



Charte de protection des données personnelles

**Charte de protection des données personnelles de l'Association
Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire**

SOMMAIRE

1. Objet de la Charte	3
2. Définitions préalables	4
3. Représentation de l'association SNEMM pour le R.G.P.D.	5
4. Pourquoi l'association SNEMM traite-t-elle des données personnelles de personnes physiques ?	5
4.1. Bases légales des Traitements de Données personnelles	5
4.2. Utilisation des données personnelles des Personnes physiques consignées par l'association SNEMM	6
5. Comment l'association SNEMM traite-t-elle les données personnelles recueillies	7
5.1. Principes de protection des données personnelles appliqués par l'association SNEMM	7
5.2. Destinataires des données personnelles des Personnes physiques	7
5.3. Communication des données personnelles des Personnes physiques	8
5.4. Limite de responsabilité de l'association SNEMM.....	8
6. Comment sont stockées et sécurisées les Données personnelles des Personnes physiques ?	9
6.1. Sécurité d'accès aux données personnelles	9
6.2. Conservation des données personnelles des Personnes physiques	10
7. Quels sont les droits des Personnes physiques en matière de protection des données personnelles ?	11
8. Application et modification de la Charte	12
9. Annexe 1 – Les contacts R.G.P.D. pour l'association SNEMM	13
10. Annexe 2 – Liste et caractéristiques des données personnelles	14

Charte de protection des données personnelles

1. Objet de la charte

L'association SNEMM, ci-après dénommée l'«ASSOCIATION», est attentive au respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles, notamment en ce qui concerne les données personnelles de ses adhérents, ses membres bénévoles et ses salariés.

L'ASSOCIATION a souhaité formaliser cette Charte afin de tenir compte de l'évolution de la réglementation relative à la protection des données personnelles liée à l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données le 25 mai 2018.

La Charte vise à informer les personnes physiques concernées par des opérations de traitement dont leurs données personnelles font l'objet au sein de l'association SNEMM, des grands principes de protection applicables à ces traitements et de la manière dont l'association respecte les exigences de la réglementation.

La Charte présente les principes généraux appliqués aux traitements des données personnelles au sein de l'association et mentionne une information détaillée desdits traitements.

2. Définitions préalables

Les définitions ci-dessous sont appliquées dans la Charte :

Personne physique : Tout adhérent, membre bénévole ou salarié faisant l'objet d'une collecte de données personnelles au sein de l'association SNEMM.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à un usager identifié ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité. Les données personnelles peuvent être des coordonnées (nom, prénom, date de naissance, adresses postale et mails, coordonnées téléphoniques...), des coordonnées bancaires ainsi que tout document (carte nationale d'identité, passeport, attestations diverses, factures et justificatifs divers, citations...) transmis ou collectés par l'association SNEMM. La donnée personnelle peut être physiquement matérialisée par une valeur dans la base de données mais peut également se matérialiser sous forme d'un document papier ou informatique ou d'une pièce jointe.

Traitement : toute opération (ou ensemble d'opérations) effectué sur des données personnelles, par exemple la collecte, l'organisation, la conservation, la modification, l'utilisation, la transmission, la diffusion ou l'effacement de données personnelles.

Finalité : l'objectif pour lequel est réalisé un traitement de données personnelles. Dans le cadre de la présente Charte, les finalités des traitements des données personnelles sont mentionnées au paragraphe 4.2 ci-dessous.

Destinataire : toute personne physique ou morale, toute autorité publique, tout service ou tout autre organisme qui reçoit communication des données personnelles.

Responsable du traitement : l'entité qui définit la finalité d'un traitement de données personnelles et les moyens mis en œuvre pour réaliser ce traitement.

Sous-traitant : toute entité autre que le responsable du traitement qui traite des données personnelles pour le compte et sur les instructions du responsable du traitement. Par exemple, sont considérés comme sous-traitants les entreprises organisant des opérations à la demande et au bénéfice de l'association SNEMM.

3. Représentation de l'association SNEMM pour le R.G.P.D.

Le responsable de traitement

Le responsable du traitement est l'association au sens personne morale, représenté par son référent R.G.P.D.

Détail en annexe 1 de la présente charte.

4. Pourquoi l'association SNEMM traite-t-elle des données personnelles de personnes physiques ?

4.1. Bases légales des traitements des données personnelles

Le R.G.P.D. impose que les traitements des données personnelles aient une base légale. Ainsi, les Traitements ne pourront être mis en œuvre que s'ils reposent sur l'une des justifications suivantes :

- **Pour permettre avant tout l'exécution de son objet social : accompagner les médaillés militaires et leurs proches, que ce soit dans leur démarches, financièrement ou socialement, faire rayonner les décorations militaires et œuvrer pour le progrès social. Pour réaliser cet objet, l'association doit traiter des données personnelles appartenant à des personnes physiques.**
- Afin de respecter une obligation légale s'imposant au responsable du traitement ;
- Pour répondre à un intérêt légitime du responsable du traitement. Les intérêts légitimes peuvent notamment être d'ordre juridique, administratif ou technique. Dans le cas où des données personnelles sont traitées sur le fondement d'un intérêt légitime, il est toujours fait en sorte qu'il ne soit pas porté atteinte aux intérêts, droits et libertés fondamentales des Personnes physiques ;
- Dans la plupart des situations, les traitements des données personnelles sont mis en œuvre à la demande des personnes physiques, c'est-à-dire avec leur consentement :
 - Le consentement d'une personne physique à l'utilisation de ses données personnelles doit toujours être libre, informé et explicite ;
 - Ce consentement vaut pour les données personnelles de la personne physique mais aussi des membres de son foyer le cas échéant ;
- À tout moment, les personnes physiques peuvent décider de retirer leur consentement. Toutefois, ce retrait n'a pas de conséquences sur la validité des traitements déjà réalisés avec le consentement de la personne physique. Compte-tenu de la base légale et réglementaire à laquelle l'association SNEMM est elle-même soumise, le retrait ou l'absence de consentement pourra priver de toute ou partie des œuvres organisées par l'association.

Charte de protection des données personnelles

4.2. Utilisation des données personnelles des personnes physiques consignées par l'association SNEMM

Les traitements des données personnelles des personnes physiques permettent à l'ASSOCIATION SNEMM, notamment, de :

- Communiquer et informer les adhérents des actions mises en œuvre par l'association, assurer le suivi de leurs cotisations ;
- Assurer la gestion et le contrôle de l'éligibilité des aides, allocations et activités proposées aux médaillés et leurs proches ;
- Gérer les inscriptions des personnes physiques aux actions proposées par l'association (congrès, journées etc.);
- Conformément à sa politique d'aide, gérer et suivre la prise en charge financière par l'association de tout ou partie des demandes.
- Permettre au sous-traitant de l'association dont un des traitements a été délégué d'assurer cette gestion dans le respect de ses propres contraintes administratives et/ou réglementaires ;
- Gérer la mise à disposition du système de communication, d'information et de gestion de l'association ainsi que les droits d'accès et habilitations éventuels associés ;
- Répondre aux sollicitations légales de contrôle (URSSAF, Expert-Comptable, Trésor Public, CNIL etc.) ;
- Répondre aux exigences imposées par la législation ou par le règlement intérieur de l'association

5 Comment l'association SNEMM traite-t-elle les données personnelles recueillies ?

5.1. Principes de protection des données personnelles appliqués par l'association SNEMM

Les données personnelles des Personnes physiques de l'association sont traitées dans le respect des principes de protection des données personnelles présentés ci-dessous :

- **Licéité, loyauté et transparence des traitements** : Les données personnelles des Personnes physiques sont toujours collectées et traitées sur la base d'une justification particulière (la « base légale »). Aucun traitement contraire aux principes de la présente Charte et du R.G.P.D. ne peut être réalisé. De plus, des informations claires, transparentes et complètes sont fournies aux personnes physiques sur les traitements réalisés sur leurs données personnelles ;
- **Limitation des finalités** : Les données personnelles des personnes physiques sont toujours collectées et traitées pour des objectifs déterminés, et ce dès le début du traitement ;
- **Minimisation des données** : Seuls sont collectées les données personnelles des personnes physiques qui sont strictement nécessaires pour atteindre les objectifs prévus. Aucune donnée personnelle superflue, compte-tenu des traitements opérés, n'est collectée ou utilisée ;
- **Exactitude** : Les données personnelles des Personnes physiques sont exactes et tenues à jour régulièrement. Toutes les mesures raisonnables sont mises en œuvre pour que les données personnelles inexactes soient rectifiées ou supprimées ;
- **Limitation de la durée de conservation** : Les données personnelles des personnes physiques ne sont pas conservées pendant une durée supérieure à celle qui est nécessaire pour atteindre les finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Elles sont ensuite archivées afin de permettre leur consultation spécifique puis supprimées lorsque leur conservation n'est plus nécessaire.
- **Sécurité** : Les données personnelles des Personnes physiques sont conservées et traitées d'une manière garantissant leur sécurité et leur confidentialité.

5.2. Destinataires des données personnelles des personnes physiques

L'association SNEMM est le principal utilisateur des données personnelles des personnes physiques. Toutefois, pour les besoins des traitements décrits précédemment, les données personnelles des personnes physiques pourront, dans certains cas, être en partie communiquées à des sociétés extérieures telles que les éditeurs du bulletin d'information, les fournisseurs d'applicatifs informatiques de l'association, des conseils externes...

Charte de protection des données personnelles

L'expert-comptable, et le cas échéant le commissaire aux comptes, de l'association ont, de par leurs fonctions, également accès à l'ensemble des données. Même si la déontologie de leurs professions leur impose la plus extrême réserve et confidentialité, toutes les dispositions légales ont été prises pour s'assurer du respect du R.G.P.D. par ces cabinets, prestataires majeurs de l'association.

Le responsable du traitement fait appel à des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes pour que le traitement soit conforme aux principes du R.G.P.D. et pour que la confidentialité et la sécurité des données personnelles soient assurées.

Si un destinataire de données personnelles est situé dans un pays hors de l'Union Européenne, le destinataire doit être soumis au respect d'une législation locale assurant un niveau de protection adéquat ou, pour les entreprises établies aux Etats-Unis, au respect du *Privacy Shield* (mécanisme d'auto-certification reconnu par la Commission européenne), ou à des garanties permettant d'assurer ce niveau de protection. Ces garanties peuvent être des Clauses Contractuelles Types de protection des données personnelles adoptées par la Commission européenne.

5.3. Communication des données personnelles des personnes physiques

Au-delà des données en provenance des bulletins d'adhésion, la collecte de données personnelles supplémentaires est périodiquement nécessaire pour respecter une obligation légale ou pour l'exécution de l'objet de l'association.

A titre d'exemple, les bénéficiaires d'aides financières doivent communiquer à l'association un certain nombre de justificatifs pour leur permettre de bénéficier des aides et allocations de l'association.

Les membres bénévoles doivent aussi communiquer des informations personnelles d'ordre administratif afin de permettre à l'association de pouvoir leur déléguer la mise en œuvre de certains traitements (pouvoir bancaires, etc.)

Les personnes physiques sont informées de la liste des données personnelles recueillies par l'association (à titre facultatif ou obligatoire) dans le cadre de ses principaux traitements au travers de l'annexe 2 de la présente Charte.

5.4. Limite de responsabilité de l'association SNEMM

Les liens hypertextes établis depuis le site de l'association ou d'un site partenaire en direction d'autres sites ne sauraient engager la responsabilité de l'association notamment s'agissant du contenu de ces sites ou des données fournies par la personne physique et de l'utilisation qui en est faite. L'association invite les Personnes physiques à ne communiquer que les données strictement nécessaires et indispensables.

La responsabilité de l'association en termes de protection des données concerne uniquement les données qui lui sont transmises directement. Si une Personne physique transmet des données directement à un prestataire, y compris dans le cadre d'une prestation proposée par l'association SNEMM, la responsabilité de l'association ne peut être engagée par l'utilisation ou la gestion qui en seront faites par le prestataire, lui-même assujéti au respect du règlement général de la protection des données.

Comment sont stockées et sécurisées les données personnelles des Personnes physiques ?

6.1. Sécurité d'accès aux données personnelles

Les solutions utilisées par l'association afin de conserver et traiter les données personnelles des Personnes physiques répondent aux exigences du règlement européen sur la protection des données personnelles.

La sécurité et la confidentialité des données personnelles des Personnes physiques sont assurées notamment par :

- Les mesures techniques et organisationnelles mises en place par l'association SNEMM.
- Les mesures techniques et organisationnelles mises en place au nom de l'association par ses sous-traitants qui ont charge les infrastructures informatiques d'hébergement et de gestion de l'appliquatif de l'association SNEMM, et notamment :
 - Le contrôle des accès et des habilitations sur les équipements informatiques permettant les traitements des données personnelles des Personnes physiques. A ce titre, il est rappelé que l'accès au système d'information de l'association n'est possible, y compris sur le site internet de communication, qu'après renseignement d'un identifiant et d'un mot de passe.
 - Des mesures de sécurisation des infrastructures techniques et des données.
 - La limitation des personnes autorisées à traiter des données personnelles en fonction des finalités et des moyens prévus pour chaque traitement (organisation de l'association par service).
 - Des obligations de confidentialité strictes imposées à ses membres (bénévoles et salariés) et à ses propres sous-traitants.
- Les mesures techniques et organisationnelles mises en place par l'association SNEMM elle-même, et notamment :
 - La gestion d'accès et d'habilitations aux différentes composantes de l'application de gestion des activités de l'association et donc de traitement des données personnelles. À ce titre, il est rappelé que l'accès au système de gestion de l'association n'est possible qu'après renseignement d'un identifiant et d'un mot de passe. Il en est de même pour l'application utilisée au sein de la résidence de l'association SNEMM.
 - Des mesures de sécurisation de l'accès physique aux locaux administratifs de l'association SNEMM tant au siège de l'association que dans les sections et union.

Charte de protection des données personnelles

- La limitation des personnes autorisées à traiter des données personnelles en fonction des finalités et des moyens prévus pour chaque traitement.
- Des obligations de confidentialité strictes imposées aux membres de l'association.
- Des obligations de confidentialité strictes imposées contractuellement et progressivement aux sous-traitants de l'association SNEMM.

Des procédures ont par ailleurs été mises en place afin de réagir promptement dans le cas où les données personnelles de Personnes physiques feraient l'objet d'un incident de sécurité.

6.2. Conservation des données personnelles des Personnes physiques

Toutes les données personnelles sont conservées dans le système d'information de l'association SNEMM et hébergées physiquement sur des sites informatiques distincts, situés en France Métropolitaine. Chaque sous-traitant de l'association a l'obligation contractuelle de prévenir en amont l'association SNEMM de toute évolution de ce principe et de lui fournir une alternative.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles, leur accès est limité aux seules personnes qui doivent y accéder, et qui disposent des habilitations correspondantes, selon les finalités des traitements prévus. À l'issue de cette durée, les données personnelles des Personnes physiques seront effacées définitivement ou anonymisées de manière irréversible.

Les documents et données personnelles sont conservés avant leur destruction dans les locaux de l'association SNEMM ou sur ses logiciels de suivi d'activité selon une durée propre à chaque type de données personnelles.

Ainsi, les données relatives à la gestion des adhérents et des membres bienfaiteurs sont conservées en base active tant qu'ils continuent à cotiser. Les données passent ensuite en archivage intermédiaire (armoire et système d'information) durant 10 ans. Cette durée se justifie par le fait qu'il arrive régulièrement qu'une réadhésion ait lieu plusieurs années après la fin d'une période de cotisation. Au-delà de ce terme, l'association procède ensuite à la destruction des données personnelles des adhérents.

Commentaire [LP1]: A voir avec JP Viry

Les données relatives au suivi des résidents sont conservées en base active pour chaque résident tant que celui-ci est hébergé au sein de la résidence. Sont conservées dans ce cadre toutes les données personnelles nécessaires à un hébergement digne. Les données passent ensuite en archivage intermédiaire (armoire et système d'information) pendant 10 ans. Cette durée se justifie par les formalités nécessaires et les éventuels litiges. Les données relatives aux résidents sont ensuite détruites.

Concernant les membres chargés de la gouvernance de l'association et ses salariés, leurs données personnelles sont conservées par l'association tant que les besoins administratifs susceptibles de recourir à ces données sont nécessaires. Les données en lien avec la gestion de la paye des salariés de l'association sont conservées 5 ans.

7 Quels sont les droits des Personnes physiques en matière de protection des données personnelles ?

Tout ouvrant droit peut faire valoir, à tout moment, ses droits détaillés ci-dessous valables pour lui-même et pour ses ayants droits éventuels :

1. **Droit d'accès** : les personnes physiques peuvent obtenir des informations sur la nature, l'origine et l'usage des données personnelles qui les concernent. En cas de transmission de leurs données personnelles à des tiers, les personnes physiques peuvent également obtenir des informations concernant l'identité des destinataires.
2. **Droit de rectification** : les personnes physiques peuvent demander que des données personnelles inexactes ou incomplètes soient rectifiées ou complétées.
3. **Droit à l'effacement** : les personnes physiques peuvent demander l'effacement de leurs données personnelles. Le responsable de traitement devra procéder à l'effacement des données dans les meilleurs délais, sauf dans les cas prévus par la réglementation, en particulier si les données personnelles sont traitées pour respecter une obligation légale ou réglementaire. Il est à noter dans ce cas que la personne physique ne pourra plus prétendre aux prestations de l'ASSOCIATION SNEMM, l'association étant alors incapable de répondre aux obligations réglementaires auxquelles il est lui-même soumis.
4. **Droit d'opposition** : les personnes physiques peuvent s'opposer à certains traitements de leurs données personnelles pour des raisons tenant à leur situation particulière sauf s'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts, droits et libertés fondamentales de la personne physique. Si le droit d'opposition est exercé par la personne physique, celui-ci ne pourra plus prétendre aux prestations de l'association SNEMM, l'association étant alors incapable de répondre aux obligations réglementaires auxquelles elle est elle-même soumise.
5. **Droit à la portabilité** : les personnes physiques peuvent accéder aux données personnelles les concernant. Ce droit à la portabilité ne peut s'exercer que lorsque le traitement de données personnelles est opéré à la suite du consentement de la personne physique, ou pour les besoins de l'exécution d'un traitement.

Pour exercer ces droits, les personnes physiques contacteront les personnes en charge des traitements mentionnés en Annexe 1. L'association SNEMM s'engage à ce que l'examen d'une demande soit effectué dans les délais prévus par le R.G.P.D.

Charte de protection des données personnelles

Les personnes physiques peuvent également adresser une réclamation à l'autorité de protection des données compétente dans le cas où ils considèrent qu'un traitement de données personnelles ne respecte pas la réglementation sur la protection des données personnelles.

8. Application et modification de la Charte

La présente Charte est applicable à compter du 1^{er} juin 2022. Elle a fait l'objet d'une approbation par les membres du bureau de l'association.

La présente Charte est disponible sur le site internet de l'association SNEMM.

Charte de protection des données personnelles

Annexe 1 – Les contacts R.G.P.D. pour l'association SNEMM

Le référent R.G.P.D. est nommé par l'association selon les modalités définies dans son règlement intérieur. A la date de rédaction de la présente charte, il s'agit de Jean-Paul VIRY, joignable par ce mail : dpd@sneemm.fr

L'autorité de protection des données compétente visée au chapitre 7 est la Commission Nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL), dont le siège se trouve 3 Place de Fontenoy, 75007 Paris.

Charte de protection des données personnelles

Annexe 2 – Liste et caractéristiques des données personnelles des Personnes physiques

Gestion des Adhérents et des membres bienfaiteurs

Données "Contacts"	Identité	Statut	Adhésions, cotisations & Dons	
Matricule	Date naissance	Statut badge adhérent + date délivrance	Type adhésion	
Section	Lieu naissance	Statut badge président + date délivrance	Exemple cotisations (O/N)	
UD	Département	Fonction section	Date adhésion	
Nom	Pays	Fonction UD	Date radiation	
Prénoms	Adresse	Armée	Cotisation en cours (payée O/N)	
Date adhésion	Code postal	Ancien combattant (O/N)	Date paiement	
Catégorie	Pays	N° Carte AC + Date délivrance	Montant	
Statut badge	Ville	historique de postes (postes/aine/début/fin)	Année en cours	
Cotisation en cours	Tel		Mode paiement	
Cotisation payée	Portable		Années réglées	
Statut	Mai		Régimes de traitement (?)	
	Commentaire		Liste des règlements (Date type, montant, mode, période, reçu fiscal, date reçu, date envoi, date création, date dernière MAJ)	
Revue (magasin)	Photographie éphémère	Récompenses	Coordonnées bancaires	Historique
Abonnement O/N	Statut dossier	Type récompense	BIC/SWIFT	Champs/Statut
Expiré de droits O/N	Type dossier	Date récompense	RUB	Date motif
Autorisation de publication	Destinataire		RUB	Ancienne valeur
Abonnement payé/N	Traité par			Nouvelle valeur
Mode, date, montant paiement	Réception dossier			Utilisateur
Nombre revues	Envoi dossier			
Service gratuit	Décoration			
Nombre revues	Date édités			
Service gratuit				
Ancien présidente				
NPA				
Liste des règlements (Date type, montant, mode, période, reçu fiscal, date reçu, date envoi, date création, date dernière MAJ)				

Chancellerie

État civil, identité, données d'identification, images...	Nom, prénoms, date de naissance, lieu de naissance, département, adresse, CP, ville, copie CNI, extrait d'acte de naissance, copie de la carte d'ancien combattant	Les données relatives à la chancellerie sont conservées tant que le dossier est en cours auprès du Ministère des Armées. Celles-ci sont ensuite supprimées en fin d'année civile.
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale etc.)	Copie des décorations, des citations, du brevet de la médaille militaire, des contrats réserves et des feuilles de notation, des diplômes (Légion d'honneur, ONM). Facultatif : témoignages de satisfaction, lettres de félicitations	Les données relatives à la chancellerie sont conservées tant que le dossier est en cours auprès du Ministère des Armées. Celles-ci sont ensuite supprimées en fin d'année civile.
Numéro de Sécurité Sociale (ou NTR)	Numéro de sécurité sociale	Les données relatives à la chancellerie sont conservées tant que le dossier est en cours auprès du Ministère des Armées. Celles-ci sont ensuite supprimées en fin d'année civile.

Gouvernance de la SNEMM

État civil, identité, données d'identification, images...	Coordonnées des membres (Nom, prénom, sexe, adresse, téléphone, mail) ; actif / non actif (en tant que membre) ; copie de la carte d'identité et justificatif de domicile (pour la gestion des comptes bancaires) ; copie de signature ;	Ces données personnelles sont conservées par l'association tant que les besoins administratifs susceptibles de recourir à ces données sont nécessaires.
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale etc.)	Rôle dans l'association ; groupe et comité de rattachement du membre ;	Ces données personnelles sont conservées par l'association tant que les besoins administratifs susceptibles de recourir à ces données sont nécessaires.
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	Coordonnées bancaires (remboursement des notes de frais)	Ces données personnelles sont conservées par l'association tant que les besoins administratifs susceptibles de recourir à ces données sont nécessaires.

Gestion des ressources humaines de l'association

État civil, identité, données d'identification, images...	Etat civil du salarié (genre, nom famille et nom d'usage, prénoms, coordonnées), informations complètes sur le contrat de travail ; Nom et prénom du conjoint	Ces données personnelles sont conservées par l'association 5 ans à compter du versement de la paie
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale etc.)	Situation familiale, contact en cas d'urgence; Fonction, Rattachement hiérarchique, Classification	Ces données personnelles sont conservées par l'association 5 ans à compter du versement de la paie
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	Coordonnées bancaires, Rémunération, Abonnement transport, Taux d'imposition (personnalisé, neutre, individualisé ou nul), Abonnement transport	Ces données personnelles sont conservées par l'association 5 ans à compter du versement de la paie
Numéro de Sécurité Sociale (ou NTR)	Numéros de sécurité sociale	Ces données personnelles sont conservées par l'association 5 ans à compter du versement de la paie

Charte de protection des données personnelles

Gestion de la résidence autonome

État civil, identité, données d'identification, images...	Nom, prénom, date de naissance, photocopie CNI & Carte verte, mutuelle et assurance civile	Les données consignées par la résidence sont archivées au départ du résident. Celles-ci sont archivées, et conservées pendant une durée de 10 ans (à des fins de gestion de potentiels litiges)
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale etc.)	Statut marital, déclaration de ressources -à des fins de solvabilité-	Les données consignées par la résidence sont archivées au départ du résident. Celles-ci sont archivées, et conservées pendant une durée de 10 ans (à des fins de gestion de potentiels litiges)