

Elisabeth Kanner- a Familljenhëllef

59A, avenue Victor Hugo
L-1750 Luxembourg

+ 352 46 21 31 - 1
Info.ekfh@elisabeth.lu
ekfh.elisabeth.lu

**Protection des données - Notice d'information
sur le traitement des données personnelles**

Le Service d'aide à l'enfance et aux familles Elisabeth Kanner- a Familljenhëllef (EKFH) s'engage dans le cadre de ses activités à respecter le Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD). Une donnée personnelle est toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

La présente notice informe les usagers (ci-après dénommé « Personne concernée ») sur la façon dont EKFH assure la protection, la confidentialité et la sécurité des données des personnes dont elle s'occupe et sur les droits dont la personne dispose.

1. Vos interlocuteurs en matière de protection des données

Le responsable du traitement :

Vos données personnelles sont traitées par Elisabeth Kanner- a Familljenhëllef (EKFH)
59a, avenue Victor Hugo
L-1750 Luxembourg

La société de gestion et de coordination « Apollonia sa sis » offre des services de support administratif (comptabilité, ressources humaines...) aux institutions **Elisabeth** et par conséquent à EKFH. Il appartient à chaque service ou département d'assumer ses propres responsabilités dans le cadre des traitements de données.

Le délégué à la protection des données assiste le responsable du traitement EKFH 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 votre disposition pour toute demande d'information concernant le traitement de vos données personnelles :

ou

Elisabeth Kanner- a Familljenhëllef (EKFH)
59a, avenue Victor Hugo
L-1750 Luxembourg
info.saef@elisabeth.lu

Elisabeth - Délégué à la protection des données
22, boulevard Joseph II
L-1840 Luxembourg
dpo@elisabeth.lu

2. Pourquoi EKFH traite des données personnelles et sur quelles bases juridiques?

EKFH traite des données personnelles pour :

- **Évaluer individuellement les besoins des bénéficiaires et procéder à l'admission**, organiser l'hébergement et la vie quotidienne à l'intérieur des structures d'accueil et dans le cadre des services offerts (p.ex. service scolaire, voyages, activités récréatives) sur la base du consentement, de l'exécution d'une

mission d'intérêt public, de la loi, de l'exécution du contrat et des mesures pré-contractuelles, ou de l'intérêt légitime de l'organisme et/ou du bénéficiaire (article 6(1) du RGPD) ;

Pour cela, l'utilisation des données de santé est également nécessaire pour la prise en charge adaptée de la personne (par exemple, les soins ou les allergies), peut être directement souhaitée par la famille du bénéficiaire pour faciliter l'accompagnement, comme prévu à l'article 9(2) a), c) et h) du RGPD ou encore venir d'une obligation de la loi (article 9 (2) b) du RGPD) ;

- **accompagner la personne prise en charge**, assurer le suivi des mesures d'aide et rendre compte à l'ONE selon les exigences de la loi AEF, l'exécution de la mission confiée au prestataire, du contrat, ou encore si applicable selon le consentement (articles 6 (1) c), e), b),a) et 9 (2) a), b), et h) du RGPD) ;
- **assurer un environnement sécurisé** tant aux usagers à travers la protection des mineurs dans l'accompagnement quotidien qu'aux familles qui visitent l'institution (registre des visiteurs ou vidéo surveillance), cela pour respecter nos obligations légales, faire valoir un droit ou sauvegarder la vie d'une personne (articles art 6(1) c) d) f) et 9(2) b) f) du RGPD) ;
- **communiquer avec les familles et les instances compétentes**, les équipes éducatives, les professionnels de santé et l'entourage de l'enfant dans le but de permettre un retour en famille ou la réalisation de la mesure d'aide sur la base du consentement, de l'exécution du contrat ou de la mission du prestataire et de l'intérêt légitime de l'organisme et/ou du bénéficiaire (articles 6 (1) a), b),,e), a) du RGPD). A cette occasion, des données de santé sont traitées, si elles sont nécessaires, pour les besoins de la prise en charge ou de la loi (article 9 (2) h) b) du RGPD) ;
- **gérer administrativement** les centres d'accueil et de la clientèle (organisation de l'activité, financement, présences, statistiques). Cela est nécessaire à la réalisation de la mission d'intérêt public, à l'exécution du contrat et aux fins des intérêts légitimes de l'organisme (articles 6 (1) b), c), e) et f) du RGPD). La gestion des litiges et des accidents scolaires peut nécessiter l'utilisation de données de santé (article 9 (2) b) du RGPD) ;

3. Quelles données personnelles sont traitées ?

Dans le cadre de ses activités et de la mesure d'aide, EKFH collecte et traite entre autres les données suivantes (liste non exhaustive) :

- données d'identification personnelle (nom, prénom, numéro matricule, adresse, téléphone, e-mail) ;
- détails personnels (âge, sexe, date de naissance, langue parlée, nationalité,...) ;
- données du dossier ONE, les accords, les refus et les recours concernant la prise en charge ;
- données sur le séjour (présences et absences dans l'institution), forfait, prestations reçues ; historique des transactions, le logement mis à disposition ou loué au propriétaire ;
- données d'identification bancaires et données financières : allocations, dettes, revenus, situation professionnelle, caractéristiques du logement, activité professionnelle notamment pour la mise à disposition d'un logement ou envisager le retour en famille ;
- données judiciaires et notamment les ordonnances et jugements du tribunal de la jeunesse ;
- informations biographiques, dossier médical, conclusions des évaluations psychosociales individuelles, blessures ou lésion, notamment pour le suivi de la mesure d'aide ou en cas d'accident scolaire ;
- développement scolaire, bulletins scolaires ;
- habitudes ou style de vie, composition du foyer, situation familiale ;
- le cas échéant, statut d'immigration et conditions particulières liées au droit de séjour, éventuellement la religion pour l'accueil et une prise en charge adaptée ;
- photos ou vidéos dans le cadre de la réalisation de la mesure d'aide ou de la vidéosurveillance pour la sécurité dans l'établissement ;
- toute autre information sur la personne, quand la personne ou la famille décide de la communiquer librement au prestataire.

De données dites « sensibles », comme des données de santé ou concernant l'origine raciale ou ethnique, pourront être traitées, si celles-ci sont pertinentes pour la prise en charge et la sauvegarde des intérêts vitaux de l'enfant ou du jeune adulte. EKFH s'engage à traiter que les données strictement nécessaires à l'accomplissement de ses missions, conformément à l'article 9(2) du RGPD.

4. Les destinataires des données traitées

Cette notice d'information est commune aux 3 services de EKFH, à savoir VITA, SIPO et Tremplin. Si la personne est suivie par un seul service, une partie seulement des données énumérées ci-dessus sera nécessaire. Par contre si deux services de EKFH travaillent pour accompagner une même personne, un échange de données personnelles entre ces services pourra exister, notamment pour permettre la continuité des soins.

Au sein de Elisabeth, EKFH transfère des données à la société de gestion et de coordination « Apollonia S.A. S.I.S. » qui apporte des services de support administratif, ressources humaines, comptabilité, informatique, juridique sur la base du principe « need to know ». Pour un conseil juridique ou pour exercer la défense d'un droit en justice, des données personnelles pourront également être traitées par des cabinets juridiques extérieurs. Seules les personnes autorisées ont accès aux données personnelles nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. De même, en cas de problèmes techniques ou pendant les maintenances informatiques, les données peuvent être accessibles aux administrateurs habilités.

Par ailleurs, la loi prévoit une coopération entre le prestataire et les autorités nationales compétentes en matière d'aide à l'enfance et aux familles (p.ex. MENJE- Office national de l'enfance, SCAS,...). En cas de prise en charge de la personne ou d'accident, les données seront transmises aux organismes de protection sociale (CCSS, CNS, etc...) ainsi qu'à l'Association d'assurance accident (AAA). Lors des échanges de données, chaque organisme est responsable de respecter les outils mis en place pour garantir un échange sécurisé des données personnelles (p.ex. plateformes sécurisées, chiffrement de mails...).

Les données personnelles traitées par nos soins sont stockées au Luxembourg et des mesures techniques et organisationnelles ont été mises en place en vue de les protéger.

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, soit de manière générale 5 ans après la fin de la mesure ou 10 ans pour les données comptables.

6. Droits des personnes concernées

Toute personne concernée peut accéder aux données la concernant 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. La personne 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. Si la personne concernée estime, après avoir contacté le Délégué à la protection des données dpo@elisabeth.lu, que le traitement de données effectué par nous n'est pas conforme au RGPD, elle peut introduire une réclamation auprès de la CNPD (article 77 du RGPD).

La Commission nationale pour la Protection des données 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.

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez envoyer une lettre datée et signée à l'administration de l'institution ou à son dpo (coordonnées sous le point 1. de la présente notice), en indiquant les informations suivantes :

- le nom de famille et prénom de l'enfant et du représentant légal
- votre adresse de correspondance ou adresse email
- l'objet et la description de la demande (quels droits souhaitez-vous exercer ?)

Afin de vérifier l'identité du demandeur, une demande écrite pour l'exercice de droits ne sera prise en compte que

si elle est accompagnée de la copie de votre pièce d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité).

En cas de demande manifestement non-fondée ou excessive (demande répétée, etc.), EKFH se réserve le droit de refuser de répondre à la demande.

Afin de se conformer au mieux à la réglementation en vigueur, EKFH met à jour la présente notice d'information chaque fois que nécessaire. Version mise à jour : Août 2024