

Politique de protection des données à caractère personnel des citoyens

1. Introduction

a) **Objectif de la politique**

La Commune est chargée de diverses missions qu'elle accomplit dans le cadre de l'ordre public et de l'intérêt général. Dans ce cadre, elle est amenée à collecter et à utiliser vos données à caractère personnel et celles des membres de votre famille (conjoint, enfants, etc.).

L'objectif de cette politique est de vous informer des modalités de traitements des données effectués par la Commune. La Commune répond de cette manière à son obligation d'information, telle qu'imposée par le Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 – le « RGPD » – aux responsables du traitement de données à caractère personnel.

Ainsi, vous trouverez dans ce document les réponses aux questions suivantes :

- *Dans quel cadre et selon quelles règles la Commune traite-t-elle vos données ?*
 - o *Finalités et sources de données*
 - o *Catégories de données et durée de conservation*
 - o *Caractère licite des traitements de données*
 - o *Cas particulier 1 - Photographies et vidéos des évènements organisés par la Commune*
 - o *Cas particulier 2 – Données de contact non-officielles*
 - o *Cas particulier 3 – Sollicitations*
- *Quels sont les destinataires de vos données à caractère personnel ?*
- *Quelles sont les mesures de protection des données mises en place par la Commune ?*
- *Quels sont vos droits et comment les exercer ?*

b) **Responsable du traitement**

La Commune est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel au sens du RGPD. A ce titre, la Commune est tenue de mettre en place toutes les mesures nécessaires afin de protéger efficacement vos données à caractère personnel contre toute atteinte accidentelle ou volontaire : fuite de données involontaires, piratage informatique, etc.

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées de la Commune :

- Dénomination : **Ville de Dinant**
- Adresse postale : **Hôtel de ville – Rue Grande, 112, 5500 Dinant**
- Email : accueil@dinant.be
- Numéro de téléphone : **082/404.800**
- Site Web : <http://www.dinant.be>

La Commune a désigné un délégué à la protection des données au sens du RGPD. Le rôle du délégué est de conseiller et d'informer la Commune sur la façon d'assurer une protection efficace de vos données à caractère personnel, conformément aux obligations légales en vigueur. Le délégué a également le devoir de contrôler le respect par la Commune de ses obligations légales en matière de protection des données. Il est votre point de contact principal par rapport à toutes les questions que vous vous posez par rapport au traitement de vos données à caractère personnel.

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées du délégué à la protection des données désigné par la Commune :

- Dénomination : le service du DPO mutualisé, sous la responsabilité de Madame Aurélie Van der Perre, désignée en qualité de délégué à la protection des données
- Adresse postale : rue de la Montagne, 30-34 à 1000 Bruxelles
- Email : privacy@belnot.be
- Numéro de téléphone : 02/500.14.15

2. Dans quel cadre et selon quelles règles la Commune traite-t-elle vos données ?

a) Finalités et sources de données

La Commune récolte vos données à caractère personnel lorsque vous faites appel aux services qu'elle rend, par exemple :

- lorsque vous vous rendez au guichet des services de l'état civil, de la population et des étrangers ou au guichet des services de l'urbanisme ;
- lorsque vous inscrivez vos enfants dans une école de l'enseignement fondamental ou à l'accueil extra-scolaire ;
- lorsque vous louer des livres à la bibliothèque communale ;
- etc..

La Commune est également amenée à traiter vos données à caractère personnel afin d'accomplir ses autres missions légales, même si vous n'avez pas de démarche proactive à son égard. C'est le cas par exemple lorsque la Commune organise les élections ou lorsqu'elle prend des mesures en matière de gestion environnementale.

La Commune récolte les données auprès de la personne concernée (vous-même) et/ou auprès des sources de données officielles telles que le Registre national ou le cadastre. La Commune récolte également

d'autres données auprès d'autres administrations telles que le SPF Affaires étrangères ou le SPF Affaires Intérieures.

b) Catégories de données et durée de conservation

Afin d'accomplir ses missions, la Commune peut traiter différentes catégories de données :

- les données d'identification personnelles telles que vos nom et prénoms, votre lieu et date de naissance ;
- les données d'identification officielles telles que votre numéro de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire,...
- votre numéro de Registre national ;
- les données de contact telles que votre adresse postale, numéro de téléphone, e-mail, etc. ;
- vos données d'identification financière ;
- les données relative à la composition de votre ménage ;
- les données relatives à vos convictions religieuses ;
- les données relatives à vos biens immobiliers et à votre logement ;
- vos données sociales et professionnelles ;
- etc.

Vos données sont conservées le temps nécessaire pour que la Commune puisse accomplir ses missions. Les délais de conservation sont fixés par les lignes directrices de 2019 établies par les Archives de l'Etat pour les communes. Ces lignes directrices sont disponibles via le lien hypertexte suivant : http://arch.arch.be/ViewerJS/?startpage=0#../pdf/fs_web_pub/P6015/EP6015.pdf

Ensuite, elles sont détruites, triées ou envoyées vers les Archives de l'Etat.

c) Caractère licite des traitements de données

La Commune récolte et traite vos données à caractère personnel essentiellement aux fins de l'accomplissement des missions légales qui lui sont dévolues notamment en vertu de la Constitution, de la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 et du Code de la démocratie locale et de la décentralisation du 22 avril 2004.

d) Cas particulier 1 - Photographies et vidéos des évènements organisés par la Commune

Lorsque la Commune organise un évènement, il est possible qu'un photographe/cameraman soit présent.

La Commune veille à ce que vos droits soient respectés à cette occasion. Ainsi, aucune photographie/vidéo de vos enfants ne sont prises sans votre accord écrit. Pareillement, seules des prises de vue globale – sans identification d'une personne physique en particulier – sont susceptibles de publication ultérieure.

Par contre, si vous posez volontairement face à l'objectif du photographe/cameraman, la Commune considère que vous posez un acte positif clair manifestant votre consentement à la prise et à la publication de photographies et vidéos sur lesquelles vous apparaissez.

Ces photographies et vidéos pourront apparaître sur le site internet de l'entité, dans les médias sociaux associés (tels que Facebook) et dans des brochures à destination du grand public.

Votre photographie ou vidéo sera conservée pendant trois ans à dater de l'événement concerné, après quoi elle sera retirée – pour autant que cela soit techniquement possible – de tous les canaux susmentionnés ainsi que de la base de données contenant les photographies et vidéos prises lors dudit événement.

Sous certaines conditions, vous avez le droit de retirer votre consentement pour l'utilisation précitée des photographies et images sur lesquelles vous apparaissez. Pour ce faire, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données de la Commune, conformément à ce qui est prévu dans la rubrique : *Quels sont vos droits et comment les exercer ?*

En tout état de cause, si vous ne souhaitez pas être photographié ou filmé durant l'événement, vous pouvez toujours le signaler au photographe/cameraman.

e) Cas particulier 2 – Données de contact non-officielles

Il arrive que la Commune vous demande vos données de contact non-officielles, telle que votre adresse email ou votre numéro de téléphone, afin de communiquer avec vous au sujet d'un dossier en cours.

En pareille hypothèse, la Commune n'utilisera ces données que dans le cadre :

- 1) du dossier qui vous lie à la Commune, ou
- 2) d'un autre dossier ultérieur qui vous concerne pour autant que la Commune soit tenue de vous contacter afin d'accomplir ses missions légales.

f) Cas particulier 3 – Sollicitations

Si vous postulez à la Commune, votre dossier de sollicitation, qui contient entre autres vos données d'identification et les données relatives à votre fonction et à votre parcours scolaire/académique, sera conservé pendant 3 ans maximum à des fins légitimes. Ainsi, la commune pourra vous recontacter pour un nouvel emploi. Ces données ne seront pas transmises à des tiers, sauf si la Commune y est légalement obligée.

3. Quels sont les destinataires de vos données à caractère personnel ?

Certaines données doivent être communiquées à des tiers afin de permettre à la Commune de respecter les obligations légales auxquelles elle est soumise et/ou de gérer correctement votre dossier. En dehors de ces hypothèses, la Commune ne transfère pas vos données à des tiers.

Par exemple, vos données peuvent être communiquées :

- aux partenaires légalement habilités de la Commune tels que le SPF Affaires intérieures et le SPF Affaires étrangères et le SPF Justice ;
- au pouvoir de tutelle et au pouvoir subsidiant ;
- aux autorités judiciaires ;
- aux organisations en relation directe avec la Commune telles que les notaires, les avocats, les receveurs, les pompes funèbres ;
- aux sous-traitants de la Commune tels que les fournisseurs informatiques, les fournisseurs de logiciels de gestion de dossiers.

4. Quelles sont les mesures de protection des données mises en place par la Commune ?

La Commune prend diverses mesures techniques et organisationnelles afin de garantir un niveau de sécurité adéquat de vos données :

- instructions aux collaborateurs relatives à la protection des données à caractère personnel et à l'utilisation du matériel informatique ;
- instructions aux sous-traitants amenés à traiter vos données et encadrement contractuel strict ;
- respect du secret professionnel applicable notamment pour les accès au Registre national et pour l'utilisation du numéro de Registre national ;
- mesures de sécurité physique telle que l'installation d'un système d'alarme ou de caméras de vidéosurveillance ;
- backup des données et conservation de celles-ci en Belgique dans la grande majorité des cas ;
- mesures de sécurité informatique tels que l'installation d'antivirus et d'anti-malware, l'utilisation de mots de passe et de systèmes d'authentification forte pour les accès aux données ;
- etc.

L'examen de ces mesures est réalisé tous les trois ans, par le délégué à la protection des données de la Commune, dans le cadre d'un audit technique et procédural.

5. Quels sont vos droits et comment les exercer ?

En tant que personne concernée par les traitements de données à caractère personnel effectués par la Commune, vous disposez du droit de recevoir une information claire concernant le traitement de vos données. La présente politique tend à remplir cette obligation dans le chef de la Commune.

Vous disposez par ailleurs du droit de demander des informations additionnelles à la Commune dans le cadre du traitement de vos données à caractère personnel. Il s'agit de votre droit d'accès.

Sous certaines conditions et dans des hypothèses strictement définies, vous disposez également d'un droit de rectification et d'effacement des données vous concernant ainsi que d'un droit d'opposition ou de retrait de votre consentement à leur utilisation.

Encore, vous avez la possibilité, en cas de contestation liée au traitement de vos données, de demander à la Commune à ce que certains traitements soient suspendus. Il s'agit de votre droit à la limitation du traitement.

Vous pouvez exercer vos droits directement auprès de la Commune ou auprès du délégué à la protection des données qu'elle a désigné.

Enfin, si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous êtes habilité à introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/introduire-une-requete-une-plainte>) ou à introduire un recours juridictionnel.