

 <p>SeTIS BXL asbl</p>	<h1 style="color: red; text-decoration: underline;">Politique de confidentialité</h1>	<p>Numéro de Révision :</p> <p style="text-align: center;">v_02</p>
--	---	---

Version : 31/07/2025

Protection des données personnelles : un engagement fondamental du SeTIS

La confidentialité, la sécurité et le respect de vos informations personnelles sont au cœur de nos engagements. Cette politique précise les conditions de collecte, d'utilisation, de conservation et de protection de vos données dans le cadre de nos activités.

1. Qui sommes-nous ?

Le Service de traduction et d'interprétariat en milieu social bruxellois (SeTIS) asbl, enregistrée sous le numéro d'entreprise **0819.836.773**, dont le siège social est établi à la **Cité des Associations, rue Emile Féron, 153 – 1060 Saint-Gilles**, agit en qualité de **responsable du traitement** conformément :

- au **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)** ;
- à la **loi belge du 30 juillet 2018** relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

2. Quelles données collectons-nous et pourquoi ?

Le SeTIS collecte et traite des données personnelles strictement nécessaires à l'accomplissement de ses missions d'interprétation, de traduction et de formation dans un cadre social et institutionnel. Ces traitements concernent principalement :

A. Les bénéficiaires des services d'interprétations (usagers)

- **Données collectées**
 - Identité : nom, prénom, date de naissance, sexe ;
 - Coordonnées : adresse, téléphone, email (si disponibles) ;
 - Informations linguistiques : langues parlées, besoins spécifiques en interprétation ;
 - Données sensibles éventuelles : état de santé, situation sociale, origine ethnique (lorsque nécessaire à la mission) ;
 - Données de contexte : institution requérante, type d'intervention, date, durée, notes spécifiques relatives à la prestation.
- **Finalités**
 - Assurer une interprétation adaptée et efficace ;
 - Faciliter la communication entre l'usager et l'institution cliente ;
 - Garantir la qualité du service, notamment par le suivi et l'évaluation des interventions ;
 - Respecter les obligations contractuelles avec les institutions clientes.
- **Base légale**
 - Exécution du contrat (article 6.1.b RGPD) — contrat conclu avec l'institution cliente ;
 - Consentement explicite (article 6.1.a et 9.2.a RGPD) pour les données sensibles lorsque leur traitement n'est pas directement nécessaire à la mission.

- **Durée de conservation**

- Données administratives : jusqu'à 3 ans après la dernière intervention ;
- Données sensibles : supprimées dès que leur conservation n'est plus nécessaire ou sur demande de la personne concernée, sauf obligation légale contraire.

B. Institutions clientes (services publics, associations)

- **Données collectées**

- Identité : nom, prénom, date de naissance, nationalité ;
- Coordonnées : adresse, téléphone, email ;
- Données contractuelles : contrats, date d'entrée et sortie, statut (employé, indépendant, stagiaire) ;
- Données administratives et financières : salaire, numéro de compte bancaire, fiches de paie, déclarations sociales ;
- Données relatives à la santé au travail : certificats médicaux, aptitudes, suivi médical (le cas échéant) ;
- Évaluations professionnelles et formations suivies.

- **Finalités**

- Gestion administrative et contractuelle du personnel et prestataires ;
- Respect des obligations légales en matière d'emploi, paie et sécurité sociale ;
- Organisation des missions et suivi professionnel ;
- Gestion de la santé et sécurité au travail.

- **Base légale**

- Exécution du contrat (article 6.1.b RGPD) — contrat conclu avec l'institution cliente ;
- Obligation légale (article 6.1.c RGPD) pour la paie, sécurité sociale et santé au travail.

- **Durée de conservation**

- Données contractuelles et administratives : jusqu'à 5 ans après la fin de la relation ;
- Données liées à la paie et obligations sociales : jusqu'à 7 ans après la fin de la relation ;
- Données santé : jusqu'à 5 ans après la fin de la relation, conformément à la législation.

C. Les collaborateurs (employés, stagiaires, bénévoles, collaborateurs externes, etc.)

- **Données collectées**

- Identité et contact : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, adresse postale, email, téléphone ;
- Données administratives : numéro de registre national, copie de la carte d'identité ou passeport, permis de travail (si applicable) ;
- Données contractuelles : contrat de travail ou de prestation, date d'embauche et fin de contrat, fonction, statut (employé, indépendant, stagiaire, bénévole) ;
- Données de paie et fiscales : salaire, informations bancaires (RIB), déclarations sociales, bulletins de salaire, attestation de travail ;
- Données relatives à la santé au travail : certificats médicaux, résultats de visites médicales, aptitude au poste, suivi des absences pour maladie ou accident ;
- Données liées à la gestion des ressources humaines : évaluations professionnelles, formations suivies, compétences acquises, dossiers disciplinaires (avertissements, sanctions), litiges éventuels ;
- Documents justificatifs : diplômes, certificats, attestations diverses ;
- Données relatives à la sécurité : accès aux locaux, badges d'identification, vidéosurveillance (le cas échéant).

- **Finalités**

- Gestion administrative, contractuelle et légale du personnel et des prestataires ;
- Paiement des salaires et gestion des obligations sociales et fiscales ;
- Suivi de la santé et sécurité au travail conformément à la réglementation ;
- Organisation des missions, gestion des compétences et formations ;
- Respect du droit du travail et gestion des éventuels contentieux ;
- Contrôle d'accès et sécurité des locaux.

- **Base légale**
 - Exécution du contrat (article 6.1.b RGPD) ;
 - Obligation légale (article 6.1.c RGPD) pour paie, sécurité sociale, santé au travail, droit du travail ;
 - Intérêt légitime (article 6.1.f RGPD) pour gestion interne, sécurité des locaux et suivi des compétences ;
 - Consentement (article 6.1.a RGPD) uniquement pour données sensibles si applicables et non couvertes par obligations légales.
- **Durée de conservation**
 - Données contractuelles et administratives : jusqu'à 5 ans après la fin de la relation ;
 - Données de paie et obligations sociales : jusqu'à 7 ans après la fin de la relation ;
 - Données santé au travail : jusqu'à 5 ans après la fin de la relation ;
 - Données disciplinaires et contentieuses : jusqu'à 5 ans après la fin de la relation.

D. Les utilisateurs du site web et plateforme en ligne

- **Données collectées**
 - Adresse IP ;
 - Données de navigation : pages consultées, date et heure d'accès, durée de la visite, URL de provenance ;
 - Données techniques : type de navigateur, système d'exploitation, résolution d'écran, type d'appareil ;
 - Identifiants de session ;
 - Données collectées via cookies et traceurs internes (gestion du consentement, préférences utilisateurs, sessions) ;
 - Données collectées via cookies et traceurs tiers (Google Analytics, Google reCAPTCHA, YouTube).
- **Finalités**
 - Sécurisation du site (prévention du spam, détection des tentatives d'intrusion) ;
 - Analyse des statistiques de fréquentation et d'utilisation ;
 - Amélioration continue de l'expérience utilisateur et adaptation du contenu ;
 - Respect des préférences et consentements des utilisateurs.
- **Base légale**
 - Intérêt légitime (article 6.1.f RGPD) pour les données techniques nécessaires à la sécurité et au fonctionnement du site ;
 - Consentement (article 6.1.a RGPD) pour les cookies et traceurs non essentiels.
- **Durée de conservation**
 - Données techniques : jusqu'à 6 mois maximum ;
 - Cookies tiers (Google Analytics) : jusqu'à 7 jours depuis la dernière visite ;
 - Autres cookies tiers (YouTube, Google reCAPTCHA) : jusqu'à 6 mois maximum depuis la dernière visite ;
 - Cookies internes : jusqu'à la fin de la session utilisateur.

3. Comment obtenons-nous vos données ?

Le SeTIS collecte des données à caractère personnel dans le cadre de ses activités, selon les modalités suivantes :

- **Collecte directe auprès de la personne concernée**

Les données sont principalement recueillies lors de la prise de contact avec nos services (par téléphone, e-mail ou via la plateforme INTERPRETO), à l'occasion de rendez-vous, d'ateliers ou de permanences, ou encore par le biais de formulaires administratifs (papier ou numériques). Des échanges avec les interprètes, traducteurs ou membres de l'équipe peuvent également donner lieu à une collecte de données.

- **Collecte indirecte par l'intermédiaire de partenaires**

Dans certains cas, des partenaires (notamment sociaux, médicaux ou juridiques) peuvent nous transmettre des informations vous concernant, dans le cadre de votre accompagnement et sous réserve de votre consentement préalable ou d'un fondement légal approprié.

- **Collecte technique via le site web**

Le site internet du SeTIS utilise uniquement des cookies strictement nécessaires à son bon fonctionnement. Des cookies analytiques peuvent être activés à des fins statistiques, uniquement après obtention de votre consentement explicite via un questionnaire de consentement conforme.

4. Qui a accès à vos données ?

L'accès aux données à caractère personnel est strictement limité aux membres du personnel habilités, dans la seule mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Cela concerne notamment les interprètes, traducteurs, coordinateurs, travailleurs sociaux et le personnel administratif chargé de la gestion organisationnelle et du suivi des activités, ainsi que le personnel de gestion, de coordination, de comptabilité et les prestataires informatiques intervenant dans la maintenance des systèmes.

Par ailleurs, certains tiers peuvent accéder aux données uniquement dans un cadre strictement encadré et lorsque cela est indispensable, notamment :

- Les organismes publics (mutuelles, CPAS, administrations fiscales, organismes de sécurité sociale) dans le cadre de leurs missions légales ;
- Les sous-traitants techniques (hébergeurs, prestataires informatiques, comptabilité, secrétariat social), uniquement dans le cadre de l'exécution de leurs missions et sous contrats conformes au RGPD.

Tous les membres du personnel et partenaires concernés sont tenus au respect strict de la confidentialité et des obligations découlant du RGPD. Les sous-traitants sont liés par des engagements contractuels garantissant la sécurité et la confidentialité des données.

5. Comment protégeons-nous vos données ?

Nous mettons en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité de vos données, notamment :

- Accès aux données limité et contrôlé selon les fonctions, avec gestion rigoureuse des habilitations, mots de passe robustes et authentification sécurisée ;
- Stockage sécurisé des supports papier dans des armoires verrouillées ; pour les données numériques, utilisation de solutions cloud conformes aux exigences légales et chiffrement des données sensibles lorsque nécessaire ;

- Réalisation régulière de sauvegardes et vérification de l'intégrité des données ;
- Sensibilisation et formation continue des équipes à la protection des données et aux bonnes pratiques RGPD ;
- Suppression définitive des données personnelles selon les délais de conservation définis, en conformité avec les exigences réglementaires.

En cas de violation de données, le SeTIS s'engage à respecter strictement les délais de notification à l'Autorité de protection des données ainsi qu'aux personnes concernées, lorsque cela est requis.

6. Quels sont vos droits ?

Conformément aux articles 12 à 22 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous bénéficiez des droits suivants :

- **Droit d'accès** : vous pouvez demander confirmation que nous traitons vos données personnelles et, le cas échéant, obtenir une copie de celles-ci ;
- **Droit de rectification** : vous pouvez demander la correction des données inexacts ou la complétion des données incomplètes vous concernant ;
- **Droit à l'effacement** : sous certaines conditions définies par le RGPD, vous pouvez demander la suppression de vos données ;
- **Droit à la limitation du traitement** : vous pouvez solliciter la restriction temporaire du traitement de vos données, par exemple en cas de contestation de leur exactitude ou traitement illicite ;
- **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer à certains traitements fondés sur l'intérêt légitime, ou à toute utilisation de vos données qui ne serait pas directement liée à la finalité initiale de leur collecte ;
- **Droit à la portabilité** : vous pouvez recevoir vos données dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, ou demander leur transmission directe à un autre responsable de traitement ;
- **Droit de retirer votre consentement** : si un traitement repose sur votre consentement, vous pouvez le retirer à tout moment, sans effet rétroactif.

Pour exercer vos droits, vous pouvez remplir le formulaire disponible sur notre site web ou en faire la demande directement auprès de notre siège social. Il est également possible de nous contacter par écrit ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Service de traduction et d'interprétariat en milieu social bruxellois (SeTIS) asbl

Rue Emile Féron 153 – 1060 Saint-Gilles

rgpd@setisbxl.be | dpo@bru-share.be

Si, malgré vos démarches, vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (APD) :

Autorité de protection des données

Rue de la Presse 35 – 1000 Bruxelles

contact@apd-gba.be | <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

7. Transferts de données hors de l'Union européenne

Le SeTIS ne transfère pas directement de données personnelles vers des pays hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Toutefois, certains services tiers utilisés sur notre site web (cookies ou traceurs, comme Google Analytics, Google reCAPTCHA ou YouTube) peuvent impliquer des transferts techniques vers des pays tiers.

Ces services ne sont activés qu'avec votre consentement préalable via notre gestionnaire de consentement (CMP). Si des transferts effectifs sont réalisés, ils le seraient exclusivement dans le respect des garanties prévues par le RGPD (décision d'adéquation, clauses contractuelles types ou autre mécanisme approprié).

8. Mises à jour de cette politique

La présente politique de protection des données peut être modifiée afin de refléter des évolutions législatives, réglementaires, techniques ou organisationnelles. La date de la dernière mise à jour figure en en-tête du document.

En cas de changements substantiels (tels que l'introduction de nouvelles finalités de traitement, la collecte de catégories supplémentaires de données ou la communication à de nouveaux destinataires), les personnes concernées seront informées de manière appropriée, via les canaux de communication habituels du SeTIS.

La version la plus récente de cette politique fait foi et remplace toutes les versions antérieures.