Note d'information RGPD

En application des articles 13 et 14 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi « Informatique et Libertés ».

Résidents et familles des Établissements de la Fondation FILSEINE

Qui est responsable de vos données ?

Le responsable du traitement est la **Fondation FILSEINE** en sa qualité de gestionnaire des Établissements Sainte Anne, Saint Joseph, les Sapins, les Faïenciers, les Jardins de Nassandres, la Verte Colline dont le siège est situé 11 rue Andreï Sakharov, 76130 LE MONT SAINT AIGNAN Tél : 02 32 86 48 60

Un DPO ou délégué à la protection des données a été désigné auprès de la CNIL qui peut être joint sur l'adresse mail suivante : rgpd@filseine.fr

Quelles données et pour quoi faire ?

Nous ne recueillons que les informations nécessaires à votre accueil et à votre accompagnement. Vos données de santé sont traitées par des professionnels soumis au secret (article 9.2.h du RGPD).

Finalités	Données concernées
Admission et gestion du séjour	Identité, coordonnées, situation familiale, n° de sécurité sociale, contrat de séjour
Soins et suivi médical	Dossier médical et de soins, traitements, autonomie (grille AGGIR), habitudes de vie
Accompagnement social et animation	Goûts, souhaits, projet d'accompagnement personnalisé
Facturation et aides	Ressources, organismes payeurs, APA, aide sociale à l'hébergement, mutuelle
Relation avec les proches	Coordonnées de la famille, du représentant légal et de la personne de confiance
Sécurité des personnes et des biens	Images de vidéoprotection [si l'établissement en est équipé], registre des entrées
Photos et communication	Votre image dans le journal interne, sur l'affichage ou le site

Vos données ne sont jamais vendues. Elles ne servent pas à une prise de décision entièrement automatisée.

Qui peut consulter vos données ?

Seules les personnes qui en ont besoin pour leur mission ont accès à vos données, et seulement à celles qui les concernent.

- **Au sein de l'établissement** : l'équipe soignante et médicale (médecin coordonnateur, infirmiers, aides-soignants), l'administration, l'accueil et l'équipe d'animation.

- **Professionnels de santé extérieurs** : votre médecin traitant, les kinésithérapeutes, la pharmacie, le laboratoire, l'hôpital en cas d'hospitalisation.
- **Organismes autorisés** : Assurance maladie, Conseil départemental (APA, aide sociale), Agence régionale de santé, votre mutuelle.
- **Prestataires de l'établissement** : éditeur du logiciel de soins, hébergeur informatique situés dans l'UE, professionnels libéraux. Ils sont tenus par contrat à la confidentialité et à la sécurité.
- **Autorités** : uniquement quand la loi l'impose (justice, autorités sanitaires).

Vos données sont conservées dans l'Union européenne.

Combien de temps sont-elles conservées ?

Vos données sont gardées le temps de votre séjour, puis archivées pendant la durée fixée par la loi, avant d'être détruites.

Données	Durée de conservation	Référence
Dossier médical et de soins	Pendant le séjour, puis 20 ans après le dernier séjour. En cas de décès moins de 10 ans après le dernier séjour : 10 ans après le décès	Art. R. 1112-7 du Code de la santé publique
Dossier administratif et d'accompagnement (hors dossier médical)	2 ans après le dernier contact, puis archivage si une obligation l'impose	Référentiel CNIL du secteur social et médico-social
Facturation et pièces comptables	10 ans	Obligations comptables
Images de vidéoprotection	30 jours au maximum	Recommandations CNIL
Photos et supports de communication	Jusqu'au retrait de votre consentement	Votre accord

Comment vos données sont-elles protégées ?

L'établissement prend des mesures techniques et organisationnelles pour empêcher toute perte, altération ou consultation non autorisée.

- **Accès contrôlé** : chaque professionnel dispose d'un identifiant personnel et n'accède qu'aux informations utiles à sa mission. Les accès sont tracés.
- **Hébergement sécurisé** : vos données de santé sont hébergées chez un prestataire Hébergeur de données de santé (HDS).
- **Dossiers papier** : rangés dans des armoires fermées à clé, dans des locaux réservés au personnel.
- **Personnel formé** : tous les professionnels sont tenus au secret professionnel et sensibilisés à la protection des données.

Partage d'informations entre professionnels

Les professionnels qui vous prennent en charge peuvent échanger les informations nécessaires à la continuité de vos soins. Vous pouvez vous opposer à ce partage, sauf exceptions prévues par la loi. Vos données peuvent aussi alimenter votre espace numérique de santé (Mon espace santé), si vous ne vous y êtes pas opposé.

Droit à l'image

Aucune photo ou vidéo de vous n'est diffusée (journal interne, affichage, site internet, réseaux sociaux) sans votre accord écrit, ou celui de votre représentant légal. Vous pouvez retirer cet accord à tout moment auprès de l'accueil.

Vos droits et comment les exercer

Vous disposez des droits suivants sur vos données.

Votre représentant légal peut les exercer pour vous.

Droit	Ce que vous pouvez demander
Accès	Savoir quelles données nous détenons sur vous et en obtenir une copie
Rectification	Faire corriger des informations inexactes ou incomplètes
Effacement	Faire supprimer vos données, sauf si la loi nous oblige à les conserver (dossier médical, facturation)
Limitation	Faire suspendre l'utilisation de vos données le temps d'une vérification
Opposition	Refuser certaines utilisations, pour un motif lié à votre situation (selon le fondement juridique du traitement)
Portabilité	Récupérer les données que vous avez fournies, dans un format lisible (uniquement pour les traitements fondés sur votre consentement ou sur un contrat)
Retrait du consentement	Revenir à tout moment sur un accord donné (photos, par exemple)
Directives après décès	Indiquer ce que deviendront vos données après votre décès

> **Votre dossier médical** : vous pouvez le consulter directement ou par l'intermédiaire d'un médecin de votre choix. La réponse intervient sous 8 jours, ou 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans (art. L. 1111-7 du Code de la santé publique).

Comment faire votre demande

1. Écrivez au DPO à **rgpd@filseine.fr** ou par courrier à la Direction de l'Ehpad concerné
2. Joignez une copie d'une pièce d'identité si nous avons un doute sur votre identité.
3. Nous vous répondons sous un mois. Ce délai peut être prolongé de deux mois pour une demande complexe ; vous en serez alors informé.

Réclamation auprès de la CNIL

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : en ligne sur **www.cnil.fr**, ou par courrier à CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.

Note mise à jour le 20 novembre 2026. Elle est révisée à chaque changement important dans le traitement de vos données.