

**MENTION D'INFORMATION A L'ATTENTION DES USAGERS DE L'EHPAD**  
**DU CENTRE HOSPITALIER DE LA BRESSE LOUHANNAISE**

**PREAMBULE**

Lors de votre admission et tout au long de votre séjour, **L'EHPAD rattaché au Centre Hospitalier de la Bresse Louhannaise (Pernet-Basse Maconnière)** collecte vos données personnelles et les traite dans le respect des principes fixés par la réglementation applicable à la protection des données personnelles, et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données personnelles ; et la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**1. Objet des traitements de données personnelles**

**1.1.Finalités des traitements**

Conformément à la réglementation, vos données personnelles sont traitées afin de permettre :

- La gestion de votre admission, votre prise en charge administrative et financière.
- Votre accompagnement social et/ou médico-social.
- L'instruction et la gestion des droits liés aux prestations sociales, légales et facultatives.

Vos données peuvent aussi être utilisées pour garantir la qualité du projet d'accompagnement personnalisé. Cela inclut notamment la création, la mise à jour et la conservation de votre dossier médical, ainsi que sa consultation par les professionnels habilités.

Vos données peuvent aussi être utilisées dans le cadre de la facturation de votre séjour, ou de la prise en charge financière du coût de vos soins, impliquant notamment une communication avec les organismes d'assurance maladie (sécurité sociale et mutuelles).

**1.2.Bases légales des traitements**

Les bases légales permettant à l'EHPAD Pernet – Basse Maconnière de traiter vos données personnelles, conformément à la réglementation, sont :

- **Le respect des obligations légales auxquelles est soumis l'établissement, notamment :**
  - Article D.312-155-0 du code d'action sociale et des familles précisant les modalités d'accueil et d'hébergement des personnes âgées en EHPAD.
  - Les articles R.1112-2 et R.1112-7 du Code de la santé publique, précisant les obligations relatives à la constitution et à la conservation du dossier médical.
- **L'exécution d'une mission de service public, dont est investi l'EHPAD.**
- **Le contrat de séjour conclu entre vous, votre famille ou représentant légal et l'Etablissement.**
- **Intérêt légitime de l'Etablissement.**

Vos données de santé, hautement sensibles par nature, peuvent par exception être traitées par **l'EHPAD Pernet – Basse Maconnière** conformément à l'article 9 h) du RGPD, dans le cadre de sa mission de prise en charge sociale et gestion des services de soins de santé, par des professionnels de santé soumis à une obligation de secret professionnel.

## 2. Tableau récapitulatif

<b>Les bases légales et destinataires associés à chaque finalité de traitement de vos données personnelles sont décrits ci-dessous : Activité</b>	<b>Finalité</b>	<b>Base légale</b>	<b>Type de données manipulées</b>	<b>Durée de conservation</b>	<b>Destinataire</b>
<b>Gestion de la préadmission</b>		Obligation légale <i>(RGPD article 6.1.D)</i> Intérêt légitime <i>(RGPD article 6.1.F)</i>	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier	En cas de refus : 6 mois Si accepté : durée du dossier administratif	Services interne de l'EHPAD Résident/famille/Représentant légal.
Gestion de l'admission		Obligation légale <i>(RGPD article 6.1.D)</i> Intérêt légitime <i>(RGPD article 6.1.F)</i>	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Numéro d'identification national unique	5 ans après la sortie ou décès du résident	Services interne de l'EHPAD CCAS Caisse des Retraites CAF Trésor Public MSA Conseil Départemental
Gestion de la sortie	Gérer votre admission, la prise en charge administrative et financière	Obligation légale <i>(RGPD article 6.1.D)</i> Exécution d'une mission d'intérêt public <i>(RGPD article 6.1.E)</i> Exécution contractuelle <i>(RGPD article 6.1.B)</i>	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Données de santé Numéro d'identification national unique	5 ans après la sortie ou le décès du résident	Services interne de l'EHPAD Mairie Conseil Départemental Pompes Funèbres Transporteurs Famille / Tuteur
Gestion du droit à l'image et des consentements		Consentement <i>(RGPD article 6.1.A)</i>	Etat civil, identité, données d'identification, images	5 ans après la sortie ou le décès du résident	Services interne de l'EHPAD Résidents / Visiteurs
Facturation		Obligation légale <i>(RGPD article 6.1.D)</i> Exécution d'une mission d'intérêt public <i>(RGPD article 6.1.E)</i> Exécution contractuelle <i>(RGPD article 6.1.B)</i>	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Données de santé Numéro d'identification national unique	5 ans après la sortie ou le décès du résident	Services interne de l'EHPAD Trésor Public Payeur Sécurité sociale CAF Résident / Famille Conseil Départemental

Activités occupationnelles – Animation	Assurer l'accompagnement social et/ou médico-social	Exécution d'une mission d'intérêt public ( <a href="#">RGPD article 6.1.E</a> )	Etat civil, identité, données d'identification, images	1 an	Services interne de l'EHPAD Résidents / Visiteurs Mairie
Gestion des relations avec les résidents et les familles		Intérêt légitime ( <a href="#">RGPD article 6.1.F</a> ) Exécution d'une mission d'intérêt public ( <a href="#">RGPD article 6.1.E</a> )	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Données de santé Numéro d'identification national unique	Dossier médical : 20 ans après la sortie ou 10 ans après le décès Dossier administratif : 5 ans après la sortie ou le décès	Services interne de l'EHPAD Résidents / Famille
Gestion de la prise en soin diététique		Exécution d'une mission d'intérêt public ( <a href="#">RGPD article 6.1.E</a> ) Obligation légale ( <a href="#">RGPD article 6.1.D</a> )	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Données de santé Numéro d'identification national unique	20 ans après la sortie ou 10 ans après le décès Dossier	Services interne de l'EHPAD
Gestion de la prise en soins psychologique		Exécution d'une mission d'intérêt public ( <a href="#">RGPD article 6.1.E</a> ) Obligation légale ( <a href="#">RGPD article 6.1.D</a> )	Etat civil, identité, données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Information d'ordre économique et financier Données de santé Numéro d'identification national unique	20 ans après la sortie ou 10 ans après le décès Dossier	Services interne de l'EHPAD
Gestion des droits sociaux (service social et protégés)	L'instruction et la gestion des droits liés aux prestations sociales, légales et facultatives				
Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et aide sociale à l'hébergement (ASH)				6 ans après la cessation de son droit à la prestation ou après l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux	
Gestion des événements indésirables					

### **3. VOS DROITS ET LEURS MODALITÉS D'EXERCICE**

#### **3.1. Le contenu de vos droits**

Conformément aux dispositions du chapitre III du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez des droits vous permettant de garder la maîtrise des informations vous concernant. Vous pouvez donc accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. En fonction de la base légale du traitement, vous pouvez :

- Retirer à tout moment votre consentement au traitement des données lorsque celui-ci est fondé sur le consentement ;
- Exercer votre droit d'opposition au traitement de données ;
- Exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Pour avoir plus d'informations sur vos droits, nous vous invitons à consulter le site : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

#### **3.2. L'exercice de vos droits**

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous devez contacter le Service Qualité de l'établissement, en envoyant un courrier postal à l'adresse ci-dessous. Pensez à préciser, le droit que vous souhaitez exercer, vos données personnelles concernées par votre demande et en indiquer, votre nom et prénom ainsi que votre service d'affectation.

o Par courrier postal :

CH DE LA BRESSE LOUHANNAISE - SERVICE QUALITE  
350 AVENUE FERNAND POINT  
71500 LOUHANS

o Par mail :

**info-RGPD@ch-louhans.fr**

Par ailleurs, pour toute information concernant les modalités d'exercice de vos droits ou plus généralement la protection des données personnelles, vous pouvez saisir la Cellule de Protection et de Sécurisation des Informations et des Données (CePSID) en envoyant un courriel à l'adresse : Dpd@ght71nord.fr

#### **3.3. L'introduction d'une réclamation**

Si vous estimatez, après nous avoir contactés à cet égard, que vos droits relatifs à vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à :

**Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**  
**3 place de Fontenoy**  
**TSA 80715**  
**75334 Paris cedex 07**  
**Téléphone : 01 53 73 22 22.**