

# Traitement de données personnelles et religion

## Evêchés, paroisses et doyennés

---

*Le règlement général pour la protection des données à caractère personnel, applicable à partir du 25 mai 2018, concerne également l'Église. Ci-après les principales dispositions auxquelles doivent se conformer les évêchés, les paroisses et les doyennés.*

Maurice van Stiphout

**Art. 9 du RGPD :** les traitements qui révèlent les convictions religieuses sont en principe interdits. L'interdiction est levée aux conditions ci-dessous :

- si le traitement est effectué par une fondation, une association ou tout autre organisme à but non lucratif poursuivant une finalité religieuse dans le cadre de leurs activités légitimes ;
- que le traitement se rapporte exclusivement aux membres, aux anciens membres ou aux personnes qui entretiennent avec cet organisme des contacts réguliers en liaison avec ses finalités ;
- que les données ne soient pas communiquées en dehors de cet organisme, sans le consentement des personnes concernées.

**Art 91 du RGPD :** les églises, les associations ou communautés religieuses qui, à la date du 24 mai 2016, tenaient un traitement des données selon un ensemble complet de règles, peuvent continuer d'appliquer les mêmes règles à condition de les mettre en conformité avec le présent règlement. Les églises, les associations ou communautés religieuses sont soumises au contrôle d'une autorité de contrôle indépendante.

Les Etats membres doivent instituer une ou plusieurs autorités de contrôle. Ces autorités de contrôle sont chargées de surveiller l'application du règlement. Le *Moniteur belge* du 10 janvier 2018 a publié la loi du 3 décembre 2017 créant l'autorité de protection des données. Cette autorité de protection des données remplace la Commission sur la protection de la vie privée.

**Les évêchés doivent se conformer aux dispositions du règlement et particulièrement aux articles 9 et 91.**

1. Le **vicaire général** est responsable du traitement des données.

Il

- doit s'identifier vis-à-vis de la personne concernée (communiquer ses coordonnées). La « personne concernée » est la personne physique vivante visée par le traitement des données personnelles ;
- doit informer la personne concernée de la finalité du traitement (objectif) et de ses droits (accès aux données, droit de les faire corriger, de les faire mettre à jour, de les faire effacer, de faire supprimer le lien) – voir **annexe 1** ;
- ne peut demander que les données nécessaires à la finalité ;
- doit veiller à ce que les données soient exactes ;
- doit assurer la confidentialité et la sécurité des données ;

- ne doit pas conserver les données plus longtemps qu'il n'est nécessaire à la finalité. Pour les registres paroissiaux, les données sont conservées *ad vitam aeternam*.

**2. Pour pouvoir rassembler les données**, il faut le **consentement de la personne concernée** et si par ailleurs les données collectées doivent être transmises « en dehors », la personne concernée doit donner son consentement sur ce point. **Le consentement n'est pas exigé lorsque le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale dans le chef du responsable du traitement, par exemple dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un statut.**

**3. Délégué à la protection des données** (article 37 1. c) du RGPD)

Le responsable du traitement désigne un délégué à la protection des données lorsque les activités de base du responsable du traitement consistent en un traitement à grande échelle de données qui révèlent les convictions religieuses.

Le délégué à la protection des données est désigné sur base de ses qualités professionnelles, de ses connaissances du droit et des pratiques en matière de protection des données.

Pour l'Église en Belgique, **le secrétaire général de la Conférence épiscopale de l'Église catholique** est le délégué à la protection des données personnelles (Centre Interdiocésain asbl, Rue Guimard 1, 1040 Bruxelles, tél : 02/507 05 93).

**4. Registre des activités de traitement des données personnelles** - article 30 du règlement (sorte de règlement d'ordre intérieur). Le registre doit être tenu si le traitement révèle les convictions religieuses ou philosophiques, les opinions politiques, les données concernant la santé (art. 30 jo. 9).

#### **Modèle du registre des activités de traitement (art. 30)**

Le registre peut se présenter **sous forme papier ou électronique** et doit comporter les mentions exigées par l'art.30 du règlement.

1. Coordonnées du responsable du traitement et du délégué à la protection des données ;
2. Description précise des finalités du traitement - voir exemples annexe 2 ;
3. Les catégories de personnes concernées (hommes-femmes-enfants... ) ;
4. Les catégories de données à caractère personnel de personnes concernées (nom, adresse postale, adresse mail, photo, ... ) ;
5. Les transferts de données à caractère personnel (par exemple pour le Saint-Siège) ;
6. Combien de temps doit-on conserver les données ? (par exemple 10 ans ou *ad vitam aeternam*) ;
7. Une description des mesures techniques et organisationnelles prises pour garantir la sécurité et la confidentialité du traitement (par exemple : code d'accès) ;
8. Le délai pour l'effacement des données (le « droit à l'oubli ») -délai raisonnable. (À ce jour, il n'est pas possible de préciser comment dans la pratique sera réalisé l'effacement.

Cette question, déjà posée à la commission de la vie privée, restée sans réponse, sera à nouveau posée, à l'autorité de protection des données, après le 25 mai 2018.)

### Suggestions

Nous conseillons de faire apparaître de manière claire sur le site web de l'évêché / le doyenné / la paroisse, les coordonnées du responsable du traitement pour votre évêché ainsi que du délégué à la protection des données et de l'autorité de contrôle (voir ci-après annexe 1 et document exemple).

Nous conseillons également d'envoyer l'annexe 1 complétée aux personnes physiques reprises dans votre fichier d'adresses en leur demandant de la signer et de la renvoyer à l'évêché / le doyenné / la paroisse.

N.B. Ces informations et annexes ont été publiées dans le journal *Intercontact* de février 2018. Nous remercions ses responsables de nous avoir autorisés à le reproduire sur notre site internet.

# ANNEXE 1

## Introduction

Sauf quelques exceptions, le consentement de la personne concernée est indispensable au traitement. Dès la collecte des données et la demande du consentement, le responsable du traitement doit fournir à la personne concernée certaines informations relatives à son identité, au traitement et aux droits de la personne concernée (articles 13 à 15 du RGPD).

### Consentement

1. **Coordonnées du responsable du traitement, du délégué à la protection des données et de l'autorité de contrôle**

#### Responsable du traitement des données personnelles :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Email : .....

#### Délégué à la protection des données :

Le Secrétaire général de la Conférence épiscopale belge

Adresse : asbl Centre interdiocésain, rue Guimard 1, 1040 Bruxelles

Tél. : 02/507 05 93 - E-mail : [ce.belgica@interdio.be](mailto:ce.belgica@interdio.be)

#### Autorité de contrôle :

Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles

Tél. : 02/274 48 00 - E-mail : [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)

2. **Traitement des données personnelles**

Quel est l'objectif du traitement ?

.....

Le traitement est-il automatisé (digital) ou manuel (papier) ?

.....

Quelles sont les données qui font l'objet du traitement? (nom, adresse, etc.)

.....

Quelle est la durée de conservation de ces données ou quels sont les critères permettant d'en déterminer la durée ?

.....

Les données faisant l'objet du traitement sont-elles destinées à être transférées à un tiers ou à une organisation ?

.....

3. **Droits de la personne concernée**

La personne concernée doit être informée

- de son droit à l'accès à ses données ;
- de son droit à demander la rectification, la mise à jour ou l'effacement de ses données ou encore de la suppression du lien ;

- du droit à retirer son consentement ;
- du droit à introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

4. **Consentement<sup>1</sup>**

Par le présent formulaire, je marque mon accord sur le traitement (automatisé ou manuel) de mes données telles que précisées au point 2, exclusivement pour la finalité

.....  
Je marque également mon accord sur le transfert de ces données à  
.....

Fait à .....,  
le .....

Nom et prénom .....

Signature .....

---

<sup>1</sup> Pour les enfants, à partir de 16 ans, ils peuvent donner leur consentement. En-dessous de 16 ans, le consentement doit être donné par la personne qui a l'autorité parentale.

## **ANNEXE 2**

Ci-après, quelques exemples pour vous guider à retrouver vos traitements.

### **Quelles sont les données personnelles stockées?**

- Nom, prénom
- Adresse postale
- Adresse E-mail
- Numéro de téléphone
- Sexe (M./Mme/R.P./Rev. Soeur)

### **À quoi servent ces données?**

Exemples:

- Administration du personnel
- Inscription sur les états de traitement du Ministère de la Justice
- Liste des administrateurs ASBL
- Annuaire
- Suivi professionnel des professeurs de religion
- Récapitulatif des visas délivrés à l'attention des inspecteurs de religion
- Suivi des lettres de mission (*missio canonica*)
- Registre des volontaires
- Abonnements
- Newsletter/Communication
- Inscriptions aux pèlerinages
- Fonctionnement des instituts diocésains
- Liste participation activités récurrentes
- Organisation ASBL : gestion interne et administration
- Facturation
- Paiement factures fournisseurs
- Liste des clients
- Suivi des badges
- Statistiques