



Politique de Confidentialité – JEEPbxl



Version : 26/02/2026

1. Qui sommes-nous ?

Le service JEEP est un dispositif coordonné par la **Mission locale pour l'emploi de Forest (Mloc Forest)** asbl, enregistrée sous le numéro d'entreprise **0441.317.237**, dont le siège social est établi **boulevard de la 2^{ème} Armée britannique 29 – 1190 Forest**, agit en qualité de **responsable du traitement** conformément à :

- 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 ?

Au sein de l'asbl Mission Locale pour l'emploi de Forest, nous collectons et traitons certaines de vos données à caractère personnel dans le cadre de nos activités. Ces traitements concernent principalement :

A. Bénéficiaires (personnes accompagnées, chercheurs d'emploi, jeunes JEEP) :

• Données collectées :

- **Identité et contact** : nom, prénom, adresse postale, e-mail, téléphone ;
- **Identifiants officiels** : numéro de registre nationale, uniquement si nécessaire pour démarches administratives ou subsides ;
- **Dossier d'accompagnement** : bilans, action plans, évaluations, comptes-rendus d'entretiens ;
- **Données sensibles éventuelles** : situation médicale (aménagements), handicap, mesures d'accompagnement, antécédents judiciaires uniquement si strictement nécessaire ;
- **Données financières** : coordonnées bancaires si versements (indemnités, remboursements) ;
- **Données de communication** : courriels, consentements, autorisations signées ;
- **Données agrégées/anonymisées** pour statistique et rapportage.

• Finalités :

- Accompagnement vers l'emploi, orientation, formation et placement ;
- Gestion administrative des aides, conventions et subventions ;
- Mesure d'impact et statistiques anonymisées pour reporting et subventionnement ;
- Contact opérationnel (convocations, convocations formation, suivi).

• Base légale :

- Exécution du contrat (mesures d'accompagnement) ;
- Obligations légales et réglementaires (subventions) ;
- Consentement pour les traitements optionnels (ex : diffusions d'offres externes).
- Intérêts légitimes limités pour les statistiques anonymisées.

• Durée de conservation :

- Dossiers d'accompagnement et sociaux : conservation jusqu'à 10 ans après la fin de l'accompagnement ;
- Candidatures non retenues : conservation jusqu'à 2 ans après notification du refus ;
- Données statistiques anonymisées : conservation prolongée sauf objection justifiée.

B. Collaborateurs (salariés, bénévoles, stagiaires, intervenants)

• Données traitées :

- **Données d'identification** : nom, prénom, date de naissance, coordonnées, photo d'identité, numéro de registre national (NISS) ;
- **Données administratives / RH** : contrat, fiche de paie, attestations, certificats médicaux nécessaires, feuilles de présence, évaluations, formation, déclarations ONSS ;
- **Données sécurité** : habilitations d'accès, journal d'accès aux locaux/systèmes ;
- **Données relatives à la formation et supervision** : programmes, dates, évaluations ;
- **Données sensibles limitées** (santé au travail, accidents, handicap), dans le respect de la confidentialité ;
- **Données issues du recrutement** : CV, lettres de motivation, résultats d'entretiens (candidats).

• Finalités :

- Gestion administrative, contractuelle et financière du personnel ;
- Recrutement et gestion des candidatures ;
- Suivi des horaires, congés, absences, formations et évaluations ;
- Gestion des habilitations et accès aux locaux et systèmes ;
- Gestion des incidents disciplinaires et sécurité au travail.

• Base légale :

- Exécution du contrat (contrat de travail/convention de stage) ;
- Obligations légales et réglementaires (sécurité sociale, législation du travail) ;
- Consentement (pour les données sensibles comme la santé) ;
- Intérêt légitime (gestion du personnel, sécurité).

• Durée de conservation :

- Dossiers du personnel (administratif/contractuel) : conservés jusqu'à 5 ans après la fin de la relation contractuelle ;
- Pièces à valeur comptable & fiscale (bulletins de paie, documents comptables) : conservés jusqu'à 10 ans, conformément aux exigences comptables ;
- Données de recrutement (candidats non retenus) : conservation jusqu'à 2 ans.
- Données sensibles : uniquement pendant la période strictement nécessaire et selon règles de confidentialité interne.

C. Les utilisateurs de nos sites web (mlforest.brussels & jeepbxl.be)

- **Données traitées :**

- **Données techniques et de navigation :** adresse IP partielle/anonymisée, type et version de navigateur, système d'exploitation, identifiants de session, journaux de connexion (logs), pages visitées, durée de visite, source de trafic ;
- **Cookies et traceurs :** cookies techniques (session, authentification), cookies de préférences (stockage du choix cookie), cookies analytiques (pseudonymisés) et cookies marketing/tierce-partie lorsque vous y consentez ;
- **Services tiers intégrés :** Google Analytics (présent sur JEEPbxl.be), Google Fonts, Google Maps et reCAPTCHA peuvent traiter des données pour l'affichage, l'analyse et la sécurité ; d'autres services tiers peuvent être présents selon les pages.

- **Finalités :**

- Assurer le bon fonctionnement technique et la sécurité du site (authentification, prévention des abus, détection d'anomalies) ;
- Produire des statistiques anonymisées et agrégées pour améliorer les contenus et l'ergonomie ;
- Gérer vos préférences (consentement, langue, affichage) ;
- Permettre l'affichage de polices/cartes et l'usage de fonctionnalités tierces ;
- Lorsque vous y consentez, personnaliser et mesurer des actions marketing.

- **Base légale :**

- Intérêt légitime pour les cookies strictement nécessaires au fonctionnement et à la sécurité du site ;
- Consentement préalable et explicite pour les cookies analytiques et marketing ainsi que pour les traceurs tiers non essentiels ;
- Intérêt légitime pour les traitements pseudonymisés à des fins statistiques.

- **Durée de conservation :**

- Données de session et logs techniques : conservés jusqu'à 1 mois depuis le dépôt ;
- Cookies analytiques (ex. Google Analytics), cookies de préférences (polices, cartes), reCAPTCHA et autres traces liées à la sécurité : conservés jusqu'à 6 mois ;
- Cookies marketing et tracking : conservés jusqu'à 6 mois.

3. Comment obtenons-nous vos données ?

Nous collectons vos données :

- **Directement auprès de vous**, via des formulaires papier ou en ligne, courriers, emails ou lors de nos activités.
- **Indirectement**, dans certains cas, auprès de partenaires sociaux ou de tiers en vue de l'accompagnement proposé.

4. Qui a accès à vos données ?

L'accès est limité et partagé uniquement avec les catégories d'acteurs nécessaires à nos missions : personnel autorisé, organes de gouvernance et prestataires. Les principaux destinataires identifiés sont les suivants :

- **Organismes et partenaires locaux d'emploi et formation** : Maison de l'Emploi / Mission locale, Agence Locale pour l'Emploi (ALE), Bruxelles Formation, Actiris, ONEM ;
- **Autorités et organismes publics compétents** en cas d'obligation légale ou de contrôle (ex. administrations sociales et de l'emploi) ;
- **Prestataires techniques et administratifs sélectionnés** : hébergeur web, fournisseur de logiciel de gestion, société de maintenance informatique, cabinet comptable, cabinet juridique ;
- **Prestataires de santé ou partenaires sociaux** uniquement lorsque cela est nécessaire pour l'accompagnement individualisé (par ex. orientations ou formations liées à la santé) et avec les garanties appropriées ;
- **Partenaires opérationnels locaux** (commune, CPAS, autres acteurs locaux) pour la coordination de services et projets locaux.

Tous les prestataires interviennent en qualité de sous-traitants ou responsables conjoints selon les cas et sont contractuellement tenus de respecter la confidentialité et le RGPD (mesures techniques et organisationnelles, finalités limitées, durée de conservation définie). Aucune donnée personnelle n'est vendue à des tiers à des fins commerciales.

5. Comment protégeons-nous vos données ?

Nous appliquons des mesures techniques et organisationnelles proportionnées pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de vos données :

- **Contrôle d'accès** : comptes utilisateurs individuels, mots de passe confidentiels et attribution de droits selon le principe du besoin de savoir. Les accès sont restreints au personnel habilité et désactivés lorsqu'ils ne sont plus nécessaires ;
- **Transport sécurisé** : échanges chiffrés via HTTPS et accès distants protégés (VPN en cours d'implémentation ; accès Citrix pour certains outils) ;
- **Sécurité périmétrique et détection** : pare-feu, filtrage web, antivirus et dispositifs centraux de détection d'intrusion pour limiter les accès non autorisés ;
- **Séparation des environnements** : serveurs virtuels et réseaux isolés pour distinguer les accès travailleurs/usagers et limiter la surface d'attaque ;
- **Journalisation et traçabilité** : logs d'accès et d'actions conservés pour permettre audit et investigation en cas d'incident ;
- **Sauvegarde et archivage** : sauvegardes automatiques (NAS et solutions externalisées) et archivage sécurisé des documents électroniques et papier (locaux fermés à clé) ;
- **Conservation et suppression** : règles de rétention et destruction automatisée ou documentée selon les finalités ;
- **Contractualisation avec les prestataires** : obligations contractuelles (DPA/clauses) et contrôle des prestataires hébergeant ou traitant des données ;
- **Sensibilisation** : formation et bonnes pratiques pour le personnel et les bénévoles afin de réduire les risques liés aux erreurs humaines.

En cas de violation de données à caractère personnel, nous notifierons l'Autorité de protection des données et les personnes concernées dans les délais prévus par la législation.

6. Quels sont vos droits ?

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles :

- **Droit d'accès** : Vous pouvez obtenir la confirmation que nous traitons vos données personnelles et, le cas échéant, accéder à ces données ;
- **Droit de rectification** : Vous pouvez demander la correction de données inexactes ou incomplètes vous concernant ;
- **Droit à l'effacement** (« droit à l'oubli ») : Sous certaines conditions, vous pouvez demander la suppression de vos données personnelles ;
- **Droit à la limitation du traitement** : Vous pouvez demander que le traitement de vos données soit restreint, par exemple en cas de contestation de l'exactitude des données ;
- **Droit d'opposition** : Vous pouvez vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement de vos données, notamment pour de la prospection ou si le traitement est fondé sur un intérêt légitime ;
- **Droit à la portabilité** : Vous pouvez recevoir vos données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et les transmettre à un autre responsable de traitement ;
- **Droit de retirer votre consentement** : Si le traitement repose sur votre consentement, vous pouvez le retirer à tout moment, sans que cela affecte la licéité du traitement effectué avant ce retrait.

Pour exercer ces droits, contactez-nous par écrit ou par email :

Mission locale pour l'emploi de Forest asbl

Boulevard de la 2^{ème} Armée britannique 29, 1190 Forest

privacy@mlforest.brussels | <https://mlforest.brussels>

Vous avez également le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de protection des données si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés :

Autorité de protection des données

Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles

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

7. Cookies et traceurs

Nos sites internet (mlforest.brussels et JEEPbxl.be) utilisent des cookies pour le fonctionnement, la sécurité, les préférences, les statistiques, les services embarqués et la publicité ciblée.

Types de cookies utilisés :

Catégorie	Finalité	Durée	Consentement
Cookies techniques et de session	Fonctionnement du site, gestion de session, authentification	Session – 1 mois	Non
Cookies de consentement et préférences (Complianz)	Enregistrer le choix cookie, état de la bannière, liste des services consentis	6 mois	Non
Cookies d'édition et administrateur	État éditeur / identifiants admin	1 mois	Non
Cookies analytiques (jeepbxl.be — Google Analytics)	Statistiques pseudonymisées d'utilisation (_ga, ga*)	6 mois	Oui
Cookies de sécurité et anti-bot (reCAPTCHA)	Protection formulaires, prévention des abus	6 mois	Non
Polices et services embarqués (Google Fonts, Google Maps)	Chargement de polices et affichage et interaction cartographique	6 mois	Oui
Cookies marketing et d'activation	État et activation des services marketing, publicité et retargeting	6 mois	Oui

Les durées sont approximatives et reflètent la pratique effective sur nos sites. Les cookies analytiques et marketing ne sont déposés qu'après votre consentement. Pour plus de renseignements, veuillez consulter notre [politique des cookies](#).

Lors de votre première visite, une bannière de consentement vous permet de gérer vos préférences en matière de cookies : accepter, refuser ou voir les préférences. Les cookies nécessitant votre accord ne sont activés qu'après consentement explicite.

Vous pouvez à tout moment modifier ou retirer votre consentement en cliquant sur la bannière disponible en bas à droite de la page.

8. Transfert de données hors Union européenne

Plusieurs prestataires (Google pour Analytics, Fonts, Maps, reCAPTCHA, et certains prestataires marketing/tierces parties) peuvent traiter des données pseudonymisées ou agrégées en dehors de l'Espace économique européen, notamment aux États-Unis. Ces transferts sont encadrés par les garanties suivantes :

- **Garanties contractuelles et/ou certifications reconnues** : recours à des mécanismes appropriés (par ex. EU-US Data Privacy Framework quand applicable, ou clauses contractuelles types) ;

- **Minimisation et pseudonymisation** : seules les données strictement nécessaires sont transférées et, lorsque possible, pseudonymisées ou anonymisées (par ex. anonymisation des IP pour l'analytics) ;
- **Limitation des finalités et durée** : les transferts ne servent que les finalités indiquées (statistiques, rendu de polices/cartes, sécurité, marketing) et les durées de conservation sont limitées à ce qui est nécessaire (voir section 7. Cookies et traceurs).
- **Engagements contractuels de sécurité** : les prestataires sont tenus d'appliquer des mesures techniques et organisationnelles pour protéger les données et s'abstenir de toute réidentification non autorisée ;
- **Consentement pour le marketing** : les transferts liés au ciblage publicitaire ou au profiling interviennent uniquement après votre consentement explicite.

Ces mesures assurent un niveau de protection équivalent à celui prévu par le RGPD, même en cas de traitement hors UE.

9. Mises à jour de cette politique

Cette politique peut être révisée à tout moment pour tenir compte :

- d'évolutions légales ou réglementaires (notamment en matière de protection des données) ;
- de changements organisationnels ou techniques ayant un impact sur la gestion des violations ;
- des enseignements tirés d'incidents ou d'exercices internes.

La date de la dernière mise à jour figure en première page.

En cas de modification ayant un impact significatif sur la manière dont nous traitons les données personnelles (nouvelles finalités, nouveaux types de données, changement des destinataires), les personnes concernées seront informées dans les plus brefs délais par les moyens de communication habituels de l'ASBL.

La présente version annule et remplace toutes les versions antérieures.