REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

ARETAF — Association loi 1901

Conforme au Règlement (UE) 2016/679 — Article 30 RGPD

FICHE D'ACTIVITÉ — FORMATION CONTINUE

RESPONSABLE DU TRAITEMENT	
Organisme	ARETAF — Association loi 1901
Responsable	M. Yacine BENYAHIA, Directeur
Adresse	31 rue Ponsardin — 51100 Reims
Téléphone / Email	03.26.88.41.55	info@aretaf.com
DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)	
DPD désigné	M. Simon FERRON
Coordonnées DPD	Simon.ferron@aretaf.com – 03.26.88.41.55
INFORMATIONS SUR LA FICHE	
Date de création	10 octobre 2018
Dernière mise à jour	**3 juin 2026**
Prochaine révision prévue	Juin 2027

1. Identification et objectifs du traitement

Finalité du traitement	Établissement des conventions et contrats de formation Édition des attestations de présence et de formation Réponse à l'obligation légale du bilan pédagogique et financier (BPF) Gestion administrative et financière des stagiaires et des financements
Base légale principale (art. 6 RGPD)	**Art. 6.1.c — Obligation légale** *(bilan pédagogique et financier obligatoire pour tout organisme de formation — art. L6352-11 Code du travail)* **Art. 6.1.b — Exécution du contrat de formation** *(pour la gestion des dossiers stagiaires et la facturation)*
Données sensibles traitées ?	NON — aucune donnée relevant de l'article 9 RGPD n'est collectée dans le cadre de la formation
Support des données	Numérique (base de données, logiciel de gestion) et papier (dossiers archivés)

2. Catégories de personnes concernées et données collectées

Personnes concernées	Données collectées
Stagiaires — salariés	• État civil : nom, prénom, date de naissance • Coordonnées : adresse postale, téléphone, email • Vie professionnelle : fonction, nom et adresse de l'employeur • Données de financement : nom de l'OPCO, numéro de dossier de prise en charge • Données de suivi : présences, résultats d'évaluation, attestation de formation
Stagiaires — particuliers	• État civil : nom, prénom, date de naissance • Coordonnées : adresse postale, téléphone, email • Données de financement : numéro CPF, compte personnel de formation • Données de suivi : présences, résultats, attestation
Entreprises / organismes financeurs	• Raison sociale, numéro SIRET, adresse du siège • Coordonnées du référent formation (nom, téléphone, email) • Données de facturation (numéro de bon de commande, RIB si remboursement)
Formateurs intervenants (sous-traitants)	• Identité : nom, prénom • Coordonnées professionnelles : adresse, téléphone, email • Données administratives : numéro SIRET ou URSSAF, RIB • Contrat de prestation (art. 28 RGPD obligatoire)

3. Durées de conservation

Catégorie de données	Durée de conservation	Base légale / Référence
Conventions et contrats de formation	5 ans après la fin de la formation	Art. L6353-9 Code du travail — BPF
Attestations de présence et de formation	5 ans	Obligation déclarative DREETS
Feuilles d'émargement	5 ans	Contrôle DREETS / Qualiopi
Dossiers de financement CPF / OPCO	5 ans	Obligations Caisse des Dépôts / OPCO
Données de facturation (comptabilité)	10 ans	Art. L123-22 Code de commerce — obligation comptable
Documents Qualiopi (preuves de conformité)	Durée de la certification + 2 ans	Référentiel national qualité Qualiopi
Données de connexion / logs informatiques	1 an	Recommandation CNIL

4. Catégories de destinataires des données

DESTINATAIRES INTERNES	
Direction	M. Yacine BENYAHIA — Directeur (accès complet)
Service Formation	Mme Véronique MICHETTI — Responsable formation
Administration / Finance	Mme Caroline SEGUI — Responsable administrative et financière
Gestion qualité	Mme Ingrid MARLIER — Gestionnaire formation et qualité
Protection des données	M. Simon FERRON — Délégué à la Protection des Données (contrôle conformité)
DESTINATAIRES EXTERNES	
Organismes publics	• DREETS (Bilan pédagogique et financier — obligation légale annuelle) • Caisse des Dépôts et Consignations (dispositif CPF) • OPCO (organismes de financement de la formation)
Prestataires	• 1 prestataire informatique (hébergement, maintenance du système) • Expert-comptable (données de facturation)
SOUS-TRAITANTS — FORMATEURS INTERVENANTS	
11 prestataires de formation : S. BRENDEL, C. CARBON, A. CHRISTE, M. COCHET, S. DELVAL, V. EVRARD, P. GIRARD, L. LEDRU, C. PAVOT, V. PRUSSE, M. TOURKI	

5. Transferts de données hors Union Européenne

Aucun transfert de données hors Union Européenne n'est réalisé dans le cadre de cette activité.

6. Mesures de sécurité (art. 32 RGPD)

Mesure de sécurité	État	Description / Recommandations
Contrôle d'accès logique	**En place**	Accès par mot de passe au poste administratif. Accès restreint : M. BENYAHIA (Directeur) et Mme SEGUI (Resp. admin.) ⚠ Recommandation : créer des comptes nominatifs individuels pour chaque utilisateur afin d'assurer la traçabilité des accès.
Politique de mots de passe	**⚠ À renforcer**	Mettre en place une politique formelle : 12 caractères minimum, combinaison lettres/chiffres/caractères spéciaux, renouvellement annuel.
Protection antivirus	**En place**	Antivirus Kaspersky installé et mis à jour quotidiennement.
Sécurité physique des locaux	**En place**	Digicode, portes verrouillées, alarme incendie.
Sauvegarde des données numériques	**Partielle**	Sauvegarde sur serveur distant.

		⚠ Préciser : fréquence des sauvegardes, localisation et pays d'hébergement du serveur, tests de restauration périodiques (au moins annuels).
Archivage papier	**En place**	Dossiers archivés dans boîtes dédiées, rangées dans un placard verrouillé, accessibles aux seules personnes habilitées.
Chiffrement des données	**⚠ Non documenté**	Envisager le chiffrement des postes de travail (BitLocker/FileVault) et des supports amovibles (clés USB, disques durs externes).
Sensibilisation du personnel	**⚠ À mettre en place**	Organiser une session de sensibilisation annuelle pour l'ensemble des collaborateurs (RGPD, phishing, bonnes pratiques numériques).
Gestion des violations de données	**⚠ À documenter**	Formaliser une procédure interne : détection, qualification, notification à la CNIL sous 72h (art. 33 RGPD) et aux personnes concernées si risque élevé (art. 34 RGPD).

7. Information des personnes concernées (art. 13 RGPD)

Droit	Modalités d'exercice pour cette activité
Droit d'accès (art. 15)	Adresser la demande au DPD — réponse sous 1 mois maximum
Droit de rectification (art. 16)	Correction possible sur demande écrite — traitement sous 1 mois
Droit à l'effacement (art. 17)	Applicable après expiration des durées légales de conservation
Droit d'opposition (art. 21)	Limité : traitement fondé sur obligation légale — l'opposition ne peut pas faire obstacle au BPF
Contact pour exercer les droits	Mr Simon FERRON : Simon.ferron@aretaf.com – 03.26.88.41.55

8. Rappel des obligations spécifiques aux organismes de formation

Obligation	Référence
Bilan pédagogique et financier (BPF) transmis à la DREETS chaque année avant le 31 mai	Art. L6352-11 et R6352-23 Code du travail
Certification Qualiopi : conserver les preuves de conformité pour les audits	Loi du 5 septembre 2018 — Décret du 6 juin 2019
Convention de formation : obligatoire pour toute action de formation > 6h	Art. L6353-3 Code du travail
Contrats de sous-traitance (art. 28 RGPD) avec tous les formateurs intervenants	Art. 28 RGPD — Obligatoire pour tout sous-traitant accédant aux données personnelles

Établi par	Vérifié par (DPD)	Approuvé par

Mme Caroline SEGUI	M. Simon FERRON, DPD	M. Yacine BENYAHIA, Directeur
Date : _05_/_06__/_2026_____	Date : _05_/_06__/_2026_____	Date : _05_/_06_/_2026_____

Caroline SÉGUI



