

Marie asbl - Ecole privée Marie-Consolatrice

Notice d'information sur le traitement des données à caractère personnel

Chers représentants légaux,
Chers élèves,

L'Ecole privée Marie-Consolatrice (ci-après dénommé « EPMC ») s'engage à respecter votre vie privée et à répondre aux exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et des lois en vigueur relatifs à la protection des données personnelles (dénommé ci-après « RGPD »).

La présente notice d'information apporte des informations sur l'usage des données personnelles des élèves et des représentants légaux (dénommé ci-après « personnes concernées » ou « vous ») et sur les droits dont une personne concernée dispose.

1. Vos interlocuteurs en matière de protection de données

Le responsable du traitement des données personnelles est l'école

Ecole privée Marie-Consolatrice (Marie asbl)
101, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette
(dénommé ci-après « EPMC »)

Pour toute demande d'information concernant le traitement de données personnelles ou si vous souhaitez exercer vos droits, énumérés sous le point 6, vous pouvez contacter la direction de l'EPMC ou le délégué à la protection des données du groupe [elisabeth](#)

par e-mail à dpo@elisabeth.lu

ou par courrier daté et signé à l'adresse :

[elisabeth](#)
Délégué à la protection des données
22, boulevard Joseph II
L-1840 Luxembourg

2. Les données collectées et les finalités (liste non exhaustive)

L'EPMC collecte et traite les données personnelles suivantes des **élèves** :

- données d'identification personnelle (nom, titre, adresse, e-mail, numéro de téléphone) ;
- détails personnels (nationalité, sexe, date et lieu de naissance) ;
- numéros de matricule sociale ;
- informations pédagogiques, compétences linguistiques, informations de nature disciplinaires, indications ou informations fournies par les établissements scolaires précédentes ou les ministères compétents, informations relatives à l'assiduité (présences, absences) ;
- données socio-pédagogiques ;
- images ;
- données de santé si pertinentes pour la sécurité de l'élève ;
- confession (en tant qu'école chrétienne).

Aux fins suivantes :

- inscription des élèves, retrait/annulation d'une inscription ;
- organisation des horaires, des classes, des cours et de stages ;
- suivi et présentation des progrès des élèves (bilans) ;
- satisfaction des besoins éducatifs, par apport d'un soutien éducatif spécifique ;
- administration générale (dossiers scolaires, gestion de projets éducatifs, communication relative à l'enseignement) ;
- offre de services aux anciens élèves ;
- organisation de voyages scolaires (logistique, besoins médicaux, besoins alimentaires, inscription) ;
- enregistrement pour les activités extra-scolaires ;
- gestion d'assurances ;
- bien-être des élèves, afin d'apporter des soins médicaux adaptés et de prendre des mesures appropriées en cas d'urgence médicale ;
- établissement de la carte scolaire et prestation de services destinées aux élèves (restauration scolaire, bibliothèque, machine à copier) ;
- organisation du service d'aumônerie (en tant qu'école chrétienne).

De même, l'EPMC collecte et traite des données personnelles des **représentants légaux**, tels que :

- données d'identification personnelles (nom, titre, adresse, numéro de téléphone, e-mail) ;
- informations sur la tutelle, autorité parentale, état civil, enfants ;
- renseignements relatifs à l'emploi des représentants légaux/parents ;
- données d'identification bancaires.

Aux fins suivantes :

- communication avec les parents ou représentants légaux ;
- organisation de voyages scolaires (logistique, besoins médicaux, besoins alimentaires, inscription) ;
- facturation et paiement (facturation des frais, historique de paiement, processus de paiement) ;
- permettre l'envoi de courriers à travers des listes de diffusion par les représentants de parents d'élèves ;
- gestion des subsides pour élèves nécessiteux.

Afin de garantir la sécurité des personnes, l'accès au site se fait au moyen de badges électroniques pour les employeurs et d'un contrôle d'identité des représentants légaux et des sociétés de service (livraisons, maintenance). Pour sécuriser les accès et éviter les incidents, le parking, les entrées et sorties de l'établissement sont placés sous vidéosurveillance.

L'EPMC s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité appropriées pour protéger les données personnelles.

3. Fondements juridiques du traitement

Le traitement des données personnelles est fait conformément au RGPD sur base des fondements juridiques suivants :

- le traitement est nécessaire à l'exécution du contrat d'enseignement ou à l'exécution des mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
- pour l'utilisation des images : la personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques ;
- le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l'EPMC est soumis ;
- le traitement des données de santé est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de l'élève en cas d'urgence ;
- le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'EPMC ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée.

4. Les destinataires des données traitées

La direction, les collaborateurs administratifs et les enseignants habilités pourront accéder aux données personnelles de la personne concernées à des fins strictement professionnelles.

Des données pertinentes comme p.ex. le nom pourront être transférées à des tiers offrant des services aux élèves (restauration scolaire, carte scolaire,...).

En cas de problèmes techniques ou pendant les maintenances de logiciels, les données sont accessibles aux administrateurs habilités.

Lorsqu'un traitement est nécessaire pour satisfaire à une obligation légale, les données peuvent être transmises aux autorités nationales compétentes. L'EPMC s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité appropriées pour protéger les données personnelles lors de transmissions éventuelles.

Les données ne sont pas transférées en dehors de l'Union européenne.

5. La durée de conservation des données personnelles

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités.

6. Droits des personnes concernées

Selon le RGPD, la personne concernée peut exercer les droits suivants :

- Droit d'accès (Art. 15)
- Droit de révocation du consentement (Art. 7)
- Droit à l'oubli / de modification (Art. 17 et Art. 16)
- Droit d'opposition ou de limitation du traitement (Art. 21 et Art. 18)
- Droit à la portabilité des données (Art. 20)
- Introduction d'une réclamation auprès de la Commission nationale pour la Protection des données (CNPD) (Art. 77)

L'EPMC se réserve le droit, en cas de demande manifestement non-fondée ou excessive (demande répétée, etc.), de refuser de répondre à la requête. En cas de refus, l'EPMC s'engage à indiquer les raisons du refus et les possibilités de recours auprès de l'autorité compétente.

Afin de traiter la demande dans les plus brefs délais, nous vous prions de nous communiquer les informations suivantes :

- votre nom et prénom, resp. celui de l'élève ;
- l'adresse de correspondance ou adresse email ;
- l'objet de la demande ;
- la description de la demande.

Toute demande pour l'exercice d'un droit nécessite l'identification de la personne concernée. Par conséquent la demande ne sera prise en compte que si elle est accompagnée d'une copie de la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité) et celle de l'élève mineur.

Afin de nous conformer au mieux à la réglementation en vigueur, l'EPMC se réserve le droit de mettre à jour la présente notice d'information chaque fois que nécessaire.