

NOVEMBRE 2022



**Politique de protection des données à caractère personnel en matière d'aide sociale au CPAS d'Anderlecht**

Politique RGPD – Aide sociale

## Table des matières

Article 1 : Introduction .....	3
Article 2 : Personnes concernées .....	3
Article 3 : Responsable du traitement.....	3
Article 4 : Délégué à la protection des données.....	3
Article 5 : Catégories de données traitées .....	4
Article 6 : Licéité et finalité du traitement .....	4
Article 7 : Sources d'information .....	5
Article 8 : Tiers autorisés, destinataires et sous-traitants .....	5
Article 9 : Conservation des données.....	5
Article 10 : Sécurité de données.....	5
Article 11 : Droits des personnes concernées .....	6
Article 12 : Exercice des droits et recours .....	7

## Article 1 : Introduction

**§1.** Le centre public d'action sociale d'Anderlecht (ci-après « le CPAS ») est fortement attaché au principe de respect de la vie privée des citoyens qui font appel à ses services et conscient de sa responsabilité dans la gestion des données à caractère personnel qu'il traite à leur sujet.

La présente politique explique comment le CPAS remplit les obligations que lui impose en la matière le règlement général sur la protection des données<sup>1</sup> (ci-après « le RGPD »).

**§2.** Les concepts suivants du RGPD sont utilisés dans la présente politique :

- **Données à caractère personnel** : toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.  
*Par exemple : nom, numéro de registre national, numéro de téléphone, adresse postale ou électronique, identifiant ou matricule, plaque d'immatriculation, adresse IP, données de localisation, photographie, empreintes digitales, enregistrement vocal, certificats médicaux.*
- **Traitement** : action ou ensemble d'actions sur les données à caractère personnel.  
*Par exemple : collecter, conserver, consulter, utiliser, modifier, transmettre, supprimer les données.*
- **Responsable du traitement** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui, seul ou avec d'autres, définit la finalité et les moyens du traitement des données à caractère personnel.  
*En l'occurrence, le CPAS.*
- **Sous-traitant** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui traite les données à caractère personnel pour le responsable du traitement.  
*Par exemple : Les fournisseurs informatiques pour la gestion des dossiers sociaux.*

## Article 2 : Personnes concernées

La présente politique s'applique au traitement des données à caractère personnel, notamment :

- Des demandeurs d'aide sociale auprès de notre institution ;
- De leurs personnes de contact ou de leur famille.

## Article 3 : Responsable du traitement

Le responsable du traitement est le centre public d'action sociale d'Anderlecht, sis au 62-64 avenue Raymond Vander Bruggen à 1070 Anderlecht et représenté par :

- Monsieur Mustapha AKOUZ, Président,  
Et
- Monsieur Harold PEETERS, Secrétaire général.

## Article 4 : Délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données (*data protection officer*, ci-après « DPO ») est la personne désignée par le conseil de l'action sociale pour :

- Superviser la mise en œuvre de la politique de sécurité des données et jouer un rôle

---

<sup>1</sup>Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et 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, et abrogeant la directive 95/46/CE.

- d'information et de conseil en la matière ;
- Contrôler l'application de la législation et des règles internes en matière de données à caractère personnel ;
- Être la personne de référence et de contact pour l'application du RGPD.

Le DPO du CPAS d'Anderlecht et le DPO adjoint peuvent être contactés aux coordonnées suivantes :

Délégué à la protection des données  
Avenue Raymond Vander Bruggen 62-64 – 1070 Anderlecht  
[dpo@cpas-anderlecht.brussels](mailto:dpo@cpas-anderlecht.brussels)

## Article 5 : Catégories de données traitées

Les informations collectées doivent permettre au CPAS d'Anderlecht d'effectuer l'enquête sociale nécessaire au traitement de la demande et de gérer les dossiers des personnes concernées.

Des informations générales liées à l'identité de la personne et permettant de la contacter sont systématiquement récoltées : nom, prénom, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe, état civil, etc.

En fonction de la typologie de demande, le CPAS traite différentes catégories de données :

- Informations **familiales** : composition de ménage.
- Informations **financières** : numéro de compte bancaire, fiches salariales, extraits de compte, etc.
- Informations relatives à **la formation** : diplômes et certificats, formations suivies.
- Informations **sensibles**, dont certaines visées aux articles 9 et 10 du RGPD : photographies, informations relatives à la santé, informations relatives aux habitudes de vie, etc.

La liste reprise ci-dessus n'est pas exhaustive.

## Article 6 : Licéité et finalité du traitement

**§1.** Le CPAS s'engage à ne traiter les données à caractère personnel des personnes concernées que sur un **fondement juridique** spécifique, conformément à l'article 6 du RGPD, et qu'à des **finalités précises**, et à limiter le traitement à ce qui est strictement nécessaire à ces finalités.

**§2.** Le CPAS traite les données à caractère personnel des personnes concernées uniquement sur la base d'un ou plusieurs des fondements suivants :

- Le traitement est nécessaire au respect d'une **obligation légale** à laquelle le CPAS est soumis. En particulier, les données collectées sont nécessaires aux fins de l'enquête sociale.
- La personne concernée a donné son **consentement** au traitement de ses données pour une ou plusieurs finalités spécifiques. Par exemple, dans le cadre d'une demande d'ouverture de compte bancaire de la part de l'utilisateur en son nom.

**§3.** Les principales réglementations concernées sont les suivantes :

- Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ;
- Loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;
- Arrêté royal du 1er décembre 2013 relatif aux conditions minimales de l'enquête sociale établie conformément à l'article 9 bis de la loi du 02 avril 1965 relative à la prise en charge des

secours accordés par les CPAS ;

- Arrêté royal du 1er décembre 2013 relatif aux conditions minimales de l'enquête sociale établie conformément à l'article 19, §1er de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
- Loi du 15 janvier 1990 organique de la Banque carrefour de la sécurité sociale ;
- Loi du 24 juin 1955 relative aux archives.

## Article 7 : Sources d'information

**§1.** Les données à caractère personnel traitées sont récoltées, principalement :

- Au près de la personne concernée ;
- Dans des bases de données gérées par les autorités publiques, telles que la banque carrefour de la sécurité sociale (BCSS).

**§2.** Dans le cadre de l'enquête sociale, le CPAS est également susceptible de traiter des données qu'il reçoit de tiers, tels que par exemple des huissiers de justice.

## Article 8 : Tiers autorisés, destinataires et sous-traitants

**§1.** L'accès à vos données personnelles est strictement limité à nos employés, aux organismes auxquels nous sommes tenus par la loi de les communiquer et, le cas échéant, à nos sous-traitants. Ces derniers sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable. Dans tous les cas, vos données sont protégées par le secret professionnel.

**§2.** La communication à ces tiers a lieu uniquement dans les limites des fondements juridiques et aux fins visés à l'article 6. Le CPAS veille, dans son chef comme dans celui des tiers concernés, au respect des règles de sécurité visées à l'article 9.

## Article 9 : Conservation des données

**§1.** Le CPAS conserve les données à caractère personnel pour la durée imposée par la législation en fonction du type de données. Pour l'essentiel, les délais de conservation sont réglés par la loi sur les archives mentionnée à l'article 6 et les instructions qu'imposent les Archives de l'État aux CPAS dans ce cadre.

**§2.** Lorsqu'il le fonde sur le consentement de la personne concernée, le CPAS poursuit le traitement tant que la finalité couverte par le consentement le justifie. La personne peut à tout moment retirer son consentement, auquel cas le CPAS arrête le traitement et, le cas échéant, supprime les données concernées, conformément aux dispositions de l'article 11.

## Article 10 : Sécurité de données

**§1.** Le CPAS s'engage, conformément au RGPD, à prendre toutes les mesures techniques et

organisationnelles appropriées pour protéger les informations et données à caractère personnel contre la destruction, la perte, la modification non intentionnelle ou malveillante, les dommages, l'accès accidentel ou malveillant ou tout autre traitement non autorisé.

**§2.** Pour assurer cette sécurité du traitement, le CPAS met notamment en œuvre les mesures suivantes :

- Un contrôle des accès physiques (accès aux bâtiments limité aux personnes autorisées et identifiées) et logiques (accès au réseau limité aux personnes autorisées, identifiées et authentifiées) ;
- Un contrôle des droits d'accès aux données par profil d'utilisateur ;
- Une protection contre les accès malveillants aux bâtiments (détection et alarme) et au réseau (pare-feu, antivirus et antispam, contrôle des accès externes au réseau) ;
- Une politique de sauvegarde des données et un plan de continuité des activités visant à garantir l'intégrité et la disponibilité des données.

**§3.** Par ailleurs, le CPAS s'assure que chaque membre du personnel traitant des données à caractère personnel travaille dans le respect du secret professionnel, du RGPD, des règles minimales de sécurité de la banque carrefour de la sécurité sociale et des principes généraux de confidentialité.

**§4.** Le CPAS s'assure en outre que les échanges de données avec des tiers sont sécurisés par des mesures de cryptage suffisamment efficaces et impose à ses sous-traitants d'appliquer les mêmes normes de sécurité et les mêmes principes de confidentialité que lui.

## Article 11 : Droits des personnes concernées

**§1.** En vertu du RGPD, toute personne concernée bénéficie sur ses données des droits suivants.

1. Droit d'accès : consulter les données que le CPAS détient et traite à son sujet.
2. Droit de rectification : faire corriger les données inexactes qui la concernent et compléter les données incomplètes.
3. Droit d'effacement : demander l'effacement, dans les meilleurs délais, des données qui la concernent.
4. Droit à la limitation du traitement : demander au CPAS de conserver ses données sans les utiliser, dans les cas suivants :
  - Si la personne concernée conteste l'exactitude de ses données, le temps pour le CPAS de vérifier leur exactitude ;
  - Si le traitement des données est illicite mais que la personne concernée s'oppose à leur effacement ;
  - Si le CPAS n'a plus besoin de traiter les données mais qu'elles sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de ses droits en justice.
5. Droit au retrait du consentement : pour autant que le CPAS fonde le traitement sur le consentement de la personne concernée, celle-ci peut à tout moment retirer le consentement qu'elle a donné. Dans ce cas, le retrait ne porte pas atteinte au bien-fondé du traitement effectué jusque-là.

**§2.** Ces droits ne sont cependant pas absolus. Ils ne s'appliquent notamment pas dans la mesure où le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale ou à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice. En outre, ils doivent s'exercer sans porter atteinte aux droits et libertés de

tiers (secret professionnel, vie privée, etc.)

## Article 12 : Exercice des droits et recours

**§1.** Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits auprès du DPO du CPAS par courrier postal, à l'adresse mentionnée à l'article 4, ou par courriel à l'adresse [dpo@cpas-anderlecht.brussels](mailto:dpo@cpas-anderlecht.brussels).

La demande doit être accompagnée :

- Du formulaire approprié, complété et signé ;
- D'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Lorsque la personne concernée est représentée, en vertu d'un mandat ou d'une décision judiciaire, d'une copie du mandat ou de la décision judiciaire.

**§2.** Le CPAS dispose d'un délai de 30 jours à partir de la réception du formulaire pour informer la personne concernée, par écrit, de la suite qu'il réserve à sa demande.

Ce délai peut être prolongé de deux mois en fonction de la complexité et du nombre de demandes, conformément à l'article 12, § 3 du RGPD.

**§3.** Conformément à l'article 12 § 5 du RGPD, aucun paiement n'est exigé par le CPAS pour répondre aux demandes qui lui sont adressées. Toutefois, il se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes manifestement infondées ou excessives, notamment en raison de leur caractère répétitif.

**§4.** Si elle n'obtient pas de réponse dans le délai imparti ou si cette réponse ne la satisfait pas, la personne concernée peut introduire un recours auprès de l'Autorité pour la protection des données (APD) :

Courrier : Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles

Tél. : 02 274 48 00 / 02 274 48 35