

Politique de confidentialité relative au traitement des données à caractère personnel

ASBL Senoah

Responsable du traitement¹ : ASBL SENOAH

Adresse : Avenue Cardinal Mercier 22 – 5000 Namur

Statut : association sans but lucratif

Numéro d'entreprise : 0421461634

Numéro de téléphone général : 081/22.85.98

Adresse e-mail générale : info@senoah.be

Site Internet : www.senoah.be

Le présent document a pour but d'informer clairement les bénéficiaires des services de Senoah, les volontaires de Senoah et les travailleurs de Senoah de l'existence de la collecte de données à caractère personnel, de ses finalités, des modalités de traitement des données en leur rappelant qu'ils peuvent exercer à cet égard leurs droits d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement et de limitation du traitement.

A noter que l'asbl Senoah est en ordre de déclaration auprès de la Commission de la Protection de la Vie Privée.

Contenu :

1. Traitement de données à caractère personnel : définitions.....	2
2. Traitement de données à caractère personnel au sein de l'asbl Senoah	3
2.1. Pour exercer ses missions de centre de référence pour les questions liées aux lieux de vie pour personnes âgées et d'observatoire	3
2.2. Pour coordonner son action « Donner de la Vie à l'Âge »,	3
2.3. Pour exercer sa fonction d'association de bénévoles,	4
2.4. Pour assurer l'envoi de sa newsletter et la communication de ses activités et/ou actualités	4
3. Fondement du traitement.....	5
4. Finalité du traitement.....	5

¹ « Responsable du traitement » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel.

4.1.	Missions de centre de référence et observatoire	5
4.2.	Action <i>Donner de la Vie à l'Âge</i>	6
4.3.	Association de volontaires	6
4.4.	Communication	7
5.	Destinataires des données traitées	7
5.1.	Mission de centre de référence et observatoire -	7
	Action <i>Donner de la vie à l'Âge</i>	7
5.2.	association de volontaires	7
5.3.	Communication	8
6.	Délai de conservation des données.....	8
6.1.	Mission de centre de référence et observatoire –	8
	Action <i>Donner de la Vie à l'Âge</i>	8
6.2.	Association de volontaires	8
6.3.	Communication	8
7.	Sécurisation des données traitées	9
8.	Information des personnes concernées quant à leurs droits	9

1. TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL : DÉFINITIONS

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne et qui peut permettre d'identifier cette personne (par exemple, un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale).

Traitement de données à caractère personnel : toute opération appliquée à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telle que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, etc.

Personne concernée : personne physique identifiée ou identifiable dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement.

2. TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL AU SEIN DE L'ASBL SENOAH

- 2.1. POUR EXERCER SES MISSIONS DE CENTRE DE RÉFÉRENCE POUR LES QUESTIONS LIÉES AUX LIEUX DE VIE POUR PERSONNES ÂGÉES ET D'OBSERVATOIRE, l'asbl Senoah collecte et conserve, d'une part, des données sur les bénéficiaires de ses services (personnes concernées : seniors, proches d'un senior, professionnels).

Les catégories de données collectées peuvent être :

- Des données d'identification personnelles : les nom, prénom, adresse postale
- Des données d'identification électroniques : numéro de téléphone, GSM, mail
- Des caractéristiques personnelles : âge, sexe, besoins et souhaits en matière d'habitat (lieux de vie recherchés, besoins en aide/services, caractéristiques physiques et/ou mentales sans diagnostic, budget mensuel, style de vie, situation familiale, etc.)

La collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution des missions.

Les données peuvent être collectées auprès de la personne concernée elle-même ou auprès d'une autre source (par exemple un proche ou un professionnel de l'aide à la personne).

D'autre part, l'asbl Senoah collecte et conserve, dans son logiciel informatique, les données d'identification personnelles et électroniques (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse mail) des personnes de contacts des lieux d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées en Wallonie (MR, RS, etc.).

- 2.2. POUR COORDONNER SON ACTION « DONNER DE LA VIE À L'ÂGE », l'asbl Senoah collecte et conserve, d'une part, des données concernant les bénéficiaires de l'action (personnes concernées).

Ces données sont :

- Des données d'identification personnelles : les nom et prénom, adresse
- Des données d'identification électroniques : numéro de téléphone et/ou mail
- Des caractéristiques personnelles : le sexe, l'âge, le type d'aide souhaité, etc.

La collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de la mission.

Les données peuvent être collectées auprès de la personne concernée ou auprès d'une autre source (par exemple un proche ou un professionnel de l'aide à la personne).

D'autre part, l'asbl Senoah collecte et conserve, dans son logiciel informatique, les données d'identification personnelles et électroniques (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse mail) de personnes de contacts de services et d'associations existants en Wallonie, pouvant constituer des relais pour les personnes en demande d'aide.

2.3. POUR EXERCER SA FONCTION D'ASSOCIATION DE BÉNÉVOLES, Senoah

collecte et conserve les données relatives aux volontaires qui ont signé une convention de volontariat avec l'association. Les données collectées sont :

- Des données d'identification personnelles : noms et prénoms des volontaires, leurs adresses
- Des données d'identification électroniques : coordonnées téléphoniques, mail
- Des données d'identification financières : numéro de compte bancaire
- Des caractéristiques personnelles : date de naissance, possession d'un véhicule

La collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'administration du volontariat.

Les données sont collectées auprès de la personne concernée (le volontaire).

2.4. POUR ASSURER L'ENVOI DE SA NEWSLETTER ET LA COMMUNICATION

DE SES ACTIVITÉS ET/OU ACTUALITÉS, l'asbl Senoah collecte et conserve les adresses mail des destinataires s'étant inscrits via le site internet de l'association et les structure dans une liste de contacts. Les données sont donc collectées auprès de la personne concernée qui marque son consentement à recevoir la newsletter.

Par ailleurs, Senoah collecte, structure et conserve dans des listes de contacts les coordonnées postales, téléphoniques et/ou mail des associations partenaires, de groupements de seniors, de professionnels, services et associations actifs dans les secteurs du vieillissement, de l'action sociale et de la santé, ainsi que des médias télévisés, de la presse écrite, de personnes physiques ayant été rencontrées dans le cadre des activités de Senoah (ateliers de sensibilisation, conférences, groupes de

travail, réunions, etc.). Les données sont collectées auprès de la personne concernée ou auprès d'autres sources (sites internet, partenaires, salons, etc.).

3. FONDEMENT DU TRAITEMENT

Le traitement des données à caractère personnel se justifie par l'exécution des missions de l'asbl Senoah décrites dans une base légale : arrêté ministériel (ministère de l'action sociale et de la santé), relatif à l'octroi d'une subvention.

4. FINALITÉ DU TRAITEMENT

4.1. MISSIONS DE CENTRE DE RÉFÉRENCE ET OBSERVATOIRE

La collecte des données à caractère personnel permet aux travailleurs de l'asbl Senoah d'exercer leurs fonctions et missions, et ainsi de répondre, aux demandes sociales, juridiques et administratives.

La collecte et la conservation se limitent aux données qui sont absolument nécessaires au suivi des bénéficiaires des services de l'asbl.

Et la collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de la mission de Senoah :

- La collecte et la conservation des noms, prénoms et coordonnées des bénéficiaires permettent d'assurer le suivi de la demande (rappel de la personne, envoi de liste d'établissements, suivi longitudinal de la demande)
- La collecte des données sur les lieux d'accueil et d'hébergement recherchés, les caractéristiques de la personne, son âge, son budget mensuel, permettent de répondre de manière personnalisée à la demande et d'effectuer des statistiques générales sur l'ensemble des bénéficiaires.

La conservation des données dans un logiciel informatique permet aux travailleurs de l'asbl de conserver les dossiers de demandes sociales, juridiques et administratives et retrouver facilement le dossier d'un bénéficiaire.

Par ailleurs, cette conservation informatique est utile aux fins d'exécution de la mission d'observatoire. En effet, l'asbl Senoah réalise des statistiques sur le profil des demandes sociales et juridiques. Ces statistiques sont anonymisées, puisque l'ensemble des données

sont rassemblées derrière des pourcentages ou chiffres globaux. Ces statistiques ne permettent à aucun moment d'identifier une personne physique (soit la personne concernée).

Enfin, la conservation des données relatives aux lieux d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées en Wallonie est utile aux fins d'exécution de sa mission de centre de référence puisque l'asbl Senoah a pour but d'informer et de conseiller ses bénéficiaires sur les lieux de vie pour seniors.

4.2. ACTION DONNER DE LA VIE À L'ÂGE

La collecte des données permet de répondre aux demandes d'aide.

La collecte se limite aux informations et données qui sont nécessaires au suivi de la demande.

Et la collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de la mission. Comme précisé dans le point 4.1., la collecte et la conservation des données permettent d'assurer le suivi de la demande d'aide et l'établissement de statistiques générales relatives aux appels reçus.

La conservation des données dans un logiciel informatique permet aux travailleurs sociaux et administratifs de retrouver facilement le dossier d'un bénéficiaire et de conserver les dossiers de demandes d'aide.

Par ailleurs, cette conservation informatique est utile aux fins d'exécution de la mission d'observatoire. En effet, l'asbl Senoah réalise des statistiques sur le profil des demandes. Ces statistiques sont anonymisées, puisque l'ensemble des données sont rassemblées derrière des pourcentages ou chiffres globaux. Ces statistiques ne permettent à aucun moment d'identifier une personne physique.

4.3. ASSOCIATION DE VOLONTAIRES

La collecte des données se limite à ce qui est strictement nécessaire à l'administration des membres volontaires.

La collecte et la conservation des données des volontaires permettent à l'association de les contacter, de leur envoyer des emails (bulletin d'infos, actualités du secteur, communication, etc.), de leur assurer une couverture assurancielle (RC et accident corporel) et de défrayer les kilomètres parcourus dans le cadre de leurs activités bénévoles. Une convention de volontariat est conclue entre l'asbl Senoah et le volontaire.

4.4. COMMUNICATION

La collecte, la structuration et la conservation d'adresses mail d'associations, services, personnes physiques dans des fichiers de type Excel ou groupes de contacts Outlook, permettent à l'asbl d'assurer l'envoi, à ces destinataires, d'une newsletter électronique, et de les tenir informés de ses actualités ou activités diverses, en leur envoyant un email ou un courrier postal.

5. DESTINATAIRES DES DONNÉES TRAITÉES

5.1. MISSION DE CENTRE DE RÉFÉRENCE ET OBSERVATOIRE - ACTION *DONNER DE LA VIE À L'ÂGE*

Les données des bénéficiaires des services de l'asbl Senoah restent confidentielles. Le logiciel informatique sécurisé qui les centralise, est interne à l'association. L'accès n'est possible qu'avec un identifiant (login) et un mot de passe. Seules les personnes autorisées à l'utiliser se voient décerner cet identifiant et ce mot de passe par l'asbl Senoah.

Les données traitées sont uniquement transmises au travailleur ou au volontaire de l'asbl Senoah en charge de la demande d'aide, dans le cadre de l'exécution de sa fonction au sein de l'association.

Les travailleurs et volontaires de Senoah sont soumis au secret professionnel et au devoir de discrétion. En outre, ils sont sensibilisés et informés des obligations liées à la réglementation relative à la protection de la vie privée.

Exceptionnellement, l'asbl pourrait transmettre des données d'identification personnelles ou électroniques à d'autres professionnels de l'aide à la personne, **uniquement à la demande expresse de la personne concernée et donc avec son accord.**

5.2. ASSOCIATION DE VOLONTAIRES

Les données des volontaires ou des candidats volontaires restent confidentielles. Senoah ne transmet ces données à aucune personne extérieure à l'association. Et seules les données nécessaires à l'administration du volontariat sont communiquées en interne (travailleurs sociaux, comptable, secrétaire, etc.).

5.3. COMMUNICATION

Les listes de contacts créées par l'asbl restent confidentielles et ne sont en aucun cas échangées, vendues ou divulguées.

6. DÉLAI DE CONSERVATION DES DONNÉES

6.1. MISSION DE CENTRE DE RÉFÉRENCE ET OBSERVATOIRE – ACTION DONNER DE LA VIE À L'ÂGE

Parce que les arrêtés ministériels confèrent à l'asbl Senoah une mission d'observatoire, les données des bénéficiaires qui sont collectées doivent être conservées un laps de temps long permettant des analyses longitudinales. L'asbl a fixé le délai de conservation des données enregistrées dans son logiciel informatique à 15 ans.

En outre, pour sa mission de centre de référence et son action *Donner de la Vie à l'Âge*, l'asbl Senoah se doit de conserver les données de ses bénéficiaires afin d'assurer le suivi de ceux-ci s'ils refont à nouveau appel aux services de l'association. L'asbl a fixé le délai de conservation des données enregistrées dans son logiciel informatique à 15 ans.

6.2. ASSOCIATION DE VOLONTAIRES

Afin d'assurer l'administration du volontariat, les données collectées sont conservées toute la durée du volontariat.

En cas de rupture de la convention de volontariat, les données d'identification personnelles et électroniques sont archivées et conservées à des fins d'analyse longitudinale de l'administration du volontariat. Les données d'identification financières et les caractéristiques personnelles sont supprimées.

Les données des candidats volontaires qui n'ont jamais signé la convention de volontariat sont effacées après un délai d'un an.

6.3. COMMUNICATION

Les listes de contacts sont conservées autant de temps que nécessaire pour la communication des actualités, activités et newsletters de l'asbl Senoah.

7. SÉCURISATION DES DONNÉES TRAITÉES

Le niveau de risque est faible étant donné le nombre et la nature des données collectées. Toutefois des moyens sont mis en œuvre pour assurer la sécurisation de ces données et la protection de la vie privée :

- Les logiciels informatiques dans lesquels sont conservées les données ne sont accessibles qu'aux personnes qui disposent d'un login et d'un mot de passe fournis par l'asbl
- Les accès aux logiciels informatiques sont automatiquement supprimés en cas de rupture de contrat de travail ou de convention de volontariat
- Les logiciels informatiques (sites web) sont sécurisés
- Les utilisateurs des logiciels informatiques sont sensibilisés aux principes de base de la protection des données
- Les travailleurs et volontaires de Senoah sont soumis au secret professionnel
- Les PC contenant des données sont sécurisés à l'allumage par un mot de passe

8. INFORMATION DES PERSONNES CONCERNÉES QUANT À LEURS DROITS

Les personnes dont les données sont collectées et conservées par l'asbl Senoah jouissent de droits qu'elles peuvent exercer :

- a) Droit à l'information : concernant le traitement des données à caractère personnel (voir registre)
- b) Droit à l'accès
- c) Droit à la rectification
- d) Droit à l'effacement
- e) Droit à la limitation du traitement
- f) Droit à l'opposition
- g) Droit à la portabilité des données
- h) Droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée
- i) Le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle

L'article 12 du RGPD énonce les modalités qui sont applicables à tous ces droits. Il est donc important, lorsque la personne souhaite exercer un de ses droits, de se référer à cet article afin d'être en conformité avec ces modalités.

Plus d'information sur l'exercice de ces droits sur le site de la Commission de Protection de la Vie Privée : <https://www.privacycommission.be/fr/comment-exercer-ses-droits-art-12-rgpd#>

La personne à contacter en cas d'exercice de ces droits est la coordinatrice de l'asbl :

Gaëlle Gallet

Tel : 0479 999 164

Mail : gaelle.gallet@senoah.be