



Chers Parents/Représentants légaux,
Chers Élèves,

Les Ecoles européennes constituent une organisation intergouvernementale sui generis. Elles ont pour but de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Notre objectif est d'aider tous nos élèves à devenir de vrais citoyens du monde en les immergeant dans une éducation multilingue et multiculturelle. Dans ce contexte, des voyages obligatoires sont proposés aux élèves pour élargir leurs champs de connaissances et de compréhension par une immersion directe en un lieu (ville, région ou pays) défini.

Ces voyages font partie intégrante des programmes scolaires des Ecoles européennes et sont approuvés par le Conseil d'éducation de l'école de chaque cycle concerné (Primaire et Secondaire). Comme indiqué ci-dessus, le but des Ecoles Européennes est de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Par conséquent, le traitement des données personnelles est nécessaire pour l'exécution d'une mission d'intérêt public, conformément à la Convention portant Statut des Ecoles européennes, au Règlement Général des Ecoles européennes et au Règlement du Baccalauréat européen (qui peuvent être consultés sur le site Internet des Ecoles européennes).

Les voyages scolaires obligatoires du cycle Primaire sont destinés aux niveaux P3, P4 et P5.

Les voyages scolaires obligatoires du cycle Secondaire sont destinés aux niveaux S2, S5 et S6.

Pour chaque élève un dossier sera constitué. De ce fait, des données à caractère personnel des élèves et leurs Parents/Représentants légaux seront collectées à travers différents documents. L'Ecole Européenne de Luxembourg I (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 de cette activité. 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.

1. Données collectées

Les Données Personnelles collectées sont les suivantes :

- Elève : Nom ; Prénom ; Classe ; date de naissance ; Genre et Identité exacte présente sur la carte d'identité et/ou du passeport, Photo ; Adresses postales ; Données physiques (taille, pointure, etc. ... notamment lors des classes de neige pour la location de matériel), Données médicales (notamment en cas d'allergies, de traitement médicamenteux à suivre, médication d'urgence, etc. ...)

N.B. : Le « Genre » servira notamment à l'organisation des chambres dans les hôtels.

- Parents/Représentants légaux : Nom ; Prénom ; Données bancaires (pour les paiements) ; numéro(s) de téléphone personnel, numéro de téléphone professionnel, signature.

N.B. : les numéros de téléphones serviront à vous contacter en cas d'urgence

2. Pièces à joindre au dossier

1) Cycle PRIMAIRE

- Carte d'identité ou passeport de l'enfant (à remettre à l'enseignant le jour du départ) ;
- Copie du certificat de vaccination ;
- Autorisation de sortie du territoire (délivrée par la commune) ;
- Copie de la carte d'assurance maladie (carte de santé) ;

2) Cycle SECONDAIRE

- Copie du passeport ou de la carte d'identité ;
- Autorisation de sortie du territoire (délivrée par la commune) ;
- Copie de la carte de santé ;

Lors du voyage, il est demandé aux élèves d'apporter les documents originaux avec eux. Il est recommandé qu'ils les placent dans un petit portefeuille.

3. Finalités du traitement des données

- Gérer les inscriptions ;
- Gérer les paiements ;
- Organiser le voyage (réservation des transports, réservations des hôtels, etc. ...) ;
- Contacter les Parents/Représentants légaux en cas d'urgence ;
- Informer les unités locales de secours en cas de nécessité et/ou d'urgences (données médicales) ;
- S'assurer que tous les documents nécessaires au voyage ont été remis aux enseignants.

4. Partage des données

Les noms, prénoms et genres des élèves seront communiqués aux agences de voyages.

Pour raison d'organisation, les agences de voyages les communiqueront à leur tour aux sociétés de transports (avions, autocars, bus, autres le cas échéant), aux hôtels et lieu(x) de séjours, guides éventuels, etc. ...

Également, selon certains lieux de visites, tels que des institutions et/ou des centres de recherches scientifiques (par exemples : Office des Nations Unies à Genève, Conseil Européen pour la Recherche Nucléaire (désigné sous l'acronyme CERN), etc. ...), d'avantage de données à caractère personnel seront partagées avec ces lieux pour permettre aux élèves d'y accéder et/ou de créer des badges d'accès.

Dans un contexte de sécurité renforcée, les informations complémentaires suivantes peuvent potentiellement être demandées :

- Prénom ;
- Nom de famille ;
- Date de naissance ;
- Adresse électronique (pour l'envoi du badge) ;
- Numéro du passeport ou de la carte d'identité de l'élève ;
- Nationalité de l'élève ;
- Date de validité du passeport ou de la carte d'identité de l'élève ;
- Une photo (Exemple : conforme aux spécifications de la photographie pour le laissez-passer des Nations unies).

5. Durée de conservation

1) Pièces à joindre au dossier

Les copies du passeport ou de la carte d'identité, de l'autorisation de sortie du territoire (délivrée par la commune) et de la carte de santé ne seront pas conservées au-delà du séjour.

2) Informations Médicales

Ces informations ne seront pas conservées au-delà du séjour.

3) Informations de Paiement

Les fiches d'inscriptions et les justificatifs de paiement seront conservés dix (10) ans.

6. Droit à l'image

Durant le séjour, les enseignants pourront être amenés à prendre des photos et/ou filmer vos enfants.

Selon les situations et la nature des voyages, vos autorisations seront basées sur les choix émis dans SMS :

« Communication aux parents/activités de classe

J'autorise l'école à prendre des photos et à faire des enregistrements vidéo de mon enfant lors d'activités et de voyages scolaires, de célébrations et d'autres événements scolaires et à les partager avec les parents de la classe par voie électronique (SharePoint ou par un e-mail avec un lien vers les parents concernés, avec une date d'expiration) à des fins de communication. »

Ou,

« Communication aux parents et aux enseignants/activités conjointes

J'autorise l'école à prendre des photos de mon enfant lors d'activités communes à plusieurs classes ou sections linguistiques (par exemple, spectacles de fin d'année, spectacle de Noël, activités et voyages scolaires) et à les partager avec les parents et les enseignants de l'école par voie électronique à des fins de communication. »

7. 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. Le retrait du consentement ne compromet pas la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait. Afin de faciliter l'exercice de vos droits, vous pouvez transmettre votre demande à notre Correspondant à la Protection des Données : LUX-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

8. Informations complémentaires

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