaire.

Le Responsable du traitement notifiera à la personne concernée la réalisation de cette démarche.

D. Droit à l'effacement

La personne concernée pourra prétendre au droit à l'effacement de ses Données dès qu'un des motifs suivants se présentera :

- Les Données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées par le Responsable de traitement ;
- La personne concernée souhaite retirer son consentement et il n'existe pas d'autre fondement juridique à ce traitement ;
- La personne concernée s'oppose au traitement nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le Responsable du traitement ou par un tiers ;
- La personne concernée dispose d'un droit d'opposition dont elle fait usage ;
- Les Données ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- Les Données doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le Responsable du traitement est soumis ;

Dans le cadre d'une telle demande, le Responsable du traitement prendra les mesures raisonnables en vue d'effacer ces données, et ce dans le mois de la demande. Le Responsable du traitement notifiera à la personne concernée la réalisation de cette démarche.

Dans l'hypothèse où le Responsable du traitement ne souhaite pas faire droit à cette demande, son refus sera motivé.

Le droit à l'effacement ne s'applique pas dans la mesure où le traitement de ces données est nécessaire :

- A l'exercice du droit à la liberté d'expression et d'information ;

- Pour respecter une obligation légale qui requiert le traitement prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le Responsable du traitement est soumis, ou pour exécuter une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le Responsable du traitement ;
- A la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice ;
- A des fins archivistiques ou statistiques prévues à l'article 89 du RGPD.

E. Droit à la limitation du traitement

La personne concernée a le droit d'obtenir du Responsable du traitement la limitation du traitement lorsqu'un des éléments suivants s'applique :

- L'exactitude des Données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, pendant une durée permettant au Responsable du traitement de vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;
- Le traitement est illicite et la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ;
- Le Responsable du traitement n'a plus besoin des Données à caractère personnel aux fins du traitement mais celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- La personne concernée s'est opposée au traitement en vertu de son droit d'opposition, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le Responsable du traitement prévalent sur ceux de la personne concernée.

Cette demande de limitation implique que les Données à caractère personnel ne peuvent, à l'exception de la conservation, être traitées qu'avec le consentement de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, ou pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre.

Le Responsable du traitement notifiera à la personne concernée la réalisation de cette démarche.

F. Droit à la portabilité

Lorsque le traitement des Données de la personne concernée est fondé sur le consentement que cette dernière a donné, ou sur un contrat, et que ce traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés, et pour autant que les données n'aient pas été anonymisées, la personne concernée peut demander à recevoir ces données dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine.

La personne concernée pourra transmettre ces données à un autre responsable du traitement, sans que Le Responsable du traitement ne puisse y faire obstacle.

G. Droit d'opposition

La personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des Données la concernant fondé sur l'intérêt public ou l'intérêt légitime du Responsable du traitement, y compris le profilage basé sur ces intérêts.

La personne concernée pourra également s'opposer à un traitement de Données qui repose sur son consentement ou sur un contrat pour autant que les données aient été récoltées à des fins de prospections ou des fins archivistiques et statistiques.

Le Responsable du traitement ne traitera plus ces données, sauf s'il démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la Personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

9. COMMENT POUVEZ-VOUS FAIRE VALOIR VOS DROITS ?

Une demande d'information peut être déposée à l'Opérateur, via l'adresse mail :info@yncubator.be

Dans l'hypothèse où le suivi donné à votre demande ne satisfait pas, il vous est toujours possible d'exercer l'un des droits prévus ci-dessus, ou de porter plainte auprès de l'Autorité de protection des données.

Vous pouvez la contacter de la manière suivante :

- Par téléphone : (+32) (0)2 274 48 00 ;
- E-mail : contact@apd-gba.be ;
- Formulaire de contact en ligne : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/introduire-une-requete-une-plainte> ;
- Par courrier : Autorité de Protection des Données, Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles, Belgique ;
- Fax: (+32) (0)2 274 48 35.