



*Politique de protection des données à caractère personnel et de la vie
privée
du CPAS de Saint-Josse-ten-Noode*

(18 Avril 2024)

Contenu

1. Qu'est-ce que le CPAS de Saint-Josse-ten-Noode ?.....	3
2. Comment est-ce que le CPAS assure la protection des données de toute personne qui fait appel à ses services ?.....	3
3. Quel est l'objectif que le CPAS souhaite atteindre en rédigeant une « Déclaration de protection des données »?.....	3
4. Quand est-ce que le CPAS met à jour sa « Déclaration de protection des données »?.....	3
5. Qui traite les données personnelles au sein du CPAS ?	4
5.1. Le CPAS et ses responsabilités en matière de traitement de données personnelles...4	
5.2. Le CPAS et ses responsabilités en matière de traitement des données à caractères personnelles – les sous-traitants	5
5.3. Le CPAS et la transmission de données à caractère personnelles.....	5
6. Quelles sont les données personnelles collectées et traitées par le CPAS ?	5
6.1. Le CPAS et la collecte des données à caractère personnel.....	6
6.2. Le CPAS et la collecte de données pour le traitement des demandes et/ou des dossiers	6
6.3. Le CPAS et la collecte des données de toute personne qui visite ses sites Internet	6
7. Quels sont les fondements(licéité) du traitement des données à caractère personnelles ?	7
8. Quelles sont les finalités de la collecte et du traitement des données personnelles selon le CPAS ?.....	8
9. Combien de temps le CPAS conserve les données à caractère personnel ?	9
10. Quels sont les droits des personnes qui bénéficient des services du CPAS ?	9
10.1. Droit à l'information, à la garantie d'un traitement loyal et licéité	9

10.2.	Droit d'accès aux données à caractère personnel	10
10.3.	Droit de rectification	10
10.5.	Droit à la limitation du traitement	10
10.6.	Droit à la portabilité des données	10
10.7.	Droit d'opposition	10
10.8.	Droit au retrait de votre consentement.....	11
11.	Comment est-ce que le CPAS assure les droits des personnes qui font appel à ses services ?	11
12.	Comment toute personne qui fait appel aux services du CPAS peut agir en cas de non-respect de ses droits en matière de protection des données ?	11
13.	Quelle est la politique du CPAS en matière de cookies ?	11
14.	Combien de temps le CPAS conserve les images de surveillance ?	12
15.	Mise à jour et historique	12

1. Qu'est-ce que le CPAS de Saint-Josse-ten-Noode ?

Le Centre Public d'Action Sociale de Saint-Josse-ten-Noode (ci-après indifféremment dénommé "**CPAS**") est un service public local dont le siège social est établi au numéro 88 de la rue Verbist à 1210 Bruxelles.

Le CPAS est inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0212.347.846 et a pour mission d'assurer aux personnes ainsi qu'aux familles l'aide due par la collectivité. Ladite aide peut être palliative, curative ou préventive et peut être accordée sous la forme d'une aide matérielle, sociale, médicale, médico-sociale ou psychologique.

Dans les conditions fixées par la loi concernant le droit à l'intégration sociale, le CPAS a également pour mission d'octroyer une aide prenant la forme d'un emploi et/ou d'un revenu d'intégration sociale assortis ou non d'un projet individualisé d'intégration sociale.

2. Comment est-ce que le CPAS assure la protection des données de toute personne qui fait appel à ses services ?

Le CPAS accorde de l'importance au respect de la protection de la vie privée ainsi que de l'importance à la protection des données à caractère personnel de toute personne qui fait appel à ses services¹.

Pour accomplir ses missions, le CPAS collecte et traite les données à caractère personnelles de toute personne qui fait appel à ses services :

- Conformément à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (ci-après "**loi vie privée**") ;
- Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen ;
- Conformément au Règlement du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après indifféremment dénommé "**RGPD**").

3. Quel est l'objectif que le CPAS souhaite atteindre en rédigeant une « Déclaration de protection des données »?

La présente Déclaration de protection des données (ci-après indifféremment dénommé "**Déclaration**") a d'abord pour objectif d'expliquer à tout lecteur la manière dont le CPAS collecte et traite les données à caractère personnelles ainsi que les mesures que ce dernier prend en vue de préserver la sécurité et la confidentialité des données collectées. Ensuite, ladite Déclaration communique une information sur les buts, les fondements ainsi que sur la durée de traitement des données collectées.

Enfin, ladite Déclaration vise à éclairer toute personne faisant appel au CPAS sur les droits dont elle dispose en vertu du RGPD.

4. Quand est-ce que le CPAS met à jour sa « Déclaration de protection des données »?

Le CPAS est susceptible de mettre à jour sa « Déclaration de protection des données » à tout

¹ Vous trouverez la liste et les informations concernant les différents services du CPAS sur son site internet (<https://www.cpas1210.brussels>). En utilisant le site web du CPAS et/ou ses différents services, vous déclarez avoir pris connaissance de la présente « Déclaration de protection des données ».

moment. Les modifications qui y seront apportées seront toujours communiquées par le biais de ce document. En conséquence, le CPAS invite donc toute personne intéressée par sa politique en matière de sécurité et/ou toute personne qui fait appel à ses services à régulièrement consulter ladite Déclaration.

5. Qui traite les données personnelles au sein du CPAS ?

Au sens du RGPD (article 4.7), le responsable du traitement est celui qui détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Pour ce qui concerne le CPAS, le responsable du traitement est le Conseil de l'action sociale (ci-après indifféremment dénommé "CAS") représenté par son Président, en la personne de Monsieur Luc FREMAL, assisté de la Secrétaire générale faisant fonction du Centre, Madame Felicia TVERDOHLEB. Les coordonnées du CPAS et de ses représentants légaux sont reprises ci-après :

CPAS St-Josse-ten-Noode
Rue de Verbist, 88 à 1210 Bruxelles.
Tél: 02/220.24.11.
Site web : <https://www.cpas1210.brussels>

Président

Monsieur Luc FRÉMAL
luc.fremal@cpassjtn.irisnet.be

Secrétaire Générale f.f

Madame Felicia TVERDOHLEB
felicia.tverdohleb@cpassjtn.irisnet.be

Le Président ainsi que la Secrétaire générale faisant fonction du CPAS sont, en tant que représentants légaux du CPAS, responsables de la collecte et du traitement des données. Ces données sont exploitées dans le cadre la réalisation des objectifs assignés à chaque service du CPAS de Saint-Josse-ten-Noode.

5.1. Le CPAS et ses responsabilités en matière de traitement de données personnelles

Le CPAS prend toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection et la sécurité des données collectées. En outre, le CPAS conserve lesdites données dans des environnements sécurisés et, si besoin est, le CPAS réexamine et actualise les mesures qui lui permettent d'assurer la protection et la sécurité des données collectées.

Le CPAS met également en place un "registre des traitements" et coopère le cas échéant avec l'autorité de contrôle. Le CPAS s'assure du respect des droits dont dispose toute personne qui a recours à ses services.

Le CPAS ne peut pas être tenu responsable de la perte des données, de leur corruption ou du vol d'identité qui ont notamment été causés par des virus, des chevaux de Troie, des injonctions SQL ou toute autre attaque contre les systèmes informatiques ou les portails cloud.

Néanmoins, et conformément au RGPD, le CPAS est tenu de documenter et de communiquer à l'autorité de contrôle compétente (nommée "**Autorité pour la Protection des Données**"²), dans les délais fixés par le RGPD, toute brèche de sécurité susceptible de représenter un

² Autorité pour la Protection des Données ci-après indifféremment dénommé « **APD** ».

risque pour les droits et libertés des personnes concernées par le traitement des données collectées.

5.2. Le CPAS et ses responsabilités en matière de traitement des données à caractères personnelles – les sous-traitants

Le sous-traitant est toute personne physique ou morale qui traite les données personnelles à la demande et pour le compte du responsable du traitement.

Le CPAS choisit soigneusement ses sous-traitants. En tant que responsable du traitement, et uniquement si cela est nécessaire, le CPAS communique à ses sous-traitants les données collectées par ses soins. Par ailleurs, chaque sous-traitant doit offrir des garanties suffisantes quant aux mesures de sécurité techniques et organisationnelles entourant le traitement des données et le CPAS prend soin de s'en assurer.

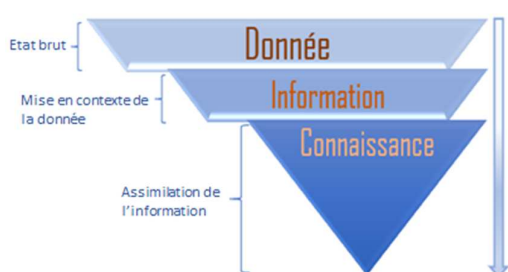
Le traitement des données collectées par les sous-traitants travaillant avec le CPAS se fait uniquement aux fins explicites spécifiquement convenues et moyennant le respect des droits fondamentaux tels que le secret professionnel et les garanties requises par le RGPD.

5.3. Le CPAS et la transmission de données à caractère personnelles

Le CPAS n'effectue aucune transmission de données sans avoir obtenu au préalable le consentement de la personne qui fait appel à ses services. En cas d'échange de données, le CPAS prend toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires dans le but d'éviter toute violation.

En pratique, le CPAS partage, avec des institutions publiques ou privées, des données à caractère personnelles. Dans ce contexte, le CPAS agit soit dans le cadre de l'exécution de ses missions soit lorsqu'il y est tenu en vertu de la loi ou d'une décision de justice soit lorsqu'il estime de bonne foi que la transmission desdites données est nécessaire à la gestion des dossiers administratifs.

6. Quelles sont les données personnelles collectées et traitées par le CPAS ?



Une "donnée à caractère **personnel**³" est toute information se rapportant à une personne physique susceptible d'être identifiée ou identifiable, directement (nom et prénom) ou indirectement (par exemple : un numéro de sécurité sociale, un matricule interne, une plaque d'immatriculation, une adresse postale, etc.⁴).

³ Cf. Article 4 numéro 1 du RGPD.

⁴ Cf. <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/donnee-a-caractere-personnel>

6.1. Le CPAS et la collecte des données à caractère personnel

Le CPAS collecte les données à caractère personnel de deux manières :

- La première, les données collectées lui sont communiquées par la personne qui fait appel à ses services via internet. Dans ce cas de figure, la personne exerce un contrôle sur les données qu'elle décide de communiquer au CPAS. En cas de données incomplètes ou erronées, le CPAS se réserve le droit d'interrompre ou de suspendre, de manière temporaire ou permanente, certaines opérations.
- La deuxième, les données collectées lui sont communiquées par des sources authentiques (par exemple : la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale⁵), par des personnes physiques (la personne concernée qui fait lui-même la demande d'aide) ou encore par des personnes morales (par exemple : cas de l'association "Pigment vzw" pour les Aide-Médicales d'Urgence). Dans ce cas de figure, le CPAS a l'obligation d'agir conformément aux dispositions légales applicables en la matière et fait appel à ses interlocuteurs dans le but de vérifier ou compléter le dossier administratif de la personne qui a introduit en son sein une demande d'aide sociale et / ou financière.

6.2. Le CPAS et la collecte de données pour le traitement des demandes et/ou des dossiers

Pour la bonne gestion des demandes et des dossiers de toute personne qui fait appel à ses services, le CPAS peut être amené à récolter⁶ les :

- Informations liées à l'identité : nom, prénom, numéro de registre national, lieu et date de naissance, sexe, état civil, nationalité, photo d'identité ;
- Informations de contact : adresse, numéro de téléphone, adresse électronique ;
- Informations familiales : composition de ménage détaillée ;
- Informations financières : numéro de compte bancaire, revenus mensuels et annuels (professionnels, mobiliers...), prestations sociales ou familiales, talon de pension, extrait de rôle relatif à l'impôt des personnes physiques, données cadastrales ;
- Informations professionnelles et relatives aux formations suivies : curriculum vitae, diplômes, certificats, profession(s) ;
- Informations personnelles à caractère plus sensibles : dans certains cas l'extrait du casier judiciaire ou les données médicales (échelle de Katz, rapport médical, situation de mutuelle et de séjour, recommandations médicales, ...) ;
- Informations collectées à des fins statistiques (site web du CPAS - données collectées : adresse IP, zone géographique de consultation, jour et heure de consultation, historique des pages consultées).

6.3. Le CPAS et la collecte des données de toute personne qui visite ses sites Internet

Le CPAS aspire à offrir aux utilisateurs réguliers de son site Internet une expérience d'utilisation

⁵ Banque Carrefour de la Sécurité Sociale = BCSS.

⁶ IMPORTANT : L'énumération fait ci-haut n'est donnée qu'à titre d'exemple et n'est pas exhaustive. Le CPAS ne traite que les données à caractère personnel qui sont strictement nécessaires pour atteindre les finalités pour lesquelles elles doivent être traitées. Pour plus d'informations veuillez consulter les informations concernant les différentes activités de traitement (point 8 ci-dessous).

optimale. Pour parvenir à ses fins, le CPAS utilise des cookies qui ont, notamment, pour objectif de stocker des informations (par exemple : préférences des utilisateurs) et de suivre la navigation (par exemple : pages visitées).

Lors de chaque visite sur les sites Internet du CPAS, des cookies peuvent être placés sur le disque dur des visiteurs. Cependant, chaque utilisateur reste libre de désactiver les cookies via les paramètres de son navigateur.

7. Quels sont les fondements(licéité) du traitement des données à caractère personnelles ?

Pour que l'utilisation des données collectées par le CPAS soit légitime et autorisée, le CPAS doit respecter au moins l'une des conditions énoncées ci-dessous et reprise à l'article 6 du RGPD:

- **Condition 1 - Obligation légale** : le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement (ici c'est le CPAS) est soumis.
- **Condition 2 – mission d'intérêt public** : le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le CPAS. L'intérêt public comprend tous les traitements de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement du CPAS ;
- **Condition 3 - Consentement** : l'individu a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques (exemple : droit à l'image);
- **Condition 4 - Obligation contractuelle** : le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci.

Dans le cadre de sa mission, le CPAS est amené à traiter des données en lien la santé des bénéficiaires de l'aide sociale. Dans ce cas de figure, le CPAS ne traite lesdites données que si l'une des exceptions prévues à l'article 9⁷ du RGPD est applicable.

Le fondement du traitement des données à caractère personnel peut varier en fonction de la finalité du traitement. La plupart des traitements de données personnelles effectués par le CPAS relèvent de l'intérêt public. Néanmoins, certains traitements peuvent être effectués en vertu d'une obligation légale ou d'une obligation contractuelle. Dans les circonstances précitées, la personne concernée par la consultation de données doit donner son consentement pour que le traitement de données se fasse.

Le CPAS s'engage à limiter le traitement de vos données à caractère personnel à ce qui est nécessaire pour cette finalité.

Lorsque le traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale, quels sont les législations et textes de référence auxquels le CPAS est soumis ? (Liste non-exhaustive):

- Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 – M.B. du 22 mars 2005) ;

⁷ Le traitement des catégories particulières de données à caractère personnel de l'article 9.1 du RGPD en vue de la prise en charge sanitaire (article 9.2.h) du RGPD) doit se faire sous la responsabilité d'un professionnel de la santé soumis à une obligation de secret professionnel ou par une autre personne soumise à une obligation de secret ; (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/professionnel/themes/donnees-sensibles>)

- La loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale (M.B. du 05 août 1976) ;
- La loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale (M.B. du 31 juillet 2002) ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale (M.B. du 31 juillet 2002) ;
- La loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS (M.B. du 6 mai 1965) ;
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (M.B. du 14 juillet 2016) ;
- La loi du 16 février 2017 modifiant la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 17 mars 2017) ;
- Le décret de la Région Wallonne du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation (M.B. du 28 mars 2018).
- La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail (M.B. du 22 août 1978) ;
- Le statut pécuniaire et le statut administratif du CPAS de Saint-Josse-ten-Noode ;
- Le règlement de travail du CPAS de Saint-Josse-ten-Noode ;
- La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs (M.B. du 30 avril 1965) ;
- La loi du 16 mars 1971 sur le travail (M.B. du 30 mars 1971) ;
- La loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public (M.B. du 5 janvier 2001) ;
- La loi du 24 juin 1955 relative aux archives (M.B. du 12 août 1955) ;
- L'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1er, 5 et 6bis de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives (M.B. du 23 septembre 2010) ;
- Le décret de la Région wallonne du 6 décembre 2001 relatif aux archives publiques (M.B. du 20 décembre 2001).

8. Quelles sont les finalités de la collecte et du traitement des données personnelles selon le CPAS ?

Le traitement des données personnelles est essentiel pour permettre au CPAS d'accomplir les missions qui lui sont dévolues notamment par la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ou encore la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS. Le CPAS doit aussi, en tant qu'employeur, traiter les données à caractère personnel de ses employés et des candidats à un emploi.

Les finalités de la collecte et du traitement des données à caractère personnel varient selon les services concernés.

Dans les faits, le CPAS est susceptible de traiter les données à caractère personnel aux fins suivantes :

- La gestion des demandes d'accompagnement psychosocial ;
- La gestion des demandes d'aides en matière de logement (constitution de garantie locative, prime d'installation, adresse de référence, etc.) ;
- La gestion de demandes d'aides en matière d'énergie ;
- La gestion des demandes de médiation de dettes ;
- Le suivi en matière d'insertion socioprofessionnelle ;
- L'accompagnement des personnes âgées à domicile ;

- L'hébergement en maison de repos ;
- L'hébergement en maison de repos et de soin ;
- L'aide au logement et à l'hébergement ;
- La gestion de biens immobiliers ;
- La gestion des demandes d'aides matérielles financières ou en nature ;
- La gestion de demandes d'aides sociales diverses ;
- La gestion des inscriptions à la crèche ;
- La gestion des dossiers de son personnel (recrutement, salaires, carrière, conditions de travail, formations, badges d'accès, etc.) ;
- Les caméras de vidéosurveillance ;
- La gestion du site web.

Aux exemples précités, s'ajoute notamment toute autre compétence spécifique ou mission de service public dont serait tenu le CPAS en vertu de la législation nationale belge (ex : l'hébergement des demandeurs d'asile, les logements d'urgence, les logements de transit, les activités dans le cadre de la participation activation sociale, la pauvreté enfantine, le droit passerelle COVID, etc.). Conformément aux exigences du RGPD, le CPAS tient un registre des activités de traitement des données.

9. Combien de temps le CPAS conserve les données à caractère personnel ?

Les données à caractère personnel sont conservées selon la durée fixée par les dispositions légales (sociales, fiscales, etc.) applicables et, à défaut, dans la limite de la finalité du traitement. Concrètement, le CPAS conserve vos données personnelles pendant 15 ans pour les dossiers sociaux individuels (compter à partir de la date de clôture du dossier social).

10. Quels sont les droits des personnes qui bénéficient des services du CPAS ?

Conformément aux articles 12 à 22 du RGPD, toute personne dont les données sont collectées dispose de droits. Certains de ces droits sont soumis à des conditions légales. Dans les faits, toute personne qui fait appel aux services du CPAS bénéficie du :

10.1. Droit à l'information, à la garantie d'un traitement loyal et licéité

Les données à caractère personnel sont toujours traitées conformément aux fins légitimes explicitées ci-dessus. Lesdites données sont collectées et traitées de manière adéquate, pertinente et non-excessive. En plus de cela, ces dernières sont conservées uniquement dans le but d'atteindre les finalités poursuivies.

Toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles prises l'ont été pour limiter au maximum les risques d'accès ou de traitement illégal ou non-autorisé des données collectées. En cas d'intrusion dans ses systèmes informatiques, le CPAS s'engage à prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour réduire les dommages à leur minimum. Qui plus est, le CPAS s'engage à respecter le RGPD dans toutes ses communications avec l'APD et avec toute personne concernée par la fuite ou le traitement illégal de données.

Conformément au principe de transparence du RGPD, le CPAS s'engage à garantir à toute personne qui fait appel à ses services le droit de bénéficier d'une information claire sur les données qui le concerne et qui sont conservées et traitées par le CPAS.

10.2. Droit d'accès aux données à caractère personnel

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS et qui est en mesure de prouver son identité a le droit d'obtenir des informations sur le traitement de ses données. Ainsi, toute personne a le droit de connaître les finalités du traitement, les catégories de données collectées, les catégories de destinataires auxquels ses données sont transmises, les critères utilisés pour déterminer la durée de conservation de ses données ainsi que les droits que la personne peut exercer sur ses données.

10.3. Droit de rectification

Les données personnelles inexactes ou incomplètes peuvent être corrigées. Toute personne qui bénéficie d'un "compte utilisateur" peut effectuer lui-même les changements nécessaires. Si cela n'est pas le cas, une demande de modification peut être envoyée à l'adresse électronique suivante : dpo@cpassjtn.irisnet.be

10.4. Droit à l'effacement (ou "droit à l'oubli")

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS a le droit de demander l'effacement de ses données à caractère personnel. C'est notamment le cas si :

- Les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées par le responsable du traitement ;
- Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- La personne concernée par le traitement retire son consentement et qu'il n'existe pas d'autre base de légitimation du traitement ;
- La personne concernée par la collecte de données s'oppose au traitement de celles-ci.

10.5. Droit à la limitation du traitement

Dans certains cas, toute personne qui fait appel aux services du CPAS a le droit de demander la limitation du traitement de ses données à caractère personnel. Cette limitation peut, entre autres, être demandée lorsque :

- La personne conteste l'exactitude des données ;
- La personne constate que ses données ont été traitées illégalement ;
- Les données collectées sont nécessaires dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Dans tous les cas, le CPAS limite l'accès aux données et ce, le temps de vérifier que le droit à l'effacement invoqué peut être appliqué.

10.6. Droit à la portabilité des données

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS a le droit, dans les conditions prévues par la législation applicable en matière de protection des données, de recevoir ses données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible.

10.7. Droit d'opposition

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS a le droit, à tout moment et sous certaines conditions, de s'opposer aux traitements fondés exclusivement sur l'intérêt public.

10.8. Droit au retrait de votre consentement

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS a le droit, à tout moment, de retirer son consentement. Le retrait de son consentement n'entache pas pour autant la validité des opérations de traitement antérieures au retrait.

11. Comment est-ce que le CPAS assure les droits des personnes qui font appel à ses services ?

Toutes les demandes relatives au RGPD ou aux droits susmentionnés peuvent être adressées :



- Par courrier recommandé à adresser à :
Déléguée à la Protection des Données
Monsieur Thérèse SINDABIZERA
Rue Verbist 88, 1210 BRUXELLES



- Par eMail : dpo@cpassjtn.irisnet.be
Afin d'accélérer la prise en compte de la demande, il est conseillé d'indiquer dans le courrier adressé au DPO son nom, son prénom et son adresse.

Le CPAS mettra tout en œuvre pour vous assurer un suivi dans les meilleurs délais.

12. Comment toute personne qui fait appel aux services du CPAS peut agir en cas de non-respect de ses droits en matière de protection des données ?

Toute personne qui fait appel aux services du CPAS et qui estime que ses droits relatifs à la protection de ses données à caractère personnel ne sont pas respectés par le CPAS, a le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de protection des données (APD) :

Adresse : rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles
Tél : 02 274 48 00
Courriel : contact@apd-gba.be
Site web : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

Formulaire de réclamation :

- <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/agir/introduire-une-plainte>

13. Quelle est la politique du CPAS en matière de cookies ?

Que sont les cookies ? Les cookies sont de petits fichiers textes qui sont conservés sur l'ordinateur de tout utilisateur régulier des sites Internet du CPAS. Les cookies servent principalement à évaluer et améliorer l'utilisation des sites Internet lorsque vous les visitez.

Pour améliorer l'expérience utilisateur de nos sites internet, le CPAS utilise trois types de cookies :

- Des cookies de session ;
- Des cookies de préférences ;
- Des cookies analytiques.

La page « utilisation des cookies » vous informe sur ces cookies et sur la manière dont ces derniers peuvent être modifiés.

14. Combien de temps le CPAS conserve les images de surveillance ?

Les images des caméras surveillance sont automatiquement détruites dans un délai allant de 1 à 31 jours et ce, en fonction des sites surveillés et de l'activité enregistrée (certaines caméras ne s'enclenchent que lorsqu'un mouvement est détecté). En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et/ou des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

Concernant vos droits sur ce traitement de vos données et la manière de les exercer, nous vous renvoyons aux points 10.1 et 10.2 de la présente Déclaration.

15. Mise à jour et historique

En fonction des évolutions futures de l'environnement du CPAS, en fonction du développement de nouveaux services au sein du CPAS et en fonction de l'évolution des normes légales, le CPAS peut à tout moment apporter des corrections, des compléments ou des modifications à la présente Déclaration.

Version	Date de Mis à jour	Paragraphe(s) modifié(s)	Auteur
V1.0	18/04/2024	Version initiale approuvée par le par le Conseil de l'Action Sociale	Therence SINDABIZERA