**Pourquoi insérer des mentions d’information sur la collecte de données personnelles réalisées par votre ESMS ?**

Le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** impose aux responsables de traitement une **obligation d’information** envers les personnes concernées. Cette obligation, définie aux articles 12, 13 et 14 du RGPD, vise à garantir :

* Une information **concise, transparente, compréhensible et facilement accessible** ;
* Une communication claire sur la manière dont les **données personnelles sont collectées, utilisées, conservées et protégées**.

**Où insérer les mentions d’information RGPD ?**

En tant qu’**ESMS**, vous pouvez insérer cette mention dans les documents suivants remis au moment de l’admission de l’usager :

* **Charte des droits et libertés de la personne accueillie**
* **Livret d’accueil**
* **Contrat de séjour** ou **Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)**
* **Règlement de fonctionnement**

**Modèle de mentions d’information (à adapter)**

Dans le cadre de votre accompagnement au sein de **[Nom de la structure]**, des informations vous concernant sont enregistrées dans le **Dossier Usager Informatisé (DUI)** **[Nom du logiciel]**, utilisé par **[Nom et coordonnées de l’ESMS ou de l’organisme gestionnaire]**, responsable du traitement, pour assurer votre accompagnement médico-social et la continuité de votre prise en charge.

La base légale du traitement est **la mission d’intérêt public** confiée aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, conformément à **l’article 6.1.e du RGPD** et, pour les données de santé, à **l’article 9.2.h du RGPD**, ainsi qu’aux dispositions du **CASF (L.311-3 et L.311-4)** et du **CSP (L.1110-4)**.

Les données sont destinées uniquement aux professionnels participant à votre accompagnement, dans le respect du **secret professionnel et médical**, et peuvent être partagées pour garantir la continuité des soins. Elles sont conservées pendant **[deux ans après le dernier contact de la personne accompagnée, sauf disposition légale contraire ou cas particulier]**, conformément au **référentiel CNIL ESSMS**.

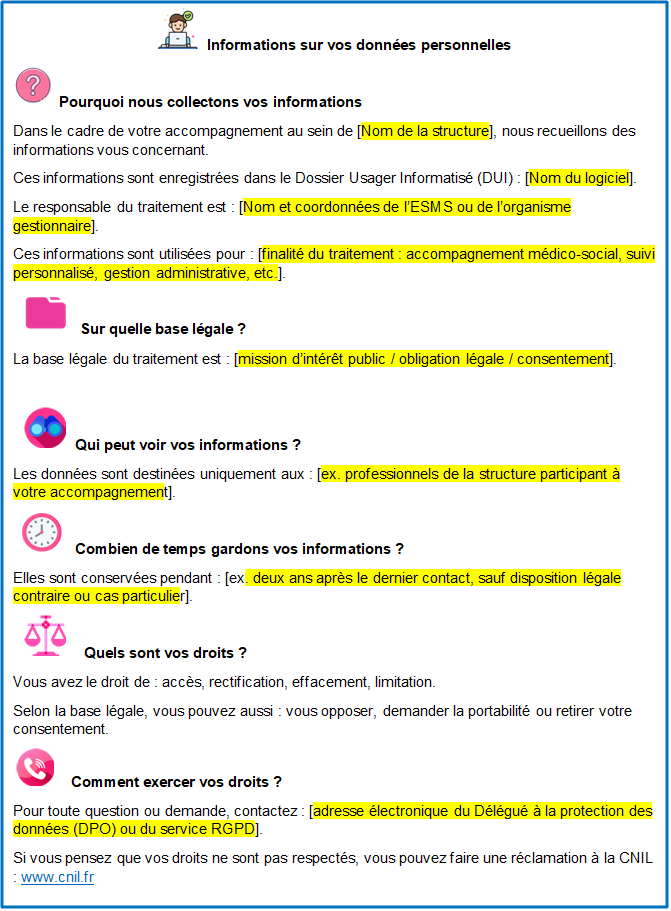
Vous disposez de droits : **accès, rectification, effacement, limitation**, et selon le cas, **opposition, portabilité ou retrait du consentement**.

Pour les exercer : **[contact DPO ou service dédié]**.

En cas de difficulté, vous pouvez saisir la **CNIL** via [cnil.fr](https://www.cnil.fr/fr/particulier).

**Modèle de mention d’information (à adapter) en FALC**

**Modèle de mention d’information (à adapter) en FALC**



**Glossaire simplifié du RGPD**

**Responsable du traitement** : il s’agit généralement de l’entité morale (ex. : organisme gestionnaire) incarnée par son représentant légal (ex. : directeur), qui décide pourquoi les données sont collectées (la finalité) et comment elles sont utilisées (les moyens).

**Finalité du traitement** : il s’agit du but pour lequel les données sont collectées. Dans un ESMS, cela peut être : l’accompagnement médico-social, le suivi personnalisé, la gestion administrative. Vous pouvez en choisir une ou plusieurs finalités claires ou les formuler de manière simple et compréhensible. Cliquez [ici](https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/referentiel_relatif_aux_traitements_de_donnees_personnelles_pour_le_suivi_social_et_medico-social_des_personnes_agees_en_situation_de_handicap_ou_en_difficulte.pdf) (P.3 et 4) pour voir des exemples de finalités.

**Base légale** : il s’agit du cadre juridique qui autorise le traitement. Chaque finalité doit reposer sur une base légale. Exemples : Mission d’intérêt public, Obligation légale, Consentement. Cliquez [ici](https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/referentiel_relatif_aux_traitements_de_donnees_personnelles_pour_le_suivi_social_et_medico-social_des_personnes_agees_en_situation_de_handicap_ou_en_difficulte.pdf) (P.7 et 8) pour en savoir plus sur les bases légales.

**Destinataires des données :** ce sont les personnes ou services qui ont accès aux données. Dans un ESMS, il s’agit souvent : des professionnels participant à la prise en charge, du personnel administratif, des partenaires (ex. pharmacie), etc.

**Durée de conservation :** elle correspond au temps pendant lequel les données sont gardées.  
La CNIL recommande de ne pas conserver les données dans la base active au-delà de deux ans après le dernier contact de la personne accompagnée, sauf obligation légale ou cas particulier**.** Cliquez [ici](https://www.cnil.fr/fr/passer-laction/les-durees-de-conservation-des-donnees) pour plus de détails.

**Contact RGPD :** il s’agit de la personne contact pour toute demande liée aux droits sur les données (accès, rectification, opposition…).Mentionnez l’adresse mail du Délégué à la protection des données (DPO) (s’il est désigné) ou celle du service en charge des demandes.