

## Internat privé Ste Elisabeth

### Notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel

Le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (appelé encore « RGPD ») de l'Union européenne est entré en vigueur. Le RGPD doit être respecté par tous les Etats membres de l'UE, dont aussi le Luxembourg. Le RGPD poursuit plusieurs objectifs :

- uniformiser au niveau européen la réglementation sur la protection des données personnelles ;
- responsabiliser davantage les entreprises ;
- renforcer les droits des citoyens.

Cette notice vise à informer les représentants légaux, ainsi que leurs enfants (ci-après dénommé « personne concernée ») sur la manière dont les données personnelles sont traitées par l'Internat privé Ste Elisabeth (ci-après dénommé « institution » ou « internat ») et d'énoncer les droits dont une personne concernée dispose.

#### 1. Les interlocuteurs en matière de protection des données

##### **Le responsable du traitement :**

Les données personnelles sont traitées par l'institution :

Internat privé Ste Elisabeth (Anne asbl)  
1a, Rue du Cimetière  
L-9912 Troisvierges

La société de gestion et de coordination « Apollonia sa sis » offre des services de support administratif (comptabilité, ressources humaines, informatique...) aux institutions du groupe **elisabeth** et par conséquent à l'internat, faisant partie du groupe. Il appartient à chaque service ou département d'assumer ses propres responsabilités dans le cadre du traitement de données personnelles.

**Le délégué à la protection des données** du groupe **elisabeth** assiste le responsable du traitement dans la mise en œuvre des mesures nécessaires pour garantir le respect du RGPD.

Le responsable du traitement et le délégué à la protection des données restent à disposition pour toute demande d'informations concernant le traitement des données à caractère personnel ou pour toute demande d'exercice de droits énoncés sous le point 6.

Internat privé Ste Elisabeth (IPSE)  
1a, Rue du Cimetière  
L-9912 Troisvierges  
T : 99 74 07-1  
direction.ipse@elisabeth.lu

**elisabeth** - Délégué à la protection des données  
22, boulevard Joseph II  
L-1840 Luxembourg  
T : 45 07 74-1  
dpo@elisabeth.lu

#### 2. Finalités et bases légales du traitement de données personnelles

Une « donnée personnelle » ou « une donnée à caractère personnel » est toute information sur une personne concernée qui permet de l'identifier.

Dans le cadre de ses activités, l'institution est amenée à traiter des données personnelles. Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire afin de :

- remplir les obligations en **exécution du contrat** conclu avec la personne concernée (p.ex. dans le cadre de l'inscription, l'organisation de l'hébergement et des services de restauration, l'accompagnement psycho-social, l'éducation de l'enfant, la participation à des activités de loisirs, la tenue du dossier de l'enfant et de la comptabilité, calcul de la participation financière, la collaboration avec l'entourage de l'enfant) ;
- respecter les **obligations légales** auxquelles l'internat est soumis (p.ex. tenue de la comptabilité, collaboration avec les ministères compétents, notamment le ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse aux fins de l'exécution des conventions conclues et de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, protection des mineurs en cas de risque de maltraitance) ;
- poursuivre des **intérêts légitimes** (p.ex. gestion journalière de la structure, tenue d'un registre des présences afin d'assurer un environnement sécurisé, établissement de statistiques, la gestion administrative, comptable, commerciale, informatique et du contentieux).
- **sauvegarder les intérêts vitaux** de l'enfant (p.ex. en cas d'urgence médicale) ;

En outre, le traitement de données à caractère personnel peut reposer sur le **consentement** donné par le représentant légal pour l'utilisation d'images, la religion ou la santé si nécessaire pour assurer une adaptation de l'accueil de l'enfant ou être **nécessaire à la prise en charge sanitaire et sociale** (p.ex. en raison d'une prescription médicale ou d'allergies).

### 3. Quelles données personnelles sont traitées ?

L'institution collecte et traite dans le cadre de ses activités, les catégories de données personnelles suivantes (liste non exhaustive)

#### de l'enfant :

- données d'identification personnelle et coordonnées de contact (nom, prénom, adresse) ;
- données d'identification émises par les services publics (carte d'identité, numéro de sécurité sociale) ;
- données en relation avec le statut d'immigration ;
- détails personnels (date et lieu de naissance, âge, sexe, nationalité) ;
- données relatives au parcours scolaire (classes et institutions fréquentées antérieurement, année d'études, cycle, résultats scolaires, bilans de compétences, décisions et avis d'orientation, ...) ;
- compétences personnelles et d'éventuelles faiblesses (connaissances linguistiques, ...) ;
- données relatives aux activités para-, péri- et extrascolaires (loisirs, clubs,...) ;
- habitudes, préférences personnels et style de vie ;
- données d'évaluation relative au milieu culturel, familial et psycho-social (contacts et membres de famille, cohabitation, suivi effectué par un service social et/ou les tribunaux et/ou l'Office national de l'Enfance, vécu de l'enfant, évtl. traumatismes,...) ;
- description physique et psychique et des données sur des problèmes psychologiques et relationnels ;
- données judiciaires (mesures disciplinaires, jugements, sanctions,...) ;
- données en relation avec des plaintes, incidents ou accidents ;
- images (photos et vidéos) destinées à la documentation pédagogiques destinée exclusivement à l'enfant et aux représentants légaux ;
- services et biens consommés (consommations, chambre loué, ...) ;
- données dites « sensibles », comme des données de santé (état vaccinal, allergies, maladies nécessitant des traitements spéciaux, ordonnances médicales,...), des données raciales ou ethniques et des données relatives à la sexualité.

Les données « sensibles » sont traitées afin de garantir un accompagnement psycho-social, une prise en charge sanitaire et sociale et un soutien individualisé dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, tel que défini dans le contrat conclu.

De même, l'institution collecte et traite dans le cadre de ses activités, les catégories de données personnelles suivantes (liste non exhaustive)

#### des représentants légaux :

- données d'identification personnelle et coordonnées de contact (nom, prénom, adresses privées et professionnelles, numéros de téléphone privés et professionnels et numéro de GSM, adresses email

- privées et professionnelles,...) ;
- données d'identification émises par les services publics (carte d'identité, numéro de sécurité sociale) ;
  - données en relation avec le statut d'immigration ;
  - détails personnels (date de naissance, sexe, nationalité) ;
  - forme actuelle de cohabitation (composition du ménage, mariage, divorce,...) ;
  - données financières et pertinentes pour le calcul de la participation financière (numéros de compte bancaire, salaire, moyens financiers, dépenses courantes, aides financières, subventions, pension alimentaire,...) ;
  - données en relation avec l'emploi (l'employeur/activité professionnelle, taux d'occupation, contrat conclu, caisse de maladie, données liées à la rémunération, composition de ménage,...) ;
  - données sur les paiements (montants dus et payés) et les participations financières des représentants légaux ;
  - données en relation avec des plaintes, incidents ou accidents ;
  - données judiciaires (jugements, sanctions/condamnations et peines, autorité parentale, suivi effectué par un service social et/ou les tribunaux, Office national de l'Enfance,...).

Si sur base d'un consentement ou si une personne concernée souhaite communiquer des données personnelles supplémentaires, ces données peuvent également faire objet d'un traitement.

Les représentants légaux s'engagent à informer l'institution de toute modification des données à caractère personnelles afin de garantir un accueil et une prise en charge adaptée et de qualité.

Les informations demandées par l'intermédiaire des formulaires et autres questionnaires sont enregistrées dans une base de données, respectivement un dossier électronique, dont les données sont stockées au Luxembourg.

Les données personnelles ne font pas l'objet d'un « traitement automatisé » et ne sont pas soumises à un profilage effectué uniquement sur base de processus automatiques, c'est-à-dire que toute analyse de données personnelles effectuée par l'institution est effectuée avec une intervention humaine.

#### **4. Les destinataires des données traitées et mesures de sécurité**

Seules les personnes autorisées ont accès aux données personnelles nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Les données à caractère personnel ne sont partagées avec des tiers que si cela est nécessaire. Ces tiers peuvent inclure la société de gestion et de coordination « Apollonia sa sis » faisant partie du groupe **elisabeth**, l'Administration communale, l'école que l'enfant fréquente, d'autres administrations compétentes (ministères, SCAS, ONE, tribunaux,...), et des tiers en relation contractuelle ou conventionnelle avec l'institution. En cas de problèmes techniques ou pendant les maintenances, les données sont accessibles aux administrateurs habilités. Lors des échanges de données, chaque organisme est responsable de respecter les outils mis en place à garantir un échange sécurisé des données personnelles (p.ex. plateformes sécurisées, chiffrement de mails,...).

Des mesures techniques et organisationnelles ont été mises en place en vue de protéger les données personnelles (p.ex. protection du réseau informatique et des serveurs, protection des locaux, gestion interne des accès, sécurisation des postes de travail, collaborateurs soumis à la clause de confidentialité,...). L'efficacité des mesures est contrôlée régulièrement et les mesures sont adaptées au besoin. Une attention particulière à la confidentialité et aux mesures de sécurité est attribuée lors d'un traitement de données dites « sensibles » (données de santé,...).

#### **5. La durée de conservation des données**

Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités mentionnées sous le point 2 et au maximum pendant la durée prévue par la loi.

#### **6. Droits des personnes concernées**

Conformément au RGPD, une personne concernée peut accéder à ses données et en obtenir une copie

(article 15 du RGPD), obtenir la rectification de données inexactes ou incomplètes (article 16 du RGPD), s'opposer au traitement de ses données dans les conditions prévues par l'article 21 du RGPD et obtenir l'effacement de celles-ci dans les conditions prévues par l'article 17 du RGPD. Une personne concernée dispose dans certains cas d'un droit à la portabilité (article 20 du RGPD) et à la limitation du traitement dans les conditions prévues par l'article 18 du RGPD. Toute personne concernée par un traitement de données personnelles bénéficie du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la Protection des données (CNPD).

La personne concernée peut retirer à tout moment le consentement donné par courrier ou sur place. Dans le cas du retrait du consentement, le traitement effectué restera valable jusqu'au jour du retrait effectif et sera arrêté avec effet pour l'avenir (article 7 RGPD).

La Commission nationale pour la Protection des données au Luxembourg a mis en place une page web dédiée aux droits des personnes concernées. Sous le lien <https://cnpd.public.lu/fr/particuliers/vos-droits.html>, les droits énumérés ci-dessus sont expliqués de façon claire et compréhensible pour le grand public.

Toute demande d'exercice de droit peut être faite sous forme d'une lettre datée et signée, accompagnée d'une copie d'un titre d'identité (carte d'identité ou passeport) et adressée à un des interlocuteurs en matière de protection des données, énoncés sous le point 1. Afin de pouvoir traiter la demande, chaque requête doit contenir les informations suivantes :

- la dénomination du responsable du traitement (dans ce cas-ci « Internat privé Ste Elisabeth »),
- le nom de la personne concernée (nom de l'enfant), ainsi que celui du demandeur (représentant légal, mandataire) ;
- l'adresse de correspondance ou adresse email,
- l'objet de la demande (le droit sollicité).

En cas de doute sur l'identité de la personne concernée/demandeur, l'institution peut demander des justificatifs supplémentaires afin de vérifier l'identité. De même, l'institution 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'institution s'engage à indiquer les raisons du refus et les possibilités de recours auprès de l'autorité compétente.

L'institution se réserve le droit de mettre à jour la présente notice d'information chaque fois que nécessaire afin de se conformer au mieux à la législation en vigueur.