

Charte d'utilisation et de protection des données à caractère personnel de l'Udaf de Loir-et-Cher

Préambule

Dans le cadre de vos relations avec l'Udaf, ses professionnels sont amenés à collecter directement auprès de vous ou à obtenir indirectement des données à caractère personnel vous concernant. Une grande importance est accordée à garantir la confidentialité et la sécurité de ces données.

Cette charte a pour objet de vous informer des engagements que nous prenons auprès de vous quant au traitement et à la sécurité de ces données à caractère personnel.

Nous souhaitons aussi vous rappeler les droits qui sont les vôtres en ce domaine.

Cette charte s'applique uniformément à tous les services de l'Udaf de Loir-et-Cher.

Quelles sont les données à caractère personnel que nous collectons ?

On appelle donnée à caractère personnel toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Quels types de données à caractère personnel traitons-nous vous concernant ?

Nous traitons uniquement les données qui nous sont utiles dans la relation que nous entretenons avec vous. Nous pouvons donc être amenés à recueillir :

- des données d'identification et d'affiliation ;
- des données relatives à votre parcours personnel, scolaire et professionnel ;
- des données relatives à des informations d'ordre économique et financier ;
- des données relatives à vos habitudes et à vos préférences ;
- des données relatives aux interactions que vous avez avec l'Udaf de Loir-et-Cher : entretiens, élaboration du projet personnalisé, courriers (y compris électroniques), etc.

Quels sont les acteurs impliqués dans le traitement de vos données personnelles ?

- **Vous-même** : la personne concernée par la collecte et le traitement des données ;

- le **Responsable du traitement** : la personne, physique ou morale, qui a jugé qu'un traitement était nécessaire et qui en a fixé les modalités, ici le Responsable du traitement est l'Udaf de Loir-et-Cher, représentée par son Directeur général par délégation de sa Présidente ;
- le **Délégué à la protection des données (DPO)** : nous avons nommé un Délégué à la protection des données dont le rôle est de nous informer et de nous conseiller, de contrôler le respect de la réglementation, de nous aider à mesurer les risques encourus par vos données, de coopérer avec la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) ;
- le **Sous-traitant** : le prestataire à qui nous avons confié la réalisation du traitement et qui traite les données pour notre compte et sous notre contrôle ;
- le **Destinataire** : la personne, l'autorité ou l'organisme à qui nous communiquons les données.

Quels sont les principes que nous appliquons ?

1. Les données sont traitées de manière **licite, loyale et transparente** :
 - licite : le traitement repose sur un fondement juridique clair et explicite ;
 - loyale : le traitement est notifié et inscrit au registre des traitements ;
 - transparente : les informations relatives au traitement vous sont délivrées.
2. Les données sont collectées pour des **finalités déterminées, explicites et légitimes** :
 - déterminées : l'objectif pour lequel les données sont collectées est défini clairement ;
 - explicites : cet objectif peut être exprimé de manière à ce qu'il puisse être facilement compris ;
 - légitimes : cet objectif est légitime
3. Les données sont **adéquates, pertinentes et limitées** à ce qui est nécessaire au regard des finalités ;
 - adéquates : les données collectées répondent à une nécessité qui ne pourrait être atteinte autrement ;
 - pertinentes : les données collectées permettent d'atteindre l'objectif fixé pour le traitement ;
 - limitées : seules les données strictement nécessaires sont collectées.
4. Les données collectées sont **exactes** et, si nécessaire, **tenues à jour** :
 - exactes : une attention particulière est portée sur l'exactitude des données et l'élimination des données inexactes ;
 - tenues à jour : une revue régulière des données permet d'éliminer les données obsolètes.
5. Les données sont conservées pour une **durée** qui ne dépasse pas celle nécessaire au traitement ou au respect d'une obligation légale de conservation ;
6. Les données sont traitées de façon à garantir un niveau de **sécurité** approprié.

Sur quelles bases et finalités traitons-nous vos données ?

Les bases légales sur lesquelles nous traitons vos données sont fonction des finalités du traitement qui va être opéré.

Finalités pour lesquelles nous traitons vos données personnelles	Base légale ou fondement du traitement
Gestion de votre mesure de protection de type MAJ (Mesure d'Accompagnement Judiciaire) sauvegardes de justice, tutelles, curatelles, tutelles aux biens des mineurs	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exercice de la mesure de protection qui nous a été confiée par le Juge des contentieux afin de constituer votre dossier, gérer votre mesure de protection, calculer le coût de votre participation à la mesure et nous décharger de celle-ci lorsque le mandat prend fin. Nous répondons à une mission d'intérêt public.
Gestion de votre mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF)	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exercice de la mesure qui nous a été confiée par le Juge des enfants afin de constituer votre dossier, gérer votre mesure d'aide à la gestion du budget familial et nous décharger de celle-ci lorsque le mandat prend fin. Nous répondons à une mission d'intérêt public.
Gestion des mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP)	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exercice de la mesure qui nous a été confiée par le conseil départemental afin de constituer votre dossier, gérer votre MASP et nous décharger de celle-ci lorsque le contrat prend fin. Nous agissons sur la base du contrat
Gestion des mesures administration ad hoc mineur et ad hoc majeur	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exercice de la mesure qui nous a été confiée par le tribunal judiciaire (civil/pénal) afin de constituer votre dossier, gérer votre mesure Nous répondons à une mission d'intérêt public.
Gestion des mesures rétablissements personnels	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exercice de la mesure qui nous a été confiée par le juge des contentieux et de la protection afin de constituer votre dossier, gérer votre mesure Nous répondons à une mission d'intérêt public.
Gestion d'une demande d'accompagnement liée à la gestion de votre budget ou dans le cadre d'une procédure de surendettement (PCB), microcrédit, AEB	Les informations vous concernant sont recueillies afin de répondre aux objectifs et engagements définis dans le cadre de votre accompagnement, votre participation à des réunions collectives et évaluer la qualité du dispositif. Nous agissons sur la base de votre consentement.
Gestion de nos dispositifs d'actions et de soutien aux familles (Espace familles, actions ponctuelles, ISTF, médailles de l'enfant et des familles...)	Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires au traitement des demandes. Nous agissons sur la base de votre consentement.
Gestion de votre parcours professionnel (salariés/stagiaires)	Les informations recueillies concourent à constituer et gérer votre dossier professionnel, assurer la gestion de votre rémunération et gérer l'organisation du service et votre temps de travail. Nous répondons à l'exécution de votre contrat et à nos obligations légales (Code du Travail et de la Convention Collective).

Gestion des candidatures (salariés/stagiaires)	<p>Les informations recueillies sont nécessaires au traitement de votre candidature et/ou votre CV et pour leur conservation dans notre base de données.</p> <p>Nous répondons sur la base de votre consentement (consentement caractérisé par le fait que vous nous soumettez votre candidature/CV avec votre accord) et dans notre Intérêt légitime.</p>
Gestion d'images (salariés/stagiaires)	<p>Votre consentement et votre accord de cession de droit à l'image sont nécessaires au respect d'une obligation légale (contrat de travail). Votre consentement et votre accord de cession de droit à l'image sont nécessaires à la diffusion conservation de votre photo.</p> <p>Nous agissons sur la base de votre consentement</p>
Gestion de la sécurité du système d'information	<p>Respect d'une obligation légale (RGPD et LIL- loi informatique et liberté 4)</p>
Gestion de l'accompagnement des adhérents	<p>Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires au calcul de votre suffrage.</p> <p>Nous répondons à une obligation légale (CASF).</p> <p>Nous recueillons également des informations pour permettre à notre organisme de développer et organiser son activité, rendre le service attendu, améliorer la qualité des prestations.</p> <p>Nous répondons à un Intérêt légitime.</p>
Gestion des bénévoles	<p>Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires afin de procéder à la gestion de vos missions.</p> <p>Nous répondons à une obligation légale.</p>
Gestion des administrateurs	<p>Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires afin de gérer votre nomination ou votre désignation.</p> <p>Nous répondons à une obligation légale.</p>
Gestion de la vie institutionnelle	<p>Les informations recueillies sont nécessaires à l'Udaf pour développer son activité, améliorer la qualité de nos services et des prestations.</p> <p>Nous répondons à un Intérêt légitime.</p>
Gestion des prestataires ou fournisseurs	<p>Les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à l'exécution du contrat qui nous lie et à procéder à la gestion de la facturation.</p> <p>Nous répondons à l'exécution du contrat.</p>

Quels pourront être les destinataires de vos données ?

- Toutes les entités de l'Udaf de Loir-et-Cher dans la limite des missions respectives de chacun ;
- aux prestataires de services et sous-traitants réalisant des prestations pour notre compte et respectant les exigences du RGPD ;
- aux organismes publics ou privés, acteurs impliqués, partenaires... les données transmises varient selon le service sollicité, leurs missions et la réglementation.

Quels sont vos droits ?

1. Le droit d'être **informé** au moment où nous collectons les données de manière directe et indirecte ;
2. le droit d'**accéder** aux données personnelles vous concernant et d'en obtenir copie si vous le souhaitez ;
3. Le droit de demander la **correction** des données qui vous paraîtraient erronées
4. sous certaines conditions ; Le droit d'obtenir l'**effacement** de tout ou partie des données vous concernant dans la mesure où cette opération ne fait pas obstacle à une obligation légale ou à l'intérêt légitime du Responsable du traitement ;
5. Sous certaines conditions, le droit de **limitation** du traitement c'est-à-dire l'arrêt provisoire ou définitif de celui-ci dans la mesure où cette opération ne fait pas obstacle à une obligation légale ou à l'intérêt légitime du Responsable du traitement ;
6. Sous certaines conditions, le droit à la **portabilité** des données : le fait de vous voir remis, lorsque cela est techniquement possible, les données que vous nous avez confiées ;
7. le droit d'adresser une demande à la réclamation auprès de la CNIL.

Comment nous contacter et exercer ces droits ?

Pour toutes les questions que vous vous posez sur l'utilisation de vos données personnelles au sein de l'Udaf de Loir-et-Cher, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données personnelles (DPD) :

- par courrier postal : Udaf de Loir-et-Cher, Délégué à la protection des données, 45 avenue du Maréchal Maunoury 41000 BLOIS
- par courrier électronique : protectiondesdonnees@udaf41.org

Dans quels délais pourrez-vous accéder aux données vous concernant ?

Conformément à la réglementation en vigueur, nous devons répondre à votre demande dans un délai d'un mois à compter de la date de la réception de la demande.

Si nous ne pouvons répondre favorablement à votre demande, vous serez informés des motifs qui s'opposent à l'exercice de votre droit dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de votre demande.

Ce délai peut être prolongé de deux mois si la demande d'accès est complexe ou si le volume de données concerné est important ; dans ce cas nous vous informons de ce délai supplémentaire et des raisons qui le motivent dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de votre demande.

Quelle est notre politique de confidentialité ?

Nous traitons les données personnelles vous concernant dans le respect de la confidentialité de celles-ci. Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des intervenants internes ou externes à l'Udaf. Par ailleurs certains de nos personnels sont soumis au secret professionnel.

Quelles mesures de sécurité appliquons-nous sur vos données ?

Nous nous engageons à assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité de vos données personnelles en notre possession, grâce à des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Comment être tenu(e) informé(e) de l'évolution de cette charte ?

Les questions relatives à la protection des données personnelles sont en évolution constantes. Les évolutions peuvent être réglementaires, techniques, organisationnelles. Cette charte est donc fondée à évoluer. Vous pourrez vous tenir au courant de l'évolution de la politique de notre Association sur notre site sur ce lien : <https://www.udaf41.fr/>

Quand a été mise à jour cette page ?

Cette version a été revue en mai 2023.

Nous nous réservons le droit de modifier périodiquement cette page. Nous vous invitons donc à la consulter régulièrement.