

Annexe 12.2

Règlement interne relatif au traitement de données à caractère personnel des bénéficiaires du service

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Afin d'assurer la bonne gestion des bénéficiaires, le service est tenu de traiter des données à caractère personnel¹ des bénéficiaires. Le traitement des données à caractère personnel est à la fois légitime et nécessaire pour le service afin de lui permettre de remplir ses obligations éducatives et sociales et d'assurer l'organisation du service (formation d'animateurs, service d'accompagnement, de loisirs et de répit, évaluation et développement, planification et organisation du travail, communication ...).

Ce règlement interne est à destination des bénéficiaires, il vise à les informer et à leur garantir un traitement des données conforme aux principes généraux du Règlement européen 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 RGPD).

Dans le cadre de l'exécution des relations de collaboration, le bénéficiaire transfère donc des données à caractère personnel au service qui est tenu de traiter l'ensemble des données à caractère personnel conformément aux dispositions du présent règlement interne.

2. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En tant que responsable du traitement l'ASBL Dynam'Autes dont le siège social est situé Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort, met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD (art. 24 RGPD).

Elle veille à se conformer aux dispositions légales relatives à la protection des données à caractère personnel. Elle s'assure de prendre les mesures appropriées pour tenir compte de la protection des données dans les projets depuis leur origine (principe de protection des données dès la conception (art. 25 RGPD)).

Elle garantit de ne collecter, traiter ou utiliser que les seules données qui sont nécessaires au regard de la finalité spécifique du traitement. Cela s'applique à la quantité des données à caractère personnel collectées, à l'étendue de leur traitement, à leur durée de conservation et à leur accessibilité (principe de protection des données par défaut (art. 25 RDGP). Le responsable de traitement est représenté par : Samuel Engels

3. SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant effectue des traitements pour le compte du responsable du traitement, en veillant à garantir les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits du bénéficiaire.

Les sous-traitants de l'ASBL Dynam'Autes dont le siège social est situé Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort sont les suivants :

- Microsoft One Drive dont le créateur est Microsoft. Comment One Drive protège nos données dans le cloud : <https://support.office.com/fr-fr/article/comment-onedrive-prot%C3%A8ge-vos-donn%C3%A9es-dans-le-cloud-23c6ea94-3608-48d7-8bf0-80e142edd1e1>
- Instit Info. Protection des données <https://www.instit.info/privacy-policy/>
- Wix site. Politique de confidentialité <https://fr.wix.com/about/privacy>

4. LE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (OU AUTRE PERSONNE DE CONTACT POUR LES BÉNÉFICIAIRES)

Les missions du délégué à la protection des données sont d'informer et de conseiller, le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent à des traitements, sur les obligations qui leur incombent en vertu du présent règlement. Il contrôle le respect du règlement, il dispense les conseils et il coopère avec l'autorité de contrôle.

Dans l'exécution de ses missions, il est soumis au secret professionnel, à une obligation de confidentialité et d'indépendance.

- Samuel Engels – s.engels@dynamautes.be – 0487-58-27-02 – sur rendez-vous

5. FINALITÉS DU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES BÉNÉFICIAIRES

Pour pourvoir au bon fonctionnement de la structure, l'ASBL Dynam'Autes doit traiter un ensemble de données à caractère personnel.

Ces données peuvent notamment concerner les aspects suivants :

- l'inscription
- les informations médicales nécessaires
- les informations éducatives et sociales du bénéficiaire
- etc.

<p>Données</p>	<ul style="list-style-type: none"> - renseignements personnels tels que le nom, la date de naissance, etc. ; - renseignements de contact tels qu'adresse, adresse de courriel, numéro de téléphone, etc. ; - le numéro de registre national ; - état civil et informations relatives à la composition de ménage ; - données sur le parcours personnel des bénéficiaires - informations médicales - informations sociales - informations psychologiques
<p>Données à caractère personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - collectées auprès du bénéficiaire - non collectées auprès du bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - les données sont collectées directement auprès du bénéficiaire. - les données ne sont pas publiques.
<p>Finalité du traitement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des programmes d'accompagnement individualisé - gestion des dossiers éducatifs du bénéficiaire - etc.

Catégorie de personnes concernées	<i>Les bénéficiaires du service</i>
Catégorie de destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dynam'Autes ASBL</i> - <i>les pouvoirs subsidants</i> - <i>tous destinataires renseignés et autorisés par le bénéficiaire ou son représentant légal</i>
Existence de transfert de données hors Union européenne	<i>Non.</i>
Durée de conservation des données	<i>Les données sont conservées pendant la durée de convention + 1 an. Les données sont archivées pendant 5 ans. Par ailleurs, elles peuvent être conservées plus longtemps lorsque la législation belge l'impose ou lorsque le délai de prescription d'une éventuelle action en justice à l'encontre du service le justifie.</i>
Description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - <i>sécuriser les postes de travail ;</i> - <i>sécuriser les serveurs ;</i> - <i>encadrer la maintenance et la destruction des données ;</i> - <i>utilisation d'un antivirus ;</i> - <i>mise en place de procédures internes concernant l'entrée en service et la sortie de service de collaborateurs qui gèrent des données à caractère personnel ;</i> - <i>utilisation d'une politique concernant les mots de passe ;</i> - <i>etc.</i>

6. RESPECT DES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES

Outre le droit à l'information, les bénéficiaires dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement disposent du droit de demander au responsable de travail d'effectuer certaines actions pour eux.

6.1. Droit d'accès de la personne concernée

Le bénéficiaire ou son représentant légal a le droit d'accès à ses données, c'est-à-dire le droit d'obtenir du responsable de traitement la confirmation que des données le concernant sont ou ne sont pas traitées, ainsi que, si elles le sont, l'accès auxdites données (communication d'une copie des données à caractère personnel traitées) et aux informations relatives aux caractéristiques du traitement (le règlement fixe la liste précise desdites informations – art. 15 RGPD).

Le responsable du traitement peut exiger le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire demandée par le bénéficiaire.

6.2. Droit de rectification

Le bénéficiaire a le droit d'obtenir du responsable du traitement, dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel le concernant qui sont inexactes.

Si le bénéficiaire constate que ses données à caractère personnel sont incomplètes, il peut demander à les compléter en fournissant une déclaration complémentaire (art. 16 RGPD).

6.3. Droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)

Le bénéficiaire peut exiger du responsable du traitement l'obligation d'effacer ses données à caractère personnel dans les meilleurs délais, lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- a) les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- b) le bénéficiaire retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- c) le bénéficiaire s'oppose au traitement, et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;

d) les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;

e) les données à caractère personnel 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 (art. 17 RGPD).

6.4.Droit à la limitation

Le bénéficiaire a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement lorsque l'un des éléments suivants s'applique :

a) l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par le bénéficiaire, pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;

b) le traitement est illicite et le bénéficiaire s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ;

c) le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement, mais celles-ci sont encore nécessaires au bénéficiaire pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;

d) le bénéficiaire s'est opposé au traitement (art. 18 RGPD).

Obligation de notification en ce qui concerne la rectification ou l'effacement de données à caractère personnel ou la limitation du traitement

Le responsable du traitement notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées toute rectification ou tout effacement de données à caractère personnel ou toute limitation du traitement effectué à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés.

6.5.Droit à la portabilité des données

Le bénéficiaire a le droit d'obtenir les données qu'il a fourni à un responsable de traitement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et a le droit de transmettre ses données à un autre responsable de traitement sans que le responsable de traitement initial ne puisse y faire obstacle.

Le bénéficiaire peut même demander que ses données soient transmises directement d'un responsable de traitement à l'autre lorsque cela est techniquement possible (art. 20 RGPD).

6.6.Droit d'opposition

Le bénéficiaire a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel le concernant. Dans cette hypothèse, le responsable du traitement ne traite plus les données à caractère personnel, à moins qu'il ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés du bénéficiaire, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice (art. 21 RGPD).

7. MISE EN ŒUVRE DES DROITS DES BÉNÉFICIAIRES

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire souhaite exercer l'un des droits prévus par le RGPD (art. 15 à 22) repris ci-dessus point 6, il prend contact avec Samuel Engels - DPO qui mettra en place les démarches pour satisfaire à cette demande.

Le responsable de traitement doit faciliter l'exercice des droits conférés aux bénéficiaires.

Le responsable du traitement fournit au bénéficiaire les informations sur les mesures prises à la suite de sa demande, dans les meilleurs délais et en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes.

Le responsable du traitement informe le bénéficiaire de cette prolongation et des motifs du report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Dans l'hypothèse où le responsable de traitement refuse de donner suite aux demandes du bénéficiaire, il doit informer le bénéficiaire dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. En cas de refus, le bénéficiaire a le droit de déposer une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (Commission vie privée) ou d'entamer une procédure devant une juridiction.

La communication est transparente et faite par écrit.

8. RÉCLAMATION AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DE CONTRÔLE

Le bénéficiaire a le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la commission vie privée s'il estime que le traitement de ses données à caractère personnel constitue une violation du RGPD.

Par ailleurs, en cas de violation de données à caractère personnel, le responsable du traitement en notifie la violation à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures, elle est accompagnée des motifs du retard.

La notification doit contenir :

- la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- les mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour atténuer les éventuelles conséquences négatives.

9. CONSENTEMENT DU BÉNÉFICIAIRE POUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL CONTENU DANS CE PRÉSENT RÈGLEMENT

Le bénéficiaire donne son consentement exprès, éclairé et univoque pour le traitement des données à caractère personnel faisant l'objet de ce règlement.

Pour tout traitement de données dites sensibles, autrement dit, les données révélant de l'origine raciale ou ethnique, des opinions politiques, des convictions religieuses ou philosophiques ou de l'appartenance syndicale, ainsi que les données relatives à la santé ou à la vie sexuelle, l'employeur veillera à obtenir chaque fois le consentement des bénéficiaires à moins que ce dernier n'ait déjà donné son consentement explicite pour le traitement.

Le bénéficiaire a le droit de retirer son consentement à tout moment, sur simple demande écrite adressée au service. Le service met alors un terme au traitement de ces données à caractère personnel sans délai.

10. RÉVISION DU RÈGLEMENT INTERNE DE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES BÉNÉFICIAIRES

Le présent règlement interne de traitement des données peut être modifié afin de garantir aux bénéficiaires toute transparence dans le traitement de leurs données à caractère personnel.

Les modifications apportées au règlement feront à chaque fois l'objet d'une communication écrite précise et claire.

Fait à Bruxelles, le 31/03/2020

Signature de la direction

Signature du conseil d'administration