
Convention de traitement des données personnelles
Entre Prestataire restauration et l'École Européenne de Luxembourg II

La présente Convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, **Prestataire restauration (Matricule entreprise)** (ci-après le « Prestataire »), ayant son adresse principale au, s'engage à effectuer le traitement des données personnelles auxquelles il aura accès lors de sa prestation de services, pour le compte du responsable du traitement des données (ci-après, « l'Ecole »).

L'objet du traitement est l'accès, par le Prestataire, aux données à caractère personnel des élèves de l'Ecole Européenne de Luxembourg II et de leurs parents/responsables légaux dans certains cas. En outre, le Prestataire est chargé d'assurer un service de restauration aux élèves de l'Ecole Européenne de Luxembourg II et de le facturer aux parents/responsables légaux.

I. Données personnelles accessibles par le Prestataire

A ce titre, les données personnelles accessibles par le Prestataire sont :

1) Inscriptions des élèves de Maternelle et Primaire au service de restauration

L'inscription au service de restauration étant obligatoire pour ces élèves, l'Ecole informe les parents/représentants, via une circulaire, qu'ils doivent se connecter au site d'inscription www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxx pour enregistrer leurs enfants.

Pour aider le Prestataire, lors des inscriptions et pour un suivi régulier de la population scolarisée pendant l'année scolaire, le service Informatique de l'Ecole lui fournit une liste Excel des élèves contenant les données suivantes :

a) Les élèves

- Noms
- Prénoms
- Autres données à définir selon les besoins du Prestataire, comme par exemple un « ID Elève », la classe de l'élève, un login,...

b) Les parents/représentants légaux

- Noms
- Prénoms
- Adresse postale
- Adresse e-mail

2) Inscription des élèves de Secondaire au service de restauration

Il n'est pas obligatoire que ces élèves soient inscrits au service de restauration.

L'Ecole informe les parents/représentants, via une circulaire, qu'ils doivent contacter le Responsable du Prestataire, présent au sein même de l'Ecole, par email à l'adresse email@xxx.xx pour demander à inscrire leurs enfants.

Pour aider le Prestataire, lors des inscriptions et pour un suivi régulier de la population scolarisée pendant l'année scolaire, le service Informatique de l'Ecole lui fournit une liste Excel des élèves contenant les données suivantes :

a) Les élèves

- Noms
- Prénoms
- Autres données à définir selon les besoins du Prestataire, comme par exemple un « ID Elève », la classe de l'élève, le login,...

Les noms et prénoms des nouveaux élèves inscrits permettront au Prestataire de remettre, à ceux qui en ont fait la demande, des cartes électroniques de paiement.

b) Les parents/représentants légaux

- Noms
- Prénoms
- Adresse postale
- Adresse e-mail

3) Inscription des membres du personnel de l'Ecole au service de restauration

Pour obtenir une carte/clé de paiement, les membres du personnel de l'Ecole complète un document du Prestataire avec les données suivantes :

- Nom
- Prénom
- Adresse email professionnelle (très privilégiée) ou adresse email personnelle

Il est à noter que cette démarche est liée à la volonté du salarié. Si ce dernier ne souhaite pas de carte, aucune donnée le concernant ne sera transmise par l'Ecole au Prestataire.

4) En cas de Projet d'Accueil Personnalisé (PAI)

MODÈLE DE CONVENTION DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES
AVEC LE PRESTATAIRE

Seules les fiches de soins de PAI liées à des allergies alimentaires seront transmises, par l'équipe médicale de l'Ecole, à l'équipe du Prestataire présente au sein même de l'Ecole, pour élaborer des plats répondants et prenant en compte les différents critères notées sur ces fiches.

- a. Le nom, le prénom, le numéro de matricule, le/les type(s) d'allergie(s) alimentaire(s), les détails de symptômes, et les soins à apporter à l'élève concerné par le PAI.
- b. Le nom, le prénom, le code, le cachet, adresse, numéro de téléphone et la signature du médecin demandeur du PAI.

II. Traitement des données à caractère personnel par le responsable du traitement

1) Enregistrement vidéo du site

Pour des raisons de protection des personnes, des biens et des bâtiments, le site de l'Ecole est sous placé sous vidéosurveillance.

Le système de vidéosurveillance est en conformité vis-à-vis de la législation du Grand-Duché et respecte les recommandations formulées par la Commission Nationale sur la Protection des Données (CNPD).

Dans le cadre de la publication du Règlement (EU) 2016/679 du 27 Avril 2016 du Parlement Européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel : **Règlement général sur la protection des données (RGPD)**, l'Ecole Européenne de Luxembourg II met tout en œuvre afin de respecter ses obligations en matière de protection des données.

Le système de vidéosurveillance enregistre des images dans un format numérique et est équipé d'un système de détection de mouvement. Le système enregistre les mouvements détectés par les caméras dans les zones de surveillance ainsi que la date, l'heure et l'endroit.

Les caméras fonctionnent 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. La qualité des images, en fonction de la localisation, peut permettre l'identification de personnes. Quelques caméras sont dotées d'un zoom optique de puissance limitée permettant de zoomer sur un endroit ou une personne en cas de nécessité.

La durée de conservation des enregistrements est de : **7 jours**

2) Mise à disposition de badges d'accès par l'Ecole

Pour des raisons de protection des personnes, des biens et des bâtiments, les accès aux bâtiments sont possibles via l'utilisation de badges d'accès et contrôle de la pièce d'identité.

MODÈLE DE CONVENTION DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES
AVEC LE PRESTATAIRE

Les cartes sont nominatives où nom et prénom sont collectées et un numéro de badge attribué.

La durée de conservation des enregistrements est de : **12 mois**

3) Autres données personnelles collectées par l'Ecole

Les données personnelles collectées par l'Ecole concernent également les signataires du contrat de service liant l'Ecole à Prestataire Restauration : Nom, Prénom et Signature.

En vertu des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données - Règlement (UE) 2016/679 (ci-après, le « RGPD »), le Prestataire est tenu de respecter les obligations suivantes :

- **Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la prestation de services régie par le contrat établi avec l'Ecole. A cette fin, l'accès aux données doit être strictement limité aux personnes qui, pour l'exécution du service, doivent y avoir accès.

Il est strictement interdit au Prestataire de partager les données avec des tiers sans autorisation explicite de l'Ecole ou dans les cas légalement établis.

- **Mesures techniques et organisationnelles**

Le Prestataire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, tenant compte de la nature du traitement.

Ces mesures techniques et organisationnelles doivent nécessairement inclure les mesures suivantes :

1. Le fichier contenant les données personnelles, liées aux inscriptions, sera envoyé par voie électronique au Responsable d'exploitation de **Prestataire Restauration** présent au sein de l'Ecole par le Service Informatique de l'Ecole.
2. Dans le cas d'un PAI, la fiche de soins sera partagée via SharePoint avec l'équipe **Prestataire Restauration** présente au sein de l'Ecole.
3. L'accès à la fiche de soin du PAI est uniquement réservé au Responsable d'Exploitation, et/ou son assistant(e), de **Prestataire Restauration** présents au sein de l'Ecole.
4. Une charte de confidentialité doit être signée par chacun de ses employés.

MODÈLE DE CONVENTION DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES
AVEC LE PRESTATAIRE

Le Prestataire doit être en mesure de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience permanente de ses systèmes et services de traitement.

Les mesures techniques et organisationnelles mises en place par le Prestataire sont jointes en **Annexe 1**.

- **Sous-traitance ultérieure**

Le Prestataire ne recrute pas un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, de l'Ecole. Dans le cas d'une telle autorisation, le sous-traitant recruté par **Prestataire Restauration** devra respecter les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées dans cette convention.

Dans les cas où le sous-traitant engagé par **Prestataire Restauration** ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Prestataire demeure pleinement responsable devant l'Ecole.

La liste des sous-traitants ultérieurs autorisés par l'Ecole est jointe en **Annexe 2**.

- **Droits des personnes concernées**

L'Ecole fournira aux personnes concernées les informations prévues concernant leurs droits, tels qu'établis au Chapitre III du RGPD.

Le Prestataire fournira toute l'aide raisonnable, tenant compte de la nature du traitement, pour permettre au responsable de remplir ses obligations dans ce sens.

- **Violation de données à caractère personnel**

Le Prestataire notifiera l'Ecole de toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance et dans les plus brefs délais.

Cette notification sera documentée de la manière la plus complète possible afin d'aider l'Ecole à en informer l'Autorité de Protection des Données nationale.

- **Suppression ou restitution des données à caractère personnel**

Le Prestataire supprimera toutes les données personnelles et copies de données personnelles obtenues en vertu de la prestation de service fournie à l'Ecole, au plus tard deux (2) mois après la fin de ladite prestation.

Pour toute demande d'accès, de suppression, de modification ou de restitution de données personnelles, le Prestataire pourra être contacté à l'adresse email suivante : **xxx@xxxx.xxx**

- **Contrôle du responsable**

Le Prestataire doit mettre à disposition de l'Ecole toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues en termes de protection des données personnelles. Le responsable se réserve le droit de réaliser des audits pour vérifier la conformité avec les exigences établies.

PRESTATAIRE

Valablement représenté par :

Nom _____

Fonction _____

Signature : _____

Date :

RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Valablement représenté par :

Nom : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Date