Politique de confidentialité – Stravigo

Nov 1st, 2026 · @Scholler

1. Qui est responsable de vos données ?

Stravigo traite vos données personnelles avec soin et dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD – Règlement (UE) 2016/679) et de la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. La présente politique vous explique quelles données nous traitons, pourquoi, combien de temps et quels sont vos droits.

Le responsable du traitement est :

- **Stravigo SRL**, représentée par Evelyne Schöller, administratrice
- Siège : Rue G. et J. Martin 8, 1150 Bruxelles
- Numéro d'entreprise (BCE) : BE 0838898857
- Contact pour toute question relative à vos données : evelyne@stravigo.be

Vu la taille et la nature de ses activités, Stravigo n'est pas tenue de désigner un délégué à la protection des données (DPO). Evelyne Schöller est votre interlocutrice directe pour toute question.

Nos principes :

- nous ne collectons que les données strictement nécessaires (minimisation) ;
- nous les utilisons uniquement pour les finalités décrites ci-dessous ;
- nous ne vendons ni ne louons jamais vos données ;
- nous les protégeons par des mesures techniques et organisationnelles adaptées ;
- nous respectons la confidentialité propre à la médiation et à l'accompagnement.

2. Quelles données, pour quoi faire et sur quelle base ?

Chaque traitement repose sur une base légale prévue par l'article 6 du RGPD.

Finalité	Données traitées	Base légale
Exécuter nos missions : médiation, coaching, outplacement, accompagnement de carrière, formation, conseil en organisation, intelligence collective	Nom, prénom, coordonnées (adresse, téléphone, e-mail), organisation, fonction ; pour l'accompagnement de carrière : parcours, CV, niveau d'études, tranche d'âge ; notes d'accompagnement (voir section 3)	Exécution d'un contrat ou mesures précontractuelles (art. 6.1.b) ; intérêt légitime lorsque le contrat est conclu avec votre employeur ou une organisation tierce (art. 6.1.f)
Facturation et comptabilité	Nom, adresse de facturation, organisation, numéro de TVA,	Obligation légale (art. 6.1.c)

Finalité	Données traitées	Base légale
	données de paiement	
Répondre à vos questions (e-mail, téléphone, formulaire de contact)	Nom, coordonnées, contenu de votre message	Intérêt légitime à vous répondre (art. 6.1.f) ou mesures précontractuelles (art. 6.1.b)
Inscription et participation à une formation ou un événement	Nom, coordonnées, organisation, éventuels besoins pratiques	Exécution d'un contrat (art. 6.1.b)
Envoi de notre newsletter	Nom, prénom, adresse e-mail	Consentement (art. 6.1.a) ; pour nos clients, intérêt légitime à les informer de services similaires, avec possibilité de se désinscrire à tout moment
Gestion et sécurité du site web	Données techniques (adresse IP, type de navigateur), cookies – voir section 5	Intérêt légitime (cookies strictement nécessaires) ; consentement (autres cookies)
Constatation, exercice ou défense de nos droits en cas de litige	Données pertinentes du dossier	Intérêt légitime (art. 6.1.f)

Caractère obligatoire. Les données d'identification et de contact sont nécessaires pour conclure et exécuter une mission ; sans elles, nous ne pouvons pas vous accompagner. Les autres informations sont facultatives et partagées à votre initiative.

Origine des données. Nous recevons la plupart des données directement de vous. Dans le cadre d'un outplacement ou d'une mission commandée par une organisation, certaines données (nom, coordonnées, fonction, contexte de la mission) peuvent nous être transmises par votre employeur, votre ancien employeur ou le bureau d'outplacement mandaté.

Pas de décision automatisée. Nous ne prenons aucune décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, ni ne réalisons de profilage.

Nous n'utilisons pas vos données à d'autres fins que celles décrites ici sans vous en informer au préalable et, si nécessaire, obtenir votre consentement.

3. Médiation, coaching et outplacement : confidentialité

Ce que vous confiez lors d'une médiation, d'un coaching ou d'un accompagnement reste confidentiel. C'est une condition essentielle de la confiance nécessaire à notre travail.

Notes d'accompagnement. Nous pouvons prendre des notes pendant ou après les séances, uniquement pour assurer le suivi de votre accompagnement. Ces notes sont personnelles à l'accompagnatrice,

conservées de manière sécurisée et inaccessibles à des tiers. Elles sont détruites 6 mois après la fin de la mission.

Données sensibles. Au cours d'un accompagnement, vous pouvez être amené(e) à partager des informations sensibles, par exemple sur votre santé ou votre bien-être. Nous ne les demandons pas de notre propre initiative. Si vous choisissez de les partager, nous ne les traitons qu'avec votre consentement explicite (art. 9.2.a RGPD) et uniquement dans la mesure nécessaire à l'accompagnement. Vous pouvez retirer ce consentement à tout moment.

Médiation. Les documents établis et les communications faites au cours d'une médiation sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers ni utilisés ultérieurement sans l'accord de toutes les parties. La médiatrice est tenue au secret professionnel conformément à l'article 1728 du Code judiciaire.

Missions commandées par une organisation (outplacement, coaching en entreprise, médiation d'équipe). Lorsque votre employeur, votre ancien employeur ou un bureau d'outplacement finance l'accompagnement :

- nous lui communiquons uniquement des informations factuelles et convenues à l'avance (par exemple : début et fin de l'accompagnement, nombre de séances, présence) ;
- le contenu des séances et nos notes ne lui sont jamais transmis sans votre accord préalable et explicite ;
- tout rapport ou bilan destiné au commanditaire est d'abord discuté avec vous.

Lorsque Stravigo intervient pour le compte d'un bureau d'outplacement ou d'une autre organisation, celle-ci peut être le responsable du traitement. Stravigo agit alors comme sous-traitant, selon les instructions et le contrat conclu avec cette organisation, dont la propre politique de confidentialité s'applique également.

4. Avec qui partageons-nous vos données ?

Nous ne transmettons vos données qu'aux destinataires strictement nécessaires. Nos prestataires techniques (sous-traitants au sens du RGPD) agissent uniquement sur nos instructions, dans le cadre d'un contrat de sous-traitance qui les oblige à protéger vos données.

Destinataire	Rôle	Localisation et garanties
Microsoft (Microsoft 365 : Outlook, Teams, OneDrive)	Messagerie, agenda, séances à distance, stockage de documents	Union européenne (EU Data Boundary de Microsoft) ; accès ponctuels depuis les États-Unis couverts par l'EU-US Data Privacy Framework et les clauses contractuelles types
Zoom Video Communications	Séances à distance	États-Unis et UE ; EU-US Data Privacy Framework et clauses contractuelles types

Destinataire	Rôle	Localisation et garanties
Mailchimp (Intuit Inc.)	Envoi de la newsletter	États-Unis ; EU-US Data Privacy Framework et clauses contractuelles types
Lucy	Facturation	Union européenne [à confirmer auprès de Lucy]
D & D Fisc	Tenue de la comptabilité	Belgique
[Wix – à confirmer à la mise en ligne du nouveau site]	Hébergement du site web et du formulaire de contact	Israël, États-Unis et autres pays ; décision d'adéquation (Israël), EU-US Data Privacy Framework et clauses contractuelles types

Nous pouvons également communiquer vos données :

- à l'organisation qui a commandé la mission, dans les limites décrites à la section 3 ;
- aux autorités publiques (administration fiscale, par exemple) lorsque la loi l'impose ;
- à d'autres tiers, uniquement avec votre consentement préalable, que vous pouvez retirer à tout moment.

Transferts hors de l'Union européenne. Certains prestataires, comme Mailchimp, Zoom ou Wix, peuvent traiter des données en dehors de l'Espace économique européen, notamment aux États-Unis. Ces transferts sont encadrés par le cadre de protection des données UE–États-Unis (EU-US Data Privacy Framework), reconnu adéquat par la Commission européenne, et/ou par les clauses contractuelles types de la Commission européenne. Vous pouvez obtenir plus d'informations sur ces garanties en nous contactant.

5. Conservation, sécurité et cookies

Nous conservons vos données uniquement le temps nécessaire à chaque finalité, puis nous les supprimons ou les anonymisons.

Données	Durée de conservation
Notes d'accompagnement (médiation, coaching, outplacement)	6 mois après la fin de la mission
Dossier client (contrat, coordonnées, échanges)	5 ans après la fin de la mission, pour la gestion d'éventuelles réclamations
Factures et pièces comptables	10 ans, conformément aux obligations comptables et fiscales belges
Messages reçus via e-mail ou formulaire, sans suite contractuelle	2 ans après le dernier contact
Newsletter	Jusqu'à votre désinscription

Sécurité. Nous prenons des mesures techniques et organisationnelles adaptées pour protéger vos données contre la perte, l'accès non autorisé ou la divulgation :

- appareils et comptes protégés par mot de passe et authentification à deux facteurs ;
- stockage sur des services sécurisés et chiffrés ;
- accès aux dossiers d'accompagnement limité à l'accompagnatrice ;
- notes papier conservées dans un endroit fermé et détruites de manière sécurisée.

En cas de violation de données présentant un risque, nous en informons l'Autorité de protection des données et, si nécessaire, les personnes concernées, conformément au RGPD.

Site web et cookies. Notre site utilise des cookies strictement nécessaires à son fonctionnement. Les cookies de mesure d'audience ou de services tiers (vidéos, réseaux sociaux) ne sont déposés qu'avec votre consentement, que vous pouvez modifier à tout moment via le bandeau cookies du site. [À adapter selon les outils du nouveau site.]

6. Vos droits

Vous disposez à tout moment des droits suivants sur vos données :

- **accès** : savoir quelles données nous détenons et en obtenir une copie ;
- **rectification** : faire corriger des données inexactes ou incomplètes ;
- **effacement** : demander la suppression de vos données, sauf si la loi nous oblige à les conserver ;
- **limitation** : demander que nous suspendions temporairement l'utilisation de vos données ;
- **portabilité** : recevoir les données que vous nous avez fournies dans un format courant, ou les faire transmettre à un tiers ;
- **opposition** : vous opposer à un traitement fondé sur notre intérêt légitime, et à tout moment à l'envoi de communications commerciales ;
- **retrait du consentement** : retirer à tout moment un consentement donné, sans que cela affecte les traitements effectués auparavant.

Pour exercer ces droits, écrivez à evelyne@stravigo.be. Nous répondons dans un délai d'un mois, prolongeable de deux mois pour les demandes complexes, auquel cas nous vous en informons. Nous pouvons vous demander de justifier votre identité si nous avons un doute raisonnable. Pour la newsletter, vous pouvez aussi vous désinscrire via le lien présent dans chaque envoi.

Plainte. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une plainte auprès de l'Autorité de protection des données : rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles – www.autoriteprotectiondonnees.be – contact@apd-gba.be. Nous vous invitons toutefois à nous contacter d'abord : nous ferons le nécessaire pour trouver une solution.

7. Modifications

Nous pouvons adapter cette politique en fonction de l'évolution de nos activités ou de la législation. La version en vigueur est toujours disponible sur notre site. Dernière mise à jour : [01/11/2026].