



DECLARATION DE VIE PRIVEE

A DESTINATION DES CITOYENS

L'Administration communale de Dour dont le siège social est établi Grand Place, 1 à 7370 Dour, souhaite porter à votre connaissance une information claire et concise à propos des traitements effectués sur vos données à caractère personnel par ses différents services dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

L'Administration communale de Dour détient de nombreuses données personnelles, communiquées par d'autres organismes ou communiquées par les personnes elles-mêmes. En sollicitant ses services, vous reconnaissez avoir pris connaissance et accepté les conditions énoncées dans la présente déclaration ainsi que les objectifs et méthodes de traitement qu'elles impliquent.

[Données à caractère personnel traitées par l'Administration communale de Dour](#)

L'Administration communale a accès à certaines de vos données :

- Informations liées à votre identité (nom, prénom, adresse, éventuellement vos adresses antérieures, numéro de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire, de pension, de plaque d'immatriculation, votre numéro de registre national)
- Informations d'identification biométrique (vos empreintes digitales)
- Certains de vos détails personnels (photo, âge, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil et nationalité, éventuellement indirectement votre orientation sexuelle)
- Votre composition familiale (Mariage ou forme actuelle de cohabitation, historique maritale)
- Eventuellement votre statut d'immigration (particularités concernant le visa, le permis de travail, les limitations de séjour ou de déplacement, les conditions particulières relatives au droit de séjour)
- Eventuellement, vos données judiciaires (les condamnations et peines, mesures judiciaires et éventuellement les suspicions et sanctions administratives) via le SPF Intérieur
- Le cas échéant, votre profession
- Le cas échéant, vos possessions (terrains, propriétés ou locations) via le registre cadastral
- Le cas échéant, les caractéristiques de votre logement (dans le cas d'enquête de salubrité)
- Le cas échéant, vos données de contact (numéro de téléphone, courriel)
- Le cas échéant, vos données d'identification financière (numéros de comptes bancaires)
- Le cas échéant, des particularités financières vous concernant (solvabilité, dettes)
- Le cas échéant, vos activités de loisirs et intérêts (notamment via votre participations à des évènements communaux/publics)

Cette liste est exemplative et non limitative. Vos données sont communiquées par vous-même ou collectées via d'autres autorités publiques (SPF Intérieur, SPF Finance, autres autorités communales, CPAS...)

Ces données ne sont traitées que par le service compétent dans le cadre d'une finalité spécifique. L'Administration communale accorde beaucoup d'importance à ne traiter que les données **strictement nécessaires** à un traitement spécifique.

Les fondements

Vos données récoltées sont traitées pour permettre une gestion efficace des dossiers au sein des services de l'Administration communale de Dour. Cependant, ces traitements ne sont effectués que si :

- Cela est nécessaire au respect d'une **obligation légale**.
- Cela est nécessaire à **l'exécution d'un contrat** auquel vous adhérez ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande.
- Cela est nécessaire à la **sauvegarde de vos intérêts vitaux** ou à ceux d'une autre personne physique.
- Cela est nécessaire à **l'exécution d'une mission d'intérêt public** ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie l'Administration communale (celle-ci s'engage à vous en avertir).
- Vous avez **consenti au traitement** de vos données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques (vous pouvez à tout moment retirer ce consentement)

Les finalités des traitements et fondement

Conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/979 et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, vos données sont traitées pour les finalités suivantes :

- La **gestion de la correspondance** entre le service public et les personnes qui se sont adressées spontanément à lui.
- La tenue **des divers registres (notamment le registre de la population)**
Il s'agit des traitements tels que la mise à jour de divers registres (de la population, de vaccination des enfants de moins de 3 ans, de déclaration de changement d'adresse, de déclaration de naissance, ...).
- La **délivrance de documents officiels**
Il s'agit de la délivrance de cartes d'identité, passeports, certificats divers, permis de conduire, extraits de casier judiciaire.
- La **tenue d'un registre des étrangers et le suivi des permis de séjour**
Il s'agit de traitement comme la constitution d'un dossier étranger, la tenue de la liste des primo-arrivants, des déclarations d'arrivées ou encore de demande de permis de travail.
- La gestion de l'**état-civil**
Il s'agit de traitement comme la gestion de diverses déclarations (d'euthanasie, de dernières volontés, de cohabitation légale, de mariage, de divorce, de nationalité, de naissance, de reconnaissance, de décès...)

- La **gestion des élections** c'est-à-dire la tenue des listes électorales et l'organisation des élections.
- Les **recherches généalogiques**
- La **gestion de divers permis (urbanisme, d'urbanisation, environnement...)** afin de permettre la délivrance de permis et les activités qui s'y rapportent comme la recherche des ayants droit, le suivi des conditions.
- La **gestion du cadastre** afin de permettre la création et la mise à jour d'un registre de propriétés, la levée d'impôts sur les propriétés et la délivrance d'attestations à ce sujet.
- Les **missions de police administrative** c'est-à-dire la prévention d'infractions, le contrôle du respect des lois et des règlements notamment la recherche d'infractions à l'ordonnance de police général ou d'infractions urbanistiques, la gestion de logements insalubres, inoccupés ou dangereux, la constitution de dossiers d'enquête de salubrité,
- La **gestion des voiries communales**
Il s'agit notamment de répertorier les interventions de gestion des câbles et canalisations mais également de traiter les demandes d'occupation de voirie, d'égouttage, d'emplacement PMR, ...
- La **gestion des biens communaux** notamment pour la gestion **d'assurances, accidents et risques divers** c'est-à-dire le traitement de demande de prêt de matériel communal ou de mise à disposition de bâtiments communaux.
- La **gestion des comptes** c'est-à-dire la gestion de transactions financières entre les redevables et/ou contribuables, et la commune de Dour. Ces activités comprennent les opérations de paiement.
- La **gestion des taxes** c'est-à-dire la levée des taxes et les activités qui s'y rapportent : l'enregistrement des contribuables, le calcul, la perception et le suivi des taxes.
- La **gestion des contentieux** c'est-à-dire la gestion des taxes non payées, des médiations de dettes, des non-paiements mais également la gestion des contentieux impliquant la commune de Dour.
- La **planification d'activité** organisée par les services de la commune de Dour.
- La **promotion d'évènement** organisée par les services de la commune de Dour ou sur le territoire de Dour.

Cette liste est exemplative et non limitative. L'Administration traite des données à caractère personnel dans le cadre d'une bonne gestion des dossiers qui lui sont soumis afin d'accomplir ses missions de service public.

Destinataires

Vos données ne seront transmises à aucun autre destinataire que ceux précisés ci-dessous :

- Les services de l'Administration communale et/ou du C.P.A.S. de Dour ;
- D'autres administrations publiques (locales, provinciales, régionales ou fédérales), si nécessaire (obligations légales, mission de service public...) ;
- Des instances judiciaires, et pour ses propres besoins, dans la mesure nécessaire à l'exécution de leurs missions respectives.

- Des administrations fiscales et sociales, dans la mesure nécessaire au respect des obligations de l'Administration communale.

Chaque demande de transmission de transfert de données est analysée par les services de l'Administration communale pour en vérifier la licéité.

La conservation des données

L'Administration communale conserve les données à caractère personnel collectées en suivant les délais légaux de conservation instaurés par les obligations légales et les Archives de l'Etat.

Les droits des personnes concernées

Il est également porté à la connaissance de nos citoyens qu'ils peuvent :

- Obtenir une information générale concernant le RGPD, et notamment les droits qui en découlent ;
- Demander l'accès à leurs données à caractère personnel ;
- Solliciter la rectification ou la suppression (pour autant que cela soit autorisé) des données à caractère personnel ;
- Solliciter la limitation du traitement relatif à la personne concernée ;
- Faire valoir leur droit de s'opposer au traitement effectué dans le cadre de l'intérêt général ;
- Faire valoir leur droit à la portabilité des données ;
- Faire valoir leur droit de ne pas faire l'objet d'un profilage ou d'un traitement automatisé.

Lorsque le traitement est uniquement basé sur votre consentement, il vous est loisible de retirer votre consentement par demande écrite adressée au responsable de traitement, à tout moment, sans porter atteinte à la licéité des traitements effectués avant le retrait de ce consentement.

Vos données sont conservées tant que vous ne nous faites pas part de ce souhait et que le délai de conservation n'est pas expiré.

Toutes les demandes relatives au RGPD ou aux droits susmentionnés pourront être adressées au délégué à la protection des données, soit par courrier (Grand'Place, 1 à 7370 Dour), soit par email (dpo@communedour.be).

Sécurité et confidentialité

La Commune de Dour 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, l'accès accidentel ou non autorisé ou tout autre traitement non autorisé de données personnelles.

Nous sommes très attentifs à la sécurité et la confidentialité de vos données. Pour les services auxquels l'accès nécessite une authentification, nous utilisons des procédés de sécurisation et de cryptage reconnus pour garantir la sécurité de la transmission de vos données de/vers nos services.

Réclamation

Les citoyens ont également 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 à 1000 Bruxelles
Tél. : 02/274.48.00
Fax : 02/274.48.35
Mail : contact@apd-gba.be

Les Tribunaux de 1ère instance sont également compétents pour connaître et traiter des litiges éventuels en cette matière.