



Formulaire de demande

CONCERNANT L'EXERCICE DE DROITS LIÉS AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (GDPR)

Conformément à la Déclaration générale de protection des données à caractère personnel du CPAS de la Ville de Bruxelles (cf. Point 8), vous pouvez exercer vos droits en envoyant une demande écrite datée et signée à notre Data Protection Officer Madame Valeria Martinez Rojas par Email à l'adresse dpo@cpasbxl.brussels ou par envoi postal au CPAS de la Ville de Bruxelles Rue Haute, 298a - 1000 Bruxelles.

La demande doit être envoyée avec :

- 1.- Le présente formulaire ad-hoc complété, et
- 2.- Une copie de votre pièce d'identité

Le CPAS disposera d'un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de votre demande pour vous répondre. Ce délai peut être prolongé de 2 (deux) mois, en fonction de la complexité et du nombre de demandes, conformément à l'article 12 n°3 du GDPR.

Attention : Il se peut que nous ne puissions pas répondre à vos questions, par respect pour des contraintes légales ou des droits de tiers. Dans ce cas, nous motiverons notre refus.

Identification du/de la demandeur.euse

Nom :
Prénom :
Adresse :
Code Postal :
Numéro de téléphone ou GSM :
E-mail :

Objet de la demande : Je veux exercer le droit suivant (cocher la ou les case(s) désirée(s))

- Droit d'accès aux données à caractère personnel
- Droit de rectification
- Droit à la limitation du traitement
- Droit au retrait du consentement (droit à l'image)

Détail de la demande

.....
.....
.....
.....
.....



Les données à caractère personnel récoltées via ce formulaire seront utilisées afin de répondre à votre demande dans le cadre strict des obligations légales auxquelles le CPAS est soumis, et dans celui des missions confiées à son Data Protection Officer (DPO).

Le/la soussigné.e(nom, prénom) atteste que cette demande est sincère et complète.

Date :/...../2019

Signature

Attention : information destinée au membre du personnel qui reçoit le présent formulaire, vous devez :

1. Compléter la partie ci-dessous : avec votre nom et prénom, la date à laquelle vous avez reçu le formulaire et votre signature.
2. Accuser réception du formulaire
 - ✓ Compléter l'accusé ci-dessous
 - ✓ Couper l'accusé et le donner au demandeur.e
3. Envoyer le formulaire dûment complété, par scan au DPO au plus vite à l'adresse e-mail dpo@cpasbxl.brussels et par courrier interne.

Ce formulaire GDPR a été reçu par (nom et prénom du membre du personnel) en date du/...../2019.

Signature



Accusé de réception du formulaire GDPR :

Nous avons reçu ce/...../2019, votre formulaire de demande concernant l'exercice de vos droits liés au règlement général de protection des données à caractère personnel (GDPR).

Signature