



# Politique de protection des données et information sur l'utilisation de vos données personnelles

Suite à l'entrée en vigueur de la législation européenne RGPD, notre association vous informe de manière transparente sur l'utilisation qui est faite de vos données personnelles.

## 1/ Candidature à un emploi ou demande de stage

Votre CV, lettre de motivation éventuelle ainsi tous les autres documents ou données fournis pour votre dossier de candidature à un emploi sont collectés par AMFD et Aide aux familles (qui sont les responsables du traitement conjoints) en vue d'évaluation de l'adéquation d'un profil professionnel par rapport à un poste à pourvoir. Seuls la Direction et le personnel en charge du recrutement sont habilités à avoir accès aux données communiquées. La durée maximale de conservation des données est fixée à 2 ans à compter de la réception d'une candidature. La base juridique de l'utilisation et du traitement de vos données à caractère personnel est basée sur votre consentement ou votre intérêt légitime en tant que demandeur d'emploi ou notre intérêt légitime en tant que recruteur. Nous signalons que, dans de rare cas, nous transférons des CV à des partenaires institutionnels ou exerçant des activités similaires, connexes ou complémentaires.

## 2/ Données-prospects des bénéficiaires potentiels des interventions TISF

Dans le cadre de l'étude de la situation des bénéficiaires potentiels et gestion de la relation précontractuelle à des interventions TISF, des renseignements sont enregistrés par AMFD qui est le responsable du traitement. La finalité de cette collecte et stockage d'information personnelle (états civils, données de santé et situation sociale, familiale, professionnelle et administrative) est multiple :

Finalité / Documents	Destinataire habilité	Durée de conservation max.
Listing des bénéficiaires potentiels et des professionnels médico-sociaux prescripteurs (assistantes sociales, éducateurs, sages-femmes, ...)	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné, Caisse d'allocation familiale	3 ans après inactivité

Demande de devis ou de renseignement par emails, fax, courriers, ...	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné	3 ans après inactivité
Copie CAF-PRO et pièces justificatives de la prise en charge instruite par AMFD	Personnel administratif concerné	3 ans après inactivité (car des litiges sont possibles)
Devis gratuit	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné, prescripteur concerné	3 ans après inactivité

Nous informons que les données personnelles de nos bénéficiaires potentiels sont susceptibles d'être transférées à des tiers financeurs concernés et habilités. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel par AMFD peut reposer sur votre consentement ou notre intérêt légitime en tant qu'association d'intervention à domicile ou l'intérêt légitime des personnes concernées par une aide en provenance d'un tiers financeur.

### 3/ Données des bénéficiaires des interventions TISF

Des dossiers-clients sont enregistrés par AMFD qui est le responsable du traitement. La finalité de cette collecte et stockage d'information personnelle (états civils, données de santé, situation sociale et familiale) en vue de la gestion de la relation-bénéficiaire (exécution, facturation, suivi,...) des intervention est multiple :

Finalités / Documents / Données	Destinataire habilité	Durée de conservation max.
Listing des bénéficiaires et des professionnels médico-sociaux prescripteurs (assistantes sociales, éducateurs, sages-femmes, ...)	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné, Caisse d'allocation familiale, Conseil départemental (13), Direction, tiers financeurs concerné (assurance, MSA, ....)	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Demande de devis ou de renseignement par emails, fax, courriers, ...	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné, Direction	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Copie CAF-PRO et pièces justificatives de la prise en charge instruite par AMFD	Personnel administratif concerné, Direction, responsable de secteur concerné	5 ans après la fin de la dernière prise en charge (car des litiges sont possibles)
Devis gratuit signé, Evaluation des besoins	Personnel administratif concerné, Responsable de secteur concerné, Direction	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Factures, données de facturation liées, reçu de règlement	Personnel administratif concerné, Service comptabilité	10 ans après émission
Mandat SEPA, RIB	Service comptabilité	Fin de la relation contractuelle
Etat récapitulatif des familles aidées (Pour contrôle de la facturation)	Service comptabilité, tiers financeurs, Direction	10 ans après émission
Bilan d'intervention	Personnel administratif concerné, tiers financeurs, Responsable de secteur concerné, Direction	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Document individuel de prise en charge ou demande d'intervention par le CD13	Personnel administratif concerné, intervenant-terrain concerné, responsable de secteur, Direction	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Consentement à la collecte et au traitement des données sensibles	Responsable de secteur, Direction, Personnel administratif concerné	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Codes d'accès éventuels des résidences	Personnel intervenant, personnel administratif concerné, Responsable de secteur	Fin de la relation contractuelle ou retrait du consentement

Fiche de mission des intervenants	Personnel intervenant concerné, Responsable de secteur	5 ans après la fin de la dernière prise en charge
Relevé d'interventions (lié à la facturation)	Caisse d'allocation familiale et tout tiers financeur, Service comptabilité, personnel administratif concerné	10 ans après émission
Enquête de satisfaction	Personnel administratif concerné, Direction	5 ans après la fin de la dernière prise en charge ou plus si anonymisation

En outre, nous informons que des informations concernant nos bénéficiaires sont susceptibles d'être transférées à des tiers financeurs, de contrôle ou de résolution des litiges (commissaire aux comptes externalisé, avocat externalisé, ...). La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel par AMFD peut reposer sur :

- le consentement de la personne concernée ;
- ou l'exécution du contrat de prise en charge et/ou d'une convention signée avec un tiers financeur ;
- ou l'exécution d'une demande d'intervention en provenance d'un acteur institutionnel ;
- ou l'obligation légale liée à une des législations applicables dans la branche de l'aide à domicile ;
- ou notre intérêt légitime en tant qu'association autorisée TISF ;
- ou l'intérêt légitime de la personne concernée.

#### 4/ Données des administrateurs

Dans le cadre de la gestion de la vie de l'association, des documents qui contiennent des données personnelles concernant les administrateurs de l'association sont conservés par AMFD qui est le responsable de traitement. Seuls la Direction et le personnel administratif habilité sont autorisés à avoir accès aux données communiquées. Ces pages web indiquent la majorité des délais de conservation de données que nous appliquons :

- <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F32081>
- <https://www.associations.gouv.fr/quels-sont-les-delaix-de-conservation-des-documents-d-une-association.html>

En outre, nous informons que des informations concernant nos administrateurs sont susceptibles d'être transférées à des tiers financeurs, de contrôle ou de résolution des litiges (commissaire aux comptes externalisé, avocat externalisé, ...). La base juridique du traitement de vos données personnelles est notre obligation légale de suivi et traçabilité liés aux différentes législations en vigueur dans le secteur d'activité de l'association.

#### 5/ Annuaire et répertoire des contacts-partenaires

Un système de listing-partenaire (potentiel ou actif) a été mis en place par AMFD qui est le responsable de traitement. La finalité de cet enregistrement qui contient des données personnelles (nom, prénom, fonction, téléphone, email...) est la gestion de la relation-partenaire. Seul la Direction et le personnel d'AMFD concerné sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. Nous informons nos partenaires que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données avec des informations publiques. La durée de conservation des données personnelles est fixée à 5 ans après inactivité. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose

le consentement des interlocuteurs concernés ou notre intérêt légitime en tant qu'association ou l'exécution d'un contrat d'achat ou de partenariat.

## 6/ Données des fournisseurs et fournisseurs potentiels

L'identité des interlocuteurs chez nos fournisseurs et nos fournisseurs potentiels, tous les documents ou données fournis pour devenir fournisseur ainsi que les pièces comptables de nos fournisseurs sont collectés par AMFD (qui est le responsable du traitement) en vue de la gestion de la relation fournisseur et de la comptabilité. Seuls la Direction, le personnel en charge des achats et le service comptabilité sont habilités à avoir accès aux données enregistrées ou communiquées. La durée maximale de conservation des données est fixée à 3 ans pour les fournisseurs potentiels, 5 ans après le dernier achat pour les fournisseurs actifs et 10 ans pour les pièces comptables. La base juridique de l'utilisation et du traitement de vos données à caractère personnel est basée sur le consentement des interlocuteurs concernés ou votre intérêt légitime en tant qu'acheteur ou l'exécution d'un contrat d'achat. Nous signalons que, dans de rares cas, nous sommes susceptibles d'enrichir nos données fournisseurs actifs ou potentiels avec des informations publiques. En outre, nous informons que des informations concernant nos fournisseurs sont susceptibles d'être transférées à des tiers financeurs, de contrôle ou de résolution des litiges (commissaire aux comptes externalisé, avocat externalisé, ...).

## 7/ Newsletter, données d'invitation et d'émargement à des événements

Un système de lettre d'information, d'invitation et d'émargement de présence à des événements peut être mis en place par AMFD qui est le responsable de traitement. La finalité de cet enregistrement qui contient des données personnelles (nom, prénom, adresse, fonction, téléphone, email, situation familiale si besoin, ...) est la gestion organisationnelle et promotionnelle des événements. Seul la Direction et le personnel d'AMFD concerné sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. Nous informons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données institutionnelles ou professionnelles avec des informations publiques. La durée de conservation des données personnelles est fixée à 3 ans après inactivité. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose le consentement des interlocuteurs concernés ou notre intérêt légitime en tant qu'association.

## 8/ Données sur les employés et les stagiaires

En vue de la gestion de la paie, du personnel et des déclarations sociales, les dossiers de nos salariés ou stagiaires et les documents de gestion du personnel (bulletin de salaires par exemple) seront conservés par AMFD (qui est le responsable de traitement) en base active le temps de la durée du contrat de travail. Seules la Direction et le service Paie sont habilités à avoir accès aux données conservées. Ce référentiel indique une partie des délais de conservation de données qui nous appliquons : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F32081>

Des informations vous concernant sont aussi susceptibles d'être enregistrées dans les données ou documents suivants :

Finalité / Documents	Destinataire habilité	Durée de conservation max.
Relevé d'interventions (lié à la facturation)	Caisse d'allocation familiale et tout tiers financeur, Service comptabilité, personnel administratif concerné	10 ans après émission

Tableau de calcul des provisions comptables (congé payé, RTT...)	Service comptable, commissaire aux comptes, tiers financeurs	10 ans après émission
Traçabilité des appels téléphoniques et de la consommation-data des smartphones de l'association	Service comptable, Direction, Opérateur téléphonique externalisé	1 an
Traçabilité de l'usage internet	Opérateur de filtrage	1 an

Pour la remise du bulletin de paie électronique par email, nous informons nos salariés qu'ils disposent d'un droit d'opposition à cette voie de transmission. En outre, nous informons que des informations concernant nos employés sont susceptibles d'être transférées à des tiers financeurs, partenaires de santé, institutionnels ou délégataires de service public, de contrôle ou de résolution des litiges (organismes sociaux, médecine du travail, OPCA, mutuelles, prévoyances, commissaire aux comptes externalisé, avocat externalisé, ...). La base juridique du traitement des données personnelles est notre intérêt légitime en tant qu'employeur ou l'exécution du contrat de travail ou la législation du travail en vigueur (code du travail, convention collective...). Après la cessation du contrat, les données seront archivées le temps des délais légaux de prescription des litiges (ou de recommandation par l'Etat en vue de reconstitution de votre carrière lors de votre départ en retraite). Seuls la Direction et le personnel juridique interne ou externalisé concerné (voire le service comptabilité si besoin) sont habilités à avoir accès aux données archivées.

## 9/ Traçabilité des appels téléphoniques

Un système de traçabilité au niveau opérateur des appels téléphoniques (sans enregistrement-audio) a été mis en place par AMFD et Aide aux familles qui sont les responsables de traitement conjoints. La finalité de cet enregistrement qui contient des données personnelles (n° de tel, horaires, durée de l'appel) est la traçabilité des appels entrants ou sortants et la comptabilité des dépenses téléphoniques. Seuls la Direction et le service comptabilité sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. La durée de conservation des données personnelles est fixée à 1 an après l'appel. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose notre intérêt légitime en tant qu'association ou l'exécution du contrat avec l'opérateur.

## 10/ Vos droits

Nous informons que nos clients ou nos interlocuteurs professionnels (institutions, tiers financeurs, prescripteurs, fournisseurs, élus, ...) sont susceptibles de recevoir nos messages informatifs par email, courrier ou téléphone. Vous pouvez signaler par email à [dpo@amfd13.org](mailto:dpo@amfd13.org) que vous ne souhaitez plus recevoir ou recevoir à nouveau nos messages. En application des lois européennes et de la loi du 6 janvier 1978 (relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), vous disposez des droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité et de suppression de vos données personnelles ainsi que du droit d'opposition à leur traitement pour des motifs légitimes. Vous pouvez exercer l'ensemble de ces droits par email à l'adresse [dpo@amfd13.org](mailto:dpo@amfd13.org), ou courrier postal adressé à Service DPO, AMFD13, 37 rue Saint Sébastien, 13286 Marseille cedex 06. Vous disposez par ailleurs, des droits de retirer à tout moment vos consentements et d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), notamment sur son site internet [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).