

Politique de confidentialité et de protection des données

Suite à l'entrée en vigueur de la législation européenne RGPD, ADAPTATION SOCIAL PROF HANDIC (ci-après « Asph association ») informe de manière transparente sur l'utilisation qui est faite des données personnelles traitées (au titre des articles 12, 13 et 14 de législation RGPD).

DONNÉES DES ADMISSIONS PRÉLIMINAIRES À L'ESAT, DONNÉES DES STAGIAIRES POTENTIELS À L'ESAT

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none">● Gestion de la relation avec les stagiaires potentiels et les tuteurs ou curateurs concernés● Gestion des rencontres avec les professionnels concernés● Gestion des visites de l'établissement● Gestion de la mise en liste d'attente pour obtenir un stage● Gestion de l'évaluation préliminaire à un stage
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction de l'ESAT sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir l'outil départemental Viatrajectoire en informations personnelles.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire.</p>
Durées de conservation	Les données sont traitées dans l'outil départemental Viatrajectoire et ne font pas l'objet d'une conservation dans notre système d'information.

Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut le consentement des interlocuteurs concernés ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.
--------------------	---

DONNÉES DE LA PRÉPARATION D'UN STAGE ET DONNÉES DES STAGIAIRES À L'ESAT

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les stagiaires et les responsables légaux concernés ● Gestion du déroulement du stage ● Gestion des régimes alimentaires de protection des personnes ● Gestion de l'accompagnement administratif et médical ● Gestion de l'évaluation du stage et des admissions
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage, pièces justificatives, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction de l'ESAT ainsi que le moniteur d'atelier sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons un transfert possible des données à la personne concernée ou son représentant légal ainsi qu' à la MDPH et l'établissement d'origine.</p>

	<p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire ou des informations fournies par des établissements « d'origine ».</p>
Durées de conservation	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une convention de stage ESAT ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMIS ESAT

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis ● Gestion des déclarations sociales ● Gestion de l'accompagnement professionnel, éducatif et social
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage, pièces justificatives, situation constatée dans des</p>

	établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social, copie du contrat de soutien et d'aide par le travail signée, récépissé de la visite à la médecine du travail, bulletin de salaire, informations bancaires, récépissé de déclarations sociales, projet d'accompagnement personnalisé
Destinataires et provenances éventuelles	Seuls la Direction, le service RH, la secrétaire de direction de l'ESAT ainsi que le moniteur d'atelier et les chefs de service sont habilités à avoir accès aux données nécessaires. Nous signalons un transfert possible des données des organismes concernées (ASP, URSSAF, caisses de retraite etc..). Nous signalons aussi le transfert possible du P.P.A. au représentant légal.
Durées de conservation	Les délais de conservation de données sont fixés par les délais légaux en la matière. Pour exemple, les bulletins de salaires peuvent faire l'objet d'une conservation de 50 ans avant suppression.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos obligations réglementaires voire contractuelles ou à défaut notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une convention de stage ESAT ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.

DONNÉES DES ADMISSIONS PRÉLIMINAIRES AU FAH OU AU SAJH, DONNÉES DES STAGIAIRES POTENTIELS AU FAH OU AU SAJH

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les stagiaires potentiels et les tuteurs ou curateurs concernés ● Gestion des rencontres avec les professionnels concernés ● Gestion des visites de l'établissement ● Gestion de la mise en liste d'attente pour obtenir un stage ● Gestion de l'évaluation préliminaire à un stage
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et

	le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FAH/SAJH sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir l'outil départemental Viatrajectoire en informations personnelles.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire.</p>
Durées de conservation	Les données sont traitées dans l'outil départemental Viatrajectoire et ne font pas l'objet d'une conservation dans notre système d'information.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut le consentement des interlocuteurs concernés ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.

DONNÉES DE LA PREPARATION D'UN STAGE ET DONNEES DES STAGIAIRES AU FAH/SAJH

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les stagiaires et les responsables légaux concernés ● Gestion du déroulement du stage ● Gestion des régimes alimentaires de protection des personnes ● Gestion de l'accompagnement administratif et médical ● Gestion de l'évaluation du stage et des admissions
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement

	<p>éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage, pièces justificatives, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social</p>
<p>Destinataires et provenances éventuelles</p>	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FAH/SAJH ainsi que les éducateurs concernés sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons un transfert possible des données à la personne concernée ou son représentant légal ainsi qu' à la MDPH et l'établissement d'origine.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire ou des informations fournies par des établissements « d'origine ».</p>
<p>Durées de conservation</p>	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
<p>Base légale</p>	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une convention de stage hébergement ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMIS FAH OU SAJH

<p>Responsable de traitement</p>	<p>ASPH ASSOCIATION</p>
<p>Finalités</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis ● Gestion de la prise en charge éducative d'hébergement

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de l'accompagnement éducatif et social
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social, copie du contrat de séjour signée, projet personnalisé d'accompagnement</p>
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le service RH, la secrétaire de direction du FAH/SAJH ainsi que les éducateurs concernés et les chefs de service sont habilités à avoir accès aux données nécessaires.</p> <p>Nous signalons aussi le transfert possible du P.P.A. au représentant légal éventuel et le transfert d'informations au conseil départemental 63.</p>
Durées de conservation	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos obligations réglementaires voire contractuelles ou à défaut notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une convention de stage hébergement ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES D'ORIENTATION AU SAVS OU SAMSAH, DONNEES DES ADMIS POTENTIELS AU SAVS OU SAMSAH

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis potentiels et les représentants légaux ● Gestion de l'évaluation du dossier
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, photo d'identité, pièces justificatives
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seules la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du SAVS/SAMSA ainsi que les éducateurs concernés sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons un transfert possible de données à la personne concernée ou à son représentant légal ainsi qu'à la MDPH et l'établissement d'origine.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire ou des informations fournies par des établissements « d'origine ».</p>
Durées de conservation	Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou à défaut l'exécution de mesures

	<p>précontractuelles ou à défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou à défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou à défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>
--	---

DONNÉES DES ADMIS SAVS OU SAMSAH

Responsable de traitement	<p>ASPH ASSOCIATION</p>
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis ● Gestion de la prise en charge éducative d'hébergement ● Gestion de l'accompagnement éducatif et social
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social, copie du contrat de séjour signée, projet personnalisé d'accompagnement, comptes-rendus éducatifs ou médicaux des professionnels de santé concernés, comptes-rendus des équipes d'accompagnement.</p>
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, la secrétaire de direction du SAVS/SAMSAH ainsi que les éducateurs concernés et les chefs de service sont habilités à avoir accès aux données nécessaires. Nous signalons toutefois que seuls les professionnels de santé concernés peuvent accéder aux comptes rendus médicaux de ces professionnels de santé.</p> <p>Nous signalons aussi le transfert possible d'informations au représentant légal éventuel, au conseil départemental 63, à la MDPH et à l'ARS.</p>
Durées de conservation	<p>Concernant les dossiers médicaux, la durée maximale de conservation des données est fixée par la durée légale de conservation des dossiers médicaux</p>

	<p>(20 ans après la dernier entretien ou séjour voire 10 ans après le décès éventuel dont nous avons connaissance).</p> <p>Les autres données personnelles éducatives, sociales et administratives sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos obligations réglementaires voire contractuelles ou à défaut notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'un contrat de séjour ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMISSIONS PRÉLIMINAIRES AU FOI, DONNEES DES STAGIAIRES POTENTIELS AU FOI

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les stagiaires potentiels et les tuteurs ou curateurs concernés ● Gestion des rencontres avec les professionnels concernés ● Gestion des visites de l'établissement ● Gestion de la mise en liste d'attente pour obtenir un stage ● Gestion de l'évaluation préliminaire à un stage
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens</p>

Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FOI sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir l'outil départemental Viatrajectoire en informations personnelles.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire.</p>
Durées de conservation	Les données sont traitées dans l'outil départemental Viatrajectoire et ne font pas l'objet d'une conservation dans notre système d'information.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut le consentement des interlocuteurs concernés ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.

DONNÉES DE LA PRÉPARATION D'UN STAGE ET DONNÉES DES STAGIAIRES AU FOI

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis potentiels et les responsables légaux concernés ● Gestion du déroulement du stage ● Gestion des régimes alimentaires de protection des personnes ● Gestion de l'accompagnement administratif et médical ● Gestion de l'évaluation du stage et des admissions
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau

	<p>scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage d'hébergement, bilan de l'accueil temporaire, pièces justificatives, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social</p>
<p>Destinataires et provenances éventuelles</p>	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FOI ainsi que les éducateurs concernés sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons un transfert possible des données à la personne concernée ou son représentant légal ainsi qu' à la MDPH et l'établissement d'origine.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire ou des informations fournies par des établissements « d'origine ».</p>
<p>Durées de conservation</p>	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
<p>Base légale</p>	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une convention de stage hébergement ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMIS FOI

<p>Responsable de traitement</p>	<p>ASPH ASSOCIATION</p>
<p>Finalités</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis ● Gestion de la prise en charge éducative d'hébergement ● Gestion de l'accompagnement éducatif et social
<p>Données traitées</p>	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact</p>

	<p>concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, informations sur les permis de conduire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social, copie du contrat de séjour signée, projet personnalisé d'accompagnement</p>
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, la secrétaire de direction du FOI ainsi que les éducateurs concernés et les chefs de service sont habilités à avoir accès aux données nécessaires.</p> <p>Nous signalons aussi le transfert possible du P.P.A. au représentant légal éventuel et le transfert d'informations au conseil départemental 63 et à la MDPH.</p>
Durées de conservation	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos obligations réglementaires voire contractuelles ou à défaut notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'une contrat de séjour ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMISSIONS PRÉLIMINAIRES AU FAM, DONNÉES DES STAGIAIRES POTENTIELS AU FAM

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
----------------------------------	------------------

Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les stagiaires potentiels et les tuteurs ou curateurs concernés ● Gestion des rencontres avec les professionnels concernés ● Gestion des visites de l'établissement ● Gestion de la mise en liste d'attente pour obtenir un stage ● Gestion de l'évaluation préliminaire à un stage
Données traitées	Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seules la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FAM sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir l'outil départemental Viatrajectoire en informations personnelles.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire.</p>
Durées de conservation	Les données sont traitées dans l'outil départemental Viatrajectoire et ne font pas l'objet d'une conservation dans notre système d'information.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut le consentement des interlocuteurs concernés ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.

DONNÉES DE LA PRÉPARATION D'UN STAGE ET DONNÉES DES STAGIAIRES AU FAM

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis potentiels et les représentants légaux

	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de l'évaluation du dossier
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant et des médecins concernés, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, photo d'identité, objectif du stage, bilan du stage d'hébergement, bilan de l'accueil temporaire, pièces justificatives, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social</p>
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, le chef de service concerné, la secrétaire de direction du FAM ainsi que les éducateurs concernés et l'infirmier(e) concerné(e) sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons un transfert possible de données à la personne concernée ou à son représentant légal ainsi qu'à la MDPH et l'établissement d'origine.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via les informations de l'outil départemental Viatrajectoire ou des informations fournies par des établissements « d'origine ».</p>
Durées de conservation	<p>Les données personnelles sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou à défaut l'exécution de mesures précontractuelles ou à défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou à défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou à défaut l'exécution de nos statuts d'association.</p>

DONNÉES DES ADMIS FAM

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les admis ● Gestion de la prise en charge éducative d'hébergement ● Gestion de l'accompagnement éducatif et social
Données traitées	<p>Identités (nom et prénom), Numéro de dossier MDHP, coordonnées éventuelle de contact, identité et coordonnées des éventuels tuteurs ou curateurs, informations de refus éventuels et de motivations éventuelles de ce refus éventuel, N°NIR, date de naissance, lieu de naissance, informations de contact concernant les parents, type de mesure de protection, informations relatives à la décision d'orientation, notamment l'identifiant de la décision et le détail de cette décision incluant la durée de validité de cette décision, consentement éventuel à la lecture des informations des décisions, informations d'actions en mise en attente, informations de convocation à des entretiens, informations complémentaires sur la famille, les aidants et les personnes de confiance, informations sur la santé et copie de prescriptions médicales éventuelles, coordonnées du médecin traitant, coordonnées de personnes à prévenir en cas d'accident ou d'urgence, informations sur le parcours scolaires et le niveau scolaire, photo d'identité, situation constatée dans des établissements d'origine et identité de la personne rédactrice du bilan médico-social, copie du contrat de séjour signée, projet personnalisé d'accompagnement, comptes-rendus éducatifs ou médicaux des professionnels de santé concernés, comptes-rendus des équipes d'accompagnement.</p>
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, la secrétaire de direction du FAM ainsi que les éducateurs concernés, les chefs de service ainsi que les intervenants professionnels de santé sont habilités à avoir accès aux données nécessaires. Nous signalons toutefois que seuls les professionnels de santé concernés peuvent accéder aux comptes rendus médicaux de ces professionnels de santé.</p> <p>Nous signalons aussi le transfert possible d'informations au représentant légal éventuel, au conseil départemental 63, à la MDPH et à l'ARS.</p>
Durées de conservation	<p>Concernant les dossiers médicaux, la durée maximale de conservation des données est fixée par la durée légale de conservation des dossiers médicaux (20 ans après la dernier entretien ou séjour voire 10 ans après le décès éventuel dont nous avons connaissance).</p> <p>Les autres données personnelles éducatives, sociales et administratives sont conservées pendant 5 ans à compter de la date de fin de période de validité de la dernière décision d'orientation intervenue (conformément à l'article R.247-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Les informations enregistrées concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal, ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période</p>

	de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée »).
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos obligations réglementaires voire contractuelles ou à défaut notre habilitation à la prise en charge des usagers et patients dans le cadre FINESS ou défaut l'exécution d'un contrat de séjour ou défaut l'exécution d'une mission éventuelle d'intérêt public ou défaut notre intérêt légitime en tant qu'association reconnue d'intérêt général ou défaut l'exécution de nos statuts d'association.

DONNÉES-PROSPECTS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENT, DE DEVIS ET DE RAPPEL

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion de la relation avec les clients potentiels ● Gestion de l'intermédiation avec la maison-mère en charge e la relation précontractuelle ● Gestion de la prospection commerciale
Données traitées	Identités, coordonnées de contact, fonction professionnelle éventuelle, éléments nécessaires pour une tarification
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, la secrétaire de direction, le chef de service, le personnel administratif concerné et le personnel en relation avec les clients potentiels sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que, dans de rares cas, nous sommes susceptibles d'enrichir nos données de clients potentiels avec des informations publiques (par exemple du registre du commerce ou d'un salon) ou de partenaires.</p>
Durées de conservation	La durée maximale de conservation des données personnelles est fixée à 3 ans après inactivité de la relation avec le client potentiel.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel de nos clients potentiels repose sur l'exécution de mesures précontractuelles ou à défaut le consentement des interlocuteurs concernés ou à défaut nos intérêts légitimes.

DONNÉES DES CLIENTS ET DES INTERLOCUTEURS ASSOCIÉS À UNE COMMANDE, NOTAMMENT POUR LE SUPPORT-CLIENT ET LA FACTURATION ET LA LIVRAISON

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	Gestion de la relation-client, la comptabilité, la facturation et la livraison
Données traitées	Identités, coordonnées de contact, fonction professionnelle éventuel, détails de commande, informations de livraison, informations bancaires, pièces comptables nominatives éventuelles, états de paiements, relances éventuelles
Destinataires et provenances éventuelles	Seuls la Direction, la secrétaire de direction, le chef de service, le personnel administratif et comptable concerné et le personnel en relation avec les clients sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. Nous signalons que, dans de rares cas, nous sommes susceptibles d'enrichir nos données de clients avec des informations publiques (par exemple du registre du commerce ou d'un salon) ou de partenaires.
Durées de conservation	5 ans après la fin de la relation contractuelle. Les pièces comptables nominatives seront conservées au maximum 10 ans après émission.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur l'exécution de la relation contractuelle ou à défaut sur notre intérêt légitime.

DONNEES DES MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des invitations aux réunions • Gestion du fonctionnement de la structure • Gestion des obligations réglementaires
Données traitées	Identités (nom, prénom) – Email – Téléphone – Adresse postale – Fonction professionnelle – Emargement aux réunions

Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls la Direction, les membres du Conseil d'Administration et le personnel administratif concerné ont accès aux données nécessaires.</p> <p>Nous signalons que les identités des membres du C.A. et du bureau peuvent être diffusées publiquement, notamment dans des rapports d'activités annuels.</p>
Durées de conservation et archivage	<p>Délais légaux en la matière. Se reporter par exemple à la page suivante : https://www.demarches.interieur.gouv.fr/associations/quels-delais-conservation-documents-association</p>
Base légale	<p>La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur nos intérêts légitimes en tant qu'association ou à défaut sur l'exécution des statuts de l'association ou à défaut sur le respect de nos obligations.</p>

CANDIDATURE À UN EMPLOI OU DEMANDE DE STAGE POUR TRAVAILLER AU SEIN DE ASPH ASSOCIATION

Responsable de traitement	ASPH ASSOCIATION
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluer l'adéquation du candidat par rapport à un poste éventuel à pourvoir ; ● Alimenter notre CVthèque ; ● Organiser des entretiens.
Données traitées	CV, lettre de motivation éventuelle ainsi que tous les autres documents ou données fournis (par vous-même ou vos anciens employeurs) lors d'une candidature à un emploi
Destinataires et provenances éventuelles	<p>Seuls le conseil d'administration, la Direction, le service RH et le personnel concerné par le recrutement peuvent accéder aux données communiquées ou enregistrées.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles de transférer des données à des structures-partenaires, notamment à des cabinets de recrutement, éventuellement à des financeurs concernés, des écoles et des institutions.</p> <p>Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données-candidats avec des informations publiques, de jobboards ou de partenaires.</p>
Durées de conservation	La durée maximale de conservation des données est fixée à 2 ans après inactivité de la relation avec le candidat.

Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement de vos données à caractère personnel est fondée sur l'exécution de mesures précontractuelles ou à défaut le consentement des personnes concernées ou à défaut notre intérêt légitime en tant que recruteur ou à défaut l'intérêt légitime du candidat.
--------------------	--

DONNÉES DES FOURNISSEURS GÉNÉRAUX RÉFÉRENCÉS OU POTENTIELS

L'identité des interlocuteurs chez nos fournisseurs référencés ou potentiels, tous les documents ou données fournis pour devenir fournisseur ainsi que les pièces comptables de nos fournisseurs sont collectés par ASPH ASSOCIATION qui est le responsable de traitement en vue de la gestion de la relation fournisseur et de la comptabilité. Seuls la Direction, le personnel en charge des achats et des projets liés à un fournisseur, ainsi que 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 à défaut notre intérêt légitime en tant qu'acheteur ou à défaut 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.

NEWSLETTERS, INVITATIONS ET ÉMARGEMENTS À DES ÉVÉNEMENTS

Nos clients et nos interlocuteurs professionnels (fournisseurs, institutionnels, indépendants, ...) sont susceptibles de recevoir nos communications informatives ou commerciales par e-mail, téléphone ou courrier. Dans ce cadre, un système de lettres d'information ou d'invitation et d'émargement à des événements peut être mis en place par notre structure qui est le responsable de traitement. Vous pouvez signaler à dpo@asph.fr que vous ne souhaitez plus recevoir nos communications. La finalité de cet enregistrement qui contient des données personnelles (nom, prénom, adresse, fonction, téléphone, email, ...) est la diffusion d'actualités voire d'offres commerciales ou de missions ainsi que la gestion organisationnelle et promotionnelle d'événements. Seuls la Direction et le personnel opérationnel concerné interne ou externalisé sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. Nous signalons que, dans de rares cas, nous sommes susceptibles d'enrichir nos données d'invitation avec des informations publiques (par exemple du registre du commerce) et de transférer des données à des sociétés externalisées d'organisation d'événement. La durée de conservation des données personnelles est fixée à 3 ans après inactivité de la relation avec les destinataires des messages ainsi que 3 ans concernant l'émargement. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur le consentement des interlocuteurs concernés ou notre intérêt légitime en tant qu'entreprise ou l'intérêt légitime de la personne concernée.

ANNUAIRE ET RÉPERTOIRE DES CONTACTS-PARTENAIRES

Un système de listing-partenaires (potentiels ou actifs) a été mis en place par ASPH ASSOCIATION 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 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 la fin de besoin opérationnel. La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur le consentement des interlocuteurs concernés ou sur notre intérêt légitime en tant qu'entreprise.

ARCHITECTURE INFORMATIQUE SÉCURISÉE

Nos données et les données de nos clients sont hébergées de manière sécurisée dans nos locaux ou nos datacenters externalisés certifiés iso27001 situés en Union Européenne, notamment Microsoft® Office365.

VOS DROITS

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 éventuelle et de suppression éventuelle de vos données personnelles ainsi que du droit d'opposition à leurs traitements pour des motifs légitimes. Vous pouvez exercer l'ensemble de ces droits par email à l'adresse dpo@asph.fr, ou courrier postal adressé à Service DPO, Asph association, 8 chemin de la Plane, Bordas 63210 Rochefort Montagne. 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