

---

# POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES

---

SPIROU LADIES

# Table des matières

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>Données traitées par L'association.....</b>	<b>3</b>
Données des membres .....	3
Données du personnel et des candidats .....	4
Données des fournisseurs et des sous-traitants.....	5
Données traitées dans le cadre de la gestion informatique et de la destruction.....	6
<b>Droits des personnes concernées.....</b>	<b>6</b>
<b>Plainte.....</b>	<b>6</b>

---

---

## PREAMBULE

---

---

L'ASBL

---

J.S.R.E Monceau Féminin (SPIROU LADIES) rue Albert Camus 24 – 6031 Charleroi accorde une grande importance à la protection adéquate des données qu'elle traite.

En effet, dans le cadre de son fonctionnement, l'association collecte et traite certaines données en qualité de responsable du traitement au sens du 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.

L'association protège ces données à caractère personnel contre tout risque de perte, de fuites, d'erreurs, d'inaccessibilité, de consultation illicite et contre tout traitement non conforme à la réglementation, aux directives et aux normes.

---

---

## DONNEES TRAITÉES PAR L'ASSOCIATION

---

---

---

### DONNEES DES MEMBRES

---

Lors de la sollicitation de nos services, des données personnelles de nos membres seront recueillies en vue de l'exécution des prestations sollicitées, dans le cadre de l'exécution d'un contrat.

Ces données peuvent être de plusieurs catégories :

- Données relatives à l'identification de la personne (l'état civil, le nom, le prénom, l'année de naissance, la profession, le numéro de registre national)
- Données de contact (le numéro de téléphone, le numéro de fax, l'adresse mail, le lieu de résidence ou le domicile) ;
- Données financières, bancaires et fiscales (comptes bancaires, solvabilité, allocations, conventions, revenus, dettes, assurances) ;
- Données relatives à la composition du ménage (membres composant la famille) ;
- Données relatives à la santé (handicap éventuel, ...) ;

Ces données personnelles seront stockées tant dans des fichiers informatiques que dans des dossiers papiers, au sein des locaux de l'association qu'auprès de ses sous-traitants.

Ces données seront traitées de manière confidentielle conformément aux dispositions légales par le personnel, le comptable externe et l'informaticien, ces personnes n'ayant accès qu'aux données nécessaires à l'exercice de leur fonction.

Ces données ainsi collectées sont uniquement traitées dans les finalités suivantes :

- Pour les contacts dans le cadre des prestations et la gestion des membres
- Pour la fourniture de services
- Pour la gestion des comptes et la facturation
- Pour le recouvrement des créances dues et l'éventuel contentieux pouvant découler de nos prestations
- Pour la gestion des demandes relatives aux droits des personnes concernées
- Pour le respect de nos obligations légales

Sauf avec votre accord écrit et expresse, ces données ne seront jamais transmises à un tiers, à l'exception :

- du cabinet d'avocat et de l'huissier chargés du recouvrement des honoraires ou en cas de litige ;
- des administrations fédérales, tant fiscales que sociales, pour le respect de nos obligations légales ;
- du comptable pour la facturation et le respect de nos obligations légales ;
- de l'informaticien pour la gestion de notre matériel informatique ;

Ces données seront conservées 10 ans après la clôture de votre abonnement, afin de respecter la prescription applicable, sauf dans l'hypothèse d'une procédure en recouvrement de nos honoraires ou d'un litige. Dans cette hypothèse, vos données seront conservées 10 ans après la clôture du dossier de recouvrement ou du litige.

---

## DONNEES DU PERSONNEL ET DES CANDIDATS

---

Dans le cadre de la gestion de son recrutement, de son personnel, de ses salaires et de sa comptabilité, l'association traite des données à caractère personnel des membres de son personnel, en vertu de la convention liant les parties.

Ces données sont de plusieurs catégories :

- Données relatives à l'identification de la personne (l'état civil, le nom, le prénom, l'année de naissance, la profession, le numéro de registre national)
- Données relatives à la composition du ménage ;
- Données de contact (le numéro de téléphone, le numéro de fax, l'adresse mail, le lieu de résidence ou le domicile) ;
- Données relatives aux qualifications professionnelles (parcours professionnel, compétences, langues, domaines de spécialisation, diplômes et titres académiques ou professionnels)
- Données financières, bancaires et fiscales
- Le cas échéant, des données de catégories particulières, tels que les données médicales

Ces données sont stockées tant dans des fichiers informatiques que dans des dossiers papiers, au sein des locaux de l'association.

Ces données ainsi collectées sont uniquement traitées dans les finalités suivantes :

- Pour les employés : pour l'administration du personnel, son évaluation, le contrôle sur le lieu de travail, la planification des activités, pour assurer une administration correcte des salaires rémunérations, commissions et traitements et pour les communications obligatoires, selon la loi, d'informations aux organismes publics ;
- Pour les candidats : Le recrutement et la sélection du personnel, la vérification de la convenance et l'évaluation du candidat

Celles-ci sont traitées de manière confidentielle et certaines d'entre elles sont transmises au secrétariat social et au comptable, dans le cadre de leurs prestations. Ces destinataires n'auront accès qu'aux données nécessaires à l'exercice de leur fonction.

D'autres destinataires pourraient avoir accès à certaines données des employés, dans certaines situations : les organismes publics (ONSS, Inspection des lois sociales, SPF EMPLOI, ...), la compagnie

assurant les accidents du travail, la délégation syndicale, les autorités judiciaires, la caisse d'allocations familiales, le médecin du travail, l'huissier de justice et le cabinet d'avocats en cas de litige, la mutuelle, ...

Ces données seront conservées pendant 7 ans après la clôture des relations professionnelles, sauf dans l'hypothèse d'un contentieux. Dans cette dernière hypothèse, vos données seront conservées 10 ans après la clôture du litige.

Lors de la réception d'une candidature, les données reçues seront traitées dans la mesure nécessaire à la gestion de ladite candidature. Si une candidature n'était pas retenue, celle-ci et les données y relatives seront supprimées dans un délai de 2 mois après le terme du recrutement ou 2 mois après la réception en cas de candidature spontanée.

## DONNEES DES FOURNISSEURS ET DES SOUS-TRAITANTS

---

Dans le cadre de l'exécution des conventions avec les fournisseurs ou avec les sous-traitants, l'association récolte et traite des données en vue de l'exécution de la convention.

Ces données sont de différentes catégories :

- Données relatives à l'identification de la personne (l'état civil, le nom, le prénom, l'année de naissance, la profession, le numéro de registre national, numéro de TVA)
- Données de contact (le numéro de téléphone, le numéro de fax, l'adresse mail, le lieu de résidence ou le domicile) ;
- Données bancaires et financières ;
- Données relatives aux activités professionnelles et aux services prestés ;

Ces données personnelles seront stockées tant dans des fichiers informatiques que dans des dossiers papiers, au sein des locaux de l'association.

Ces données seront traitées de manière confidentielle conformément aux dispositions légales par le personnel et le comptable externe, ces personnes n'ayant accès qu'aux données nécessaires à l'exercice de leur fonction.

Ces données ainsi collectées sont uniquement traitées dans les finalités suivantes :

- Pour l'administration des relations contractuelles
- Pour l'administration des paiements
- Pour la prospection des sous-traitants

Ces données ne seront jamais transmises à un tiers, à l'exception :

- des administrations fédérales, tant fiscales que sociales, pour le respect de nos obligations légales ;
- du comptable pour la facturation et le respect de nos obligations légales ;

Ces données seront conservées 10 ans à compter de la rupture des relations, sauf dans l'hypothèse d'un litige. Dans cette dernière hypothèse, vos données seront conservées 10 ans après la clôture du litige.

## DONNEES TRAITÉES DANS LE CADRE DE LA GESTION INFORMATIQUE ET DE LA DESTRUCTION

---

Lors de la maintenance ou d'une réparation du matériel informatique, il est possible que des données puissent être consultées ou copiées de manière éphémère.

Cette consultation ou cette copie sont nécessaires au fonctionnement de l'association et à la préservation des données. Si une copie devait être réalisée, celle-ci sera supprimée immédiatement après la maintenance ou la réparation.

Lors de la destruction des données, il est possible que des données puissent être consultées de manière éphémère par l'association mandatée pour ce faire. L'association qui est mandatée est soumise à une convention comprenant une obligation de confidentialité.

## DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

---

---

Le Règlement général sur la protection des données accorde, à partir du 25 mai 2018, plusieurs droits aux personnes concernées :

- Le droit d'accès aux données et d'obtenir une copie de celles-ci
- Le droit à la rectification des données
- Le droit d'effacement de ces données ou « droit à l'oubli »
- Le droit à la limitation du traitement
- Le droit à la portabilité des données
- Le droit d'opposition au traitement de vos données pour motifs légitimes

Les membres, les fournisseurs (y compris leurs employés), les sous-traitants (y compris, leurs employés) et les employés, qui justifieraient de leur identité, disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données les concernant. Toute demande doit être adressée par écrit.

Ils disposent également du droit d'obtenir une copie gratuite (y compris sous format électronique) de ces données à caractère personnel. Des frais administratifs pourraient être exigés pour toute copie volumineuse sur format papier. Ils ont également droit à la portabilité de leurs données et à la limitation du traitement.

Si ceux-ci n'obtiennent pas de réponse dans un délai de 30 jours, la demande doit être considérée comme ayant été rejetée. Compte tenu de nos obligations légales et/ou de la nécessité de ces données dans le cadre de procédure en justice, le droit d'effacement ou « droit à l'oubli » ne pourra pas être accordé. En tout état de cause, toute demande excessive ou infondée pourra être refusée.

Tout différend relatif à l'exercice de ces droits est tranché par le Tribunal de Première Instance.

## PLAINTÉ

---

---

En cas de difficulté ou d'interrogation dans le cadre des traitements réalisés, l'association peut vous apporter les renseignements nécessaires. L'Autorité de protection des données, dont les bureaux sont sis à 1000 Bruxelles, Rue de la Presse, 35, téléphone 02/274.48.00, email [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be), est, quant à elle, compétente pour recevoir vos plaintes.