

La présente politique de confidentialité décrit comment la crèche Step Accueil, sise Rue de Steppes 117 à 4000 Liège, collecte, utilise et protège les données personnelles de ses usagers (parents, enfants) et de son personnel (salariés, candidats à l'emploi, stagiaires), conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et 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.

1. Données relatives aux parents et aux enfants

1.1 Finalités et base légale du traitement

Le traitement de vos données (parents et enfants) repose principalement sur une **obligation légale** à laquelle la crèche est soumise.

La collecte et la mise à disposition de ces données auprès de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) sont imposées par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s.

Les traitements sont effectués pour les finalités suivantes :

- **Gestion des dossiers enfants (Inscription et suivi administratif) :**
 - **Finalités :** Organiser la prise en charge des enfants, suivi administratif, gestion financière et participation parentale.
 - **Base légale :** Obligation légale et exécution de mesures précontractuelles/contractuelles.
 - Inscription de l'enfant : Articles 11, 40 et 54.
 - Suivi médical de l'enfant : Articles 68 à 70.
 - Transmission des données à l'ONE : Articles 40 à 45.
 - Participation financière parentale : Articles 125 à 128.
 - **Catégories de données concernées :** État civil, identité, données d'identification, images, numéro de registre national, informations économiques et financières (revenus, situation fiscale), vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale).
 - **Données sensibles :** Données de santé (uniquement si nécessaires au dossier administratif initial, ex : allergies).

- **Gestion du dossier médical enfant :**

- **Finalités :** Organiser la prise en charge médicale et le suivi de santé de l'enfant au sein du milieu d'accueil.
- **Base légale :** Obligation légale (Articles 68-70 de l'Arrêté).
- **Catégories de données concernées :** État civil, identité, numéro de registre national, vie personnelle, et **données de santé**.

Dans des cas exceptionnels, si le traitement n'est pas couvert par ces obligations légales, votre **consentement explicite** pourra servir de base légale.

1.2 Destinataires des données

Les données sont accessibles au service interne de la crèche et peuvent être transmises :

- À l'**Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)** dans le cadre de nos missions légales.
- Aux **sous-traitants** pour des besoins techniques (ex. : logiciel de gestion **BeKid**).
- Au **médecin** rattaché à la crèche pour le suivi médical.

1.3 Durée de conservation

Les données personnelles sont conservées pour des durées strictes :

- **Dossier individuel d'inscription (administratif) :** 10 ans à compter de la fin de l'accueil.
- **Dossier médical :** 30 ans à compter du dernier contact avec l'enfant.

1.4 Vos droits

Conformément au RGPD, vous disposez des droits suivants concernant vos données : droit d'accès, de rectification, d'effacement (*dans les limites des obligations légales de conservation), de limitation du traitement, et d'opposition.

2. Données relatives aux travailleurs et candidats à l'emploi

2.1 Finalités et base légale du traitement

Les traitements sont effectués pour les finalités suivantes :

Traitement	Finalités	Base légale	Catégories de données	Données sensibles
Recrutement	Recrutement et sélection du personnel	Obligation légale (Arrêté 02/05/2019)/Mesures précontractuelles	Identité, images, etc.	Condamnations pénales
Gestion des stages	Gestion des stagiaires	Obligation légale (Arrêté 02/05/2019)	Identité, images, etc.	Condamnations pénales
Gestion du personnel	Administration du personnel	Obligation légale (Arrêté 02/05/2019)	Identité, images, etc.	Condamnations pénales, Santé
Gestion des paies	Paie, calcul des rémunérations et cotisations	Exécution du contrat (Art 6.1.b RGPD)	Identité, données financières	Aucune

Si vos données devaient être traitées pour une finalité autre que celle pour laquelle elles ont été collectées initialement, l'institution vous en informerait préalablement.

2.2 Destinataires des données

- **Service interne** : Les données sont traitées par le service interne compétent.
- **Sous-traitants** : Les données peuvent être transmises à des sous-traitants tels que Step Conseil (service RH) et un secrétariat social, uniquement dans le cadre strict des finalités mentionnées.

2.3 Durée de conservation

- **Candidats non retenus** : Les données sont supprimées dès la fin du processus de recrutement. Avec l'accord du candidat non retenu, les données peuvent être conservées dans un listing de réserve de recrutement pour une durée de 2 ans.
- **Stagiaires** : 1 an pour les demandes non abouties ; 3 ans après la fin du stage le cas échéant.
- **Travailleurs (salariés)** : 10 ans à compter de la fin du contrat de travail.

3. Contacts et Réclamations

Pour exercer vos droits ou pour toute question concernant le traitement de vos données, vous pouvez contacter le responsable du traitement.

Responsable du traitement : Delphine Rikar, directrice. d.rikar@stepaccueil.be

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (APD) via leur site officiel <https://autoriteprotectiondonnees.be>.