



FONDATION ŒUVRE DE  
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

PÔLE PERSONNES ÂGÉES  
PERSONNES HANDICAPÉES

## **NOTICE D'INFORMATION RGPD DU POLE PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES DE LA FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON**

(En application des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données)



## SOMMAIRE

---

1. Objet et fondement du traitement de vos données .....	3
2. Catégorie de données .....	4
3. Destinataires internes et externes .....	4
4. Durée de conservation des données .....	5
5. Moyens de protection de vos données .....	5
6. Droits des personnes.....	5

Dans le cadre de ses activités de soins de proximité pour des personnes âgées malades ou en perte d'autonomie, des personnes atteintes d'un handicap ou d'une pathologie chronique et des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer, le pôle Personnes âgées personnes handicapées de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon est amené à traiter des informations vous concernant, dont certaines sont de nature à vous identifier (« données personnelles »).

Chaque établissement du pôle s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, en matière de protection des données.

La présente notice vous informe de la manière dont nous traitons et protégeons vos données personnelles et vous explicite vos droits. Elle vous est remise en même temps que le livret d'accueil et peut être également consultée à partir de l'adresse suivante : <https://www.croix-saint-simon.org/soins-domicile-soins-proximite>.

## 1. Objet et fondement du traitement de vos données

Les informations recueillies lors votre admission et pendant votre prise en charge ou accompagnement médico-social dans l'un de nos établissements répondent aux finalités listées chacune s'appuyant sur les bases légales suivantes :

<b>Finalités</b>	<b>Base légale</b>
Fourniture des prestations définies dans le cadre du contrat conclu entre l'établissement et la personne concernée ou son représentant légal et, le cas échéant, gestion administrative des personnes concernées	Exécution du contrat
Accompagnement médico-social adapté aux difficultés rencontrées ayant notamment pour objet d'élaborer un projet personnalisé d'accompagnement, d'assurer le suivi des personnes dans l'accès aux droits et, le cas échéant, d'orienter les personnes vers les structures compétentes susceptibles de les prendre en charge	Intérêts légitimes
Échange et partage des informations strictement nécessaires permettant de garantir la coordination et la continuité de l'accompagnement et du suivi des personnes entre les intervenants sociaux, médicaux et paramédicaux	Intérêts légitimes
Gestion administrative, financière et comptable de l'établissement	Obligation légale (ex. : règlement n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif)
Etudes internes et enquêtes de satisfaction aux fins d'évaluation des activités	Intérêts légitimes



## 2. Catégorie de données

---

**Identification des bénéficiaires de l'accompagnement social et médicosocial et, le cas échéant, de leurs représentants légaux :** noms et prénoms de naissance et usuels, date et lieu de naissance, sexe, adresse, code d'accès du domicile, numéros de téléphone, courriel, numéro de sécurité sociale (dans les conditions fixées par le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019)

**Identification des personnes concourant à la prise en charge sociale et médico-sociale et à l'entourage susceptible d'être contacté :** Nom, prénom, qualité, organisme d'appartenance, numéro de téléphone de l'organisme, adresse, courriel, numéro de téléphone des aidants professionnels ou familiaux (le cas échéant, le lien familial : époux / épouse, frère / sœur, fils / fille, etc.), du médecin traitant, des médecins experts, de la personne de confiance

**Vie personnelle :** situation familiale, habitudes de vie, personnes à contacter

**Conditions de vie matérielles :** coordonnées bancaires, ressource (avis d'imposition), Prestations et avantages sociaux perçus (nature, montant, quotient familial, numéro d'allocataire) organisme de retraite, mutuelle

**Informations relatives à certaines aides sociales légales :** Aide sociale pour l'hébergement (ASH) et allocation personnalisée d'autonomie (APA) : les données susceptibles d'être collectées par les conseils départementaux dans le cadre de l'instruction, la gestion et le versement de l'APA et de l'ASH sont listées par l'article R. 232-41 du CASF

**Données juridiques :** extrait du jugement de tutelle

**Données sensibles :** données médicales (antécédents médicaux, traitements, prescriptions,) et paramédicales

## 3. Destinataires internes et externes

---

Sont susceptibles d'avoir accès à certaines de vos données :

- Notre équipe : nos collaborateurs sont soumis au respect de la confidentialité des données personnelles auxquelles ils ont accès. Les personnes susceptibles d'avoir accès à certaines de vos données sont :
  - Les collaborateurs internes à l'établissement de prise en charge dans le cadre de votre suivi médico-social
  - Les collaborateurs externes dans le cadre de la coordination des soins ;
- Les autorités de police, autorités judiciaires ou administratives lorsque nous avons l'obligation légale de le faire ;
- Les organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales ;
- Par ailleurs, nous nous engageons à ne pas communiquer, transférer ou diffuser par quelque moyen que ce soit, vos données personnelles à des tiers, sauf :
  - en vue de l'exécution de votre contrat (organismes d'assurance maladie et complémentaire).



#### 4. Durée de conservation des données

---

Le dossier médical est conservé, conformément au Code de la santé publique, pendant une période de 20 ans à compter de la date du dernier passage, ou au moins jusqu'au vingt-huitième anniversaire du patient, ou pendant dix ans à compter de la date du décès si la personne titulaire du dossier décède moins de dix ans après son dernier passage dans l'établissement (texte de référence : Art. R. 1112-7 du CSP).

#### 5. Moyens de protection de vos données

---

En tant que Responsable de traitements, nous mettons en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées conformément aux dispositions légales applicables, pour protéger vos données personnelles contre l'altération, la perte accidentelle ou illicite, l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé, et notamment :

- La nomination d'un délégué à la protection des données ;
- La sensibilisation aux exigences de confidentialité de nos collaborateurs amenés à accéder à vos données personnelles ;
- La mise en œuvre d'une Charte générale de sécurité informatique de la Fondation ;
- La sécurisation de l'accès, du partage et du transfert des données ;
- Le haut degré d'exigence en matière de protection des données lors de la sélection de nos fournisseurs et partenaires ;
- La sécurisation de l'accès à nos locaux et à nos serveurs informatiques ;
- Vos données sont conservées à l'intérieur de l'Union Européenne.

#### 6. Droits des personnes

---

Vous disposez des droits suivants :

- **Droit d'accès** : à votre dossier administratif et médical dont certaines données font l'objet d'un traitement dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il vous suffit d'envoyer votre demande écrite au Directeur d'établissement. Votre courrier devra comprendre les éléments d'information suivants :
  - Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité et votre qualité :
    - Si vous êtes représentant légal : le livret de famille
    - Si vous êtes chargé d'une mesure de représentation à la personne d'un majeur protégé : le jugement de tutelle
    - Si vous êtes ayant droit : un certificat d'hérédité
    - Si vous êtes mandaté : l'original du mandat
  - Mode de consultation souhaité : sur place ou par envoi postal en précisant si vous souhaitez que le dossier vous soit envoyé directement ou adressé à un médecin (les frais de photocopie et d'envoi occasionnés par votre demande seront à votre charge) ;
  - Demande de l'intégralité ou d'une partie du dossier ;
  - Motivations de la demande (uniquement lorsque celle-ci émane des ayant droits).



Le dossier médical est accessible à réception de la demande conforme au plus tôt dans les 48 heures et au plus tard dans un délai de 8 jours (2 mois lorsque les informations remontent à plus de 5 ans ; article L.1111-7 du code de la santé publique).

- **Droit de rectification** : vous avez le droit de demander la correction de vos données personnelles inexactes.
- **Droit d'effacement** : vous avez le droit de demander l'effacement de vos données personnelles sans retard excessif dans certaines circonstances, par exemple si vos données personnelles ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies ou si vous retirez votre accord sur lequel leur traitement se fonde, selon l'Art. 6.1-a. du RGPD et lorsqu'aucune autre base légale ne justifie un traitement.
- **Droit à la limitation du traitement** : vous êtes en droit de nous demander de limiter le traitement de vos données personnelles dans certaines circonstances, par exemple si vous estimez que les données personnelles vous concernant que nous traitons sont erronées.
- **Droit à la portabilité des données** : dans certaines circonstances, vous avez le droit de recevoir les données personnelles que vous nous avez fournies, dans un format structuré, courant et lisible par machine, et vous avez le droit de transmettre ces informations à un tiers sans entrave.
- **Droit d'opposition** : dans certaines circonstances, vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données personnelles.
- **Droit à l'annulation de votre consentement** : Vous pouvez retirer votre consentement à l'une quelconque de nos activités de traitement de vos données personnelles si elle est fondée sur le consentement. Le retrait du consentement ne compromet pas la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, envoyer votre demande (en y joignant votre d'identité) :

- **Au Délégué à la protection des données** par voie électronique à [rgpd@lafocss.org](mailto:rgpd@lafocss.org)
- **Au Directeur de l'établissement d'accueil** par voie postale à l'adresse indiquée dans le livret d'accueil de l'établissement

Avant de répondre à votre demande, nous sommes susceptibles de vérifier votre identité et/ou vous demander de nous fournir davantage d'informations pour répondre à votre demande. Nous nous efforcerons de donner suite à votre demande dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans les délais fixés par la loi.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).