



## DECLARATION DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES RESIDENTS DE LA MAISON DE REPOS « LA CHARMILLE »

### **IDENTITÉS ET COORDONNÉES**

**Le responsable du traitement des données :**

**La Charmille A.S.B.L.  
Rue des Vignobles, 2  
6230 Thiméon**

**Nom du représentant : Pascal TAVIER**

**Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) :**

**SPRL DPO-Consulting,  
Rue PASTUR, 133  
6180 COURCELLES  
info@dpo-consulting.be**

### **FINALITÉS**

Les finalités de traitements des données personnelles peuvent être classifiées en sept catégories.

- **GESTION DE LA MAISON DE REPOS (ADMINISTRATION DES RESIDENTS)**
- **SOINS DES RESIDENTS**
- **GESTION DES MEDICAMENTS**
- **ALIMENTATION DES RESIDENTS**
- **ANIMATION DES RESIDENTS**
- **FACTURATION ET COMPTABILITÉS**
- **PROTECTION ET DETECTION DE TOUTE ATTEINTE AUX PERSONNES ET AUX BIENS**



## **BASE JURIDIQUE DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES**

L'intérêt légitime poursuivi par notre société est bien entendu sa mission de maison de repos.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

## **DESTINATAIRES DES DONNÉES PERSONNELLES**

- ✓ Personnel de la maison de repos.
- ✓ Avec l'accord des personnes concernées, les professionnels de santé et dans les établissements de santé, les membres de l'équipe de soins assurant sa prise en charge.
- ✓ Agents habilités des organismes d'assurance maladie (identité de l'assuré, numéro de sécurité sociale et code des médicaments, produits de santé ou dispositifs médicaux délivrés).
- ✓ Personnels habilités des organismes d'assurance maladie complémentaire : ils sont destinataires de l'identité de leurs assurés, de leur numéro de sécurité sociale et, sous la forme d'une codification tarifaire globale, des médicaments délivrés.

## **DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES**

- Au moins 10 ans et maximum 30 ans les données liées à la gestion de la maison de repos
- 7 ans pour les documents de comptabilités et de facturation
- Maximum 30 jours pour les données de caméras

## **DROITS DES PERSONNES**

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données



- Droit d'opposition à un traitement de données

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'envoyer votre demande par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention du responsable des données (coordonnées au-dessus de ce document)

Vous y mentionnerez précisément l'objet de votre demande, et y joindrez une copie recto/verso de votre carte d'identité.

Pour des raisons de protection évidentes, cette copie de vos données personnelles ne pourra être envoyée par mail ou par la poste. Vous pourrez en disposer à la maison de repos. Elles vous seront fournies sur un support externe que vous nous fournirez (par exemple une clé USB).

## **TRANSFERT DES DONNEES PERSONNELLES**

Notre société ne transfère pas de données personnelles vers un pays hors Union européenne (ou vers une organisation internationale)

## **QUI TRAITE VOS DONNÉES ?**

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre société. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

## **DONNEES PERSONNELLES CONCERNEES**

- **Identité** : nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, numéro de téléphone ;
- **Numéro de sécurité sociale et taux de prise en charge** : pour l'édition des feuilles de soins et la télétransmission aux organismes assurant la gestion du régime obligatoire d'assurance maladie dont dépend le patient ;
- **Adhésion à des organismes d'assurance maladie complémentaires (mutuelles)** : numéro d'adhérent et taux de prise en charge.

### **Santé :**

- Médicaments, produits de santé ou dispositifs médicaux dispensés, posologie, date de l'ordonnance et durée de la prescription ;
- Modalités particulières de prise en charge médicale : hospitalisation à domicile, prise en charge dans un réseau de santé ;
- Renseignements d'ordre biologique, physiologique et pathologique propres à influencer la réaction du patient aux médicaments ;
- Historique des médicaments dispensés, traitements en cours, médecins traitants.



#### **Alimentation :**

- Régimes alimentaires particuliers

#### **Informations relatives à la santé dans la stricte limite où elles sont nécessaires à la dispensation :**

- **Informations relatives aux habitudes de vie du patient :** les coordonnées des proches mandatés pour le retrait des produits délivrés peuvent être collectées avec l'accord du patient ;
- **identité du prescripteur :** nom, adresse, numéro d'identification, spécialité, situation conventionnelle.

### **UTILISATION DE CAMÉRAS**

Des caméras de surveillance sont ou seront placées dans les lieux d'accès publics.

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, ou le personnel, ont accès à ces images.

Les images sont enregistrées et sont conservées durant maximum 30 jours.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre société.

### **SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ**

- Utilisation d'un mot de passe pour le personnel de la maison de repos.
- Utilisation d'un blocage pour la protection Internet
- Utilisation d'un Antivirus pour la protection des ordinateurs

### **MODIFICATIONS À DE DOCUMENT**

Ce document de déclaration de mise en conformité peut être adapté pour tenir compte de nouvelles exigences légales. Les modifications seront communiquées via le site internet de la maison de repos. ([www.lachormille.be](http://www.lachormille.be)).