

RÈGLEMENT RELATIF À LA
PROTECTION DES DONNÉES
PERSONNELLES
DONNÉES LIÉES AUX ENFANTS

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE.....	3
1.1	DÉFINITIONS IMPORTANTES.....	3
1.2	PRINCIPES GÉNÉRAUX DE TRAITEMENT DES DONNÉES	3
1.3	DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ	3
2	BASES LÉGALES DE LA COLLECTE DE DONNÉES.....	3
3	CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE DONNÉES PERSONNELLES	4
4	DROIT À L'EFFACEMENT.....	4
5	DONNÉES COLLECTÉES PAR L'ASSOCIATION EFAJE	4
6	SÉCURITÉ DES DONNÉES RECUEILLIES.....	4
7	DROIT D'ACCÈS AU DOSSIER.....	5
8	DEMANDE DE RECTIFICATION.....	5
9	COMMUNICATION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	5
10	CONSERVATION ET DESTRUCTION DES DONNÉES	5
11	CONTACT.....	5
12	ENTRÉE EN VIGUEUR	5

1 CONTEXTE

Ce document, décrit comment l'association traite les données personnelles des enfants et de leurs parents, conformément à la nouvelle Loi fédérale sur la protection des données (LPD) entrée en vigueur le 1er septembre 2023.

1.1 DÉFINITIONS IMPORTANTES

Données personnelles : informations concernant une personne physique identifiée ou identifiable.

Données sensibles : informations sur les opinions religieuses, philosophiques, politiques ou syndicales, la santé, la sphère intime, l'origine raciale ou ethnique, les données génétiques et biométriques, les poursuites pénales et administratives et les mesures d'aide sociale.

Traitement : toute opération liée aux données personnelles, incluant la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'utilisation, la modification, la communication, l'archivage, l'effacement ou la destruction.

1.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Le traitement des données personnelles ne requiert pas de consentement ou de motif justificatif si les principes suivants sont respectés :

Licéité : sans menace, tromperie ou à l'insu des personnes concernées.

Bonne foi : traitement honnête, digne de confiance et prévenant.

Proportionnalité : traiter uniquement les données nécessaires et minimiser la quantité collectée.

Transparence : le but de la collecte et du traitement doit être clair et indiqué.

Finalité : les données personnelles ne peuvent être collectées que pour des finalités déterminées et reconnaissables.

Exactitude des données : les données personnelles doivent être exactes.

Sécurité des données : assurée par des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

1.3 DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations personnelles (documents financiers, attestations, certificats médicaux, propos relatés) liées à l'accueil d'un enfant doivent être traitées avec la plus grande discrétion.

Le personnel de l'Association EFAJE doit respecter ce devoir pour toute information sensible concernant la vie privée.

2 BASES LÉGALES DE LA COLLECTE DE DONNÉES

La collecte est légitime pour l'accomplissement de la tâche légale de l'Association EFAJE, définie par la Loi cantonale sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

La LAJE exige une offre suffisante de places d'accueil et une politique tarifaire basée sur le revenu des parents. La collecte est limitée aux données strictement nécessaires à cette mission.

3 CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE DONNÉES PERSONNELLES

Le représentant légal de l'enfant (parents) donne formellement son accord. Il est présumé donné par la signature du calcul du revenu déterminant et du contrat d'accueil.

Cela couvre les données utiles à l'accueil de l'enfant et à la facturation.

Pour les données "sensibles" nécessaires (ex : certificat médical d'aptitude, allergies, informations pour le calcul du revenu, remboursement de prestations non réalisées), le consentement est couvert.

Pour d'autres données "sensibles" ou si la collecte dépasse le cadre initial, le consentement explicite des parents est requis et consigné. Les parents doivent être informés de la nécessité de la collecte, de la constitution d'un dossier enfant, et leur consentement doit être obtenu et consigné.

4 DROIT À L'EFFACEMENT

La LPD confère un droit à l'effacement. Si le consentement tacite est révoqué, les prestations de l'Association EFAJE ne pourront plus être fournies, mettant fin aux relations contractuelles. Les données non requises sont détruites, mais celles liées à la facturation sont conservées 10 ans en raison du délai de prescription.

5 DONNÉES COLLECTÉES PAR L'ASSOCIATION EFAJE

Liste d'attente (données précontractuelles) : recueille des données sur le domicile, l'activité professionnelle des parents et l'enfant, nécessaires pour l'accès à l'offre. Conservées jusqu'à la fin de l'accueil ou la suppression du compte.

Calcul du revenu déterminant : collecte des données de base et administratives de l'enfant (données personnelles de l'enfant (DPE), attestation LAMal, assurance RC, consentements), ainsi que les données de revenu des parents. Ces données sont mises à jour annuellement. Les données électroniques sont archivées après le départ de l'enfant et détruites après le délai de prescription. Les justificatifs de revenu sont détruits une fois le formulaire signé. Seuls les formulaires de calcul du revenu, les attestations de domicile et les documents juridiques sont conservés jusqu'au délai de prescription.

Administration : collecte des données de base et administratives de l'enfant (DPE, LAMal, assurance RC, autorisations spéciales) ainsi que des listes de présences/absences et des certificats médicaux justifiant des absences, nécessaires à la facturation des prestations.

Suivi de l'enfant : les structures recueillent des informations des parents ou directement de l'enfant. Il s'agit d'informations factuelles utiles à l'intégration de l'enfant, y compris des observations pour un dépistage.

6 SÉCURITÉ DES DONNÉES RECUEILLIES

L'Association EFAJE assure la sécurité des données notamment par :

Conservation sécurisée : données papier sous clé, accès informatique limité.

Accès restreint : seul le personnel concerné a accès aux données spécifiques.

7 DROIT D'ACCÈS AU DOSSIER

Sur demande écrite, l'Association EFAJE communiquera les données de l'enfant au représentant légal. Tout parent a accès aux informations sur l'état et le développement de son enfant. Seul le parent débiteur a accès aux informations du service des finances.

8 DEMANDE DE RECTIFICATION

Si la personne concernée constate que les informations que l'Association EFAJE détient à son sujet sont inexactes ou incomplètes, elle a le droit d'exiger de les rectifier dans le respect de la LPD.

9 COMMUNICATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Des données anonymisées, générales et/ou agrégées peuvent être transmises à des tiers pour des activités ordinaires (statistiques pour financements cantonaux, communes membres, demande de soutien OSPES). Ces autorités sont soumises à la LPD.

Si des outils informatiques externes sont utilisés, ils doivent respecter la LPD.

10 CONSERVATION ET DESTRUCTION DES DONNÉES

Les données non nécessaires sont détruites, les autres sont conservées jusqu'au délai de prescription régie par la législation fédérale pour la gestion administrative et comptable. À l'échéance, les données sont entièrement détruites, de manière à être irrécupérables.

11 CONTACT

Par e-mail : direction@efaje.ch

Par téléphone : 021 886 05 00

12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2025.