POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

TRAITEES PAR LA COMMUNE DE GOUVY

Version novembre 2025

Les **données à caractère personnel** (c'est à dire les données qui vous concernent et qui peuvent vous être associées directement ou indirectement) que vous confiez à l'administration communale sont traitées avec le niveau de confidentialité et de sécurité requis. Conformément à la législation, elles sont traitées de manière **licite** et **loyale** au regard de la personne concernée. L'administration communale collecte et utilise ces données dans la plus grande **transparence**.

L'administration communale traite vos données à caractère personnel dans le respect de la législation applicable, notamment le **règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016** entré en vigueur le 25 mai 2018 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 (« Le Règlement Général sur la Protection des données » - RGPD ou GDPR) et la **loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel**.

La présente Politique de confidentialité vous informe sur :

1. **La portée de la présente Politique de confidentialité, le responsable du traitement, les fondements du traitement, le type de données traitées, les objectifs poursuivis, la durée de conservation et la source**
2. **Les mesures de sécurité prises pour la protection de vos données à caractère personnel**
3. **Les destinataires**
4. **La sous-traitance**
5. **Le transfert vers des pays tiers**
6. **Vos droits en matière de données à caractère personnel**
7. **Les modifications à la Politique de confidentialité**

---

1. La portée de la présente Politique de confidentialité, le responsable du traitement, les fondements du traitement, le type de données traitées, les objectifs poursuivis, la durée de conservation et la source

1.1. Portée de cette Politique de confidentialité

La présente Politique de confidentialité est applicable à **l'ensemble de vos relations** avec l'administration communale.

1.2. Responsable de traitement

Au sens de la législation, l'administration communale est responsable du traitement de vos données à caractère personnel. Elle est susceptible de faire appel à des sous-traitants dans le respect strict de la législation.

- Administration communale de Gouvy
- 59, Bovigny
- 6671 Gouvy

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'administration communale est Jason Steylemans, de la société Consultis.

- 25, rue de Waltzing
- L-8478 Eishen
- dpo@gouvy.be

1.3. Fondements du traitement

L'administration communale ne traite vos données personnelles que dans la mesure où :

- Elle y est **contrainte** :
    - par une obligation légale ou règlementaire,
    - pour assumer une tâche d'intérêt général ou une mission d'intérêt public
    - pour assurer l'exécution d'un contrat ou en phase précontractuelle

- Elle y est **autorisée** par votre consentement recueilli dans les conditions et formes fixées par la législation – dans ce cas, il vous est loisible à tout moment de retirer votre consentement.

Si vous refusez que l'administration communale traite vos données sur base d'une contrainte légale ou contractuelle, alors celle-ci ne pourra pas remplir ses missions à votre égard.

1.4. Données à caractère personnel et Données sensibles

Les **données à caractère personnel** sont « toute information, de quelque nature qu'elle soit et indépendamment de son support, y compris le son et l'image, concernant une personne identifiée ou identifiable ».

Ces catégories de données sont :

- données d'identification personnelles (noms, prénoms, adresses, numéro de téléphone…) ;
- données financières (compte bancaire, numéro de TVA…) ;
- emploi actuel ;
- données émises par les services publics autres que le numéro de registre national ;
- mandat public détenu ;
- possessions (propriété cadastrale…) ;
- détails sur les autres membres de la famille ou du ménage ;
- données sur le mariage ou la forme actuelle de cohabitation ;
- caractéristiques du prêt de livre ;
- frais abonnement/caution en bibliothèque ;
- transaction financière (montant de la facture, date de la facture…) ;
- avis/opinion (sur le site internet) ;
- aide financière ;
- médecine préventive (incapacité de travail) ;
- données de communication électronique ;
- données d'identification électroniques ;
- données de dettes et de dépenses ;
- données biométriques (empreintes digitales) ;
- emprunt, hypothèque et crédits ;
- situation militaire ;
- détails des voyages et déplacements ;
- solvabilité ;
- données judiciaires concernant des sanctions administratives ;
- compteur (relevé montant compteur d'eau, date du relevé, n° du compteur…) ;
- style de vie (historique consommation d'eau…) ;
- primes à l'installation d'un système d'épuration individuel (contrôle d'équipement, évacuation, permis, rapport photographique, attestation de conformité, cadastre, extrait du PCGE et du PASH…) ;
- numéro RNPP ;
- données relatives au statut d'immigration ;
- permis (permis d'urbanisme…) ;
- n° d'exploitant agricole ;
- données de scolarité ;
- NISS ;
- affiliation à un syndicat ;
- convictions philosophiques ou religieuses (cours de religion) ;
- plainte, accident, incident ;
- historique marital ;
- données relatives au comportement sexuel ;
- données judiciaires concernant les suspicions ;

- données raciales ou ethnique ;
- curriculum académique ;
- expérience professionnelle ;
- données judiciaires concernant les condamnations et peines ;
- détails personnels (âge, sexe, date de naissance…) ;
- caractéristiques du logement ;
- présence ;
- images (photo) ;
- données relatives à la santé (suivi médical, poids et taille des enfants en crèche…).

Eu égard aux missions qui lui sont attribuées, l'administration communale est amenée dans certains cas à traiter également des **données sensibles**.

Ces données dites sensibles sont, au sens du RGPD, des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que les données génétiques, les données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, les données concernant la santé ou les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, les données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions.

Eu égard aux travaux du Working Party visé à l'article 29 du RGPD, font également l'objet d'une attention toute particulière les données protégées par le secret professionnel, les données augmentant le risque potentiel relatifs aux droits et libertés de l'individu, données de communications électroniques, données de localisation et de géolocalisation, données relatives à la fiabilité ou au comportement (profilage) et données relatives aux mineurs d'âge de moins de 13 ans.

1.5. Finalités du traitement des données

Pour assumer l'exercice des missions qui lui incombent ou qui lui sont confiées, l'administration communale est amenée à poursuivre une multitude de **finalités**.

Vos données personnelles ne sont traitées que dans la mesure **nécessaire et proportionnelle** à la poursuite de ces finalités.

Les finalités poursuivies sont les suivantes :

- planification des activités ;
- accueil, encadrement et sécurité des usagers ;
- communication externe ;
- gestion des facturations ;
- constat des infractions ;
- gestion des taxes et des factures ;
- gestion du patrimoine immobilier et du foncier ;
- gestion générale de bibliothèques ;
- accueil des enfants ;
- assurer un gestion saine des fabriques d'église et de la commune ;
- constituer, organiser et suivre la CLDR ;
- gestion de l'autorité administrative ;

- suivi adéquat des demandes de permis ;
- rétablir ou assurer l'approvisionnement en eau ;
- vérifier les conditions d'éligibilité ;
- administration des élèves ;
- octroi de primes ;
- aider le citoyen dans l'informatique ;
- rédaction et suivi adéquat des divers actes d'état civil ;
- assurer la gestion financière ou des fournisseurs de la commune ;
- obtenir un service, des fourniture ou la réalisation de travaux suite à une mise en concurrence suivant la procédure déterminée par la loi ;
- sensibiliser au patrimoine ;
- contribuer à assurer à chacun l'égalité des chances et des conditions ;
- gestion des événements ;
- assurer la sécurité lors des camps de mouvement de jeunesse ;
- administration des demandes au sein du service Population ;
- permettre les élections ;
- suivi à jour des bâtiments et de leur numérotation ;
- assurer un suivi et vérifier que tout suive correctement son cours dans les projets ;
- assurer un suivi des mails internes et de leurs réponses ;
- maintien du matériel IT ;
- gestion des associations ou des hébergements touristiques pour la transmission d'informations ;
- missions de police administrative ;
- gestion de la voirie et des travaux ;
- gestion du contentieux ;
- aménagement du territoire ;
- assurer le bon développement rural.

Les données peuvent aussi être utilisées à des fins de statistiques, de recherche, et d'archivage selon la législation en vigueur[1].

1.6. Durées de conservation des données à caractère personnel

Vos données à caractère personnel ne sont conservées que pour un temps limité, elles feront l'objet d'une suppression excepté dans le cadre des règles de conservation fixées par les Archives produites par les communes wallonnes. Ces dernières déterminent les critères de conservation des données traitées par l'administration communale.

Les durées de conservation ont été définies dans le registre des traitements.

Sous forme anonymisée, vos données à caractère personnel pourront être exploitées à des fins statistiques au-delà de toute durée de conservation indiquée ci-devant.

[1] Articles 5 et 89 (paragraphe 1) du RGPD.

1.7. Source des données

Les données sont collectées à partir :

- des formulaires de différents types ;
- d'inscription ou de demande auprès des services ;
- des informations que vous communiquez à l'administration communale ;
- du registre national.

2. Les mesures de sécurité prises pour la protection de vos données à caractère personnel

L'administration communale s'engage, pour protéger les données à caractère personnel, à mettre en œuvre un maximum de mesures de protection afin notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, effacées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Des accès sont octroyés uniquement aux membres du personnel qui en auraient besoin pour l'accomplissement de leur mission.

Tout en prenant des mesures de sécurité nécessaires afin de sécuriser vos données, l'administration communale ne peut malheureusement pas exclure qu'un incident puisse surgir lors du traitement de vos données au sein de ses services, au moment du transfert de données par courrier postal, e-mail ou communication sur internet.

Cependant, l'administration communale met en œuvre un maximum de mesures physiques, informatiques et organisationnelles visant à la protection de vos données.

Par ailleurs, l'ensemble du personnel de l'administration communale sont soumis de par leur travail au secret professionnel.

3. Les destinataires

Les données peuvent être transmises à divers destinataires afin de réaliser les missions qui incombent à l'administration communale.

Ces destinataires sont regroupés parmi les catégories suivantes : la personne concernée, le demandeur et son entourage, la commune, citoyens, ONE, le personnel, Adeps, autorités judiciaires, sanctionnateur provincial et régional, sociétés spécialisées, notaire, services publics (sécurité sociale, intercommunales, autres communes, CPAS, zone de secours, police, service pension étrangère, hôpitaux, OCRF, bibliothèque, école et PMS, OTW…), évêché, autorités (Région wallonne, comité de contrôle de l'eau, FWB, SPF, SPW, CECP, CCATM, Ministère public, office des étrangers et de la Sûreté de l'Etat, province, pouvoir subsidiant, AWAP…), avocat, ORES, auteur de projet (marchés publics), centre CARA, centre de conduite, Zetes, centre de détention carcérale, maisons de repos, établissements psychiatriques, compagnies d'assurances, société de télécommunication, Bpost, Digit Wallonia, archives du royaume, huissier, office du tourisme, géomètre provincial, STP, agences immobilières, observatoire du commerce, FRW.

La communication à ces tiers se fait uniquement aux fins précisées au point 1.5, dans les limites des fondements de licéité et moyennant le respect des droits fondamentaux, du devoir de discrétion et des garanties appropriées requises par le RGPD.

4. La sous-traitance

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. L'administration communale choisit soigneusement ses sous-traitants. Chaque sous-traitant doit offrir des garanties suffisantes quant aux mesures de sécurité techniques et organisationnelles entourant le traitement des données.

5. Le transfert vers des pays tiers

Aucune de vos données à caractère personnel n'est transférée vers des organismes établis en dehors de l'UE.

6. Vos droits en matière de données à caractère personnel

6.1. Vous avez le droit :

- de recevoir des **informations** sur le traitement de vos données à caractère personnel (vous avez le droit d'obtenir de l'administration communale qui traite vos données personnelles la confirmation que vos données personnelles sont ou ne sont pas traitées) ;

- d'obtenir **l'accès** aux données à caractère personnel détenues à votre sujet (vous avez le droit d'obtenir l'accès auxdites données, ainsi qu'à d'autres informations supplémentaires, dont notamment, les finalités du traitement et les catégories de données personnelles concernées. Vous avez également le droit d'obtenir une copie des données qui font l'objet d'un traitement. Cette demande, conformément à l'article 12 du RGPD, est gratuite) ;

- de demander que soient **corrigées** les données à caractère personnel incorrectes, inexactes ou incomplètes ;

- de demander que les données à caractère personnel soient **effacées** lorsqu'elles ne sont plus nécessaires ou si leur traitement est illicite (vous pouvez être informé, lorsque c'est possible, sur la durée de conservation envisagée ou, lorsque ce n'est pas possible, sur les critères utilisés pour déterminer cette durée) ;

- de vous **opposer au traitement** de vos données à caractère personnel à des fins de prospection ou pour des raisons liées à votre situation particulière ;

- de demander la **limitation du traitement** de vos données à caractère personnel dans des cas précis visés par la législation ;

- de recevoir vos données à caractère personnel dans un format lisible par machine et de les envoyer à un autre responsable du traitement (« **portabilité** des données ») ;

- de **retirer votre consentement** à tout moment et sans justification (le retrait de consentement ne remet pas en question la légalité des traitements déjà réalisés sur cette base de licéité).

6.2. La manière d'exercer vos droits :

Afin d'exercer vos droits, vous devez contacter l'administration communale qui est responsable du traitement. Vous devez adresser une demande écrite pour exercer vos droits et vous identifier au préalable.

Vous pouvez adresser votre demande au **Délégué à la Protection des Données** à l'adresse suivante :

- par e-mail : dpo@gouvy.be

Si vous envoyez votre demande par e-mail, l'administration communale vous répondra par le même canal. Il conviendra cependant de vous identifier avec certitude au moyen de tous documents utiles (copie du verso de la carte d'identité ou documents de séjour, preuve de la titularité de l'adresse e-mail).

Conformément au RGPD, votre demande sera traitée **dans les trente jours**, à compter du moment où l'administration communale sera en possession de tous les éléments nécessaires au traitement de votre demande et de votre identité. Si la demande est complexe, la période pourra éventuellement être prolongée de deux mois et vous en serez préalablement informé.

Pour **plus d'informations** concernant la Politique de confidentialité de l'administration communale ou si vous avez des **plaintes** concernant la protection de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter dans un premier temps le DPO via l'adresse e-mail ci-dessus.

Si vous avez des objections sur la manière dont vos données sont traitées, vous avez le droit de vous adresser à **l'Autorité de Protection des Données (APD) en ayant préalablement tenté de résoudre ces objections avec l'administration communale comme le stipule la procédure de plainte établie par l'APD :**

- www.autoriteprotectiondonnees.be/
- Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles
- Tel. : +32 (0)2 274 48 00
- Télécopie : +32 (0)2 274 48 35
- Courriel : contact@apd-gba.be

6.3. Vous êtes informé d'un incident ou d'une faille de données

Si vous constatez un incident ou une faille de données, l'administration communale étant responsable du traitement, nous vous demandons d'**exprimer vos craintes** quant à un incident ou une fuite de données à caractère personnel.

Vous pouvez à cette fin adresser un e-mail à dpo@gouvy.be. Par exemple si vous avez reçu un e-mail qui ne vous était pas destiné, si vous pensez que des données ont été perdues ou modifiées ou en cas de faille de données. Il vous est ainsi demandé de communiquer le plus de détails utiles sur la situation pour permettre de traiter votre demande de la manière la plus efficace possible.

7. Les modifications à la Politique de confidentialité

L'administration communale se réserve le droit de mettre à jour et ainsi de modifier pour améliorer la présente Politique de confidentialité. Cette mise à jour peut être assurée à tout moment et pour toutes raisons utiles. Vous êtes informé sur la dernière date de mise à jour (figurant en première page de ce document). Les conditions adaptées entrent en vigueur dès la publication de leur modification.