

## REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE ARETAF

<b>Coordonnées du responsable de l'organisme</b>	Nom : BOUTREAU-LECOYER      Prénom : Isabelle Adresse : 31 rue Ponsardin CP : 51100 Ville : Reims Téléphone : 03 26 88 41 55 Adresse de messagerie : info@aretaf.com
	Nom : SEGUI      Prénom : Caroline Fonction : Responsable administrative et financière Adresse de messagerie : info@aretaf.com

### Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités
<b>Activité 1</b>	Formation continue
<b>Activité 2</b>	Consultations : thérapie, médiation, aide à la parentalité, débriefing, accompagnement individualisé

# FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

## Formation continue

Date de création de la fiche	10 octobre 2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	10 juillet 2023

### Objectifs poursuivis

**Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.**

*Dans le cadre de la formation, les données sont collectées pour l'établissement des conventions/contrats de formation, des attestations de formation. Ces données permettent de répondre à l'obligation légale du bilan pédagogique et financier qui incombe à tout organisme de formation. Ces données sont disponibles en version numérique et papier.*

### Catégories de personnes concernées

**Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.**

1. Salariés
2. Particuliers

### Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

- État-civil, identité, données d'identification, images : *nom, prénom, adresse, fonction, email, téléphone*
- Vie personnelle (*ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.*)
- Vie professionnelle : *fonction, employeur*
- Informations d'ordre économique et financier (*ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
- Données de connexion (*ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.*)
- Données de localisation (*ex. déplacements, données GPS, GSM, ...*)
- Internet (*ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...*)
- Autres catégories de données (*précisez*):

### Des données sensibles sont-elles traitées ?

*La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).*

- Oui  Non

Si oui, lesquelles ? :

## Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

5 Ans

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

## Catégories de destinataires des données

**Destinataires internes**

Service Formation : Caroline SEGUI, responsable administrative et financière – Mutinée AZO, assistante qualité

**Organismes externes** : 1 prestataire informatique

**Sous-traitants** : 4 prestataires de formation

## Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui  Non

Si oui, vers quel(s) pays :

*Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.*

## Mesures de sécurité

**Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.**

*Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.*

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

*Les données numériques sont accessibles sur l'ordinateur du service administratif. Son accès requiert un mot de passe détenu par Mesdames LECOYER (Directrice), MANCEAUX (Directrice adjointe) et SEGUI (Cadre). Les données papiers sont quant à eux archivés et accessibles aux personnes habilitées.*

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : *Un antivirus Kaspersky est installé et mis à jour quotidiennement.*

*L'ARETAF est dotée d'un dispositif de sécurité (digicode, portes verrouillées) et d'alarme incendie.*

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : *Les données numériques sont sauvegardées via un serveur distant.*

*Les données papiers sont archivées dans des boîtes et disposées dans un placard dédié.*

# FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

## Consultations : thérapie, médiation, aide à la parentalité, débriefing, accompagnement individualisé

Date de création de la fiche	10 octobre 2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	10 juillet 2023

### Objectifs poursuivis

**Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.**

*Dans le cadre des consultations proposées par l'ARETAF, nous sommes amenés à collecter des données pour la gestion administrative et financière des dossiers.*

### Catégories de personnes concernées

**Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.**

1. Salariés
2. Particuliers

### Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

État-civil, identité, données d'identification, images : *nom, prénom, adresse, fonction, email, téléphone*

Vie personnelle : *situation familiale*

Vie professionnelle : *fonction, employeur*

Informations d'ordre économique et financier : *pour le calcul du coût des séances de médiation familiale et d'aide à la parentalité, les bulletins de paies et/ou les feuilles d'imposition sont demandés*

**Des données sensibles sont-elles traitées ?**

*La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).*

Oui  Non

Si oui, lesquelles ? :

### Durées de conservation des catégories de données

**Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

5 Ans

**Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.**

## Catégories de destinataires des données

### Destinataires internes

Caroline SEGUI, Responsable administrative et financière, DPD.

**Organismes externes : 1 prestataire informatique, le REAAP, la CAF, la MSA.**

**Sous-traitants : 5 psychologues, psychothérapeutes**

## Transferts des données hors UE

**Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?**

Oui  Non

Si oui, vers quel(s) pays :

*Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.*

## Mesures de sécurité

**Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.**

*Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.*

Contrôle d'accès des utilisateurs

*Décrivez les mesures : Seul le fichier comportant les noms est sur ordinateur, il permet de retrouver les dossiers aisément. Les données numériques sont accessibles sur l'ordinateur du service administratif. Son accès requiert un mot de passe détenu par Mesdames LECOYER (Directrice), MANCEAUX (Directrice adjointe) et SEGUI (Cadre).*

*Les données papiers sont quant à eux archivés et accessibles aux personnes habilitées. Les données personnelles des clients sont détruites par les personnes ayant en charge le suivi. Le dossier archivé comporte seulement les données nominatives des clients.*

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

*Décrivez les mesures : Un antivirus Kaspersky est installé et mis à jour quotidiennement.*

*L'ARETAF est dotée d'un dispositif de sécurité (digicode, portes verrouillées) et d'alarme incendie.*

Sauvegarde des données

*Décrivez les modalités : Les données sont sauvegardées quotidiennement sur un disque dur externe et via la Dropbox.*

*Les données papiers sont archivées dans des boîtes et disposées dans un placard dédié.*