

L'école européenne Luxembourg II organise des voyages scolaires obligatoires pour différentes sections. Néanmoins, notre établissement est conscient du fait que, pour des motifs divers, certains ne disposent pas de toutes les ressources nécessaires au financement de ces activités.

Aussi, conjointement avec l'Association des Parents de l'Ecole Européenne Luxembourg II (APEEEL2), l'Ecole a mis en place un Fonds Social pour vous accompagner.

Afin de pouvoir bénéficier d'une aide financière du Fonds Social pour les voyages scolaires obligatoires, un formulaire est à compléter et à renvoyer sous pli confidentiel, avec toutes les pièces justificatives à notre Ecole.

L'étude du dossier est effectuée par le Directeur Adjoint à l'Administration et aux Finances de l'école.

En cas d'octroi d'une aide, l'école communiquera votre identité (nom et prénom), ainsi que celle de votre conjoint(e) (nom et prénom également), vos coordonnées bancaires et le montant alloué à l'APEEEL2. Ainsi, l'APEEEL2 effectuera directement un virement sur votre compte bancaire. De plus, cela permettra également d'assurer un suivi entre les deux (2) structures que représentent l'Ecole et l'Association des parents.

L'Ecole Européenne de Luxembourg II (ci-après dénommée « l'Ecole ») s'engage à respecter votre vie privée et à répondre aux exigences du 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 à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après dénommé « RGPD »).

Selon l'Article 4 (7) du RGPD, le 'responsable du traitement' est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Sachant que chaque Ecole Européenne possède sa propre personnalité juridique, le Directeur de chaque Ecole est considéré comme la personne responsable.

La présente *Déclaration de Confidentialité* vous informe sur la façon dont l'Ecole traite les données à caractère personnel recueillies dans le cadre d'une demande d'aide via le Fonds Social. Ainsi, elle décrit les types de données à caractère personnel que l'Ecole est susceptible de recueillir, elle explique pourquoi l'Ecole traite ces données personnelles, et elle précise

quels sont vos droits concernant les données personnelles collectées.

I) Données collectées

Les Données Personnelles via le formulaire de demande d'obtention d'une aide financière :

- Elève : Nom ; Prénom et Classe
- Enfant(s) à charge (incluant l'enfant pour lequel la demande est faite : Nom ; Prénom, Date de naissance et Classe
- Parents/Représentants légaux : Nom ; Prénom ; Adresse postale ; Numéro de téléphone ; Adresse email ; Signature et Coordonnées bancaires
- Conjoint(e) : Nom ; Prénom ; Adresse postale ; Numéro de téléphone ; Adresse email ; Signature et Coordonnées bancaires

II) Pièces justificatives demandées

En fonction des documents et des personnes concernées, des données personnelles permettant d'identifier votre/vos enfant(s), vous-même et votre conjoint(e) seront portées à la connaissance de l'école. Telles que, et sans s'y restreindre :

Nom ; Prénom ; Date de naissance ; Numéro Nationale d'Identification ; Adresse postale ; Numéro de téléphone ; Adresse email ; Employeur et Données financières

Liste des pièces justificatives :

- Certificat de composition du ménage ;
- Trois (3) dernières fiches de salaires ;
- Treizième (13^{ème}) mois ;
- Prime(s) annuelle(s) ;
- Certificat(s) de revenus de l'année N-1 (délivré par CNS) ;
- Justificatif(s) de paiement allocation familiales ;
- Pensions alimentaires ;
- Revenus immobiliers et financiers ;
- Indemnités et prestations (à l'exception des allocations familiales et/ou rentrée scolaire et/ou de naissance) ;
- Autre(s) revenu(s) mensuel(s) ;
- Justificatif de coordonnées bancaires (également nommé Relevé d'Identité Bancaire ou RIB).

III) Finalités du traitement des données

- Identifier le demandeur ;
- Identifier l'élève ;
- Identifier le(s) voyage(s) ;
- Permettre l'étude du dossier complet (formulaire de demande + pièces justificatives) ;
- Procéder au versement de l'aide.

IV) Accès au dossier complet

L'intégralité de votre dossier sera connue :

- Le Directeur Adjoint à l'Administration et aux Finances de l'école ;
- La Secrétaire du Directeur Adjoint à l'Administration et aux Finances de l'école.

V) Communication à des tiers

Uniquement en cas d'octroi d'une aide, l'identité du parent demandeur et de son conjoint/sa conjointe (Noms et prénoms), les coordonnées bancaires et le montant alloué seront communiqués à l'APEEEL2.

Les coordonnées bancaires permettront à l'APEEEL2 d'effectuer un virement bancaire directement sur le compte du demandeur.

Également, comme annoncé en introduction, cela permettra d'assurer un suivi entre les deux (2) structures que représentent l'Ecole et l'Association des parents.

VI) Stockage des données

Stockage en Union Européenne

VII) Durée de conservation

En cas d'octroi d'une aide financière, l'Ecole Européenne de Luxembourg II conserva votre dossier dix (10) ans à compter de la clôture de l'exercice social de référence.

Si votre dossier n'est pas éligible, il vous sera retourné en intégralité.

VIII) Exercice de vos droits

En ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez du droit à l'information et du droit d'accéder à vos données à caractère personnel. Vous avez également droit à la rectification, droit à l'effacement de vos données, et vous avez aussi le droit de vous opposer à leur traitement.

Lorsque l'Ecole traite des données à caractère personnel avec votre consentement, ce consentement peut être retiré à tout moment. Afin de faciliter l'exercice de vos droits, vous pouvez transmettre votre demande à notre Correspondant à la Protection des Données : MAM-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

IX) Informations complémentaires

Nous vous invitons également à consulter la [Déclaration de confidentialité de l'Ecole Européenne de Luxembourg II](#).