

## Protection des données à caractère personnel

La Caisse de maladie des fonctionnaires et employés communaux (« CMFEC ») attache une grande importance au respect de votre vie privée et protège vos données personnelles en appliquant le 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 (RGPD).

La CMFEC s'engage à protéger les données (à caractère personnel) de toutes les personnes avec qui elle traite avec le plus grand soin possible et à ne les traiter que de manière équitable et légale. Cette déclaration de confidentialité contient des informations essentielles sur la manière dont la CMFEC, en tant que responsable du traitement, collecte et traite les données personnelles et définit à quelles fins et explique vos droits en tant que personne concernée.

### Coordonnées du responsable du traitement

Caisse de maladie des fonctionnaires et employés communaux  
Responsable du traitement  
20, av. Emile Reuter L-2420 Luxembourg  
Tél. : (+352) 45 05 15

Contact : [jeanny.schumacher@secu.lu](mailto:jeanny.schumacher@secu.lu)

Pour toute question concernant les traitements de vos données à caractère personnel effectués par la CMFEC, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (ci-dessous).

### Délégué à la protection des données (DPD)

Afin d'assurer la mise en conformité au sein de toute entité qui traite des données à caractère personnel, le RGPD prévoit (sous conditions) la désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD).

Le DPD a pour missions principales :

- d'informer et de conseiller la CMFEC ainsi que ses agents sur leurs obligations en matière de protection des données à caractère personnel,
- de contrôler le respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel,
- de coopérer avec l'autorité de contrôle et, si nécessaire, d'informer cette dernière ainsi que le titulaire des données de toute violation de la législation en matière de protection des données à caractère personnel.

Coordonnées du délégué à la protection des données (DPD) de la CMFEC :

- Courriel : [dpd-cmfec@secu.lu](mailto:dpd-cmfec@secu.lu)
- Adresse postale : 20, av. Emile Reuter L-2420 Luxembourg

### Vos droits en tant que personne concernée

Droit d'accès

- Vous avez le droit de nous interroger sur les données personnelles dont nous disposons à votre sujet. Sur demande, nous pouvons vous en fournir une copie gratuitement. Nous nous réservons le droit de masquer certaines informations pour respecter les droits des tiers.

Droit de rectification

- Vous avez le droit de faire rectifier vos données à caractère personnel, si vous constatez que vos données sont inexactes ou incomplètes.

#### Droit à l'effacement

- Vous avez le droit de demander, dans certaines circonstances, l'effacement de vos données à caractère personnel.

#### Droit de limitation

- Vous avez le droit de demander, dans certaines circonstances, que l'accès à vos données à caractère personnel soit bloqué.

#### Droit d'opposition

- Vous avez le droit de demander d'arrêter de traiter vos données personnelles pour des raisons tenant à votre situation particulière. La CMFEC pourra refuser l'exercice de ce droit s'il existe des motifs légitimes et impérieux pour ce traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou si le traitement est nécessaire pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez envoyer un email ou un courrier postal à l'adresse du Délégué à la Protection des Données (DPD).

#### Droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD)

- Vous pouvez directement contacter la CNPD via le site [www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu).

## Sécurité et confidentialité de vos données personnelles

La CMFEC a pris des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour empêcher la destruction, la perte, la falsification, l'altération, l'accès non autorisé ou la divulgation de vos données personnelles à des tiers et tout autre traitement non autorisé de ces données. Ces mesures comprennent des mesures de sécurité physique et opérationnelle, le contrôle d'accès, la sensibilisation des agents et des clauses de confidentialité.

## Sous-traitants

Les sous-traitants pouvant avoir accès aux données de la CMFEC sont :

- Le département informatique (CISS) du Centre commun de la sécurité sociale (CCSS),
- La Caisse nationale de santé (CNS) pour la mise à disposition d'applications métier et autres services liés à la facturation.

## Mise à jour de la déclaration de confidentialité

Nous pouvons modifier ou mettre à jour le présent document de déclaration de confidentialité de temps à autre, afin de refléter les changements apportés à nos pratiques en ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel ou les changements apportés aux lois applicables. Nous le ferons en affichant la version mise à jour sur le site Web de la CMFEC. Lorsque nous publions des modifications à la déclaration de confidentialité, nous modifions la date et le numéro de version. Les changements importants seront signalés sur notre page d'accueil. Néanmoins, nous vous encourageons à lire périodiquement notre déclaration de confidentialité.

## Liste des traitements opérés par la CMFEC

### MET-01 : Remboursement des frais médicaux

<b>Nom</b>	Remboursement des frais médicaux
<b>Finalité</b>	Remboursement des sommes avancées par les assurés pour les soins de santé nationaux et internationaux
<b>Base légale</b>	Article 48 Code de la sécurité sociale Règlement (CE) N°883/2004 (remboursements étrangers)
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants-droit

<b>Catégorie de données</b>	Données d'identification personnelles, données bancaires et financières, caractéristiques personnelles, composition du ménage, données relatives aux soins, profession et emploi, données judiciaires (tutelles)
<b>Durée de rétention</b>	5 ans sous forme papier pour les factures internationales 4 ans sous forme papier pour les factures luxembourgeoises
<b>Destinataires</b>	CNS (Service comptabilité) Caisses étrangères : Dans le cas des remboursements internationaux, la facture est envoyée à la caisse étrangère pour obtenir une tarification.
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-02 : Archivage des certificats d'incapacité de travail**

<b>Nom</b>	Archivage des certificats d'incapacité de travail (CIT)
<b>Finalité</b>	Archivage des certificats d'incapacité de travail
<b>Base légale</b>	Intérêt légitime de la caisse
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants-droit, médecins prescripteurs
<b>Catégorie de données</b>	Données d'identification personnelles, caractéristiques personnelles, données relatives aux soins
<b>Durée de rétention</b>	3 mois
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-03 : Paiement de l'indemnité funéraire et frais de soins aux héritiers d'un assuré**

<b>Nom</b>	Paiement de l'indemnité funéraire et frais de soins destinés aux payeurs des frais
<b>Finalité</b>	Paiement de l'indemnité funéraire et frais de soins
<b>Base légale</b>	Article 48 du Code de la sécurité sociale
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants-droit
<b>Catégorie de données</b>	Données d'identification personnelles, données bancaires et financières
<b>Durée de rétention</b>	5 ans sous forme papier pour les factures internationales 4 ans sous forme papier pour les factures luxembourgeoises
<b>Destinataires</b>	CNS uniquement les montants (aucun détail)
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-04 : Gestion des données personnelles des assurés de la caisse**

<b>Nom</b>	Gestion des données personnelles des assurés de la caisse
<b>Finalité</b>	Mise à jour des données en cas de changement de nom, d'adresse, de compte bancaire, de coassurance etc.
<b>Base légale</b>	Article 1er à 7 du Code de la sécurité sociale
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégorie de données</b>	Données d'identification personnelles, données bancaires et financières, caractéristiques personnelles, composition du ménage
<b>Durée de rétention</b>	5 ans électronique et papier sauf certificats de naissance 2 ans
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

## **MET-05 : Gestion des décisions présidentielles**

<b>Nom</b>	Gestion des décisions présidentielles
<b>Finalité</b>	Gestion des demandes d'opposition concernant les décisions de la caisse
<b>Base légale</b>	Article 51 du Code de la sécurité sociale
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit, les membres du Conseil d'administration
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelle, caractéristiques personnelles, données relatives aux soins
<b>Durée de rétention</b>	10 ans sous forme papier
<b>Destinataires</b>	Conseil d'administration en cas de refus, Conseil d'arbitral des assurances sociales ou/et Conseil supérieur de la sécurité sociale en cas d'appel, IGSS (contrôle des décisions prises en application de la législation en vigueur)
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

## **MET-06 : Archivage des documents concernant les décisions de transfert pour traitement à l'étranger**

<b>Nom</b>	Traitement des décisions de transfert pour traitement à l'étranger
<b>Finalité</b>	Archivage des copies des décisions de refus du conseil d'administration de la CNS, transmises pour information à la caisse
<b>Base légale</b>	Article 47 du Code de la sécurité sociale
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégories de données</b>	Caractéristiques personnelles, données d'identification personnelles, données relatives aux soins
<b>Durée de rétention</b>	5 ans sous forme papier
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

## **MET-07 : Remboursement complémentaire de la participation cumulée > 2,5%**

<b>Nom</b>	Remboursement complémentaire de la participation cumulée > 2,5%
<b>Finalité</b>	Remboursement complémentaire de la participation cumulée > 2,5%
<b>Base légale</b>	Article 154 bis des statuts de la CNS
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégorie de données</b>	Données d'identification personnelles, caractéristiques personnelles, composition du ménage, salaire
<b>Durée de rétention</b>	5 ans sous forme papier
<b>Destinataires</b>	Centre Commun de la Sécurité Sociale – Département informatique (Liquidation)
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

## **MET-08 : Gestion des demandes d'autorisation pour les devis dentaires et les traitements orthodontiques**

<b>Nom</b>	Gestion des demandes d'autorisation pour les devis dentaires et les traitements orthodontiques
<b>Finalité</b>	Gestion des demandes d'autorisation pour les devis dentaires et les traitements orthodontiques
<b>Base légale</b>	Articles 39 à 43 des statuts de la CNS

<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, caractéristiques personnelles, données relatives aux soins
<b>Durée de rétention</b>	5ans/12 ans pour le format électronique (statuts de la CNS)
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-09 : Liste des assurés consultés des autres caisses**

<b>Nom</b>	Liste des assurés consultés des autres caisses
<b>Finalité</b>	Pouvoir répondre et justifier pourquoi le dossier d'un assuré d'une autre caisse a été consulté
<b>Base légale</b>	Intérêt légitime : Permet de savoir si la personne est affiliée effectivement à cette caisse. Il s'agit aussi de l'intérêt de l'assuré d'être renseigné sur la caisse dont il dépend
<b>Personnes concernées</b>	Assurés des autres caisses de maladie
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, caractéristiques personnelles.
<b>Durée de rétention</b>	6 à 8 mois
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-10 : Gestion des données des membres du conseil d'administration et des membres des commissions d'examen**

<b>Nom</b>	Gestion des données des membres du conseil d'administration des membres des commissions d'examen
<b>Finalité</b>	Gestion des données du conseil d'administration pour l'envoi de l'ordre du jour Gestion des données de la commission d'examen (formation continue) Publication des noms et adresses des membres du CA au registre du commerce Remboursement des jetons de présence et frais de route
<b>Base légale</b>	Code civil article 1376
<b>Personnes concernées</b>	Membres du conseil d'administration de la CMFEC et les membres des commissions d'examen
<b>Catégories de données</b>	Information d'identification, données bancaires et financières, caractéristiques personnelles
<b>Durée de rétention</b>	10 ans
<b>Destinataires</b>	Service comptabilité CNS Administration des contributions directes (jetons). Les documents sont envoyés par voie postale et très rarement par emails (pas de donnée sensible dans ce cas) Utilisation d'OTX pour les échanges avec le président
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-11 : Gestion du recouvrement**

<b>Nom</b>	Gestion du recouvrement
<b>Finalité</b>	Gestion du recouvrement des sommes trop perçues auprès des assurés
<b>Base légale</b>	Articles 1235, 1376 et s. du code civil
<b>Personnes concernées</b>	Personnes ayant perçu des indemnités pécuniaires indues
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, données bancaires et financières, données judiciaires
<b>Durée de rétention</b>	10 ans
<b>Destinataires</b>	Service comptabilité de la CNS, autres caisses de maladie

<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement
-------------------------	---------------------------

### **MET-12 : Traitement des demandes d'information Guichet.lu et email**

<b>Nom</b>	Traitement des demandes d'information provenant de Guichet.lu et de l'email générique de la caisse
<b>Finalité</b>	Gestion des demandes d'information des assurés arrivant via emails
<b>Base légale</b>	Consentement
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, données d'identification électronique, données bancaires et financières, composition du ménage, données relatives à la santé, état de santé physique, état de santé psychique, données relatives aux soins
<b>Durée de rétention</b>	1 an, pas de destruction pour guichet.lu
<b>Destinataires</b>	Néant.
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **MET-13 : Émission des formulaires bilatéraux (hors UE et CEE)**

<b>Nom</b>	Émission des formulaires dans le cadre des conventions bilatérales et du règlement européen CEE 883/2004
<b>Finalité</b>	Émission des formulaires bilatéraux européens et CEE relatifs à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés, aux travailleurs non-salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté, en cas de résidence ou de séjour
<b>Base légale</b>	Contrat et règlement européen CEE 883/2004
<b>Personnes concernées</b>	Fonctionnaires et employés communaux et leurs ayants droit
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, données d'identification électronique, caractéristiques personnelles, composition du ménage
<b>Durée de rétention</b>	Néant
<b>Destinataires</b>	CNS
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **INF-01 : Surveillance du système d'information**

<b>Nom</b>	Surveillance du Système d'Information
<b>Finalité</b>	Gestion des logs : Vérifier la bonne marche du SI, détecter les écarts de fonctionnements et retracer les événements après incident
<b>Base légale</b>	Intérêt légitime
<b>Personnes concernées</b>	Agents de la caisse
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification électronique
<b>Durée de rétention</b>	Projet en cours
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

### **INF-02 : Gestion des accès au système d'information**

<b>Nom</b>	Gestion des accès au système d'information
<b>Finalité</b>	Gestion des accès des utilisateurs au système d'information

<b>Base légale</b>	Intérêt légitime
<b>Personnes concernées</b>	Agents de la caisse
<b>Catégories de données</b>	Données d'identification personnelles, données d'identification électronique
<b>Durée de rétention</b>	10 ans
<b>Destinataires</b>	Néant
<b>Rôle de la CMFEC</b>	Responsable de traitement

Dernière mise à jour le 16.02.2024