



CPVP

Commission de la protection de la vie privée
Rue Haute 139
1000 – Bruxelles

Notice explicative – Déclaration de codage de données

NOTICE EXPLICATIVE – A lire avant tout

Qu'est-ce qu'une déclaration?

La déclaration est un acte par lequel le responsable du traitement informe la Commission de la protection de la vie privée qu'il va procéder à un traitement de données à caractère personnel.

Une déclaration ne sert pas à demander un permis ou une autorisation, mais exclusivement à déclarer un traitement. En effet, sauf dans des cas très particuliers, aucun permis n'est requis en Belgique pour procéder au traitement de données à caractère personnel. La déclaration consiste surtout en une description du traitement des données.

La déclaration est enregistrée dans le registre public des traitements, où elle peut être consultée par tous, notamment par Internet.

Qui doit déclarer?

La déclaration doit être effectuée par le responsable du traitement, c'est à dire par celui qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel.

Le responsable du traitement peut être une personne morale, une personne physique, une administration publique, une association de fait, etc.

Il peut arriver que la finalité ou les moyens soient déterminés conjointement par plusieurs responsables. Ils introduiront alors une déclaration ensemble.

Responsable de traitement étranger.

A. Je suis un responsable dont l'établissement principal est situé sur le territoire de l'Union européenne. Je suis tenu de déclarer en Belgique si:

1. je dispose d'un établissement fixe sur le territoire belge et que
2. le traitement est effectué dans le cadre des activités réelles et effectives de cet établissement

B. Je suis un responsable de traitement dont l'établissement principal est situé en-dehors de l'Union européenne. Je suis tenu de déclarer en Belgique si:

1. je recours à des moyens situés sur le territoire belge, que ces moyens soient ou non automatisés. Un établissement fixe ou un sous-traitant sont considérés comme des moyens.
-

A noter

L'introduction d'une déclaration ou d'un ensemble de déclarations simultanées au moyen du présent formulaire **en papier** coûte :

- **125 €** pour une nouvelle déclaration, en vertu de l'article 47 de l'arrêté royal du 13/02/2001 portant exécution de la loi du 08/12/1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. La même déclaration par **Internet** ne coûte que **25 €**, voir le site www.privacycommission.be
 - **20 €** pour la modification d'un traitement ayant déjà fait l'objet d'une déclaration, en vertu de l'article 49 de l'arrêté susmentionné. Une telle modification peut également être introduite par Internet, voir le site www.privacycommission.be
-

Formulaire

Cette notice explicative est **strictement nécessaire** pour pouvoir remplir correctement le formulaire **Déclaration de codage de données personnelles**. N'oubliez surtout pas de remplir les **champs et rubriques obligatoires**. Ceux-ci sont indiqués par un **astérisque (*)**.
Les numéros entre crochets, par exemple [4001], renvoient aux rubriques dans le formulaire.
N'inscrivez qu'une seule lettre ou un seul chiffre dans chaque case d'une grille.
Dans les cases carrées, il suffit de faire une croix.

Contenu

Partie 0 – Nouvelle déclaration ou modification ?
Partie 1 – Le responsable du traitement
Partie 2 – Le traitement
Partie 3 – Lexique
Partie 4 – FAQ
Annexe – Mesures de référence en matière de sécurité

Traitement ultérieur - Généralités

Cette notice explicative est destinée à vous aider à remplir votre déclaration d'un traitement ultérieur automatisé de données à caractère personnel.

La déclaration est obligatoire pour tout traitement de données à caractère personnel automatisé en tout ou en partie, conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, modifiée par la loi du 11 décembre 1998 (publiées au Moniteur belge respectivement les 18 mars 1993 et 3 février 1999).

Dans la notice explicative, on entend par :

- * la "directive", la directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données;
- * la "recommandation R(97)", la recommandation R(97)18 du 30 septembre 1997 du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe aux Etats membres sur la protection des données à caractère personnel collectées et traitées à des fins statistiques;
- * la "loi" ou la "LVP", la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, modifiée par la loi du 11 décembre 1998;
- * "l'arrêté royal" ou " AR ", l'arrêté royal du 13 février 2001 portant exécution de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (M.B. du 13 mars 2001);
- * la "Commission", la Commission de la protection de la vie privée;
- * le "responsable du TU", le responsable du traitement ultérieur;
- * les "finalités HSS", les finalités historiques, statistiques ou scientifiques.

Une seule exception existe à l'interdiction générale d'utiliser les données à caractère personnel pour d'autres finalités que pour celles pour lesquelles elles ont été collectées: dans le cas d'un traitement ultérieur lorsqu'il est effectué à des fins HSS et dans le respect des conditions fixées au chapitre II de l'AR.

Qu'est-ce qu'un traitement ultérieur à des fins HSS?

Deux notions essentielles sont à distinguer:

a) La notion de traitement ultérieur

Cette notion vise l'hypothèse où le responsable d'un traitement qui traite des données à caractère personnel dans le cadre de ses activités habituelles et légitimes, souhaite réutiliser lui-même ces données ou les communiquer à un destinataire, en vue d'une recherche HSS.

La réutilisation de données consiste à effectuer un traitement ayant des finalités que la personne concernée ne pouvait pas légitimement attendre lors du traitement initial.

Exemple: il est normal qu'un journal envoie un courrier à ses abonnés afin de prolonger leur abonnement.

Toutefois, si plusieurs journaux désirent transmettre les données personnelles de leurs abonnés à une université - où elles sont éventuellement jointes à d'autres données - pour une étude relative aux habitudes de lecture de la population, dans ce cas, on peut, parler d'un traitement ultérieur à des fins scientifiques.

b) La notion de "fins HSS"

1. Fins historiques: traitement ayant pour finalité d'analyser un événement passé ou de permettre cette analyse. Souvent cela se fera par les historiens scientifiques, mais cela peut également être le cas pour un généalogiste qui fait un arbre généalogique de sa famille.
2. Fins statistiques : traitement ayant pour finalité la production d'informations synthétiques et représentatives de l'état d'une population ou d'un phénomène de masse. Les traitements à des fins statistiques peuvent avoir pour objectif :
 - des fins d'information générale;
 - des fins d'aide à la planification et à la décision;
 - des fins scientifiques.
3. Fins scientifiques : traitement ayant pour finalité d'établir des permanences, des lois de comportement ou des schémas de causalité qui transcendent tous les individus qu'ils concernent. La recherche scientifique vise à caractériser des phénomènes d'ensemble

Quelles sont les conditions spécifiques reprises au chapitre II de l'AR?

a) Les données doivent être traitées de manière la plus protectrice possible envers la vie privée.

Le principe général veut que le traitement ultérieur de données à caractère personnel à des fins HSS soit effectué à l'aide de données anonymes (art. 3. de l'AR). Votre attention est attirée sur le fait qu'aussi bien dans la législation européenne que dans la législation belge, la notion de "données anonymes" est strictement définie. Aussi longtemps que les données à caractère personnel contiennent des informations au niveau individuel qui n'ont pas encore été rassemblées dans des tableaux ou lorsqu'un nombre restreint de personnes sont reprises dans certaines cellules de ces tableaux, il existe souvent une possibilité théorique de réidentification de la personne concernée par un tiers. On ne peut parler dans ce cas de données anonymes.

Si un traitement de données anonymes ne permet pas d'atteindre les finalités HSS, le responsable du TU peut utiliser des données codées (art. 4 de l'AR). La notion "données codées" concerne les données à caractère personnel dans lesquelles ne figurent pas de données d'identification directe: ces données à caractère personnel sont éventuellement remplacées par un code permettant à l'instance concernée d'établir un lien avec la personne concernée.

Ainsi, par exemple, il peut être nécessaire de transmettre régulièrement au responsable du TU des données supplémentaires sur la même personne, en vue d'une recherche épidémiologique. Le code permet au responsable du TU de faire le lien entre cette nouvelle information et l'ancienne, sans qu'il doive connaître l'identité de la personne concernée.

Si cette méthode de travail ne permet pas d'atteindre les finalités HSS, le responsable du TU peut utiliser des données non-codées (art. 5 de l'AR). Il s'agit dans ce cas de données à caractère personnel qui comprennent entièrement des données d'identification. La recherche historique utilisera ainsi souvent de telles données. Un étude historique qui se limiterait à affirmer qu'une personne accomplissait tel acte à tel endroit et à un moment non-précisé, ne paraît pas avoir beaucoup de sens.

b) obligation de la déclaration dans le régime spécial

Dans ce contexte, il y a lieu d'effectuer les déclarations suivantes auprès de la Commission:

I - Traitement de données codées: déclaration du traitement de données codées à des fins HSS par le responsable du TU.

II - L'instance qui code doit également déclarer: déclaration du traitement ayant pour objet le codage des données à caractère personnel.

Remarque: lorsque le responsable du codage code des données à caractère personnel visées aux articles 6 à 8 de la LVP ("données sensibles" au sens large) sans information préalable de la personne concernée, il doit compléter sa déclaration avec les informations demandées par l'AR. La Commission, de son côté, doit communiquer dans le délai prévu par l'AR sa Recommandation éventuellement accompagnée de conditions supplémentaires à respecter lors du traitement ultérieur de données codées.

III - Traitement de données non-codées: déclaration du traitement de données non-codées à des fins HSS.

Remarque: lorsque le responsable du TU de données non-codées veut effectuer celui-ci sans information ni consentement préalable de la personne concernée, il doit compléter sa déclaration avec les informations demandées par l'AR. La Commission doit communiquer dans le délai prévu sa Recommandation au responsable du TU.

c) pas d'obligation de déclaration

I - Traitement de données anonymes: pas de déclaration puisqu'il ne s'agit plus de données à caractère personnel.

Traitements pour lesquels les dispositions du chapitre II de l'AR ne doivent pas être appliquées.

1. Le traitement de données à caractère personnel à des fins HSS qui cadre ou est compatible avec les finalités initiales pour lesquelles les données ont été collectées à l'origine. Par finalité compatible il faut entendre une finalité que la personne concernée, par le traitement, peut prévoir ou qui, d'après une disposition légale, est considérée comme compatible.
2. De la même manière le régime général de la déclaration est d'application lorsque les données sont initialement collectées à des fins HSS.
3. Les traitements ultérieurs effectués à des fins HSS par les services de sécurité repris à l'art. 3, § 4 de la LVP lorsque lesdits traitements sont nécessaires à la réalisation de leurs missions (art. 24 de l'AR).

Qui peut agir comme responsable d'un traitement de codage ?

Le responsable qui code des données à caractère personnel collectées pour une finalité initiale déterminée, dans le but de permettre l'utilisation de ces données codées pour un traitement ultérieur à des fins HSS.

L'AR désigne les personnes qui sont habilitées à coder les données à caractère personnel (art. 8 à 10 AR):

- A. le responsable d'un traitement initial: celui-ci est le responsable du traitement de codage;
- B. un sous-traitant ou une organisation intermédiaire (voy. le "Lexique" pour davantage d'informations à ce sujet) qui agit pour le compte d'un responsable de traitement initial: ce dernier reste le responsable du traitement de codage;
- C. une organisation intermédiaire qui agit pour le compte de plusieurs responsables de traitement ayant une finalité propre: l'organisation intermédiaire est la responsable du traitement de codage.

**Obligations
du responsable d'un
traitement
de codage.**

1. Effectuer une déclaration préalable au traitement à la Commission
2. Informer les personnes concernées si des données visées aux articles 6 à 8 de la LVP sont codées. A défaut, il y a lieu de suivre la procédure prévue à cet effet.
3. Prendre des mesures spécifiques en vue d'empêcher la conversion des données codées en données non-codées.
4. Ne transmettre les données codées au responsable du traitement ultérieur de données codées que sur présentation de l'accusé de réception de la déclaration délivré par la Commission.

Le responsable du TU de données codées ne peut entreprendre aucune action visant à convertir les données codées en données à caractère personnel sous peine de sanction pénale prévue à l'article 39 de la LVP.

Partie 0 – Nouvelle déclaration ou modification ?

Type Nouvelle déclaration ou déclaration d'une modification d'un traitement ayant déjà fait l'objet d'une déclaration ?

[3001] Indiquez ici si la déclaration jointe en annexe doit être considérée comme une nouvelle déclaration ou comme une modification d'un traitement ayant déjà fait l'objet d'une déclaration.
Dans tous les cas (nouvelle déclaration ou modification), le formulaire de déclaration (partie 1 et partie 2) doit être complètement rempli.

Numéro VT Numéro d'identification du traitement à modifier.
[3002] Ne complétez cette rubrique que si la présente déclaration concerne une modification d'un traitement ayant déjà fait l'objet d'une déclaration. Mentionnez ici le numéro que la Commission avait attribué à l'époque à votre traitement.

Rubriques modifiées Indication des rubriques modifiées.

[3003] Ne complétez cette rubrique que si la présente déclaration concerne une modification d'un traitement ayant déjà fait l'objet d'une déclaration. Il faut indiquer ici les rubriques qui sont modifiées par rapport à la version précédente de la déclaration.

Partie 1 – Le responsable du traitement

Numéro HM

Numéro attribué par la Commission au responsable.

[3101]

Lors d'une première déclaration de traitement auprès de la Commission, un numéro général est attribué au responsable (= le numéro HM). Ce numéro devra être utilisé comme référence dans tous vos contacts avec la Commission concernant la déclaration.

Nombre de responsables

Nombre de responsables du traitement.

[3102]

Complétez le nombre de responsables du traitement et faites autant de copies de la page reprenant la rubrique d'identification qu'il y a de responsables.

Identification

Le responsable du traitement :
Nom *

[3103]

"La déclaration doit mentionner : les nom, prénoms et adresse complète ou la dénomination et le siège du responsable du traitement et, le cas échéant, de son représentant en Belgique." (art. 17, § 3, 2° de la LVP)

Cette rubrique est obligatoire pour tous, que le responsable de traitement soit établi en Belgique, dans l'Union européenne ou en dehors de celle-ci.

Le responsable du traitement est la personne ou l'institution qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel.

Ici, il y a lieu de remplir les données d'identification du responsable.

Si le responsable est établi en Belgique, le nom, la fonction et la signature sont à compléter dans cette rubrique. Dans ce cas, la rubrique "UE" ne doit pas être complétée.

Traduction éventuelle de la dénomination.

Dans les pays qui ont plusieurs langues officielles, les dénominations des sociétés sont, dans certains cas, enregistrées dans diverses langues. Par exemple, en Belgique, le nom de la société en français sera indiqué dans la zone "dénomination personne morale" et dans la zone "traduction de la dénomination", le nom en néerlandais sera indiqué, s'il existe.

Abréviation courante du responsable : abréviation ou acronyme.

Traduction éventuelle de l'abréviation courante : idem.

Code pays

Complétez le code à deux lettres du pays et le niveau de protection
(1 = suffisant, 2 = insuffisant)*

[3104]

Codes ISO triés selon l'ordre alphabétique des noms des pays :

AF	2	Afghanistan	DO	2	Dominicaine (Rép.)	MO	2	Macao	VA	2	Saint-Siège (Cité du Vatican)
ZA	2	Afrique du Sud	DM	2	Dominique	MK	2	Macédoine	VC	2	Saint-Vincent et les Grenadines
AL	2	Albanie	EG	2	Egypte	MG	2	Madagascar	SH	2	Sainte-Hélène
DZ	2	Algérie	SV	2	El Salvador	MY	2	Malaisie	LC	2	Sainte-Lucie
DE	1	Allemagne	AE	2	Emirats Arabes Unis	MW	2	Malawi	SB	2	Salomon (îles)
AD	2	Andorre	EC	2	Equateur	MV	2	Maldives	WS	2	Samoa
AO	2	Angola	ER	2	Erythrée	ML	2	Mali	AS	2	Samoa américaines
AI	2	Anguilla	ES	1	Espagne	MT	1	Malte	ST	2	São Tomé et Príncipe
AQ	2	Antarctique	EE	1	Estonie	MP	2	Mariannes (îles)	SN	2	Sénégal
AG	2	Antigua-et-Barbuda	US	2	Etats-Unis d'Amérique	MA	2	Maroc	SC	2	Seychelles
AN	2	Antilles Néerlandaises	ET	2	Ethiopie	MH	2	Marshall (îles)	SL	2	Sierra Leone
SA	2	Arabie Saoudite	FK	2	Falkland (îles)	MQ	2	Martinique	SG	2	Singapour
AR	1	Argentine	FO	2	Féroé (îles)	MU	2	Maurice (île)	SK	1	Slovaquie
AM	2	Arménie	FJ	2	Fidji	MR	2	Mauritanie	SI	1	Slovénie
AW	2	Aruba	FI	1	Finlande	YT	2	Mayotte	SO	2	Somalie
AU	2	Australie	FR	1	France	MX	2	Mexique	SD	2	Soudan
AT	1	Autriche	GA	2	Gabon	FM	2	Micronésie	LK	2	Sri Lanka
AZ	2	Azerbaïdjan	GM	2	Gambie	MD	2	Moldova	SE	1	Suède
BS	2	Bahamas	GE	2	Géorgie	MC	2	Monaco	CH	1	Suisse
BH	2	Bahreïn	GH	2	Ghana	MN	2	Mongolie	SR	2	Suriname
BD	2	Bangladesh	GI	2	Gibraltar	MS	2	Montserrat	SJ	2	Svalbard et Jan Mayen (îles)
BB	2	Barbade	GR	1	Grèce	MZ	2	Mozambique	SZ	2	Swaziland
BY	2	Bélarus	GD	2	Grenade	MM	2	Myanmar (ex. Birmanie)	SY	2	Syrie
BE	1	Belgique	GL	2	Groenland	NA	2	Namibie	TJ	2	Tadjikistan
BZ	2	Belize	GP	2	Guadeloupe	NR	2	Nauru	TW	2	Taiwan
BJ	2	Bénin	GU	2	Guam	NP	2	Népal	TZ	2	Tanzanie
BM	2	Bermudes	GT	2	Guatemala	NI	2	Nicaragua	TD	2	Tchad
BT	2	Bhoutan	GN	2	Guinée	NE	2	Niger	CZ	1	Tchéquie
BO	2	Bolivie	GW	2	Guinée-Bissau	NG	2	Nigéria	TH	2	Thaïlande
BA	2	Bosnie-Herzégovine	GQ	2	Guinée Equatoriale	NU	2	Niué	TP	2	Timor oriental

BW	2	Botswana	GY	2	Guyana	NF	2	Norfolk (île)	TG	2	Togo
BV	2	Bouvet (île)	GF	2	Guyane Française	NO	2	Norvège	TK	2	Tokelau
BR	2	Brésil	HT	2	Haïti	NC	2	Nouvelle-Calédonie	TO	2	Tonga
BN	2	Brunei	HN	2	Honduras	NZ	2	Nouvelle-Zélande	TT	2	Trinité-et-Tobago
BG	2	Bulgarie	HK	2	Hong-Kong	OM	2	Oman	TN	2	Tunisie
BF	2	Burkina Faso	HU	1	Hongrie	UG	2	Ouganda	TM	2	Turkménistan
BI	2	Burundi	IN	2	Inde	UZ	2	Ouzbékistan	TC	2	Turks et Caïques (îles)
KY	2	Caïmanes (îles)	ID	2	Indonésie	PK	2	Pakistan	TR	2	Turquie
KH	2	Cambodge	IR	2	Iran	PW	2	Palaos	TV	2	Tuvalu
CM	2	Cameroun	IQ	2	Irak	PS	2	Palestine (territoire occupé)	UA	2	Ukraine
CA	1	Canada	IE	1	Irlande	PA	2	Panama	UY	2	Uruguay
CV	2	Cap-Vert	IS	2	Islande	PG	2	Papouasie-Nouvelle-Guinée	VU	2	Vanuatu
CF	2	Centrafrique (Répub. de)	IL	2	Israël	PY	2	Paraguay	VE	2	Venezuela
CL	2	Chili	IT	1	Italie	NL	1	Pays-Bas	VG	2	Vierges britanniques (îles)
CN	2	Chine	JM	2	Jamaïque	PE	2	Pérou	VI	2	Vierges des Etats-Unis (îles)
CX	2	Christmas (île)	JP	2	Japon	PH	2	Philippines	VN	2	Vietnam
CY	1	Chypre	JO	2	Jordanie	PN	2	Pitcairn	WF	2	Wallis et Futuna
CC	2	Cocos (îles)	KZ	2	Kazakhstan	PL	1	Pologne	YE	2	Yémen
CO	2	Colombie	KE	2	Kenya	PF	2	Polynésie Française	YU	2	Yougoslavie
KM	2	Comores	KG	2	Kirghizistan	PR	2	Porto Rico	ZM	2	Zambie
CG	2	Congo-Brazzaville	KI	2	Kiribati	PT	1	Portugal	ZW	2	Zimbabwe
CD	2	Congo (Répub. Dem. du)	KW	2	Koweït	QA	2	Qatar			
CK	2	Cook (îles)	LA	2	Laos	RE	2	Réunion (La)			
KP	2	Corée du Nord	LS	2	Lesotho	GB	1	Royaume-Uni			
KR	2	Corée du Sud	LV	1	Lettonie	RO	2	Roumanie			
CR	2	Costa Rica	LB	2	Liban	RU	2	Russie			
CI	2	Côte d'Ivoire	LR	2	Libéria	RW	2	Rwanda			
HR	2	Croatie	LY	2	Libye	EH	2	Sahara occidental	ZZ	2	Autre pays
CU	2	Cuba	LI	2	Liechtenstein	KN	2	Saint-Kitts-et-Nevis			
DK	1	Danemark	LT	1	Lituanie	SM	2	Saint-Marin			
DJ	2	Djibouti	LU	1	Luxembourg	PM	2	Saint-Pierre-et-Miquelon			

NE

Pour la Belgique : le numéro d'entreprise
Pour l'étranger : le numéro de TVA

[3105]

Afin d'éviter toute confusion concernant les identités, on demande les numéros de TVA ou numéro d'entreprises (NE) du responsable et/ou de son représentant. L'assujettissement à la TVA est imposé par les différentes réglementations prises en application de la sixième Directive 77/388/CE du Conseil du 17 mai 1977 en matière d'harmonisation des législations des Etats membres relatives aux taxes sur le chiffre d'affaires – Système commun de taxe sur la valeur ajoutée : assiette uniforme. En ce qui concerne la Belgique, c'est, par exemple, l'article 4 du Code de la TVA.

Le numéro d'entreprise est le numéro d'identification unique dont toute association, personne morale ou physique ainsi que leurs unités d'établissement, visée par l'article 4 de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises (ci-après la BCE), dispose suite à l'inscription obligatoire prévue par l'article 5 de la loi BCE dans cette banque.

Si depuis l'entrée en vigueur de la loi précitée, vous avez obtenu un NE, indiquez-le dans la case prévue pour le numéro de TVA.

Dans le cas où une société multinationale possédant différents établissements en Belgique et, par conséquent, différents numéros de TVA ou NE, fait une déclaration pour différents traitements répartis dans ces établissements, il y a lieu de faire une déclaration pour chaque établissement en mentionnant le numéro de TVA ou NE respectif.

Adresse

[3106]

Code statut Le code qui correspond au statut du responsable *

[3107] Le code du statut du responsable et/ou du représentant doit être mentionné à l'aide de la liste reprise ci-dessous. Ce code comprend 2 chiffres qui doivent être repris dans la case prévue à cet effet.

Personnes physiques

- 01** Personne privée
- 02** Comptable - réviseur d'entreprises
- 03** Avocat
- 04** Pharmacien
- 05** Architecte
- 06** Médecin
- 07** Dentiste
- 08** Infirmier - sage-femme
- 09** Profession paramédicale
- 10** Commerçant

Personnes morales

- 11** Société privée à responsabilité limitée (SPRL)
- 12** Société en commandite (SCS ou SCA)
- 13** Société Coopérative (SCRL ou SCRI)
- 14** Société anonyme (SA)
- 15** Groupement d'intérêt économique (GIE)
- 16** Société en nom collectif (SNC)
- 17** Association sans but lucratif (ASBL) de droit belge

- 25** Association sans but lucratif (ASBL) de droit international
- 26** Fondation privée de droit belge
- 27** Fondation privée de droit international

- 18** Société créée dans un autre Etat membre de l'Union européenne
- 19** Société créée hors Union européenne
- 20** Groupement européen d'intérêt économique (GEIE)

Sociétés sans personnalité juridique

- 21** Société de droit commun
- 22** Société momentanée
- 23** Société interne
- 24** Associations de fait

Remarques

- La société de droit commun (21) est une société à objet civil ou commercial qui ne bénéficie pas de la personnalité juridique (art. 46 du Code des sociétés).
- La société momentanée (22) a pour objet de traiter, sans raison sociale, une ou plusieurs opérations de commerce déterminées (art. 47 du Code des sociétés).
- La société interne (23) est une société par laquelle une ou plusieurs personnes s'intéressent dans les opérations qu'une ou plusieurs autres gèrent en leur propre nom (art. 48 du Code des sociétés).

Autorités publiques

- 31** Etat fédéral
- 32** Région de Bruxelles-capitale
- 33** Région et Communauté flamandes
- 34** Communauté française
- 35** Région wallonne
- 36** Communauté germanophone
- 37** Autorité provinciale
- 38** Autorité locale
- 39** Entreprise publique ou communale autonome
- 40** Service de police
- 41** Intercommunale
- 42** Etablissement d'enseignement
- 43** Organisme d'utilité publique

Par **autorité locale (38)**, nous entendons tant les villes et les communes que les districts (ex. : Anvers).

Institutions scientifiques

- 51** Chercheur indépendant
- 52** Institution scientifique de l'Etat
- 53** Institution scientifique sans finalité commerciale
- 54** Institution scientifique avec finalités commerciales

Remarque

- Si toutefois vous ne retrouvez pas le statut du responsable dans la liste, vous choisissez 99 comme code de statut et vous indiquez vous-même le statut du responsable.
-

Partie 2 – Le traitement

UE

Si le responsable du traitement est établi hors de l'Union européenne :

[3201]

A. Il dispose, en Belgique, d'un établissement fixe

Lorsqu'une société dont le siège principal est situé à l'extérieur du territoire de l'Union européenne, mais dispose d'une filiale (établissement fixe) en Belgique, c'est cette filiale qui doit remplir cette rubrique en plus de la partie 1. Le nom, la fonction et la signature du **responsable** de l'établissement fixe doivent être indiqués.

Pour la correspondance, il y a lieu de préciser, en cochant la case prévue à cet effet, l'identité du destinataire à qui la Commission doit envoyer le courrier, soit le responsable hors Union européenne, soit le responsable de l'établissement fixe.

B. Il dispose d'un représentant en Belgique

Suite au considérant 20 de la Directive 95/46/CE, le traitement doit, lorsqu'un établissement est situé dans un pays tiers, être réglé par le droit de l'Etat membre où se trouvent les moyens utilisés.

Concrètement, cela signifie que, si une société est établie hors Union européenne et qu'elle ne dispose pas d'un établissement fixe dans un Etat membre, le responsable doit effectuer une déclaration dans chaque Etat membre, via un **représentant** dans cet Etat membre où elle utilise des moyens automatisés afin de traiter des données à caractère personnel.

Dans ce cas, le représentant remplit la partie 1 (coordonnées du responsable) et la rubrique "UE" avec ses coordonnées, son nom, sa fonction et sa signature.

Pour la correspondance, il y a lieu de préciser, en cochant la case prévue à cet effet, l'identité du destinataire à qui la Commission doit envoyer le courrier, soit le responsable, soit le représentant.

Identification

[3202]

Nom de l'établissement fixe ou du représentant *
(1 chiffre ou 1 lettre par case dans les grilles)

[3203]

Code statut *

Voir liste des codes de statut dans la rubrique précédente ([3107]).

**Dénomination
du traitement**

[3204]

"La déclaration doit reprendre : la dénomination du traitement automatisé" (art. 17, § 3, 4° de la LVP)

La dénomination doit permettre d'identifier le traitement de façon non équivoque. Il est souhaitable de mentionner ici la dénomination du projet du traitement ultérieur des données codées ou les catégories de projets pour lesquels les données sont codées.

Finalité

[3208]

Seule la finalité suivante est valable ici :

Code K3.01 – Codage des données

Qualité

[3209]

Indiquez en quelle qualité vous effectuez le codage des données à caractère personnel :

- A. responsable du traitement initial et responsable du traitement ultérieur. Je peux soit coder moi-même les données, soit confier le codage à un sous-traitant ou une organisation intermédiaire
- B. responsable du traitement initial, mais en vue de les transmettre à un tiers responsable du traitement ultérieur. Je peux soit coder moi-même les données, soit confier le codage à un sous-traitant ou une organisation intermédiaire
- C. en qualité d'organisation intermédiaire . Je code les données provenant de plusieurs responsables de traitements initiaux.

Remarques:

- Le responsable du TU ne peut pas coder les données lui-même s'il les reçoit d'un tiers, responsable du traitement initial.
 - Le codage par une organisation intermédiaire indépendante du responsable du TU est obligatoire si les données proviennent de plusieurs responsables de traitements initiaux ayant chacun une finalité déterminée.
-

Catégories de données

Catégories de données qui sont traitées

[3210]

"Cette déclaration doit reprendre les catégories de données à caractère personnel qui sont traitées avec une description particulière des données visées aux articles 6 à 8" (art. 17, § 3, 6° de la LVP).

Le codage des données a pour but d'enlever tout élément permettant d'identifier la personne. Seul le « code » maintient le lien avec la personne concernée. Il ne s'agit donc pas de données anonymes qui, quant à elles, ne peuvent plus être reliées à une personne et qui ne sont plus de ce fait des données à caractère personnel.

Les catégories de données d'identification A1, A2, A3, A4 seront codées sur base de l'élément localisation (code postal, province, ...) et elles seront regroupées dans la catégorie A dans le cadre de la déclaration du traitement ultérieur de données codées.

Les catégories de données utilisées dans le traitement doivent être cochées.

Si vous ne trouvez pas de catégorie appropriée pour les données à caractère personnel que vous traitez, vous pouvez utiliser la zone "Z". Cependant, dans cette zone, vous ne pouvez pas introduire une répétition ou une fusion des catégories déjà prévues dans cette rubrique.

Liste des catégories de données

A. Données d'identification	
A1	Données d'identification personnelles : nom, titre, adresse (privée et professionnelle), adresses antérieures, numéro de téléphone (privé, professionnel), identifiants attribués par le responsable du traitement.
	Données d'identification, émises par les services publics, autres que le numéro de registre national : numéro de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire, de pension, de plaque d'immatriculation, ...
A2	Données d'identification électroniques : adresses IP, cookies, moments de connexion, ...
A3	Données de localisation électroniques : GSM, GPS,...
A4	Données d'identification biométriques : données relatives à l'ADN, empreintes digitales, reconnaissance vocale, image de la rétine, reconnaissance du visage, de la forme des doigts ou de la main, signature dynamique, ...
B. Particularités financières	
	Données d'identification financières : numéros d'identification et de comptes bancaires, numéros de cartes de crédit ou de débit, codes secrets.
	Revenus, possessions, investissements, revenus totaux, revenus professionnels, épargne, date de début et de terme de placements, revenus d'investissements, charges sur les actifs.
	Dettes, dépenses : dépenses totales, dépenses pour le loyer, prêts, hypothèques et autres formes de crédit.
	Solvabilité – appréciation des revenus, du statut financier, de la solvabilité.
	Emprunts, hypothèques et crédits : type d'emprunt, montant emprunté, solde restant dû, date de début, durée, taux d'intérêt, aperçu des paiements, détail des garanties.
	Allocations, aides, dons, subventions.
	Détails relatifs aux assurances : type d'assurance, détail des risques couverts, montants assurés, période de couverture, date d'échéance, paiements effectués ou reçus et paiements non effectués ou non reçus, état du contrat.

	Détails relatifs à la pension : date d'entrée dans le système de pension, type de système, date de sortie du système, paiements reçus et effectués, options, bénéficiaires.
	Transactions financières : montants dus et payés par la personne fichée, crédit alloué, avals, modes de paiement, aperçu des paiements, dépôts et autres garanties.
	Compensation : détails des compensations exigées, montants payés ou autres formes de compensation.
	Activités professionnelles de la personne fichée : type d'activité, nature des biens ou des services utilisés ou fournis par la personne fichée, relations d'affaires.
	Conventions et accords : détails des accords ou des conventions commerciales, accords de représentation ou de conventions juridiques, détails relatifs aux agents.
	Licences détenues.
C. Caractéristiques personnelles	
	Détails personnels : âge, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil et nationalité.
	Situation militaire : statut militaire, parcours militaire, distinctions militaires.
	Statut d'immigration : détails du visa, permis de travail, restrictions de résidence ou de déplacement, conditions particulières liées au droit de séjour.
D. Données physiques	
	Description physique : taille, poids, couleur des cheveux, couleur des yeux, signes distinctifs.
E. Habitudes de vie	
	Habitudes : consommation de tabac, d'alcool.
	Style de vie : détails concernant la consommation de biens ou de services, comportement de l'individu ou de sa famille.
	Détails des voyages et déplacements : informations concernant les séjours et déplacements effectués, visas de voyage, permis de travail.
	Contacts sociaux : amis, associés, relations autres que la famille proche.
	Possessions : terrains, propriétés ou autres possessions.
	Mandats publics détenus : fonctions à l'échelon communal, provincial, régional, communautaire ou fédéral, participation à des comités publics ou groupes de travail ou de réflexion ...
	Plaintes, incidents ou accidents : informations relatives à un accident, un incident ou une plainte impliquant la personne fichée, nature des dommages ou blessures, personnes impliquées, témoins.
	Distinctions civiles, militaires ou ecclésiastiques.
	Utilisation des médias et moyens de communication.
F. Données psychiques	
	Opinions concernant la personnalité ou le caractère.
G. Composition du ménage	
	Mariage ou forme actuelle de cohabitation : nom de l'épouse ou de la partenaire, nom de jeune fille de l'épouse ou de la partenaire, date du mariage, date du contrat de vie commune, nombre d'enfants.
	Historique marital : détails concernant les mariages ou unions précédents, divorces, séparations, noms des partenaires précédents.
	Détails sur les autres membres de la famille ou du ménage : enfants, personnes à charge, autres membres du ménage, collatéraux, parents et ascendants.

H. Loisirs et intérêts	
	Activités de loisirs et intérêts : hobbies, sport et autres intérêts.
I. Affiliations	
	Affiliations (autres que professionnelles, politiques ou syndicales) : affiliations à des organisations caritatives ou bénévoles, clubs, associations, unions, organisations, groupements, ...
J. Données judiciaires concernant ...	
J1.	Des suspicions et mises en accusation: suspicion d'infractions ou d'association de malfaiteurs connus. Enquêtes ou actions en justice (civiles ou pénales), entamées par ou à l'encontre de la personne fichée.
J2	Des condamnations et des peines.
J3	Des mesures judiciaires : mise sous tutelle, sous administration provisoire, internement, collocation.
J4	Des sanctions administratives : <ul style="list-style-type: none"> * de pure nature disciplinaire ; * pouvant être imposées à des non-fonctionnaires qui ont apporté leur collaboration à un service public (médecins, pharmaciens, personnel paramédical, entrepreneurs de travaux publics) ; * pouvant être imposées aux utilisateurs de services publics ; * pouvant être imposées en raison du non-respect de dispositions légales et réglementaires. <p>Par ex. : abandon de déchets sur la voie publique, ...</p>
J5	Des données relatives à l'ADN qui font l'objet d'un traitement dans le cadre de la loi du 22 mars 1999 relative à la procédure d'identification par analyse ADN en matière pénale.
K. Habitudes de consommation	
	Détails des biens et services fournis, prêtés ou loués à la personne fichée.
	Détails des biens et services fournis, prêtés ou loués par la personne fichée.
L. Caractéristiques du logement	
	Adresse du logement : type de logement, bien propre ou loué, durée de séjour à cette adresse, loyer, charges, classification de l'habitation, détails de valorisation, noms des détenteurs des clefs.
M. Données concernant la santé	
M1.	Etat de santé physique : dossier médical, rapport médical, diagnostic, traitement, résultat d'analyse, handicap ou infirmité, régime ; autres exigences de santé particulières concernant la gestion d'un voyage ou d'un logement.
M2.	Etat de santé psychique : dossier médical, rapport médical, diagnostic, traitements, résultats d'analyse.
M3.	Situations et comportements à risques.
M4	Données génétiques dans le cadre d'un dépistage, d'un examen d'hérédité, ...
M5	Données relatives aux soins : données relatives aux ressources et procédures utilisées pour la prise en charge médicale et paramédicale des patients.
N. Etudes et formation	
	Curriculum académique : historique des écoles, établissements, universités fréquentées, nature des cours suivis, diplômes visés, résultats d'examens, autres diplômes obtenus, appréciations de progression académique.
	Historique financier des études : minerval et frais payés, sources de financement, méthodes de paiement, historique des paiements.
	Qualifications professionnelles : brevets et formations professionnelles, licences spéciales, (pilotage, ...).

	Expérience professionnelle : intérêts professionnels, intérêts de recherche, intérêts académiques, sujets de spécialisation, expérience dans l'enseignement, consultations.
	Affiliation / participation à des organisations professionnelles : détails relatifs aux groupements, comités ou commissions concernés, fonctions exercées, intérêts particuliers et historique de la participation.
	Publications : livres, articles, rapports, matériel audiovisuel publié.
O. Profession et emploi	
	Emploi actuel : employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente auprès de l'employeur actuel.
	Recrutement : date de recrutement, méthode de recrutement, source du recrutement, références, détails concernant la période d'essai.
	Fin de l'emploi : date du départ, raison du départ, préavis donné, conditions de fin de l'emploi.
	Carrière : emplois et employeurs précédents, périodes sans emploi, service militaire.
	Présence et discipline : aperçu des présences, motifs des absences, mesures disciplinaires.
	Médecine du travail : % d'invalidité suite à un accident de travail, certificat permettant d'administrer les premiers soins.
	Salaires : paiements et retenues, salaire, commissions, bonus, dépenses, gratifications, avantages, prêts, taxes retenues, prélèvements pour la pension, cotisation syndicale, méthodes de paiement, date de la dernière augmentation salariale.
	Actifs détenus par le membre du personnel : voiture, outils, pièces de rechange, ouvrages de référence, autres objets détenus par l'employé.
	Organisation du travail : responsabilités actuelles, projets, taux horaire de facturation, horaire, heures prestées.
	Evaluation : évaluation des prestations, du potentiel.
	Formation à la fonction : détails des besoins de formation propres à la fonction et de la formation reçue, qualifications obtenues et compétences acquises.
	Sécurité : mots de passe, codes de sécurité et niveaux d'autorisation.
	Evaluation de l'utilisation des moyens informatiques (internet, e-mail,...).
P. Numéro de Registre national / Numéro d'identification de la sécurité sociale	
Q. Données raciales ou ethniques	
R. Données relatives au comportement sexuel	
S. Opinions politiques	
	Convictions politiques, préférence de vote.
	Affiliation à un parti politique, fonctions politiques occupées.
	Adhésion à ou soutien apporté à des groupes de pression ou à des organisations militantes.
T. Affiliation à un syndicat	
	Affiliation à un syndicat ou à un groupement assimilé, fonctions occupées.
U. Convictions philosophiques ou religieuses	

V. Enregistrements d'images	
	Films, photographies, enregistrements vidéo, photos numériques.
W. Enregistrements de sons	
	Enregistrement sur bande sonore, enregistrement téléphonique, ...
Z. Autre catégorie de données	

Base légale

Seule la base légale suivante est valable ici :

[3212]

Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée et son arrêté d'exécution.

Catégories de destinataires
[3213]

Code	Description
E	Des individus ou des organisations en relation directe avec le responsable
F	Autres services ou entreprises annexes du responsable
G	Autres entreprises privées
H	Services publics
I	Justice et services de police
J	Instances de la sécurité sociale
K	Banques et compagnies d'assurances
L	Courtiers en données à caractère personnel ou marketing direct
Z	Autres (compléter la description dans la grille)

Catégories de données et de destinataires
[3214]

Ce tableau reprend à gauche les destinataires auxquels le responsable du traitement communique éventuellement des données à caractère personnel. La partie droite du tableau concerne la durée de conservation des données. Attention: il s'agit bien de la durée de conservation par le responsable du traitement, et pas par les différents destinataires.

"Cette déclaration doit reprendre les catégories de destinataires à qui les données peuvent être fournies" (art. 17, § 3, 7° de la LVP).

Cochez, dans la partie gauche du tableau, les catégories de **destinataires** auxquels les catégories de **données** sont communiquées.

En vertu de l'art. 13 de l'AR, le responsable du codage ne peut communiquer les données codées au responsable du traitement ultérieur que moyennant présentation par celui-ci d'un accusé de réception délivré par la Commission. La personne concernée est la seule personne à pouvoir recevoir ses propres données à caractère personnel sous une forme non-codée. Le responsable du traitement ultérieur ne peut recevoir que des données codées.

Vous pouvez cocher plusieurs catégories.

Durée de conservation des données
[3223]

"Cette déclaration doit reprendre (...) la période au-delà de laquelle les données ne peuvent plus, le cas échéant, être gardées, utilisées ou diffusées" (art. 17, § 3, 10° de la LVP).

A) Les données.

Une fois codées, les données à caractère personnel doivent en principe être détruites.

Dans la partie droite du tableau, indiquez, par catégorie de données, la durée pendant laquelle les données sont conservées, à dater de leur dernier traitement.

Inscrivez à cet effet un code dans la première colonne (code : **M** pour une durée de conservation en mois, **Y** pour une durée de conservation en années, **O** quand il n'y a pas de conservation). Inscrivez ensuite des chiffres dans les deux dernières colonnes.

Exemple : une durée de conservation de 8 mois s'écrira 'M08'.

B) Table de concordance.

[3225]

Cette table peut être conservée pendant une certaine durée (p. ex. mois) après la fin du codage.

Justifiez ensuite les durées de conservation choisies.

**Description
des
destinataires**
[3226]

Complétez le nombre de destinataires et faites autant de copies de la page reprenant la rubrique d'identification que nécessaire.

Vous devez également identifier dans la zone "Description des destinataires" les destinataires de données codées (nom et adresse).

**Protection
des données**

[3215]

Mesures de sécurité lors de la communication de données à des tiers.

"Cette déclaration doit reprendre les garanties dont doit être entourée la communication de données aux tiers" (art. 17, § 3, 8° de la LVP).

Vous cochez, ici, le type de mesures que vous avez prises.

**Information
des
personnes
concernées**

[3216]

[3217]

Comment les personnes concernées sont-elles informées de l'enregistrement de leurs données dans le fichier ?

"Cette déclaration doit reprendre les moyens par lesquels les personnes qui font l'objet des données en seront informées,..." (art. 17, § 3, 9° de la LVP).

Dans cette rubrique, 2 hypothèses sont envisagées :

- les données à traiter sont d'ordre général et/ou
- les données à traiter sont celles visées aux articles 6 à 8 de la LVP.

A) LES DONNEES D'ORDRE GENERAL.

1) information : vous précisez comment la personne concernée a été informée.

2) dispense d'information : lorsque cette information se révèle impossible, vous motivez cette impossibilité.

B) LES DONNEES VISEES AUX ARTICLES 6 A 8 DE LA LVP.

[3218]

1) information : le responsable du traitement initial ou l'organisation intermédiaire qui code les données doit préalablement au codage de ces données particulières communiquer aux personnes concernées les informations suivantes (art. 14 AR) :

- l'identité du responsable du traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel qui sont traitées ;
- l'origine des données ;
- une description précise des fins historiques, statistiques ou scientifiques du traitement ultérieur ;
- les destinataires ou les catégories de destinataires des données à caractère personnel ;
- l'existence d'un droit d'accès aux données à caractère personnel qui la concernent et d'un droit de rectification de ces données ;
- l'existence d'un droit d'opposition de la personne concernée.

Les modalités d'information de la personne concernée doivent être décrites brièvement dans le champ C prévu à cet effet. La Commission vous prie d'envoyer en même-temps (par fax ou e-mail) un exemplair des formulaires d'information et de consentement.

[3220]

2) Dispense d'information

Une première dérogation à cette obligation est prévue à l'art. 15 de l'AR: lorsque l'organisation intermédiaire est une autorité administrative chargée explicitement par ou en vertu de la loi de rassembler et de coder des données à caractère personnel et soumise à cet égard à des mesures spécifiques visant à protéger la vie privée instituées par ou en vertu de la loi.

[3221]

3) Demande de Recommandation

Il s'agit d'une deuxième dérogation prévue par l'art. 15 de l'AR: lorsque le responsable qui code les données visées aux articles 6 à 8 de la LVP, ne peut informer la personne concernée car cette information se révèle impossible ou nécessite des efforts disproportionnés, il est tenu de demander une recommandation à la Commission (art. 16 de l'AR).

A l'appui de sa demande, le responsable est tenu de communiquer les informations suivantes à la Commission :

- une description précise des fins historiques, statistiques ou scientifiques du traitement ;
- les motifs justifiant le traitement des données visées aux articles 6 à 8 LVP ;
- les motifs justifiant l'impossibilité de communiquer à la personne concernée les informations requises ou le caractère disproportionné des efforts nécessaires pour communiquer ces informations ;
- les catégories de personnes à propos desquelles des données à caractère personnel non-codées, telles que visées aux articles 6 à 8 de la LVP, sont traitées;
- les personnes ou les catégories de personnes qui ont accès aux données à caractère personnel ;
- l'origine des données.

Dans un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables à dater de la réception de la déclaration, la Commission communique au responsable une recommandation éventuellement accompagnée de conditions supplémentaires à respecter lors du traitement ultérieur des données à caractère personnel codées visées aux articles 6 à 8 de la LVP à des fins HSS.

Ce délai peut être prolongé par la Commission avant l'expiration du premier délai pour une nouvelle durée de quarante-cinq (45) jours ouvrables. La Commission en informe le responsable avant l'expiration du premier délai..

Si la Commission n'a pas communiqué sa recommandation avant l'expiration des délais prévus, la requête est considérée acceptée.

La Commission publie sa recommandation dans le registre public.

Toute modification aux informations communiquées à la Commission dans ce cadre doit lui être immédiatement signalée (art. 17 de l'AR).

Exercice des droits

[3222]

A qui peuvent s'adresser les personnes concernées afin d'exercer leurs droits ?

"Cette déclaration doit reprendre le service auprès duquel s'exercera le droit d'accès" (art. 17, § 3, 9° de la LVP).

Mentionnez ici les coordonnées de la personne ou du service où les personnes concernées peuvent s'adresser pour exercer leurs droits. Vous trouverez des renseignements plus précis concernant la qualité de la personne ou du service à laquelle ou auquel on peut s'adresser dans les "Définitions et FAQ" (voir plus loin dans le présent document).

Mesures particulières quant aux droits

[3224]

Avez-vous pris des mesures particulières afin de faciliter l'exercice des droits des personnes concernées ?

"Cette déclaration doit reprendre (...) et les mesures prises pour faciliter l'exercice de ce droit" (art. 17, § 3, 9° de la LVP).

Décrivez ici les mesures particulières que vous avez prises afin de permettre à la personne concernée d'exercer ses droits (par exemple : l'organisation d'un service particulier, ...).

Mesures de sécurité

[3226]

"Cette déclaration doit reprendre ... une description générale permettant d'apprécier de façon préliminaire le caractère approprié des mesures prises pour assurer la sécurité du traitement en application de l'article 16 de la LVP" (art. 17, § 3, 11° de la LVP).

1. Mesures générales prises en vue d'assurer la confidentialité et la sécurité du traitement (art. 16 de la LVP).

L'article 16 de la LVP précise les mesures à prendre par le responsable, son représentant ou le sous-traitant éventuel. Le § 1^{er} dispose que lorsque le traitement est confié à un sous-traitant, le responsable (ou son représentant en Belgique) doit :

- choisir un sous-traitant qui apporte des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et organisationnelles ;
- veiller au respect de ces mesures, notamment par la stipulation de mentions contractuelles.

L'article 16, § 4, 2^e alinéa de la LVP précise que ces mesures doivent assurer un niveau de sécurité approprié, tenant compte de l'état de la technique et du coût de leur mise en œuvre au regard des risques présentés par les traitements et de la nature des données à protéger. Pour plus d'informations concernant les mesures de sécurité, consultez les "Mesures de référence en matière de sécurité applicables à tout traitement de données à caractère personnel" (voir annexe).

Mesures de sécurité (suite)

[3227]

2. Mesures de sécurité supplémentaires à prendre lors d'un traitement de données à caractère personnel visées aux articles 6 à 8 de la LVP.

En application des articles 25 et 26 de l'AR, le responsable est tenu de prendre des mesures supplémentaires de sécurité lorsqu'il traite des données relatives à la santé ou des données sensibles ou des données judiciaires.

A – Données sensibles, données judiciaires et données relatives à la santé (obligatoire si les catégories de données **Q, R, S, T, U** ou celles commençant par **J** ou **M** ont été cochées à la rubrique "Catégories de données" [3210])

En vertu de l'art. 25, 2° de l'AR, vous êtes tenu de tenir à jour une liste des catégories de personnes autorisées à accéder aux données reprises ci-dessus.

Mentionnez ici l'adresse à laquelle la Commission peut s'adresser pour consulter cette liste.

[3229]

B – Données sensibles et données relatives à la santé

Cochez "Oui" et complétez les champs de cette rubrique si:

- les catégories de données **Q, R, S, T, U** ou celles commençant par un **M** ont été cochées à la rubrique "Catégories de données" [3210])

et

- si vous traitez ces données sur base du consentement écrit de la personne concernée

Mentionnez l'adresse où la Commission peut s'adresser pour consulter les écrits qui attestent de ce consentement.

Transfert de données à l'étranger

[3233]

Si vous transmettez, même occasionnellement des données à l'étranger, indiquez les pays de destination et les catégories de données transmises

"En outre, si les données traitées sont destinées, même occasionnellement, à faire l'objet d'une transmission vers l'étranger, quel que soit le support utilisé, la déclaration doit mentionner :
1° les catégories de données qui font l'objet de la transmission ;
2° pour chaque catégorie de données, le pays de destination"
(art. 17, § 6 de la LVP).

1. La première partie concerne les pays de destination ainsi que les catégories de données transmises. Précisez, pour chaque pays concerné, s'il dispose du niveau de protection adéquat. Reportez vous à la liste des pays au point **[3104]** de la présente notice. Remplissez le **code ISO** du pays (en deux lettres), suivi de "1" ou "2" (éventuel **niveau de protection adéquat**).

Exemple: les Etats-Unis d'Amérique s'écriront "US 2".

Complétez, en regard du code pays et du niveau de protection, les catégories de données cochées à la rubrique Catégories de données [3210] qui sont concernées par ce transfert.

REMARQUES

- Si un pays de destination n'est pas repris dans la liste au point [3104], indiquez "ZZ" comme code de pays et remplissez le champ "Pays".

Transfert de données à l'étranger (suite)

[3234]

2. La seconde partie concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays ne disposant pas d'un niveau de protection adéquat. Cette rubrique ne doit être complétée que si vous avez sélectionné, dans la première partie de la présente rubrique ([3233]) un pays dont le niveau est "2" (pas de niveau de protection adéquat).

Dans ce cas, il y a lieu de préciser la ou les disposition(s) vous permettant d'effectuer ce transfert.

- Suite à la Décision (2001/497/CE) de la Commission du 15 juin 2001, le transfert de données à caractère personnel **vers un autre responsable** établi dans un pays hors Union européenne ne disposant pas de la protection adéquate, peut, à partir du 3 septembre 2001, également s'effectuer sur la base de clauses contractuelles.
- Suite à la Décision (2002/16/CE) de la Commission du 27 décembre 2001, le transfert de données à caractère personnel **vers un sous-traitant** établi dans un pays hors Union européenne ne disposant pas de la protection adéquate, peut, à partir du 3 avril 2002, également s'effectuer sur base de clauses contractuelles.

Lexique

Consentement de la personne concernée	(Art. 1, § 8 de la LVP) Toute manifestation de volonté, libre, spécifique et informée par laquelle la personne concernée ou son représentant légal accepte que des données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un traitement.
Destinataire	(Art. 1, § 7 de la LVP) La personne physique, la personne morale, l'association de fait ou l'administration publique qui reçoit communication de données, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Les instances administratives ou judiciaires qui sont susceptibles de recevoir communication de données dans le cadre d'une enquête particulière ne sont toutefois pas considérées comme des destinataires.
Données à caractère personnel	(Art. 1, § 1 de la LVP) Toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
Données à caractère personnel codées	(Art. 1, 3° de l'AR du 13.02.2001 portant exécution de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) Les données à caractère personnel qui ne peuvent être mises en relation avec une personne identifiée ou identifiable que par l'intermédiaire d'un code.
Données à caractère personnel non-codées	(Art. 1, 4° de l'AR du 13.02.2001) Les données à caractère personnel qui ne sont pas codées.
Données anonymes	(Art. 1, 5° de l'AR du 13.02.2001) Les données qui ne peuvent être mises en relation avec une personne identifiée ou identifiable et qui ne sont donc pas des données à caractère personnel.
Fichier	(Art. 1, § 3 de la LVP) Tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

Finalités

Finalités compatibles

L'article 4, § 1 de la loi définit a contrario la finalité compatible, quand il dispose que les données ne doivent pas être traitées pour une finalité incompatible, "compte tenu de tous les facteurs pertinents, notamment des prévisions raisonnables de l'intéressé et des dispositions légales et réglementaires applicables".

Une finalité compatible est dès lors une finalité que l'intéressé – à savoir la personne concernée – peut prévoir ou qu'une disposition légale considère comme compatible.

Finalités liées

Qu'entend-t-on par finalités liées ?

L'art 17, § 3, 5° de la LVP vise "la finalité ou l'ensemble de finalités liées du traitement automatisé".

Dans un même formulaire, vous pouvez déclarer jusque 3 finalités à condition qu'elles soient liées.

Comment savoir si les finalités sont considérées comme liées ou non ?

La règle :

Vous trouverez ci-dessous une liste de finalités prédéfinies, à chacune d'entre elles, un code à double structure est attribué

ex : A1.01 A1 indique la catégorie
01 indique la spécificité à l'intérieur de la catégorie

Sont considérées comme liées, les finalités présentant les deux premiers digits identiques :

- A1.01 et A1.03 – finalités liées.
- A1.01 et A2.01 – finalités non liées.

L'exception :

la finalité H "recherche scientifique primaire ou secondaire dont le but est compatible avec le but initial", est la seule qui puisse être liée avec une autre catégorie de finalités, ex : A1.01 et H5.01.

Mesures de sécurité

Pour plus d'informations concernant les mesures de sécurité, veuillez consulter le document "*Mesures de référence en matière de sécurité applicables à tout traitement de données à caractère personnel*" sur www.privacycommission.be, rubrique "publications". Ce document est également fourni en annexe de la présente notice.

Organisation intermédiaire

(Art. 1, 6° de l'ARRETE ROYAL du 13.02.2001)

La personne physique ou morale, l'association de fait ou l'administration publique, autre que le responsable du traitement des données non-codées, qui code les données.

Personne concernée

Toute personne enregistrée dans un traitement.

Responsable du traitement

(Art. 1, § 4 de la LVP)

La personne physique ou morale, l'association de fait ou l'administration publique qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel.

Lorsque les finalités et les moyens du traitement sont déterminés par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance, le responsable du traitement est la personne physique, la personne morale, l'association de fait ou l'administration publique désignée comme responsable du traitement par ou en vertu de cette loi, de ce décret ou de cette ordonnance.

Sanction administrative

Mesures qui, par ou en vertu d'une loi et dans les limites définies par la loi, sont imposées par une autorité administrative (par exemple le Conseil d'Etat, les collèges disciplinaires, ...).

Sous-traitant

(Art. 1, § 5 de la LVP)

La personne physique ou morale, l'association de fait ou l'administration publique qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement et est autre que la personne qui, placée sous l'autorité directe du responsable du traitement, est habilitée à traiter les données.

Tiers

(Art. 1, § 6 de la LVP)

La personne physique, la personne morale, l'association de fait ou l'administration publique, autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement, sont habilitées à traiter les données.

Traitement

(Art. 1, § 2 de la LVP)

Toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction de données à caractère personnel.

Questions les plus souvent posées (FAQ)

Conditions

Quelles sont les conditions pour pouvoir effectuer un traitement de données à caractère personnel (art. 5 de la LVP) ?

1. la personne concernée a indubitablement donné son consentement ;
2. le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
3. le traitement est nécessaire au respect d'une obligation à laquelle le responsable du traitement est soumis par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance ;
4. le traitement est nécessaire à la sauvegarde de l'intérêt vital de la personne concernée ;
5. 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 responsable du traitement ou le tiers auquel les données sont communiquées ;
6. le traitement est nécessaire à la réalisation de l'intérêt légitime poursuivi par le responsable du traitement ou par le tiers auquel les données sont communiquées, à condition que ne prévalent pas l'intérêt ou les droits et libertés fondamentaux de la personne concernée qui peut prétendre à une protection au titre de la présente loi.

A quelles conditions doit satisfaire un traitement de données à caractère personnel pour être légitime (art. 4 de la LVP) ?

Les données à caractère personnel doivent être :

1. traitées loyalement et licitement ;
2. collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités, compte tenu de tous les facteurs pertinents, notamment des prévisions raisonnables de l'intéressé et des dispositions légales et réglementaires applicables ;
3. adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont obtenues et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement ;
4. exactes et, si nécessaire, mises à jour : toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données inexactes ou incomplètes soient effacées ou rectifiées ;
5. conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités.

Rôle de la Commission dans le cadre de la déclaration

Quel est le rôle de la Commission dans le cadre de la déclaration ?

La Commission adresse dans les trois jours ouvrables un accusé de réception de la déclaration. Si la déclaration est incomplète, la Commission en informe le responsable et lui demande de la compléter (art. 17, § 2 de la LVP). En outre, dans le cadre de ses pouvoirs de contrôle et d'enquête prévus aux articles 31 et 32 de la LVP, la Commission a le pouvoir d'exiger d'autres éléments d'information, notamment l'origine des données à caractère personnel, la technique d'automatisation choisie et les mesures de sécurité prévues (art. 17, § 4 de la LVP), elle peut par exemple aussi demander de préciser le type de données collectées et les catégories de personnes à qui ces informations sont destinées.

Qui peut faire une déclaration ?

Disposition générale

Seul le responsable du traitement ou, le cas échéant, son représentant en Belgique, (art. 17, § 1 de la LVP), est compétent pour faire une déclaration. Lorsque le responsable du traitement n'a pas d'établissement fixe sur le territoire de l'Union européenne, mais recourt à des moyens automatisés ou non, situés sur le territoire belge, autres que ceux exclusivement utilisés à des fins de transit, il doit désigner un représentant établi sur le territoire belge (art. 3bis, 2°, dernier alinéa de la LVP). La déclaration doit être faite en Belgique, même si le sous-traitant est chargé par un responsable belge de traiter les données hors de la Belgique (considérant 18 de la directive).

Qui peut agir en qualité de représentant ?

Toute personne qui :

- réside en Belgique ou y possède son domicile ;
- est compétente ;
- a accepté de représenter le responsable étranger.

Cas particulier : l'association de fait

Une association de fait est une association sans personnalité juridique (seuls les membres de l'association de fait sont contraints).

Un membre d'une association de fait peut être désigné pour agir en leur nom ou pour compte de ceux-ci, il peut dès lors être considéré comme le responsable du traitement.

Dans le cas où l'association ne désigne pas un responsable pour agir en son nom, la Commission peut accepter que certains membres effectuent la déclaration distinctement.

Traitement et législation belge

A quels traitements la législation belge s'applique-t-elle ?

Aux traitements effectués dans le cadre des activités réelles et effectives d'un établissement fixe du responsable du traitement sur le territoire belge ou en tout lieu où la loi belge s'applique en vertu du droit international public ;
Aux traitements effectués par un responsable non établi de manière permanente sur le territoire de l'Union européenne s'il utilise pour ces traitements des moyens (automatisés ou non) situés sur le territoire belge.
Exception : les moyens qui sont exclusivement utilisés à des fins de transit sur le territoire belge (article 3bis de la LVP).

Etablissement fixe

Qu'entend-on par "établissement fixe" ou "domicile" ?

Un établissement fixe correspond à une entreprise qui exerce une activité industrielle ou commerciale. Pour plus d'informations, il y a lieu de se référer à l'art. 229 du Code des Impôts sur les Revenus du 10 avril 1992 (pour les personnes morales).

Le terme "domicile" est explicité aux articles 102 et suivants du Code Civil et à l'article 36 du Code Judiciaire (pour les personnes physiques).

NB : Vous pouvez trouver le texte intégral de ces différents articles de loi sur le site Internet du Ministère de la Justice : (<http://www.just.fgov.be>)-(Sources du droit-Législation consolidée).

Législation applicable ?

Quelle est la législation applicable si un responsable dispose de plusieurs établissements fixes situés sur le territoire de l'Union européenne ?

Conformément au considérant 19 de la Directive 95/46/CE du 24 octobre 1995, un établissement fixe suppose l'exercice effectif et réel d'activités, et ce indépendamment du statut juridique de cet établissement.

Si le responsable exerce des activités sur le territoire de plusieurs Etats membres de l'Union européenne, il doit s'assurer que chacun des établissements dont il est responsable remplit les obligations prévues par le droit national du pays dans lequel les activités s'effectuent.

Par exemple, lorsqu'une entreprise possède au sein de l'Union européenne des établissements fixes dans cinq Etats différents où une activité s'exerce réellement et effectivement, le responsable doit faire une déclaration de traitement auprès de l'autorité de contrôle de chacun des états en fonction du traitement qui y est effectué, sauf si une exemption est accordée dans le droit national de l'état concerné.

Différents établissements

Que se passe-t-il lorsqu'un responsable de traitement possède différents établissements ou différentes filiales sur le territoire belge pour lesquels il veut déclarer le même traitement ?

Lorsqu'un seul traitement est réalisé pour l'ensemble des filiales établies sur le territoire belge (par exemple le même système de vidéosurveillance), une seule déclaration reprenant le nom et l'adresse du siège social ou du siège administratif doit être faite (art. 1, § 3 de la LVP).

**Déclaration
avant le
01/09/2001**

Qu'advient-il des déclarations effectuées avant le 1^{er} septembre 2001 ?

Les déclarations effectuées avant la date d'entrée en vigueur de la "LVP de 1998" et de son arrêté d'exécution (AR du 13 février 2001) sont supposées être conformes aux dispositions de cette loi et de cet arrêté.

Lors de toute modification ultérieure dans les déclarations susmentionnées, le responsable est tenu de se conformer aux dispositions de la nouvelle loi et de l'arrêté royal (art. 71 de l'arrêté royal). Il devra donc remplir une nouvelle déclaration, sur la base du nouveau formulaire établi par la Commission, et qui reprendra les modifications apportées au traitement.

**Modification
gratuite ou
payante**

Les modifications suivantes sont gratuites:

- votre déclaration a moins de 15 jours (après la date de publication dans le registre public)
- votre déclaration a plus de 15 jours (après la date de publication dans le registre public), mais vous voulez seulement modifier les éléments suivants:
 - modification ou ajout de données relatives à l'identification du responsable ou de son représentant (partie 1 et/ou partie 2 Rubrique 0) SAUF :
 - nom du responsable
 - traduction, abréviation et/ou traduction de l'abréviation du responsable
 - dénomination/nom de l'établissement fixe/représentant
 - traduction éventuelle de la dénomination de l'établissement fixe/représentant
- Remarque: vous ne pouvez ajouter ou supprimer aucun responsable.
- modification de la rubrique 8 et/ou de la rubrique 11.2

Les modifications suivantes donnent lieu au paiement de la contribution financière visée à l'art. 49 de l'arrêté royal du 13 février 2001:

Votre déclaration a plus de 15 jours (après la date de publication dans le registre public) et vous souhaitez adapter les rubriques suivantes:

- modification d'une ou de plusieurs rubriques (sauf la rubrique 2)
- modification de la partie I ou de la partie II Rubrique 0:
 - nom du responsable
 - traduction, abréviation et/ou traduction de l'abréviation du responsable
 - dénomination/nom de l'établissement fixe/représentant
 - traduction éventuelle de la dénomination de l'établissement fixe/représentant
- modification de la partie II Rubrique 2:
 - ajout de finalités liées
 - suppression d'une finalité (pour autant qu'il y ait plusieurs finalités dans une catégorie de finalités. Une catégorie de finalités ne peut être supprimée, la dernière finalité d'une catégorie ne peut donc pas être supprimée)

Remarque: Si vous souhaitez indiquer une nouvelle finalité qui n'est pas considérée comme liée aux finalités originales, vous êtes obligé d'introduire une nouvelle déclaration.

Limites d'une modification

Une modification peut affecter toutes les rubriques de la déclaration, y compris la rubrique "Finalités" [3209]. La seule limite est que la déclaration, telle que modifiée, doit encore comprendre au moins une des finalités déclarées à l'origine dans la déclaration qui fait l'objet d'une modification.

Si le responsable entend supprimer toutes les finalités qu'il avait déclarées à l'origine et les remplacer par des nouvelles finalités, il doit introduire une déclaration de **fin de traitement** et **compléter une nouvelle déclaration**. Le traitement est en effet dans ce cas considéré comme un nouveau traitement.

Exemple: la déclaration originale mentionnait la finalité A1.01. La finalité A1.02 pourra être ajoutée via une modification", mais la finalité A1.01 ne pourra pas être remplacée. Le traitement devra être supprimé et une nouvelle déclaration, ne comprenant pas A1.01, devra être introduite.

Reprise de fichier:

Fusion et reprise

Si un responsable de traitement (A) ayant fait une déclaration à la Commission reprend entièrement d'un autre responsable de traitement (B) un fichier existant ayant les mêmes finalités et traitant les mêmes données que celles qu'il avait lui-même déclarées (jonction des deux fichiers), il doit éventuellement signaler à la Commission une modification dans la rubrique 7 de la déclaration (information des personnes concernées). Le responsable (B) doit, quant à lui, signaler la fin de son traitement.

Si un fichier est repris par un responsable de traitement (A) ayant déjà fait une déclaration auprès de la Commission et si la finalité des deux traitements est identique (mais non le contenu des données), le responsable (A) doit au moins introduire une modification de sa déclaration à la Commission.

Ces dispositions ne s'appliquent évidemment que si aucune autre modification n'est apportée au contenu de la déclaration initiale (dénomination du fichier, nouvelle finalité.....)

Fusion:

Si plusieurs entreprises (et par conséquent leurs fichiers) fusionnent et agissent sous une nouvelle dénomination, il faut procéder à une nouvelle déclaration. Les fichiers initiaux devront faire l'objet d'une déclaration de suppression.

Changement de finalité

La finalité (partie II, rubrique 2) d'une déclaration existante peut faire l'objet de modifications limitées: les ajouts ou suppressions de finalités liées sont autorisés. Par contre, la suppression de toutes les finalités liées et le choix d'une finalité appartenant à un autre groupe de finalités n'est pas possible. Il convient dans ce cas de procéder à la suppression de la déclaration et d'en compléter une nouvelle.

Comment déclarer ?

Comment faire une déclaration ?

Les articles 47 et 48 de l'arrêté royal stipulent que la déclaration de traitement peut se faire soit sur formulaire papier, soit sur Internet. Une version électronique de la déclaration est disponible sur le site de la Commission depuis début septembre 2001 (<http://www.privacycommission.be>)

Plusieurs modèles de formulaires de déclaration sont prévus :

- Formulaire de déclaration ordinaire
- Déclaration VIA/DPR
- Déclaration pour un traitement ultérieur à des fins historiques, statistiques ou scientifiques

NB : Conformément aux articles 2 à 22 de l'arrêté royal, le formulaire de Déclaration pour un traitement ultérieur à des fins historiques, statistiques ou scientifiques ne doit être utilisé que pour un traitement ultérieur de données à caractère personnel à des fins scientifiques, historiques ou statistiques lorsque ces finalités ne sont pas compatibles avec la finalité première du traitement.

Pour la réutilisation de données dans un but compatible avec l'objectif initial, la déclaration doit également être faite par le biais du Formulaire de déclaration ordinaire

Exemption de déclaration

Quelles sont les conditions pour pouvoir être exempté de la déclaration ?

Le chapitre VII, partie 2 de l'arrêté royal prévoit toutefois sous certaines conditions des exemptions à l'obligation de déclaration pour des types bien déterminés de traitements automatisés de données à caractère personnel ne comportant manifestement aucun risque pour la vie privée. Les articles 51 à 62 de l'arrêté royal prévoient l'exemption des traitements suivants, pourvu qu'ils satisfassent aux conditions suivantes :

L'administration des salaires (art. 51 AR), pour autant :

- qu'elle ne concerne que des personnes au service du ou travaillant pour le responsable du traitement;
- que lesdites données soient utilisées exclusivement pour l'administration de ces salaires;
- que ces données soient uniquement transmises aux personnes qui ont le droit d'en obtenir communication ; et
- qu'elles ne soient pas conservées au delà du temps nécessaire aux finalités du traitement (cinq ans dans le cadre de la législation relative aux documents sociaux).

L'administration du personnel (art. 52 AR), pour autant :

- qu'elle ne concerne que les personnes au service du ou travaillant pour le responsable du traitement ;
- que le traitement ne se rapporte ni à des données relatives à la santé de la personne concernée, ni à des données sensibles ou judiciaires, ni à des données destinées à une évaluation de la personne concernée ;
- que ces données ne soient pas communiquées à des tiers, sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire, ou pour autant qu'elles soient indispensables à la réalisation des finalités du traitement ; et
- que ces données ne soient pas conservées au-delà du temps nécessaire à l'administration du personnel.

La comptabilité (art. 53 AR), pour autant :

- qu'elle se rapporte à des données utilisées exclusivement pour la comptabilité ;
- que le traitement concerne uniquement des personnes dont les données sont nécessaires à la comptabilité ;
- que les données ne soient pas conservées au-delà du temps nécessaire à la finalité du traitement ; et
- que les données ne soient pas communiquées à des tiers
* sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire, ou
* pour autant que la communication soit indispensable pour la comptabilité.

L'administration d'actionnaires et d'associés (art. 54 AR), pour autant :

- que le traitement porte uniquement sur les données nécessaires à cette administration ;
- que ce traitement porte uniquement sur des personnes dont les données sont nécessaires à cette gestion ;
- que les données ne soient pas communiquées à des tiers, sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire ; et
- que les données ne soient pas conservées au-delà de la période durant laquelle elles sont nécessaires pour les finalités du traitement.

La gestion de la clientèle et des fournisseurs (art. 55 AR), pour autant :

- que le fichier porte uniquement sur des clients ou des fournisseurs potentiels, actuels ou anciens ;
- que le fichier ne se rapporte ni à des données relatives à la santé de la personne concernée, ni à des données sensibles ou judiciaires ;
- que les données ne puissent être conservées au-delà du temps nécessaire à la gestion normale de l'entreprise ;
- que, pour la clientèle, aucune donnée à caractère personnel ne puisse être enregistrée sur base d'informations obtenues de tiers ; et
- que les données ne puissent pas être communiquées à des tiers sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire ou aux fins de la gestion normale d'entreprise.

Les données à caractère personnel traitées par une **fondation**, une **association** ou tout autre organisme sans but lucratif (art. 56 AR), aux conditions suivantes :

- le traitement doit être effectué dans le cadre de leurs activités habituelles ;
- le traitement doit se rapporter exclusivement aux données à caractère personnel des propres membres, des personnes avec qui le responsable du traitement entretient des contacts réguliers, et des bienfaiteurs ;
- les données ne peuvent être conservées au-delà du temps nécessaire à l'administration des membres, des personnes de contact et des bienfaiteurs ;
- aucune personne ne peut être enregistrée sur la base d'informations obtenues de tiers ;
- les données ne peuvent être communiquées à des tiers, sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire.

Un fichier contenant des **données à des fins de communication** (art. 57 AR), pour autant :

- que seules les données d'identification nécessaires pour entrer en contact avec la personne concernée soient traitées ;
- que les données ne soient pas communiquées à des tiers ;
- qu'elles ne soient pas conservées au-delà du temps nécessaire à la finalité du traitement.

L'enregistrement de visiteurs effectué dans le cadre d'un **contrôle d'accès** (art. 58 AR), lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- les données traitées se limitent aux seuls nom, adresse professionnelle du visiteur, identification de son employeur, identification de son véhicule, nom, section et fonction de la personne visitée, ainsi qu'au jour et à l'heure de la visite ;
- les données doivent être utilisées exclusivement pour le contrôle d'accès ;
- les données ne peuvent être conservées que le temps nécessaire à cet effet.

Les **établissements d'enseignement** en vue de gérer leurs relations avec leurs élèves ou étudiants (art. 59 AR), pour autant que :

- le traitement se rapporte exclusivement à des données à caractère personnel relatives à des élèves ou étudiants potentiels, actuels ou anciens de l'établissement d'enseignement concerné ;
- aucune personne ne soit enregistrée sur la base d'informations collectées auprès de tiers ;
- les données ne soient pas communiquées à des tiers, sauf dans le cadre de l'application d'une disposition légale ou réglementaire ;
- les données ne soient conservées que le temps nécessaire à la gestion du contact avec l'élève ou l'étudiant.

Les traitements effectués par les **communes** conformément à la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population et aux cartes d'identité et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques, conformément à la législation électorale, ainsi qu'aux dispositions légales relatives aux registres de l'état civil (art. 60 AR).

Les traitements effectués par des **autorités administratives** si le traitement est soumis à des réglementations particulières adoptées, par ou en vertu de la loi, et réglementant l'accès aux données traitées ainsi que leur utilisation et leur obtention (art. 61 AR).

Les traitements gérés par les **institutions de sécurité sociale** visant à appliquer la sécurité sociale, pour autant que les institutions satisfassent aux dispositions de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque carrefour de la sécurité sociale ainsi qu'à ses arrêtés d'exécution (art. 62 AR).

La Commission enregistrera ensuite ces institutions dans le Registre public sur la base d'une liste que lui communiquera la Banque-carrefour.

Il existe également, en vertu de l'article 17, § 1, alinéa 2 de la LVP, une exemption légale, à savoir pour les traitements qui ont uniquement pour but la tenue d'un **registre** qui, **par ou en vertu d'une loi**, d'un décret ou d'une ordonnance, est destiné à **l'information du public** et est ouvert à la consultation du public ou de toute personne justifiant d'un intérêt légitime, par exemple le registre public de la Commission. (art. 17, § 1, alinéa 2 de la LVP)

Conséquences de l'exemption

Quelles sont les conséquences de l'exemption ?

Si une exemption est accordée, les informations énumérées aux §§ 3 et 6 de l'article 17 de la LVP (c'est-à-dire les informations que le responsable non exempté communique à la Commission par le biais du formulaire de déclaration) doivent être communiquées par le responsable du traitement à toute personne qui en fait la demande (article 17, § 8, alinéa 2 de la LVP).

Dans ce cas, le responsable du traitement doit utiliser les codes de finalité spécifiques qui ont été prévus à cet effet dans la présente notice avec la mention "exemption de déclaration".

Une exemption de la déclaration de traitement ne dispense pas le responsable du traitement des autres obligations prévues par la loi.

Dispositions pénales

Quelles sont les dispositions pénales applicables en cas de non déclaration ou de déclaration incomplète ou inexacte ?

Conformément à l'article 39, 7° et 8° de la LVP, sont punis d'une amende de cent euros à cent mille euros (à multiplier par 5):

- "7° le responsable du traitement, son représentant en Belgique, son préposé ou mandataire qui met en œuvre ou gère, continue de gérer ou supprime un traitement automatisé de données à caractère personnel sans avoir satisfait aux exigences imposées par l'article 17 ;
- 8° le responsable du traitement, son représentant en Belgique, son préposé ou mandataire, qui fournit des informations incomplètes ou inexactes dans les déclarations prescrites par l'article 17."

Droits de la personne concernée ?

Quels sont les droits de la personne concernée ?

Les droits de la personne concernée sont fixés aux articles 9 à 15bis de la LVP.

L'article 9 précise les informations que la personne concernée doit recevoir au moment de la collecte des données.

L'article 10 précise la procédure et les informations que la personne reprise dans un traitement de données peut recevoir du responsable du traitement.

Exceptions : les traitements de données aux seules fins de journalisme ou d'expression artistique ou littéraire (art. 3, § 3, (c)) ; les traitements de données à caractère personnel gérés par les services de sécurité et de police et les traitements gérés par le Centre européen pour enfants disparus et sexuellement exploités dénommé ci-après "le Centre" (art. 3, §§ 4 et 6)

L'article 11 est abrogé.

L'article 12 fixe le droit de rectification et d'opposition.

L'article 12bis précise qu'aucune décision produisant des effets juridiques à l'égard d'une personne ou l'affectant de manière significative ne peut être prise sur le seul fondement d'un traitement automatisé de données destiné à évaluer certains aspects de sa personnalité, sauf dans les cas prévus par la loi (contrat ou base légale).

L'article 13 prévoit le droit d'exercer, via la Commission, les droits visés aux articles 10 et 12 à l'égard des traitements de données à caractère personnel visés à l'article 3, §§ 4, 5 et 6 (Services de sécurité et de police ainsi que "le Centre").

L'article 14 stipule que le président du tribunal de première instance, siégeant comme en référé, connaît de toute demande relative au droit accordé par ou en vertu de la loi et pendant toute la procédure.

L'article 15 stipule que dès la réception de la demande tendant à faire rectifier, supprimer ou interdire d'utiliser ou de divulguer des données à caractère personnel ou dès la notification de l'introduction de l'instance visée à l'article 14, et jusqu'à ce qu'une décision soit coulée en force de chose jugée, le responsable doit indiquer clairement, lors de toute communication d'une donnée à caractère personnel, que celle-ci est contestée.

L'article 15bis envisage la responsabilité du responsable du traitement.

Une nouveauté importante est le droit de la personne concernée de s'opposer dans deux cas au traitement de ses données à caractère personnel :

Pour des raisons sérieuses et légitimes tenant à sa situation particulière, sauf lorsque la licéité du traitement repose sur la nécessité :

- d'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou d'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
- de respect d'une obligation à laquelle le responsable du traitement est soumis par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance.

Traitement effectué en vue de marketing direct (art. 12, § 1 de la LVP).

Où exercer ses droits ?

Où et chez qui la personne concernée peut-elle exercer ses droits ?

La personne concernée peut exercer ses droits auprès du responsable ou auprès de toute autre personne désignée par le Roi (art. 12, § 2 de la LVP).

Les articles 32 et 33 de l'arrêté royal stipulent que la personne concernée peut exercer ses droits auprès du responsable ou de son représentant en Belgique, ou d'une personne habilitée ou désignée, ou du sous-traitant qui transmet la demande à une des personnes citées ci-dessus.

En ce qui concerne le droit d'opposition, d'accès et de rectification qui est exercé directement, le responsable doit indiquer dans sa déclaration le nom de la personne et/ou du service à qui la personne enregistrée doit s'adresser.

Numéro d'identification

Le numéro d'identification doit-il encore toujours être repris sur chaque document ?

Non, à partir du 1^{er} septembre 2001, le numéro d'identification du traitement ne doit plus être repris sur chaque document utilisé (abrogation de l'art. 18, § 4).

Fin

Quand le responsable doit-il déclarer la fin du traitement ?

Avant la cessation de ce traitement et ce afin de permettre au futur responsable éventuel de se conformer aux dispositions de l'article 17, § 1 de la LVP (déclaration préalable à la création d'un traitement).

Fin du traitement

Quand parle-t-on de fin de traitement ?

- arrêt définitif du traitement ;
- arrêt définitif du traitement, mais transmission totale ou partielle des données à un autre responsable ayant les mêmes finalités ou des finalités différentes (par exemple en cas de vente)
- arrêt définitif du traitement, mais reprise des données dans le cadre d'une fusion de plusieurs entreprises.

Nouveau responsable

Que se passe-t-il si le nouveau responsable omet d'effectuer les modifications appropriées ou de faire une nouvelle déclaration ?

La Commission peut, conformément à l'art. 32, § 1^{er}, alinéas 1^o et 2^o de la LVP, demander des explications écrites, procéder à un examen sur place (les membres de la Commission ont, dans ce cas, la qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du Procureur du Roi). Elle peut également demander tous renseignements qu'elle juge utiles (art. 17, § 4 LVP).

Si aucune solution ne peut intervenir, le dossier peut, conformément à l'art. 39, 7^o et/ou 8^o de la LVP, être transmis au Procureur du Roi de Bruxelles.
