

Déclaration de confidentialité intégrale

1. Introduction

Le Collège du SARTAY s'engage à protéger la vie privée et les données personnelles de ses visiteurs, clients, candidats à un emploi, stagiaires, des membres des familles, parents, employés des fournisseurs et partenaires et utilisateurs de ses services (y compris la location de salles), conformément au Règlement Général sur la Protection des données (UE) 2016/679 (RGPD) et aux lois nationales applicables.

La présente déclaration vise à vous informer sur la manière dont nous collectons, utilisons, protégeons et traitons vos données personnelles.

2. Responsable du traitement des données

Le PO CELOM ASBL (Rue de Renory, 101 – 4030 Angleur, BCE : 0402.717.211) est responsable du traitement de vos données à caractère personnel. Contact : 04 361 69 50.

Pour toute question ou pour exercer vos droits, contactez notre Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO) : p.malenga@basicplus.be

3. Catégories de personnes concernées et données collectées

Nous traitons différentes données en fonction de votre interaction avec le Collège :

- **Visiteurs du Site Web** : adresse IP, pages consultées, ...
- **Visiteurs de nos locaux** : nom, prénom, coordonnées, heure d'arrivée/départ, motif de la visite, immatriculation véhicule (si parking) ...
- **Clients/location de salles** : nom, prénom, entreprise, fonction, coordonnées, informations sur l'événement (dates, besoins spécifiques), données de facturation et de paiement...
- **Candidats à un emploi** : CV, lettre de motivation, coordonnées, état civil, qualifications, références, résultats d'entretien, extrait de casier judiciaire....
- **Stagiaires** : nom, prénom, coordonnées, établissement d'enseignement, convention de stage, période et horaire, encadrement/tuteur, informations administratives nécessaires au suivi du stage, évaluations et rapports de stage, attestations, données de sécurité/accès (badge, identifiants), et, le cas échéant, données de santé strictement nécessaires (ex. aptitudes ou aménagements) ...
- **Membres des familles/parents** : Noms, prénoms, coordonnées (adresse, téléphone, e-mail), informations relatives à l'autorité parentale, coordonnées bancaires (pour la facturation), données professionnelles (pour les contacts d'urgence)

- **Employés des fournisseurs et partenaires** : nom, prénom, fonction, employeur (société), coordonnées professionnelles (e-mail, téléphone), données d'identification et d'accès (identifiants), informations liées à l'exécution de la prestation (présences/interventions, demandes, correspondances), données de facturation et de paiement (le cas échéant) ...

4. Finalités et bases juridiques du traitement

Vos données sont traitées pour :

Finalité	Base légale
Gestion des accès et sécurité du Site Web et des locaux (<i>visiteurs</i>)	Intérêt légitime ou obligation légale
Réponse aux demandes de renseignements (<i>formulaire de contact</i>)	Intérêt légitime ou consentement
Gestion des réservations et exécution du contrat de <i>location de salles</i>	Exécution d'un contrat ou mesures précontractuelles
Gestion du processus de recrutement (<i>candidats</i>)	Exécution de mesures précontractuelles ou consentement
Gestion et suivi des stages (convention, encadrement, évaluations) (<i>stagiaires</i>)	Exécution d'un contrat/mesures précontractuelles, obligation légale et/ou intérêt légitime
Facturation, gestion administrative et suivi des paiements (<i>Familles/Parents d'élèves</i>)	Obligation légale et/ou exécution du contrat
Suivi de la scolarité des élèves et communication (<i>Familles/Parents d'élèves</i>)	Intérêt légitime ou mission d'intérêt public
Gestion de la relation fournisseurs/partenaires, organisation des prestations et gestion des accès aux locaux/systèmes (<i>employés des fournisseurs et partenaires</i>)	Exécution d'un contrat et/ou intérêt légitime (sécurité et organisation)
Envoi d'informations sur les activités de l'école et éventuellement commerciales (newsletters, promotions à <i>tous</i>)	Consentement explicite

5. Destinataires des données

Vos données peuvent être transmises :

- Aux services internes autorisés (services administratifs, direction, DPO, etc.)
- À des sous-traitants/prestataires (informatique, restauration, nettoyage, paiement, traiteur) dans le cadre strict de l'exécution des services
- Aux autorités publiques ou judiciaires si la loi l'exige

6. Durée de conservation des données

Nous conservons les données personnelles uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées (voir section 4), puis elles sont supprimées ou anonymisées. Certaines données peuvent toutefois être conservées plus longtemps lorsque cela est requis par une obligation légale (notamment en matière comptable et fiscale), pour la gestion d'éventuels litiges (délais de prescription), ou à des fins d'archivage conformément aux règles applicables. Les durées de conservation sont déterminées en tenant compte de la nature des données, des finalités du traitement et des exigences légales et réglementaires.

7. Sécurité des données

Nous mettons en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité de vos données, et prévenir tout accès, modification, divulgation ou destruction non autorisée.

8. Vos droits

Conformément au RGPD, vous disposez des droits suivants :

- Droit d'accès et d'information
- Droit de rectification
- Droit d'effacement (droit à l'oubli)
- Droit à la limitation du traitement
- Droit d'opposition
- Droit à la portabilité des données
- Droit de retirer votre consentement à tout moment

Pour exercer vos droits, contactez le DPO aux coordonnées ci-dessus. Une preuve d'identité pourra être demandée (p.malenga@basicplus.be)

9. Réclamation

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données (APD) si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés (contact@apd-gba.be).

10. Modifications de la politique

Cette politique peut être mise à jour. Nous vous invitons à la consulter régulièrement.