Politique de protection des données de BEES coop SCES agréée

Ce document explique quelles données personnelles BEES coop collecte, pourquoi, qui peut y accéder, combien de temps elles sont conservées, et quels sont vos droits.

BEES coop est un supermarché coopératif : ce sont les coopérateurs et coopératrices eux-mêmes qui font tourner le magasin. Cela veut dire que, contrairement à un supermarché classique, ce ne sont pas uniquement des salarié·es qui manipulent vos données, mais aussi des membres bénévoles pendant leurs shifts. C'est une particularité de notre modèle, et elle demande des règles claires. Elles sont décrites ici et dans la Charte d'usage des données par les coopérateur·rices, que chaque membre s'engage à respecter.

1. Qui est responsable de vos données ?

Coopérative bruxelloise écologique économique et sociale SC — « BEES coop » —, rue Van Hove 19, 1030 Schaerbeek, n° d'entreprise BE 0647.980.091. *(à confirmer : siège social à jour à la BCE, et mention exacte de l'agrément « entreprise sociale »)*

Le Conseil d'Administration est le responsable du traitement au sens du RGPD. Il a désigné un **référent protection des données** au sein du CA.

Pour toute question ou demande : rgpd@bees-coop.be

2. Quelles données collectons-nous, et pourquoi ?

2.1 Si vous êtes coopérateur·rice

Données	Pourquoi	Base légale
Nom, prénom, adresse, date de naissance, nombre et classe de parts souscrites	Tenue du registre des titres nominatifs, convocation à l'AG, exercice du droit de vote	Obligation légale (Code des sociétés et des associations)
E-mail, téléphone	Communication liée au projet : convocations, newsletter, infos magasin, ticket de caisse par e-mail, contact en cas de shift manqué ou d'échange de shift	Exécution du contrat de sociétariat

Données	Pourquoi	Base légale
Identifiants intranet, statut de membre (actif, en congé, suspendu)	Accès à l'intranet et gestion du sociétariat	Exécution du contrat
Historique et planning de vos shifts	Organisation du travail bénévole, vérification des 3h/mois	Exécution du contrat
Historique d'achats lié à votre compte	Émission du ticket de caisse, gestion de la caisse et des retours, statistiques agrégées d'approvisionnement	Exécution du contrat + intérêt légitime
Coordonnées bancaires (n° de compte)	Remboursement des parts, virements éventuels	Exécution du contrat
Échanges avec le pôle Médiation	Traitement des conflits entre membres	Intérêt légitime

2.2 Si vous êtes salarié·e

Données d'identité, de contrat, de rémunération, de temps de travail et de candidature, traitées pour la gestion du personnel et le recrutement. Base légale : obligation légale et exécution du contrat de travail. Le détail figure dans la note d'information remise à l'embauche. *(à créer si elle n'existe pas — voir note au CA)*

2.3 Caméras de surveillance

BEES coop dispose de caméras. Elles sont signalées par le pictogramme légal à l'entrée, elles ne filment pas les postes de travail de manière permanente, et les images sont conservées **maximum 1 mois** (loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance). Seules les personnes explicitement désignées par le CA peuvent les consulter.

3. Ce que nous ne faisons pas

- Nous **ne vendons ni ne louons** vos données. Jamais.
- Nous **ne les transmettons pas à des tiers** à des fins commerciales, politiques ou associatives, même à des projets amis.
- Nous **n'utilisons pas** votre historique d'achats pour vous cibler individuellement avec de la publicité ou du profilage automatisé.
- Nous **ne prenons aucune décision vous concernant** sur la seule base d'un traitement automatisé.

4. Qui peut accéder à vos données ?

L'accès est organisé par niveaux. Le principe : **on n'accède qu'à ce dont on a besoin pour la tâche qu'on est en train de faire.**

Qui	À quoi	Remarque
Salarié·es du Bureau des membres et de l'administration	Fiche membre complète	Dans le cadre de leurs fonctions uniquement
Salarié·es du magasin	Données nécessaires à la caisse et aux shifts	Accès limité par des profils techniques distincts
Salariés (bureaux)	Données nécessaires à la réalisation de leur travail	Devoir de confidentialité
Coopérateur·rices en shift à la caisse	Ce qui est nécessaire pour encaisser : identité du membre en cours de passage, statut d'ordre	**Pas** d'accès libre au fichier des membres souhaité dans un futur proche, notre fournisseur du logiciel OpenSource y travaille.
Coopérateur·rices en shift « bureau des membres »	Données nécessaires à la tâche, sous supervision	Formation préalable obligatoire
Membres du CA et du CS	Données nécessaires à leur mandat	Devoir de confidentialité
Pôle Médiation	Données liées au dossier traité	Voir article du ROI concernant le médiation
Tout·e actionnaire	Le registre des titres nominatifs	Droit prévu par le Code des sociétés et des associations, Explication réalisée dans la charte d'usage des données personnelles - Cas particulier : le registre des titres nominatifs

Nos sous-traitants

Prestataire	Rôle
Coop IT Easy (Belgique)	Hébergement et maintenance de notre système de gestion (Odoo) : membres, caisse, shifts

Prestataire	Rôle
Prestataire d'envoi d'e-mails / newsletter	Diffusion des communications
Secrétariat social	Gestion de la paie
Comptable / réviseur	Obligations comptables et légales

Ces prestataires agissent sur nos instructions, sont liés par un contrat de sous-traitance et ne peuvent pas utiliser vos données à leurs propres fins.

Nous pouvons également être tenus de communiquer des données à une autorité publique lorsque la loi nous y oblige.

5. La règle qui vaut pour tous les membres

> **Voir les données d'un·e autre membre ne donne jamais le droit de s'en servir.**

Parce que le magasin fonctionne grâce aux shifts, un·e coopérateur·rice peut être amené·e à voir des données personnelles d'autres membres. Ces données ne peuvent être utilisées **que** pour la tâche en cours, et pour rien d'autre — pas pour un contact personnel, pas pour une invitation, pas pour une proposition de shift, pas pour une cause associative, pas pour du démarchage.

Utiliser ces informations en dehors du cadre du shift est une violation des engagements pris à l'adhésion. Selon la gravité, cela peut entraîner un rappel à l'ordre, une médiation, une suspension d'accès, voire une exclusion décidée par le CA — et, dans les cas graves, une plainte auprès de l'Autorité de protection des données.

Le détail des règles se trouve dans la **Charte d'usage des données par les coopérateur·rices**.

6. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Donnée	Durée
Registre des titres nominatifs	Toute la durée du sociétariat, puis conservation de la trace de sortie conformément au CSA
Fiche membre (coordonnées, shifts)	Toute la durée du sociétariat, puis conservation de la trace de sortie conformément au CSA
Historique d'achats détaillé	Les tickets sont des pièces comptables, nous somme obligés de les garder 10 ans. L'accès aux données n'est autorisé qu'aux personnes habilités (salariés).

Donnée	Durée
Pièces comptables	7 ans (obligation légale)
Dossiers du personnel	5 ans après la fin du contrat, hors pièces sociales à conservation plus longue
Candidatures non retenues	6 mois, sauf accord pour une conservation plus longue
Images de caméra	Maximum 1 mois
Dossiers de médiation	3 ans après clôture

7. Vos droits

Vous pouvez à tout moment :

1. **Consulter** les données que nous avons sur vous, et en obtenir une copie.
2. **Corriger** une donnée inexacte — vous pouvez le faire vous-même sur l'intranet pour vos coordonnées.
3. **Demander l'effacement** de vos données, dans la limite de ce que la loi nous oblige à conserver (registre des titres nominatifs, comptabilité) et des besoins pour l'exécution du contrat de sociétariat.
4. **Vous opposer** à certains traitements, notamment aux communications non essentielles dans la limite de ce que la loi nous oblige à conserver (registre des titres nominatifs, comptabilité) et des besoins pour l'exécution du contrat de sociétariat.
5. **Récupérer vos données** dans un format lisible par machine (portabilité).
6. **Demander la limitation** d'un traitement le temps qu'un désaccord soit tranché.

Comment ? Un e-mail à **rgpd@bees-coop.be**. Nous répondons **dans un délai d'un mois**, prolongeable de deux mois pour les demandes complexes — auquel cas nous vous en informons.

Si notre réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'**Autorité de protection des données**, rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles — www.autoriteprotectiondonnees.be.

8. En cas de fuite de données

Si des données personnelles sont perdues, divulguées ou consultées sans autorisation, nous le notifions à l'Autorité de protection des données **dans les 72 heures** lorsque la loi l'exige, et nous prévenons directement les personnes concernées lorsque l'incident présente un risque élevé pour elles.

Si vous constatez ou soupçonnez un problème — un écran resté ouvert, un accès qui ne devrait pas exister, un usage abusif de données — signalez-le à rgpd@bees-coop.be. Le signaler tôt est toujours mieux que de laisser courir.

9. Modifications

Cette politique peut évoluer. La version en vigueur est toujours celle publiée sur bees-coop.be, avec sa date. Toute modification substantielle est communiquée aux membres.

Adopté par le Comité de Coordination le 30/09/2026