



**YOLANDE COOP S.I.S.**

2, rue de Wecker  
L-6832 Betzdorf

+ 352 71 93 19 -1  
coop@elisabeth.lu  
**yolandecoop.lu**

**YOLANDE COOP S.I.S.**

## Protection des données - Notice d'information sur le traitement des données personnelles

Les données personnelles sont des informations qui permettent d'identifier une personne, telles que son nom, sa date de naissance, son adresse ou encore ses données de santé.

Avec le Règlement général sur la protection des données – RGPD, entré en vigueur le 25 Mai 2018, les organismes qui traitent des données de personnes doivent informer les personnes avec qui elles sont en contact des modalités selon lesquelles ces données sont traitées et les droits dont disposent les personnes concernées. Vous trouverez toutes les explications ci-dessous.

### 1. Nom et données de contact du responsable du traitement

#### Le responsable du traitement :

Les données personnelles sont traitées par YOLANDE COOP S.I.S.

La société de gestion et de coordination Apollonia S.A. S.I.S. offre des services de support administratif (comptabilité, ressources humaines...) à la YOLANDE COOP S.I.S. Chaque entité assume ses propres responsabilités dans le cadre de ses traitements de données.

**Un délégué à la protection des données** assiste le responsable du traitement dans la mise en œuvre des mesures nécessaires pour garantir le respect du RGPD.

Pour toute demande d'information concernant le traitement des données, le responsable du traitement et le délégué à la protection des données restent à votre disposition :

**YOLANDE COOP S.I.S.**  
**2, Rue de Wecker**  
**L-6832 Betzdorf**

ou

**Elisabeth - Délégué à la protection des données**  
**22, boulevard Joseph II**  
**L-1840 Luxembourg**

coop@elisabeth.lu

dpo@elisabeth.lu

### 2. Finalités, base de légitimité du traitement et catégories de données traitées

Pour atteindre les finalités de gestion de l'entreprise, des salariés ou encore de la clientèle, telles que détaillées ci-dessous, un certain nombre de données sont utilisées selon les principes du RGPD dans les domaines suivants :

- a) Ressources humaines
- Pour la gestion des candidatures une notice d'information spécifique est disponible et peut être demandée à la YOLANDE COOP ou est également disponible sous ce lien :

[https://www.elisabeth.lu/wp-content/uploads/2024/11/PRC\\_APOL\\_notice-recrutement-FR\\_20190408.pdf](https://www.elisabeth.lu/wp-content/uploads/2024/11/PRC_APOL_notice-recrutement-FR_20190408.pdf)

Siège social :  
YOLANDE COOP S.I.S.  
Société coopérative, société  
d'impact sociétal  
22, bd Joseph II  
L-1840 Luxembourg BP 840  
L-2018 Luxembourg

TVA intracommunautaire : LU21184424

Agrément société d'impact sociétal : 2018-04  
Agréments : LDT- AP2023/3, AP2024/4  
AP2013/1, AP606/5-4  
RCS Luxembourg : B113637



Enfance, Jeunesse,  
Handicap, Senior  
**elisabeth.lu**

- Pour la gestion administrative des employés ou des stagiaires, la formation du personnel, les accidents du travail, l'organisation des élections sociales ;
- Pour la gestion du temps de travail, la carrière, la paie et les statistiques.
- Une notice spécifique pour le dossier du personnel peut être demandée dans l'institution ;

Pour ces activités concernant les ressources humaines, les données sont traitées sur la base de l'article 6(1) a), b), c) et f) du RGPD, soit le consentement, l'exécution de mesures pré-contractuelles ou du contrat, le respect d'une obligation légale et l'intérêt légitime de l'organisme ;

Pour ces activités, les données personnelles suivantes sont nécessaires (liste non exhaustive) : données d'identification, matricule, coordonnées de contact, détails personnels tels que la date de naissance, permis de travail, données relatives à la carrière, diplômes, CV, vérification du casier judiciaire, contrat de travail, discipline, données d'identification bancaires, classe d'impôt, composition du ménage, présences et absences, certificats de maladie, etc... les photos ou tout autre document envoyé librement par la personne ; Pour les salariés encadrés, la reconnaissance du statut de salarié handicapé, telle que prévue par la loi, est nécessaire.

b) comptabilité

- Pour la gestion des salariés encadrant et encadrés, donateurs, clients et fournisseurs sur la base de l'article 6(1) b), c) et f) du RGPD, à savoir l'exécution du contrat, le respect d'une obligation légale et l'intérêt légitime de l'organisme : données d'identification, coordonnées de contact, détails personnels, données d'identification bancaires, données relatives au contrat ou l'objet de la prestation p.ex. pour la comptabilisation des dons, pour l'émission ou le paiement de factures, la passation de commandes ;

c) juridique

- Pour la gestion des dossiers juridiques, la rédaction de documents, le conseil, la défense d'un droit en justice sur la base de l'article 6(1) b), c) et f) du RGPD, soit l'exécution du contrat, le respect d'une obligation légale et l'intérêt légitime de l'organisme : données d'identification, coordonnées de contact, données en relation avec les registres RGPD, données contractuelles, historique des transactions ou d'autres données préventivement à un éventuel contentieux ou objet d'un litige, données issues du whistleblowing ou de la lutte contre le harcèlement et la discrimination au travail ;

d) communication

- Pour la communication dans les médias, la gestion du site internet, des demandes, l'envoi de newsletters ou les réservations pour l'organisation d'événements sur base de l'article 6(1) a) b) et f) du RGPD, soit le consentement de la personne, l'exécution de contrat ou l'intérêt légitime de l'organisme ou d'un tiers : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, photo, objet de la demande ;

e) informatique

- Pour la gestion des accès informatiques, l'hébergement et la sécurité informatique sur la base de l'article 6(1) b) et f) du RGPD, soit l'exécution du contrat et l'intérêt légitime de l'entreprise, assurer la sécurité du système d'information : données enregistrées dans les programmes informatiques conservées au Luxembourg.

Nonobstant les bases légales mentionnées ci-dessus, lorsque des données « sensibles » au sens de l'article 9 du RGPD sont traitées, comme par exemple les données de santé pour les arrêts maladie ou les accidents du travail, le cas échéant le rattachement à un syndicat pour l'organisation des élections sociales ou encore le casier judiciaire lors de l'embauche, le traitement est spécialement autorisé par les articles 9 (2) et 10 du RGPD à savoir le consentement de la personne, l'exécution d'obligations en matière de droit du travail ou du droit national, la sauvegarde des intérêts vitaux et la défense d'un droit en justice. Les cas de whistleblowing ou la lutte contre le harcèlement et la discrimination pouvant générer l'utilisation de données « sensibles », sont également pris en compte selon les conditions de l'article 9(2) du RGPD.

### 3. Catégories de destinataires des données traitées

- Dans le cadre des finalités décrites ci-dessus, la YOLANDE COOP S.I.S. transfère les données personnelles à la société de support Apollonia S.A. S.I.S en fonction de la nécessité de savoir (par exemple, pour le paiement des salaires, la comptabilité, l'informatique...). L'entreprise prévoit un système d'accès limité et un niveau de sécurité approprié.
- Le responsable de traitement peut également devoir transmettre au ministère du travail ou aux administrations publiques des données personnelles dans le cadre de la gestion courante de l'entreprise, sur requête judiciaire ou administrative ou encore pour assurer le respect d'une loi ou autre réglementation, comme par exemple les impôts, les déclarations d'entrées ou de sorties, la pension, les accidents du travail... (administrations ACD, CCSS, CNS, ITM, AAA, ADEM, Médecine du travail, etc...).
- Quand c'est nécessaire, les données d'une personne peuvent être échangées avec le tuteur, un service de tutelle-curatelle ou une organisation du secteur social pour assurer un travail commun dans l'intérêt de la personne.
- Dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle (whistleblowing) ou de la lutte contre le harcèlement et la discrimination, une convention a été conclue avec Arendt & Medernach pour permettre un traitement objectif et impartial de l'affaire et le partenaire externe est destinataire de données personnelles à cette occasion.
- En cas de problèmes techniques ou pendant les maintenances, les données sont accessibles aux administrateurs habilités et aux entreprises tiers avec qui un contrat de sous-traitance a été passé dans le but de protéger les données des personnes. Toutes les données sont stockées sur nos serveurs au Luxembourg ;

### 4. Durée de conservation

Les données personnelles sont conservées uniquement pendant le temps nécessaire à la réalisation des finalités c'est-à-dire la raison pour laquelle ces données ont été utilisées et au maximum pendant la durée prévue par une loi ou l'extinction du délai légal de prescription. Les données sont supprimées une fois le délai écoulé.

- Données traitées dans le cadre de la gestion des ressources humaines : les documents sont conservés pendant la durée du contrat de travail. A la fin du contrat de travail, dépendant des règles de prescription, le dossier du personnel est conservé au maximum pour une durée de 10 ans à l'issue de laquelle il sera supprimé. Les certificats maladies sont détruits après 3 ans.  
Il est rappelé que les collaborateurs doivent garder leurs bulletins de salaires notamment pour retracer leur carrière lorsqu'ils demandent la pension ;
- Données traitées dans le cadre de l'activité comptable : 10 ans après clôture annuelle des comptes ;
- Les données dans le cadre des affaires juridiques se prescrivent au cas par cas selon qu'une durée de prescription ait été prévue par la loi directement ou que la finalité pour laquelle on utilisait la donnée ait été remplie ;

### 5. Droits des personnes concernées

La personne peut accéder aux données la concernant et en obtenir une copie (article 15 du RGPD), obtenir la rectification de données inexacts ou incomplètes (article 16 du RGPD), s'opposer au traitement de ses données dans les conditions prévues par l'article 21 du RGPD et obtenir l'effacement de celles-ci dans les conditions prévues par l'article 17 du RGPD. Elle dispose dans certains cas d'un droit à la portabilité (article 20 du RGPD) et à la limitation du traitement dans les conditions prévues par l'article 18 du RGPD.

Si un traitement de données repose sur le consentement, la personne peut retirer son consentement à tout moment avec effet pour le futur, sans conséquence sur la validité des actes passés.

Pour faire une demande relative aux droits ci-dessus, la personne peut envoyer une lettre datée et signée au responsable de traitement ou au DPO (coordonnées sous le point 1. de la présente notice), en indiquant les informations suivantes :

- le nom de famille et prénom du bénéficiaire et/ou du représentant légal
- l'adresse de correspondance, le téléphone ou l'adresse email
- l'objet et la description de la demande (quel droit elle souhaite exercer ?)

Afin de vérifier l'identité du demandeur, une demande écrite pour l'exercice de droits ne sera prise en compte que si elle est accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

En cas de demande manifestement non-fondée ou excessive (demande répétée, injustifiée, etc.), YOLANDE COOP S.I.S. se réserve le droit de refuser de répondre à la demande.

Si la personne estime que le traitement de données effectué est contraire au RGPD, elle peut introduire une réclamation auprès de la CNPD.

Afin de se conformer au mieux à la réglementation en vigueur, le responsable de traitement met à jour la présente notice d'information chaque fois que nécessaire.

Version mise à jour : Avril 2025