

## **Liste des documents pour les nouveaux Conseillers :**

1. Politique de protection des données à caractère personnel du CPAS de Namur
2. Traitement des données à caractère personnel transmises dans le cadre de votre mandat de Conseiller/ère au CPAS de Namur
3. Formulaire de collecte des données
4. Consentement spécifique au traitement de mes données à caractère personnel pour certains événements
5. Accès à des informations, des documents et des données à caractère personnel en lien avec les instances du CPAS (**en double exemplaire : 1 à conserver et 1 à signer**)

# Politique de protection des données à caractère personnel du CPAS de Namur

## 1. Introduction

Le Centre Public d'Action Sociale de la Ville de Namur (ci-après « le CPAS ») est un service public local. Il a pour mission d'octroyer l'aide sociale due par la collectivité aux familles et aux personnes. Il garantit à chacun une vie conforme à la dignité humaine.

Le CPAS est pleinement conscient de sa responsabilité d'assurer une protection optimale des données à caractère personnel de toutes les personnes physiques pour lesquelles il détient des données (notamment, usagers et leurs proches, locataires, résidents en maison de repos...) et de tout mettre en œuvre pour être en conformité avec le Règlement général sur la protection des données <sup>1</sup> (ci-après « le RGPD », selon son acronyme français).

La présente politique a pour objectif d'expliquer comment le CPAS traite (collecte, utilise et conserve, entre autres) les données à caractère personnel de toutes les personnes physiques dont il collecte les données dans le cadre de ses missions.

<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 (règlement général sur la protection des données). Lien vers le texte intégral : <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>.

## 2. Responsable du traitement

Le CPAS est le responsable du traitement (au sens du RGPD) des données à caractère personnel dont il dispose. Les coordonnées du CPAS et de ses représentants légaux sont reprises ci-après :

Adresse :

Rue de Dave, 165 - 5100 JAMBES

Téléphone : 081/337.011

Site web : <http://www.cpasnamur.be>

Président :

Monsieur Philippe NOEL

E-mail : [philippe.noel@cpasnamur.be](mailto:philippe.noel@cpasnamur.be)

Directeur Général :

Monsieur Alain SOREE

E-mail : [info@cpasnamur.be](mailto:info@cpasnamur.be)

## 3. Délégué à la Protection des Données (DPD)

Au sein du CPAS, un Délégué à la Protection des Données (ci-après « DPD ») a été désigné (délibération du Conseil du 24/05/2018) avec comme mission, d'une part, d'informer et de conseiller le CPAS et, d'autre part, de contrôler l'application de la législation et de la réglementation interne en matière de données personnelles.

Le DPD est la personne de référence au sein du CPAS pour l'application du RGPD. Si vous avez des questions concernant la protection de vos données personnelles, n'hésitez pas à prendre contact avec notre Déléguée à la Protection des Données:

Déléguée à la Protection des Données

Madame Caroline JEDWAB

Rue de Dave, 165 - 5100 JAMBES

Téléphone : 081/337.340

E-mail : [dpd@cpasnamur.be](mailto:dpd@cpasnamur.be)

#### **4. Collecte des données à caractère personnel**

Une « donnée à caractère personnel », c'est toute information se rapportant à une personne physique susceptible d'être identifiée ou identifiable, directement ou indirectement (ci-après « données »).<sup>2</sup>

Exemples de données à caractère personnel : un identifiant, un nom, une photo, un numéro de sécurité sociale, un matricule interne, une plaque d'immatriculation, une adresse postale, une adresse E-mail, une adresse IP, un numéro de téléphone, des données de localisation, un enregistrement vocal, etc.<sup>3</sup>

Le CPAS collecte vos données notamment lorsque vous introduisez une demande d'aide sociale ou de droit à l'intégration sociale, vous demandez l'admission à une maison de repos, vous déposez votre demande pour un logement, vous visitez notre site web, vous posez votre candidature, etc.

Le CPAS collecte entre autres les catégories de données suivantes :

- Informations liées à votre identité : nom, prénom, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe, état civil, nationalité ;
- Informations de contact : adresse, numéro de téléphone, adresse E-mail ;
- Informations familiales : composition de ménage détaillée ;
- Informations financières : numéro de compte bancaire, revenus mensuels et annuels (professionnels, mobiliers, ...), prestations sociales ou familiales, talon de pension, extrait de rôle relatif à l'impôt des personnes physiques ;
- Informations relatives à la formation : curriculum vitae, diplômes, certificats ;
- Informations personnelles à caractère plus sensibles : dans certains cas l'extrait du casier judiciaire ou les données médicales (Echelle de Katz, rapport médical, situation de mutuelle et de séjour).

<sup>2</sup> Cf. Article 4 numéro 1 du RGPD.

<sup>3</sup> Cf. <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/donnee-a-caractere-personnel>.

#### **5. Finalité du traitement des données**

Le CPAS est susceptible de traiter vos données notamment aux fins suivantes :

- La gestion des demandes d'accompagnement psychosocial ;
- La gestion des demandes d'aides sociales diverses (soins de santé, logement, garanties locatives, etc.) ;
- La gestion des demandes de médiation de dettes ;
- Le suivi en matière d'insertion socioprofessionnelle ;
- L'accompagnement des personnes âgées à domicile ;
- L'hébergement en MR/MRS ;
- L'aide au logement et à l'hébergement ;
- La gestion de biens immobiliers ;
- La gestion du personnel du CPAS et des candidatures.

Cette liste est exemplative et non limitative.

## 6. Licéité du traitement

Dans le cadre de sa mission sociale, le CPAS n'utilise vos données que sur base d'au moins un des fondements suivants, conformément à l'article 6 du RGPD :

- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le CPAS est soumis ;
- Vous avez consenti au traitement de vos données pour une ou plusieurs finalités spécifiques ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat, ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le CPAS ;
- Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le CPAS ou par un tiers.

Le CPAS s'engage à limiter le traitement de vos données à caractère personnel à ce qui est nécessaire pour cette finalité.

Quelle est la base légale?

En tant que service public local nous sommes soumis à différentes législations et textes de référence, notamment:

- Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 – M.B. du 22 mars 2005) ;
- La loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale (M.B. du 05 août 1976) ;
- La loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale (M.B. du 31 juillet 2002) ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale (M.B. du 31 juillet 2002) ;
- La loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS (M.B. du 6 mai 1965) ;
- La loi du 17 juin 2016 relatives aux marchés publics (M.B. du 14 juillet 2016) ;
- La loi du 16 février 2017 modifiant la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 17 mars 2017) ;
- Le décret de la Région Wallonne du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation (M.B. du 28 mars 2018).
- La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail (M.B. du 22 août 1978) ;
- Le statut pécuniaire et le statut administratif du CPAS de Namur ;
- Le règlement de travail du CPAS de Namur ;
- La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs (M.B. du 30 avril 1965) ;
- La loi du 16 mars 1971 sur le travail (M.B. du 30 mars 1971) ;
- La loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public (M.B. du 5 janvier 2001) ;
- Le Code wallon de l'action sociale et de la santé ;
- L'arrêté ministériel 06 novembre 2003 fixant le montant et les conditions d'octroi de l'intervention visée à l'article 37, §12, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, dans les MRS et dans les MRPA (M.B. du 26 novembre 2003) ;
- L'arrêté ministériel du 22 juin 2000 fixant l'intervention visée à l'article 37, §12, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 (M.B. du 26 juillet 2000) ;
- L'arrêté royal du 09 juillet 2003 portant exécution de l'article 69, §4, al.2 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 (M.B. du 22 juillet 2003) ;

- L'arrêté royal du 15 septembre 2006 portant exécution de l'article 59 de la loi du 02 janvier 2001 portant exécution des dispositions sociales, budgétaires et diverses, en ce qui concerne les mesures de dispense des prestations de travail et de fin de carrière (M.B. du 29 septembre 2006) ;
- L'arrêté royal du 17 août 2007 pris en exécution des articles 57 et 59 de la loi-programme du 02 janvier 2001 concernant l'harmonisation des barèmes, l'augmentation des rémunérations et la création d'emplois dans certaines institutions de soins (M.B. du 21 septembre 2007).

## 7. Conservation de vos données

Afin de satisfaire à ses obligations légales (sociales, fiscales, etc.), le CPAS conserve vos données pendant la durée fixée par les dispositions légales applicables.

## 8. Quels sont vos droits ?

Dans ses articles 12 à 22, le RGPD garantit différents droits aux personnes concernées telles que vous-même.

Néanmoins, certains de ces droits sont soumis à des conditions légales. Ils pourront être exercés aux conditions prévues par la réglementation et sous réserve de ne pas porter atteinte aux droits et libertés de tiers (secret professionnel, vie privée, etc.).

En tant que personne concernée, vous avez notamment les droits suivants pour les données à caractère personnel vous concernant faisant l'objet d'un traitement par le CPAS :

Droit à l'information: Conformément au principe de transparence du RGPD, vous avez le droit à une information claire sur les données vous concernant conservées et traitées par le CPAS;

Droit d'accès aux données à caractère personnel: Vous avez le droit de consulter vos données à caractère personnel et d'en obtenir une copie gratuite;

Droit de rectification: Vous avez le droit de demander la rectification de toute donnée inexacte et d'obtenir que les données incomplètes soient complétées;

Droit à l'effacement: Vous avez le droit de demander l'effacement dans les meilleurs délais de vos données à certaines conditions, notamment lorsqu'elles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées;

Droit à la limitation du traitement: Vous avez le droit de demander que l'utilisation de certaines de vos données soit suspendue, le cas échéant temporairement, notamment quand celles-ci font l'objet de contestations (à l'exception du traitement de conservation des données);

Droit au retrait du consentement: Pour autant que le traitement soit effectué sur base de votre consentement, vous avez le droit de retirer celui-ci à tout moment, sans que cela porte atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci;

Droit à la portabilité de données: Seulement si le traitement est effectué sur base de votre consentement préalable ou pour l'exécution d'un contrat, vous avez le droit de demander à récupérer les données que vous avez fournies pour un usage personnel ou pour les transmettre à un tiers de votre choix, dans un format lisible par une machine, lorsque cela est techniquement possible.

## 9. Comment pouvez-vous exercer ces droits?

Vous pouvez exercer vos droits en renvoyant le formulaire de demande daté et signé

- Par E-mail à notre DPD à l'adresse suivante : [dpd@cpasnamur.be](mailto:dpd@cpasnamur.be)
- Ou par envoi postal au CPAS de Namur, rue de Dave, 165 à 5100 Jambes.

Vous pouvez télécharger le formulaire de demande au format PDF en cliquant [ici](#).

#### Attention !

La demande doit être envoyée avec une copie de votre pièce d'identité.

Si vous estimez que le CPAS de Namur n'a pas protégé et/ou traité vos données personnelles conformément aux réglementations en vigueur, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données.

Autorité de protection des données (APD)

Rue de la Presse, 35 - 1000 BRUXELLES

Téléphone : 02/274.48.00

E-mail : [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)

Site web: <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

### **10. Destinataires de vos données**

Le CPAS partage certaines de vos données personnelles avec diverses instances publiques ou institutions privées dans le cadre de l'exécution de ses missions, lorsqu'il y est tenu en vertu de la loi ou d'une décision de justice.

Le CPAS transfère certaines de vos données à ses sous-traitants dans la mesure strictement nécessaire au fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion existants auxquels le CPAS a souscrit.

La communication à ces tiers se fait uniquement aux fins précisées ci-devant (cf. point 5), dans les limites des fondements de licéité (cf. point 6) et moyennant le respect des droits fondamentaux tels que le secret professionnel et les garanties appropriées requises par le RGPD.

### **11. Principales sources d'information**

Lorsque les données à caractère personnel ne sont pas collectées directement auprès de vous, vos données proviennent notamment des bases de données publiques auxquelles nous avons accès afin de réaliser nos missions, par exemple la Banque carrefour de la sécurité sociale (BCSS).

### **12. Sécurité de l'information à caractère personnel**

Le CPAS de Namur s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les informations et les données personnelles recueillies contre la destruction, la perte, la modification non intentionnelle, les dommages, l'accès accidentel ou non autorisé ou tout autre traitement non autorisé de données personnelles.

Pour assurer cette sécurité du traitement, le CPAS utilise des outils de détection de code malveillant (notamment anti-virus, anti spam), assure le contrôle des droits d'accès, l'authentification des utilisateurs, l'intégrité et la disponibilité des données.

Les outils de sécurité informatique sont très régulièrement mis à jour ou repensés. Par exemple, le CPAS a mis en place un contrôle des accès logiques (à charge du département informatique) et un contrôle d'accès physique (à charge du Service interne de prévention et de protection au travail SIPP), le nombre de personnes ayant accès à vos données à caractère personnel est restreint et cet accès a lieu uniquement dans la mesure où il est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions professionnelles.

Par ailleurs, chaque membre du personnel est tenu au respect du secret professionnel, tant au cours de son activité qu'après la cessation de celle-ci, en conformité aux articles 36 et 50 de la loi organique de 1976 (cf. Point 6) et l'article 458 du Code pénal.

### **13. Politique en matière de cookies**

Que sont les cookies ?

Les cookies sont de petits fichiers texte qui sont conservés sur votre ordinateur lorsque vous visitez un site web. Ils servent principalement à évaluer et améliorer l'utilisation des sites web lorsque vous les visitez.

Le site web du CPAS Namur n'utilise pas de cookies.

### **14. Mise à jour**

Le CPAS peut à tout moment apporter des corrections, des compléments ou des modifications à la présente politique de protection des données en fonction des évolutions futures de notre environnement, du développement de nouveaux services, et afin de mieux répondre aux normes légales.

La présente version a été mise à jour en novembre 2018.

+++++

## **Traitement des données à caractère personnel transmises dans le cadre de votre mandat de Conseiller/ère au CPAS de Namur**

Le CPAS est pleinement conscient de sa responsabilité d'assurer une protection optimale des données à caractère personnel de toutes les personnes physiques pour lesquelles il détient des données à caractère personnel et de tout mettre en œuvre pour être en conformité avec le Règlement général sur la protection des données (« le RGPD »).

Les informations reprises ci-dessous ont pour objectif d'expliquer comment le CPAS traite les données à caractère personnel que vous lui transmettez dans le cadre de votre mandat de Conseiller/ère et de vous permettre d'exercer vos droits sur ces données, conformément à ce que prescrit le RGPD.

### **1. Identifié du Responsable du traitement**

Le CPAS est le responsable du traitement (au sens du RGPD) des données à caractère personnel dont il dispose. Les coordonnées du CPAS sont reprises ci-après :

CPAS de Namur  
Rue de Dave, 165 – 5100 JAMBES  
Téléphone : 081/337.011 – E-mail : [info@cpasnamur.be](mailto:info@cpasnamur.be)  
Site web : <http://www.cpasnamur.be>  
Président : Monsieur Philippe NOEL - Directeur Général : Monsieur Alain SOREE

### **2. Coordonnées du Délégué à la Protection des Données (DPD)**

Si vous avez des questions concernant la protection de vos données personnelles, n'hésitez pas à prendre contact avec notre Déléguée à la Protection des Données :

Madame Caroline JEDWAB  
Rue de Dave, 165 - 5100 JAMBES  
Téléphone : 081/337.340 - E-mail : [dpd@cpasnamur.be](mailto:dpd@cpasnamur.be)

### **3. Finalité du traitement de vos données**

Nous collectons et traitons les données à caractère personnel strictement nécessaires dans le cadre de votre mandat de Conseiller/ère au CPAS de Namur.

Il s'agit de données nécessaires, entre autres, au bon fonctionnement des instances, au paiement des jetons de présence, à vous joindre en cas d'urgence, à fournir les informations demandées dans le cadre de la bonne gouvernance, à l'illustration de notre site internet et de la communication interne et externe (photographie), etc.

### **4. Destinataires de vos données**

Le CPAS de Namur traite vos données à caractère personnel uniquement à des fins de gestion interne, de communication (photographie et adresse mail du CPAS) et en vue de remplir ses obligations légales.

Nous n'utilisons pas vos données à des fins commerciales et nous ne les transférons pas à des tiers sans votre consentement spécifique (hormis dans le cadre de nos obligations légales).

### **5. Durée de conservation de vos données**

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre de votre mandat de Conseiller/ère seront conservées 1 an après la fin de votre mandat, hormis les données conservées dans des cadres légaux spécifiques (archives des instances, finances, etc.).

Néanmoins, les données suivantes seront conservées 10 ans en vue de vous inviter à différentes activités en lien avec le CPAS (colloques, expositions, etc.) : nom, prénom, mail privé et adresse postale.

## 6. Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Dans ses articles 12 à 22, le RGPD garantit différents droits aux personnes qui transmettent leurs données à caractère personnel.

Si vous souhaitez de plus amples renseignements concernant vos droits, nous vous invitons à consulter la « Politique de protection des données à caractère personnel du CPAS de Namur » disponible sur le site internet du CPAS de Namur.

Vous pouvez exercer vos droits en renvoyant le « Formulaire de demande d'exercice des droits sur vos données à caractère personnel » (téléchargeable depuis notre site internet) complété par e-mail à notre DPD ([dpd@cpasnamur.be](mailto:dpd@cpasnamur.be)) ou par envoi postal au CPAS de Namur, rue de Dave, 165 à 5100 Jambes.

Si vous estimez que le CPAS de Namur n'a pas protégé et/ou traité vos données personnelles conformément aux réglementations en vigueur, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données.

Autorité de protection des données (APD)  
Rue de la Presse, 35 - 1000 BRUXELLES  
Téléphone : 02/274.48.00 - E-mail : [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)  
Site web: <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

**Formulaire de collecte des données**

Merci de compléter ce formulaire **EN MAJUSCULES**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Lieu et date de naissance :** .....

**Nr de Registre National :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Téléphone privé :** .....

**GSM :** .....

**Mail privé :** .....

**Nr de compte bancaire :** .....

**Remarque :** Chaque Conseiller dispose d'**une adresse mail du CPAS** construite sur le modèle suivant : prénom.nom@cpasnamur.be

C'est uniquement sur cette adresse que les informations et documents relatifs au CPAS vous seront envoyés.

**Consentement spécifique au traitement de mes données à caractère personnel  
pour certains événements**

- Je marque mon accord pour que mon adresse mail du CPAS et mon adresse postale puissent être communiquées dans le cadre d'événements organisés et/ou co-organisés par la Ville de Namur.
- Je marque mon accord pour que mon adresse mail du CPAS et mon adresse postale puissent être communiquées à des organisateurs d'événements ou à des associations qui œuvrent en lien avec le CPAS de Namur.

**Nom et prénom :** .....

**Date :** .....

**Signature :** .....

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en renvoyant le « Formulaire de demande d'exercice des droits sur vos données à caractère personnel » (téléchargeable depuis notre site internet - <http://www.cpasnamur.be>) complété par e-mail à notre DPD ([dpd@cpasnamur.be](mailto:dpd@cpasnamur.be)) ou par envoi postal au CPAS de Namur, rue de Dave, 165 à 5100 Jambes.

**Accès à des informations, des documents et des données à caractère personnel en lien avec les instances du CPAS**

Dans le cadre de votre mandat de Conseiller, vous aurez accès à des informations, des documents et des données à caractère personnel en lien avec les instances du CPAS.

Par la présente, nous souhaitons attirer votre attention sur les points suivants :

1. Les documents des instances du CPAS sont des documents comprenant **des données confidentielles et des données à caractère personnel** qui vous sont transmises dans le cadre de l'exécution de votre mandat de Conseiller au CPAS de Namur ;
2. Ces documents, qu'ils soient sous format informatique ou papier, **doivent faire l'objet d'une attention et d'une protection spécifiques** de votre part comme, par exemple :
  - a. Les membres du Conseil, ainsi que toutes les autres personnes qui assistent aux réunions du Conseil, du Bureau Permanent et des Comités spéciaux étant tenus au secret (Cf. art. 5, 55 et 71 du ROI du Conseil), les documents relatifs aux instances ne peuvent être communiqués ou commentés avec des tiers qui n'y participent pas ;
  - b. Ces documents doivent être placés sur des supports informatiques (tablette, pc, clé USB, ...) sécurisés (antivirus, firewall) avec un code d'accès qui vous est personnel ;
  - c. Ces informations doivent être stockées dans des lieux sécurisés et fermés à clé (ne pas laisser d'information sur une clé USB que l'on prête ou qui peut se perdre, ne pas laisser de documents papier au vu de tiers, de pas laisser sa tablette dans une voiture stationnée, ...) ;
  - d. Si vous effacez ou détruisez des informations dont vous n'avez plus besoin, assurez-vous que les données informatiques sont bien définitivement effacées et ne jetez pas les documents papiers à la poubelle « familiale ».

Pour ce faire, vous pouvez demander l'aide du service informatique et apporter vos documents papier au secrétariat de direction pour déchiquetage.

3. L'accès à ces données étant lié à votre mandat, à la fin de celui-ci, nous vous demanderons formellement d'effacer définitivement ces documents des différents supports sur lesquels vous les avez collectés et stockés (tablette, pc, clé USB, etc.) et de détruire les éléments sur support papier.

**Accès à des informations, des documents et des données à caractère personnel en lien avec les instances du CPAS**

Dans le cadre de votre mandat de Conseiller, vous aurez accès à des informations, des documents et des données à caractère personnel en lien avec les instances du CPAS.

Par la présente, nous souhaitons attirer votre attention sur les points suivants :

1. Les documents des instances du CPAS sont des documents comprenant **des données confidentielles et des données à caractère personnel** qui vous sont transmises dans le cadre de l'exécution de votre mandat de Conseiller au CPAS de Namur ;
2. Ces documents, qu'ils soient sous format informatique ou papier, **doivent faire l'objet d'une attention et d'une protection spécifiques** de votre part comme, par exemple :
  - a. Les membres du Conseil, ainsi que toutes les autres personnes qui assistent aux réunions du Conseil, du Bureau Permanent et des Comités spéciaux étant tenus au secret (Cf. art. 5, 55 et 71 du ROI du Conseil), les documents relatifs aux instances ne peuvent être communiqués ou commentés avec des tiers qui n'y participent pas ;
  - b. Ces documents doivent être placés sur des supports informatiques (tablette, pc, clé USB, ...) sécurisés (antivirus, firewall) avec un code d'accès qui vous est personnel ;
  - c. Ces informations doivent être stockées dans des lieux sécurisés et fermés à clé (ne pas laisser d'information sur une clé USB que l'on prête ou qui peut se perdre, ne pas laisser de documents papier au vu de tiers, de pas laisser sa tablette dans une voiture stationnée, ...) ;
  - d. Si vous effacez ou détruisez des informations dont vous n'avez plus besoin, assurez-vous que les données informatiques sont bien définitivement effacées et ne jetez pas les documents papiers à la poubelle « familiale ».

Pour ce faire, vous pouvez demander l'aide du service informatique et apporter vos documents papier au secrétariat de direction pour déchiquetage.

3. L'accès à ces données étant lié à votre mandat, à la fin de celui-ci, nous vous demanderons formellement d'effacer définitivement ces documents des différents supports sur lesquels vous les avez collectés et stockés (tablette, pc, clé USB, etc.) et de détruire les éléments sur support papier.

+++++

Par la présente, **je m'engage à veiller activement à la protection des informations, des documents et des données à caractère personnel** en lien avec les instances du CPAS qui me sont confiées dans le cadre de mon mandat de Conseiller.

**Nom et prénom :** .....

**Date :** .....

**Signature :** .....