

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE – RESSOURCES HUMAINES : **Espoir 74**

ARTICLE 1 : AVANT-PROPOS

Le RGPD et vous...

La protection des données personnelles est l'une de nos préoccupations majeures. La politique de confidentialité s'inscrit dans un contexte juridique marqué par [le Règlement Européen sur la Protection des Données](#) (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016), applicable depuis le 25 mai 2018 et la [Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée](#) relatif à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ainsi, la présente politique de protection des données a pour but de vous présenter :

- ... Le responsable de traitement des données à caractère personnel
- ... La manière dont sont collectées et traitées vos données.
- ... Vos droits concernant l'utilisation de vos données personnelles
- ... Les destinataires à qui vos données sont transmises

ARTICLE 2 : LEXIQUE

Promis, vous allez nous comprendre !

Une Donnée à caractère personnel (ou Donnée Personnelle) est toute information relative à une personne identifiée ou identifiable, c'est-à-dire permettant de l'identifier directement (ex., le nom et le prénom) ou indirectement.

Un Traitement de données personnelles est toute opération ou ensemble d'opérations (automatisées ou non) appliqués à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, comme par exemple : la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, la transmission de données (...)

Le Responsable de traitement détermine les finalités (les objectifs du traitement) et les moyens des traitements.

Le Sous-traitant traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement et sous ses instructions.

ARTICLE 3 : PRINCIPES GENERAUX

Des obligations juridiques, nous en avons !

Conformément aux dispositions de l'article 5 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la collecte et le traitement de vos données personnelles respectent les principes suivants :

- ... **Licéité, loyauté et transparence** : la collecte et le traitement des données personnelles ne peuvent reposer que sur une base légale définie au préalable (exécution d'un contrat, obligation légale, consentement, intérêt légitime, préservation des intérêts vitaux)
- ... **Finalités limitées** : la collecte et le traitement des données personnelles sont réalisés pour répondre à un ou plusieurs objectifs définis
- ... **Minimisation de la collecte et du traitement de données** : seules les données strictement nécessaires à la bonne exécution des objectifs poursuivis sont collectées
- ... **Conservation des données limitée dans le temps** : le responsable de traitement est dans l'obligation de définir des durées de conservation concernant les données personnelles traitées
- ... **Intégrité et confidentialité des données collectées et traitées** : le responsable de traitement s'engage à garantir l'intégrité et la confidentialité des données collectées
- ... **Exactitude des données** : le responsable de traitement s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour maintenir à jour les données qu'il traite, de sorte à actualiser les données inexactes et supprimer les données obsolètes.

ARTICLE 4 : RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Nous sommes responsables des données confiées !

En tant que responsable de traitement, Espoir 74 s'engage à respecter les obligations issues du Règlement et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel. Conformément à l'article 32 du RGPD, nous mettons en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la protection de vos données personnelles.

ARTICLE 5 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES ET TRAITEES : QUELLES DONNEES ?

Que savons-nous sur vous ?

Conformément au principe de minimisation, nous ne collectons que les données nécessaires à la réalisation de nos missions. Ainsi, dans le cadre de la gestion des ressources humaines, Espoir 74 est susceptible de collecter et traiter les informations suivantes :

• Nom, prénom, sexe, photographie, date et lieu de naissance, nationalité

IDENTITE



• Adresse postale personnelle, nombre d'enfants, numéro de téléphone personnel, habitudes de vie, situation familiale, situation matrimoniale, permis detenu, loisirs.

VIE PERSONNELLE



• CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, poste occupé, date d'entrée dans l'entreprise

VIE PROFESSIONNELLE



• Salaire, RIB, coordonnées bancaires.

INFORMATIONS ECONOMIQUES



• NIR, appartenance syndicale, données concernant la santé, handicap (*reconnaissance RQTH*), orientation sexuelle (*mutuelle*), condamnations judiciaires (*casier judiciaire*),.

DONNEES SENSIBLES



Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, nous sommes amenés à avoir connaissance de données sensibles telles que des données médicales, de handicap (RQTH), judiciaires (casier judiciaire) orientation sexuelle (mutuelle), et le numéro de sécurité sociale.

Conscients du niveau de sensibilité de ces informations, nous avons à cœur de vous garantir un niveau maximum de confidentialité, ainsi qu'un engagement dans le respect de nos obligations légales et réglementaires. Toutes les données collectées sont ainsi strictement nécessaires à la réalisation de la mission que vous nous avez confiée.

ARTICLE 6 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES ET TRAITEES : POUR QUELLES RAISONS ?

Nous tenons à vous expliquer !

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, Espoir 74 agit en qualité de « **Responsable de traitement** » au sens du RGPD.

DONNEES COLLECTEES	RAISONS DE LA COLLECTE	FONDEMENT JURIDIQUE	DUREES DE CONSERVATION (BASE ACTIVE)	ARCHIVAGE
GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle ... Informations économiques ... Données sensibles	Nous utilisons les données de salariés afin de : - Gérer leur dossier - Gérer les paies, bulletins de paies, mutuelle, notes de frais, absences et congés - Gérer les emplois et les compétences - Gérer les convocations aux entretiens individuels - Gérer les départs des collaborateurs - Gérer la mobilité interne et externe - Réaliser les réévaluations et augmentations des salaires - Gérer les avantages sociaux (CESU) - Gérer la médecine du travail	Exécution d'un contrat	La durée pendant laquelle le salarié fait partie des effectifs	5 ans à compter du départ du salarié de l'organisme
	- Réaliser les déclarations sociales (organismes sociaux, formation continue, apprentissage et autres) - Gérer les élections professionnelles et organiser des instances représentatives du personnel	Obligation légale		45 jours maximum à compter de la réception de l'avis de contravention
	- Suivre les affectations aux salariés des matériels informatiques - Suivre la flotte de véhicules et des infractions routières	Intérêt légitime		

DONNEES COLLECTEES	RAISONS DE LA COLLECTE	FONDEMENT JURIDIQUE	DUREES DE CONSERVATION (BASE ACTIVE)	ARCHIVAGE
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE INTERNE				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle ... Informations économiques	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer la comptabilité générale interne et la fiscalité : - Effectuer la révision comptable de l'association - Établir de divers documents (bilan comptable, etc.) - Gérer les plans de mission - Gestion des déclarations routières	Obligation légale	N/A	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
FORMATION DU PERSONNEL				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer les demandes de formation et les périodes de formation effectuées - Organiser le plan des sessions de formation - Gérer les fiches d'évaluation (entretiens individuels) - Gérer les attestations de formation)	Obligation légale	La durée pendant laquelle le salarié fait partie des effectifs	5 ans à compter du départ du salarié de l'organisme
GESTION DU RECRUTEMENT				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer en interne les recrutements - Convoquer et suivre les candidats - Effectuer les formalités d'embauche (DUE) et les contrats de travail - Intégrer des nouveaux arrivants (Livret d'accueil)	Intérêt légitime	Le temps de la procédure de recrutement jusqu'à la décision d'embauche.	Conservation 2 ans après le dernier contact avec le candidat sur consentement de ce dernier

DONNEES COLLECTEES	RAISONS DE LA COLLECTE	FONDEMENT JURIDIQUE	DUREES DE CONSERVATION (BASE ACTIVE)	ARCHIVAGE
GESTION DE LA TRÉSORERIE				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle ... Informations économiques	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer la facturation, les règlements et les encaissements - Gérer les règlements des salariés - Suivre les financements ARS, CPAM et Conseil départemental Gestion des virements bancaires	Exécution du contrat	N/A	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
GESTION DU JURIDIQUE INTERNE				
... Identité ... Vie personnelle ... Vie professionnelle	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer les formalités administratives et le secrétariat juridique interne - Rédiger les statuts - Procéder à l'immatriculation - Procéder aux convocations et à la tenue des Assemblées Générales (AG) - Rédiger des conventions réglementées - Rédiger des Procès-verbaux (PV) - Effectuer des dépôts de comptes	Obligation légale	N/A	5 ans à compter de la fin de leur utilisation (fin de la société)

DONNEES COLLECTEES	RAISONS DE LA COLLECTE	FONDEMENT JURIDIQUE	DUREES DE CONSERVATION (BASE ACTIVE)	ARCHIVAGE
COMMUNICATION EXTÉRIEURE				
... Identité (photographie) ... Vie personnelle ... Vie professionnelle	Nous utilisons ces données afin de : - Gérer la communication extérieure de l'association - Diffuser des informations groupées via les réseaux sociaux - Enregistrer et diffuser des photos et vidéos groupés - Rédiger le journal interne diffusé sur les réseaux sociaux	Intérêt légitime	N/A	3 ans à compter de la fin de la fin de la relation commerciale ou jusqu'au retrait du consentement ou l'exercice du droit d'opposition
	- Diffuser des informations individuelles des salariés via les réseaux sociaux - Enregistrer et diffuser des photos et vidéos individuelles des salariés	Consentement		

ARTICLE 7 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL : QUI A ACCES A VOS DONNEES PERSONNELLES ?

On ne les transmet pas à n'importe qui !

Espoir 74 s'engage à ne transmettre vos données personnelles qu'aux seules personnes au sein des services internes habilités et aux tiers autorisés tels que par exemple l'administration des impôts, l'administration fiscale, l'administration de la justice et le commissaire aux comptes.

Espoir 74 peut, éventuellement, transmettre vos données personnelles à des sous-traitants, tels que :

- EIG, logiciel de gestion
- Primobox, pour l'archivage et la distribution des bulletins de paie
- My MSP / Aldène, pour la gestion du parc informatique
- Orange/Rainbow, pour l'annuaire interne de la téléphonie professionnelle
- IMPLID, pour le commissaire aux comptes
- Septeo HR Solutions, plateforme de dématérialisation des processus RH
- OCTIME pour la gestion du temps et des plannings RH

Le recours à ces prestataires est nécessaire à la bonne réalisation de nos services. Nous nous engageons à vérifier et garantir le respect de leur conformité au regard du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés modifiée.

En dehors des destinataires mentionnés ci-dessus, Espoir 74 s'engage à ne pas communiquer vos données personnelles à des tiers ou à des organismes externes sans votre consentement préalable, sauf lorsque la communication est requise par la loi ou effectuée auprès de tiers autorisés dans le cadre de ses obligations légales, notamment la médecine du travail ou l'OPCO Santé pour la gestion des formations du personnel.

Espoir 74 ne procède et ne procédera à aucune vente, aucune cession, aucune communication de vos données personnelles à des tiers non autorisés.








Espoir 74 n'a recours à aucune décision automatisée sur la base de vos données personnelles. Aucun profilage n'est mis en œuvre lors du traitement, et les données que nous collectons ne seront jamais utilisées sans intervention humaine.

ARTICLE 8 : VOS DROITS

Vous avez toutes les cartes en main !

8.1 Vos droits

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles :

 DROIT D'ACCES	<ul style="list-style-type: none">Vous pouvez, à tout moment, accéder à vos données personnelles que nous détenons sur vous.	 DROIT DE RECTIFICATION	<ul style="list-style-type: none">Vous pouvez formuler une demande afin de compléter ou de procéder à une correction, ou une clarification de vos informations personnelles.	 DROIT D'OPPOSITION	<ul style="list-style-type: none">Vous conservez, à tout moment, le droit de vous opposer à l'utilisation de vos données personnelles dans le cadre des activités de traitements réalisés par notre entreprise.		
 DROIT A LA LIMITATION	<ul style="list-style-type: none">Vous pouvez revendiquer la limitation du traitement futur de vos données à caractère personnel sous certaines conditions	 DROIT A L'EFFACEMENT	<ul style="list-style-type: none">Vous pouvez également nous demander la suppression de vos données personnelles.	 DROIT A LA PORTABILITE	<ul style="list-style-type: none">Vous avez le droit de recevoir les données vous concernant dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine. Vous pouvez également demander que nous transmettions vos données personnelles à un autre organisme.	 MORT NUMERIQUE	<ul style="list-style-type: none">Vous pouvez, décider du devenir de vos données personnelles numériques après votre décès.

Conformément au RGPD, l'exercice des droits des personnes concernées peut être limité ou encadré lorsque le traitement repose sur certaines bases légales, notamment le respect d'une obligation légale ou l'exécution d'un contrat, et s'apprécie au regard de la base juridique applicable à chaque traitement.

8.2 Le DPO

Espoir 74 a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD). Ainsi, pour pouvoir exercer vos droits, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données (DPD) à l'adresse suivante :

Nom : OPTIMEX DATA

ESPOIR 74

Téléphone : 04 76 63 61 61

109 Avenue de Genève, Immeuble le Futura

Email : RGPD@espoir74.org

74000, ANNECY

8.3 La réclamation auprès de la CNIL

Vous pouvez à tout moment, introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente à savoir la Commission National de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en suivant le lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

ARTICLE 9 : LES MESURES DE SECURITE

Vous nous confiez vos données, nous en prenons soin !

Espoir 74 se préoccupe de la sécurité des données personnelles qu'il s'engage à traiter de manière sécurisée et uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie.

Espoir 74 a mis en place des mesures techniques et organisationnelles pour assurer un niveau de protection des données adéquat par rapport à la nature et la finalité des traitements.

Ainsi, conformément à l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité des traitements, Espoir 74 a mis en place :

- Le chiffrement partiel des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et services de traitement (notamment des mesures d'archivage numérique et physique, des dispositifs de sécurité dans les locaux, des mesures d'authentification des utilisateurs, etc.)
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique (notamment des sauvegardes chiffrées, stockées en externe, pour garantir la continuité de l'activité, etc.)

L'obligation de sécurité reste toutefois une obligation de moyen c'est-à-dire que nous mettons tout en œuvre pour garantir la confidentialité et l'intégrité de vos données personnelles.

L'ensemble des personnes ayant accès à vos données personnelles a été sensibilisé aux bonnes pratiques en matière de protection des données. Elles sont tenues par une obligation de confidentialité, et s'exposent en cas de non-respect de cette disposition à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 10 : LES TRANSFERTS DE DONNEES HORS UNION EUROPEENNE

Un voyage bien organisé !

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, de la comptabilité et de la communication extérieure, nous ne sommes pas amenés à transférer directement vos données en dehors de l'Union Européenne.

Toutefois, en cas de transmission directe de vos données personnelles en dehors de l'Union Européenne, nous nous assurerons que ces pays garantissent un niveau de protection des données suffisant et approprié.

Nous nous engageons à vous informer en amont de la possibilité d'effectuer des transferts de données hors Union Européenne et ainsi, nous vous communiquerons les garanties mises en place pour assurer un niveau de protection suffisant et approprié.

ARTICLE 11 : MISE A JOUR DE LA POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES

Vous tenez le bon bout, c'est bientôt la fin de la lecture !

La présente politique de protection des données personnelles peut être amenée à évoluer.

La dernière mise à jour a été effectuée le **25/02/2026**.