

# POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL



Date : novembre 2021

## Sommaire

1.	Definitions et principes poses par le RGPD :	1
1.1.	Les données à caractère personnel :	1
1.1.1.	Les données à caractère personnel :	1
1.1.2.	Les données sensibles :	1
1.1.3.	Le traitement de données à caractère personnel :	1
1.1.4.	La finalité :	2
1.2.	Les acteurs de la protection des données à caractère personnel :	2
1.2.1.	La personne concernée :	2
1.2.2.	Le responsable de traitement :	2
1.2.3.	Le Délégué à la protection des données :	2
1.2.4.	Le sous-traitant :	2
1.2.5.	Le destinataire :	3
1.3.	Les principes appliqués et licéité des traitements :	3
1.3.1.	Les principes :	3
1.3.2.	Les bases légales :	4
1.5.2.	Les durées de conservation :	4
2.	Les droits des personnes concernées :	4
2.1.	Le droit d'information :	4
2.2.	Le droit d'accès aux données :	5
2.3.	Le droit de rectification :	5
2.4.	Le droit à l'effacement ou droit à l'oubli :	5
2.5.	Le droit à la limitation du traitement :	6
2.6.	Le droit à la portabilité des données :	6
2.7.	Le droit d'opposition :	6
2.8.	Le profilage :	6
2.9.	Le droit de réclamation :	6
3.	La sécurité :	6
4.	Le Registre des traitements :	7
5.	La Protection des données à l'APEI Centre Alsace :	7
4.1.	La protection des données à caractère personnel des <b>personnes accueillies</b> :	8
4.1.1.	Finalités du traitement :	8
4.1.2.	Bases légales :	8
4.1.2.	Catégories des données :	9
4.1.3.	Destinataires des données collectées :	10
4.2.	La protection des données à caractère personnel des <b>salaries</b> :	10
4.2.1.	Finalités du traitement :	10
4.2.2.	Bases légales :	10
4.2.3.	Catégories des données collectées :	12
4.2.4.	Destinataires des données collectées :	13
4.3.	La protection des données à caractère personnel des <b>membres, non membres, prospects et donateurs</b> :	13
4.3.1.	Finalités du traitement :	13
4.3.2.	Bases légales :	13
4.3.3.	Catégories des données collectées :	14
4.3.4.	Destinataires des données collectées :	14
6.	Mises à jour :	14

En application de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD mis en œuvre en mai 2018 et Loi Informatique et Libertés modifiée) nous vous informons que nous sommes amenés à collecter et à traiter des données à caractère personnel vous concernant.

Dans le cadre des relations que l’APEI Centre Alsace a avec vous nous sommes amenés à collecter directement auprès de vous ou à obtenir indirectement des données à caractère personnel vous concernant. Nous accordons une grande importance à garantir la confidentialité et à la sécurité de ces données.

Ce document 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 vous rappelons également vos droits en la matière.

Notre politique de protection des données à caractère personnel s’applique uniformément à toutes les entités, établissements et services de l’APEI Centre Alsace, en application de la réglementation : le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui a une vocation européenne, et la Loi Informatique et Libertés mise à jour.

## 1. DEFINITIONS ET PRINCIPES POSES PAR LE RGPD :

### 1.1. LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL :

#### 1.1.1. Les données à caractère personnel :

Une donnée à caractère personnel est « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») »

Nous traitons les données qui nous sont utiles dans la relation que nous entretenons avec vous. Nous recueillons ces données :

- ✓ Directement auprès de vous en fonction de la finalité du traitement, il peut s’agir par exemple :
  - des données d’identification et d’affiliation ;
  - des données relatives à votre parcours de vie personnel, scolaire et professionnel ;
- ✓ Indirectement de la part d’organismes officiels, également en fonction de la finalité recherchée :
  - des données relatives à des affiliations.

#### 1.1.2. Les données sensibles :

Les données sensibles concernent « l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique. »<sup>1</sup>

Le recueil et le traitement de ces données sont en principe interdits par le RGPD. Toutefois le champ des missions du secteur médico-social rentre dans le cadre des exceptions acceptées.

#### 1.1.3. Le traitement de données à caractère personnel :

Un traitement de données à caractère personnel concerne « toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la

---

<sup>1</sup> RGPD – article 9

diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction. »<sup>2</sup>

C'est une notion très large qui englobe tout maniement de données, y compris les fichiers papier.

#### 1.1.4. La finalité :

La finalité du traitement est l'objectif principal de l'utilisation de données personnelles.

Les données sont collectées pour un but bien déterminé et légitime et ne sont pas traitées ultérieurement de façon incompatible avec cet objectif initial. Ce principe de finalité limite la manière dont le responsable de traitement peut utiliser ou réutiliser ces données dans le futur.

## 1.2. LES ACTEURS DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL :

### 1.2.1. La personne concernée :

La personne concernée est « 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 ».<sup>3</sup>

Au regard de la définition ci-dessus, la personne concernée est celle dont nous collectons et traitons les données à caractère personnel. Elle peut être un salarié, une personne accueillie, sa famille, son représentant légal, un fournisseur.

### 1.2.2. Le responsable de traitement :

Le responsable du traitement est « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre».<sup>4</sup>

Le responsable de traitement de l'APEI Centre Alsace est le Président de l'Association, Alexandre KRAUTH, ou toute personne à qui il aura donné délégation pour la réalisation de traitements.

### 1.2.3. Le Délégué à la protection des données :

L'APEI Centre Alsace a nommé un Délégué à la protection des données dont le rôle est d'informer et de conseiller, de contrôler le respect de la réglementation, d'aider à mesurer les risques encourus par les données et de coopérer avec la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). Il est également le point de contact pour les personnes dont les données sont traitées.

Le Délégué à la protection des données est Sandra SPUCK, [dpo@apeicentrealstace.fr](mailto:dpo@apeicentrealstace.fr)

### 1.2.4. Le sous-traitant :

Le sous-traitant désigne « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. »<sup>5</sup>

Il s'agit du prestataire à qui nous avons confié la réalisation d'un traitement et qui traite les données pour notre compte et sous notre contrôle (par exemple : CEGI pour le logiciel de paye ou pour le dossier individuel de l'utilisateur ; OCl pour l'hébergement de nos serveurs informatiques).

---

<sup>2</sup> RGPD – article 4.2

<sup>3</sup> RGPD – article 4.1

<sup>4</sup> RGPD – article 4.7

<sup>5</sup> RGPD – article 4.8

### 1.2.5. Le destinataire :

Le destinataire est « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. »<sup>6</sup>

Il s'agit de tous prestataires de services et sous-traitants réalisant des prestations pour notre compte et respectant les exigences du RGPD et organismes publics sur leur demande et dans la limite de ce qui est imposé par la réglementation.

Les organismes sociaux, la MDPH sont par exemple des destinataires des données collectées du salarié ou de la personne accueillie.

À ce jour, aucune donnée n'est transférée hors Union Européenne.

## 1.3. LES PRINCIPES APPLIQUES ET LICEITE DES TRAITEMENTS :

Chaque traitement mis en œuvre doit être licite. Il doit être conforme au droit en général et reposé sur l'un des principes du RGPD<sup>7</sup> :

### 1.3.1. Les principes :

- a) 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.
- b) 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 repose sur au moins une des bases légales définies par la réglementation.
- c) 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.
- d) 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 ;
- e) les données sont conservées pour une durée qui ne dépasse pas celle nécessaire au traitement ou au respect d'une obligation légale de conservation ;
- f) les données sont traitées de façon à garantir un niveau de sécurité approprié.

L'APEI Centre Alsace s'assure, tout au long de la durée de vie du traitement, de la qualité des données : elles doivent être exactes, mises à jour et toujours nécessaires à la finalité poursuivie.

---

<sup>6</sup> RGPD – article 4.9

<sup>7</sup> RGPD – chapitre 2

### 1.3.2. Les bases légales :

La base légale d'un traitement est ce qui autorise légalement sa mise en œuvre, ce qui donne le droit à un organisme de traiter des données à caractère personnel. On peut également parler de « fondement juridique » ou de « base juridique » du traitement.

Six bases légales sont prévues par le RGPD :

- a) Le consentement : la personne a consenti au traitement de ses données. Celui-ci doit cependant être :
  - libre : la personne concernée est en capacité à consentir ;
  - spécifique : le consentement porte sur une finalité précise ;
  - éclairé : toutes les informations nécessaires au sujet du traitement sont communiquées ;
  - univoque : le recueil du consentement se fait à partir d'un acte positif et non ambiguë.
- b) le contrat : le traitement est nécessaire à l'exécution ou à la préparation d'un contrat avec la personne concernée ;
- c) l'obligation légale : le traitement est imposé par des textes légaux ;
- d) la mission d'intérêt public : le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ;
- e) les intérêts légitimes : le traitement est nécessaire à la poursuite d'intérêts légitimes de l'organisme qui traite les données ou d'un tiers, dans le strict respect des droits et intérêts des personnes dont les données sont traitées ;
- f) la sauvegarde des intérêts vitaux : le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée, ou d'un tiers.

Les bases légales sur lesquelles reposent les traitements sont fonction des finalités du traitement qui va être opéré.

### 1.5.2. Les durées de conservation :

Les données à caractère personnel sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement. Ces durées sont précisées dans le document décrivant la politique de durées de conservation et d'archivage (en cours d'élaboration) défini pour l'APEI Centre Alsace.

## 2. LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES :

Les personnes concernées disposent de plusieurs droits qu'elles peuvent exercer dans les conditions prévues au RGPD.

### 2.1. LE DROIT D'INFORMATION :

Sauf lorsque des dispositions légales ou lorsqu'il s'agit d'informations soumises au secret professionnel, la personne concernée doit être informée au moment où les données sont collectées, qu'elles le soient de façon directe ou indirecte. On parlera de transparence des informations et communications.<sup>8</sup>

Un traitement de données à caractère personnel doit être mis en œuvre en toute transparence vis à vis de la personne concernée (existence d'un traitement, caractéristiques, droits). A l'APEI Centre Alsace cette information se fait par le biais d'un flyer (salariés, personnes accompagnées, familles, membres et donateurs) et est retranscrit en FALC pour les informations à destinations des personnes accompagnées et des familles

Lorsque les données sont collectées directement :

- ✓ l'identité et les coordonnées du Responsable du traitement de l'APEI Centre Alsace ;
- ✓ les coordonnées du Délégué à la protection des données ;
- ✓ les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ la base légale sur laquelle est fondé le traitement, si le traitement est fondé sur le consentement nous informons que ce consentement peut être retiré ;
- ✓ les destinataires des données ;

---

<sup>8</sup> RGPD – article 12

- ✓ la durée de conservation des données ;
- ✓ les droits ;
- ✓ le cas échéant l'existence d'un traitement automatisé fondant une décision ;
- ✓ le cas échéant le fait que les données pourraient être transférées hors de l'Union Européenne ;
- ✓ le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ;
- ✓ le cas échéant les conséquences qu'aurait la non fourniture de données.

Lorsque les données ne sont pas collectées directement :

- ✓ l'identité et les coordonnées du Responsable du traitement de l'APEI Centre Alsace ;
- ✓ les coordonnées du Délégué à la protection des données ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- ✓ la base légale sur laquelle est fondé le traitement, si le traitement est fondé sur le consentement nous informons que ce consentement peut être retiré ;
- ✓ les destinataires des données ;
- ✓ la durée de conservation des données ;
- ✓ les droits d'accès :
- ✓ le cas échéant l'existence d'un traitement automatisé fondant une décision ;
- ✓ le cas échéant le fait que les données pourraient être transférées hors de l'Union Européenne ;
- ✓ le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ;
- ✓ la source d'où proviennent les données personnelles et si elles sont, ou non, issues de sources accessibles au public.

## 2.2. LE DROIT D'ACCES AUX DONNEES :

La personne concernée a le droit d'accéder aux données personnelles qui la concernent et d'en obtenir une copie, en faisant la demande par écrit.

En cas de demande d'accès aux données, l'APEI Centre Alsace doit :

- indiquer si cela est possible ou non et, dans ce dernier cas, les motifs qui s'opposent à l'exercice de votre droit d'accès ;
- donner l'accès aux données dans un délai d'un mois à compter de la date de la 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 l'information sera faite de ce délai supplémentaire et des raisons qui le motivent dans un délai d'un mois à compter de la demande.

## 2.3. LE DROIT DE RECTIFICATION :

La personne concernée a le droit de demander la correction de ses données si elles sont incomplètes ou inexactes.

## 2.4. LE DROIT A L'EFFACEMENT OU DROIT A L'OUBLI :

Sous certains conditions<sup>9</sup>, la personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement dans des cas précis (par ex : l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, le traitement est illicite et la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation)..

---

<sup>9</sup> RGPD – article 17.1

## 2.5. LE DROIT A LA LIMITATION DU TRAITEMENT :

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement, sous certains conditions<sup>10</sup>. Il s'agit de l'arrêt provisoire ou définitif du traitement dans la mesure où cette opération ne fait pas obstacle à une obligation légale ou à l'intérêt légitime du Responsable du traitement ;

## 2.6. LE DROIT A LA PORTABILITE DES DONNEES :

Selon le cas, la personne concernée a le droit de demander la portabilité de ses données, c'est-à-dire de se voir remettre, lorsque cela est techniquement possible, les données qui ont été remises à l'APEI Centre Alsace.

## 2.7. LE DROIT D'OPPOSITION :

La personne concernée a le droit de s'opposer, selon certains conditions<sup>11</sup>, à ce que les données qui la concernent soient utilisées pour des actions de prospection par exemple.

## 2.8. LE PROFILAGE :

La personne concernée a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage.<sup>12</sup>

## 2.9. LE DROIT DE RECLAMATION :

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

## 3. LA SECURITE :

L'APEI Centre Alsace prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données à caractère personnel, au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Outre la sécurité physique (armoires et bureaux fermant à clé notamment), les mesures de sécurité informatique sont mises en œuvre conformément à la **politique de sécurité des systèmes d'information** (PSSI) de l'APEI Centre Alsace (PSSI-APEICA) (en cours de rédaction), en termes de contrôle d'accès des utilisateurs, politique de mots de passe, mesures de traçabilité, mesures de protection des logiciels, la sauvegarde des données...

Nous vous renvoyons dès lors à ce document dès qu'il sera finalisé.

---

<sup>10</sup> RGPD – article 18

<sup>11</sup> RGPD – article 21

<sup>12</sup> RGPD – article 22



## 4. LE REGISTRE DES TRAITEMENTS :

Le registre des activités de traitement permet de recenser les traitements de données et de disposer d'une vue d'ensemble de la manière dont sont traitées les données personnelles recueillies à l'APEI Centre Alsace.

Le registre est prévu par l'article 30 du RGPD. Il participe notamment à la documentation de la conformité.

Il s'agit d'un document de recensement et d'analyse qui reflète la réalité des traitements de données personnelles. Ce registre a été élaboré suite à un inventaire le plus exhaustif possible des traitements des données à caractère personnel réalisés dans le cadre des différents métiers. Il a permis d'identifier des grandes activités de traitements et de préciser :

- les parties prenantes (représentant, sous-traitants, co-responsables, etc.) qui interviennent dans le traitement des données,
- les catégories de données traitées,
- les finalités des traitements
- qui accède aux données et à qui elles sont communiquées,

Le registre des traitements représente le référentiel des activités de traitement en œuvre au sein de l'Association. En effet, au-delà de la réponse à l'obligation prévue par l'article 30 du RGPD, le registre est un outil de pilotage et de démonstration de notre conformité au RGPD. Il permet de documenter les traitements de données et de se poser les bonnes questions : ai-je vraiment besoin de cette donnée dans le cadre de mon traitement ? Est-il pertinent de conserver toutes les données aussi longtemps ? Les données sont-elles suffisamment protégées ? Etc.

Ce registre est consultable au Siège social et sur l'intranet, à ce jour.

## 5. LA PROTECTION DES DONNEES A L'APEI CENTRE ALSACE :

L'APEI Centre Alsace traite les données personnelles dans le respect de la confidentialité de celles-ci. Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des intervenants internes ou externes.

Par ailleurs un certain nombre des salariés sont soumis au secret professionnel.

L'APEI Centre Alsace s'engage à assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles en sa possession, grâce à des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Le responsable de traitement s'assure du respect du principe de transparence et de loyauté à l'égard des personnes dont les données sont collectées et traitées. A cet égard, l'ensemble des personnes concernées doit être informé de la manière dont sont collectées et traitées les données qui les concernent. Ces informations sont par ailleurs retranscrites en FALC pour les personnes accompagnées.

Les traitements mis en œuvre au sein de l'APEI Centre Alsace sont inscrits dans le registre ainsi que précisé dans le chapitre précédent.

L'APEI Centre Alsace collecte et traite les données à caractère personnel de trois grandes catégories de personnes concernées :

- ✓ Les salariés,
- ✓ Les personnes accompagnées (enfants accueillis au CAMSP et adultes en situation du handicap mental)
- ✓ Les donateurs, prospects, membres de l'Association.

## 4.1. LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES PERSONNES ACCUEILLIES :

Les éléments ci-dessous se fondent sur le *référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement social et médico-social des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de celles en difficulté*, publié par la CNIL en mars 2021.

Les traitements mis en œuvre dans le secteur médico-social doivent être conformes aux textes de référence suivants :

- ✓ Le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD);
- ✓ La loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée
- ✓ Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- ✓ Le Code de la Santé publique

### 4.1.1 Finalités du traitement :

Les traitements mis en œuvre doivent répondre à des objectifs précis et être justifiés au regard des missions et activités de l'Association.

Les traitements relatifs à l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement médico-social des personnes peuvent être mis en œuvre notamment afin de fournir des prestations définies dans le cadre du contrat conclu entre la personne et le service/établissement (contrat de séjour, document individuel de prise en charge, le contrat d'aide et de soutien par le travail...) et notamment :

- ✓ La gestion du projet personnalisé et du parcours : offrir un accompagnement médico-social adapté et élaborer un projet personnalisé répondant aux besoins et demandes de la personne accompagnée, assurer le suivi des personnes dans l'accès aux droits, orienter les personnes vers les structures compétentes, échanger et partager les informations nécessaires dans le respect des dispositions légales, permettant de garantir la coordination et la continuité du parcours de la personne
- ✓ La gestion des soins
- ✓ La gestion des aidants, des familles et représentants légaux
- ✓ L'expression des droits des personnes
- ✓ Les événements indésirables
- ✓ Les prestations hôtelières, restauration et transport
- ✓ La gestion administrative des dossiers des personnes
- ✓ La gestion financière et comptable de l'association gestionnaire
- ✓ Les statistiques, études et enquêtes de satisfaction, réalisées de façon anonyme
- ✓ La gestion administrative de l'Association pour les événements associatifs et invitations

Tout nouvel usage des données doit respecter les principes de protection des données : les informations recueillies ne peuvent servir à d'autres finalités que celles mentionnées au registre des traitements.

### 4.1.2. Bases légales :

Chaque finalité de traitement doit reposer au moins sur l'une des bases légales fixées par l'article 6 du RGPD.

Finalités du traitement	Bases légales
Gestion du projet personnalisé et du parcours	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat</li> <li>▪ Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale</li> <li>▪ Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public</li> </ul>
Gestion des soins	
Gestion des aidants, des familles et représentants légaux	
Expression des droits des personnes	
Gestion des événements indésirables	
Gestion des prestations hôtelières, restauration et transport	
Gestion administrative des dossiers des personnes	
Gestion financière et comptable de l'association gestionnaire	
Gestion des statistiques, études et enquêtes de satisfaction, réalisées de façon anonyme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public</li> <li>▪ Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement</li> </ul>
Gestion administrative de l'Association	

Nota :

Dans le cadre de l'accompagnement médico-social, il est à noter que l'usage du consentement comme base légale n'est pas adapté.

#### 4.1.2 Catégories des données :

En application du principe de minimisation des données, nous veillons à ce que seules les données nécessaires à la poursuite des finalités de traitement soient effectivement traitées et collectées.

Nous ne collectons que les catégories de données que nous jugeons pertinentes :

- ✓ Les données d'identification des personnes accompagnées, leurs familles et représentants légaux
- ✓ Les données relatives à la vie personnelle
- ✓ Les données concernant le parcours professionnel
- ✓ Les données en lien avec la couverture sociale
- ✓ La situation financière et informations bancaires ; aides sociales
- ✓ Les différentes évaluations et parcours médico-social de la personne accompagnée ainsi que le type d'accompagnement mis en œuvre

Certaines catégories de données nécessitent une vigilance particulière, notamment le numéro de Sécurité Sociale et les données sensibles. Ces données ne peuvent être collectées et traitées que dans des conditions spécifiques précisées dans les textes :

- ✓ Le Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) = le numéro de Sécurité Sociale. Il ne peut être enregistré dans les traitements que dans le cadre des échanges avec des professionnels de santé ou organismes de Sécurité Sociale, MPDH ou de prévoyance. Le décret N° 2019-341 du 19 avril 2019 en précise les contours.
- ✓ Les données sensibles (cf paragraphe 1.1.2) ne peuvent être collectées sauf exceptions précisées dans l'article 9 du RGPD. Les missions de l'APEI Centre Alsace s'inscrivent dans ce cadre d'exceptions.

#### 4.1.3. Destinataires des données collectées :

Seules les personnes habilitées au titre de leurs missions ou de leurs fonctions peuvent accéder aux données à caractère personnel traitées, dans la stricte limite de leurs attributions respectives et de l'accomplissement de celles-ci.

S'agissant des destinataires des données collectées, des informations vous concernant sont transmises aux organismes dans le respect de la réglementation en vigueur (Collectivité Européenne d'Alsace, Agence Régionale de Santé, CPAM, CAF, MDPH, ...) et aux partenaires pouvant intervenir dans l'accompagnement médico-social au titre de la continuité de parcours et partage d'information dans le respect de la réglementation en vigueur<sup>13</sup> (paramédicaux, transports, blanchisserie...). Le responsable de traitement s'assure que les données communiquées sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la finalité poursuivie.

Ces données ne seront en aucun cas cédées ou revendues à des tiers. Il n'y a pas de transfert de données en dehors de l'Union Européenne.

## 4.2. LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES SALARIES :

Les éléments ci-dessous se fondent sur le *référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel mis en œuvre aux fins de gestion du personnel*, publié par la CNIL en novembre 2019.

Les traitements mis en œuvre dans le secteur médico-social doivent être conformes aux textes de référence suivants :

- ✓ Le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD);
- ✓ La loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée
- ✓ Le Code du Travail
- ✓ La Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966

#### 4.2.1. Finalités du traitement :

Les traitements mis en œuvre doivent répondre à des objectifs précis et être justifiés au regard des missions et activités de l'Association.

Nous collectons les données à caractère personnel nécessaires à :

- ✓ Le recrutement,
- ✓ La gestion administrative du personnel,
- ✓ La gestion des rémunérations et l'accomplissement des formalités administratives afférentes,
- ✓ La mise à disposition du personnel d'outils professionnels,
- ✓ L'organisation du travail,
- ✓ Le suivi des carrières et de la mobilité,
- ✓ La formation,
- ✓ La tenue des registres obligatoires, les rapports avec les instances représentatives du personnel,
- ✓ La communication interne et externe,
- ✓ La gestion des aides sociales,
- ✓ La réalisation des audits, la gestion du contentieux et du précontentieux.

Tout nouvel usage des données doit respecter les principes de protection des données : les informations recueillies ne peuvent servir à d'autres finalités que celles mentionnées au registre des traitements.

#### 4.2.2. Bases légales :

Chaque finalité de traitement doit reposer au moins sur l'une des bases légales fixées par l'article 6 du RGPD. Ces finalités reposent sur les bases légales suivantes :

---

<sup>13</sup> Code de Santé Publique - article L 1110-4

- Le respect d'une obligation légale incombant à l'organisme (par exemple, les obligations liées à la déclaration sociale nominative (DSN) ou la tenue d'un registre unique du personnel) ;
- L'exécution soit d'un contrat auquel la personne concernée est partie, soit de mesures précontractuelles prises à sa demande ;
- La réalisation de l'intérêt légitime poursuivi par l'organisme ou par le destinataire des données, sous réserves de ne pas méconnaître l'intérêt ou les droits et libertés fondamentaux de la personne concernée ;
- L'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable de traitement.

Dans certains cas exceptionnels en ressources humaines, le consentement libre, spécifique, éclairé et univoque de la personne concernée peut être invoqué.

Il est important de noter que la base légale du consentement ne peut être utilisée que très rarement dans la mesure où les salariés ne peuvent pas librement (ou très rarement) donner, refuser ou révoquer librement leur consentement étant donné la « dépendance » qui découle de la relation employeur/employé. Le tableau ci-après présente les bases légales<sup>14</sup> des différentes activités de traitement mises en œuvre dans le cadre de la gestion des ressources humaines :

Activités de traitement	Finalités	Bases légales envisageables
<b>Recrutement</b>	Traitement des candidatures et gestion des entretiens	Mesures précontractuelles
	Constitution d'une CVthèque	Intérêt légitime
<b>Gestion administrative du personnel</b>	Gestion du dossier professionnel des employés, tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, statutaires, conventionnelles ou contractuelles	Exécution du contrat
	Réalisation des états statistiques ou listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative	Intérêt légitime
	Gestion des annuaires internes et des organigrammes	Intérêt légitime
<b>Gestion des rémunérations et accomplissement des formalités administratives</b>	Gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules, cartes de paiement	Intérêt légitime
	Gestion des élections professionnelles	Obligation légale
	Organisation des réunions des instances représentatives du personnel	Obligation légale
<b>Gestion des rémunérations et accomplissement des formalités administratives</b>	Établissement des rémunérations, mise à disposition des bulletins de salaire	Exécution du contrat
	Déclaration sociale nominative	Obligation légale

<sup>14</sup> CNIL - Référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel mis en œuvre aux fins de gestion du personnel - novembre 2019

Activités de traitement	Finalités	Baes légales envisageables
Mise à disposition des personnels d'outils informatiques	Suivi et maintenance du parc informatique	Intérêt légitime
Organisation du travail	Gestion des agendas et des projets professionnels	Intérêt légitime
Suivi des carrières et de la mobilité	Évaluation professionnelle des personnels, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles	Intérêt légitime
	Gestion des compétences professionnelles internes	Intérêt légitime
	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)	Intérêt légitime
	Gestion de la mobilité professionnelle	Exécution du contrat
Formation	Gestion des demandes de formation et évaluation des connaissances et des formations	Exécution du contrat
	Organisation des sessions de formation et évaluations des connaissances et formations	Intérêt légitime
Gestion des aides sociales	Gestion de l'action sociale et culturelle directement mise en œuvre par l'employeur à l'exclusion des activités de médecine du travail, de service social et soutien psychologique	Intérêt légitime

#### 4.2.3. Catégories des données collectées :

Dans un souci de minimisation des données personnelles traitées, nous veillons à ne collecter et n'utiliser que les données pertinentes et strictement nécessaires à la gestion des ressources humaines. Il peut s'agir de données relatives :

- À l'identification du salarié, y compris l'extrait du casier judiciaire
- À l'évaluation des compétences du candidat au moment du recrutement,
- Au suivi de carrière et de la formation de l'employé,
- À l'établissement de la fiche de paie et aux obligations légales connexes (notamment, dans le cadre du prélèvement à la source, le taux d'imposition),
- À la validation des acquis de l'expérience,
- À la gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle, à la gestion des arrêts de travail et autres cas d'absences autorisées et au suivi des visites médicales de l'employé,
- Aux sujétions ou situations particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation,
- Aux outils et matériels professionnels mis à la disposition de l'employé dans le cadre de ses missions (cartes de paiement, dotation en matériel informatique, etc.),
- À la gestion des activités sociales et culturelles mises en œuvre par l'employeur,
- Aux élections professionnelles et réunions des instances représentatives du personnel,
- À la lutte contre la discrimination, à l'obligation d'emploi résultant des articles L. 5212-2 et suivants du Code du travail,

De manière générale, l'employeur ne doit collecter que les données dont il a réellement besoin, et ne doit le faire qu'à partir du moment où ce besoin se concrétise.

Certaines catégories de données nécessitent une vigilance particulière, en raison de leur caractère particulièrement sensible. Elles ne peuvent être collectées et traitées que sous certaines conditions et exceptions précisées par les textes, il s'agit notamment des données suivantes :

- ✓ Le Numéro de Sécurité Sociale
- ✓ Les données relatives aux infractions, condamnations pénales et mesures de sûreté connexes
- ✓ Les données sensibles (cf paragraphe 1.1.2) ne peuvent être collectées sauf exceptions précisées dans l'article 9 du RGPD. Les missions de l'APEI Centre Alsace s'inscrivent dans ce cadre d'exceptions : en effet, aucune donnée sensible n'est traitée si ce ne sont les données de santé pouvant ressortir des déclarations d'accidents du travail, de maladie professionnelle, d'arrêt de travail ou de procédure d'inaptitude ou RQTH.

#### 4.2.4. Destinataires des données collectées :

Seules les personnes habilitées au titre de leurs missions ou de leurs fonctions peuvent accéder aux données à caractère personnel traitées, dans la stricte limite de leurs attributions respectives et de l'accomplissement de celles-ci.

S'agissant des destinataires des données collectées, des informations vous concernant sont transmises aux organismes gérant les systèmes d'assurance maladie, d'assurances chômage, de retraite, de prévoyance, les organismes publics et administrations habilités à les recevoir ; les instances représentatives du personnel strictement dans le cadre de leurs missions, les entités chargés de l'audit et du contrôle financier, les différents prestataires sous-traitants (tenues compte épargne temps, restauration...). Le responsable de traitement s'assure que les données communiquées sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la finalité poursuivie.

Ces données ne seront en aucun cas cédées ou revendues à des tiers. Les informations ne sont pas transférées hors de l'Union Européenne.

### 4.3. LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES MEMBRES, NON MEMBRES, PROSPECTS ET DONATEURS :

#### 4.3.1. Finalités du traitement :

Les traitements mis en œuvre doivent répondre à des objectifs précis et être justifiés au regard des missions et activités de l'Association.

Nous collectons les données à caractère personnel nécessaires à :

- ✓ La gestion administrative des adhérents
- ✓ La gestion administrative et comptable des cotisations et des dons
- ✓ La gestion administrative de l'Association dans le cadre de l'organisation d'événements internes (envoi d'invitation...)

Tout nouvel usage des données doit respecter les principes de protection des données : les informations recueillies ne peuvent servir à d'autres finalités que celles mentionnées au registre des traitements.

#### 4.3.2. Bases légales :

Chaque finalité de traitement doit reposer au moins sur l'une des bases légales fixées par l'article 6 du RGPD. Ces finalités reposent sur les bases légales suivantes :

Le respect d'une obligation légale incombant à l'organisme (par exemple, les obligations liées à la

- La personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public
- Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement

#### 4.3.3. Catégories des données collectées :

Dans un souci de minimisation des données personnelles traitées, nous veillons à ne collecter et n'utiliser que les données pertinentes et strictement nécessaires aux finalités définies ci-dessus qui sont collectées dans le cadre des campagnes d'appels à cotisation et d'appels à dons.

Il peut s'agir de données relatives :

- À l'identification
- Au lien de rattachement avec la personne accueillie au sein des établissements et services
- Pour l'UDAF, il conviendra de préciser par ailleurs le prénom et nom du conjoint, votre situation maritale, le nombre d'enfants majeurs, mineurs, en situation de handicap.

De manière générale, l'Association ne doit collecter que les données dont il a réellement besoin, et ne doit le faire qu'à partir du moment où ce besoin se concrétise.

#### 4.3.4. Destinataires des données collectées :

Seules les personnes habilitées au titre de leurs missions ou de leurs fonctions peuvent accéder aux données à caractère personnel traitées, dans la stricte limite de leurs attributions respectives et de l'accomplissement de celles-ci.

Les membres du Conseil d'administration de l'Association ont accès à la liste des adhérents, ainsi que les personnes chargées des missions de suivi administratif ou comptable, pour le compte de l'Association.

Dans le cadre de la gestion administrative des adhérents, les informations seront transmises aux associations auxquelles adhère l'APEI Centre Alsace :

- L'Unapei
- L'Urapei
- L'UDAF

Ces données ne seront en aucun cas cédées ou revendues à des tiers. Les informations ne sont pas transférées hors de l'Union Européenne.

## 6. MISES A JOUR :

Les questions relatives à la protection des données personnelles sont en évolutions constantes. Celles-ci peuvent être réglementaires, techniques, organisationnelles.

Le registre et toute fiche y afférant, ainsi que ce document, sont mis en jour en fonction des actualités en matière de protection des données.

Suivi des versions	Dates	Objet
00	Novembre 2021	Création