

Communication

FICHE COMMUNICATION

Informations diverses	Date de création de la fiche	29/04/21
	Dates de mises à jour	
	Pièces annexes :	
	Responsable conjoint du traitement (sous-traitant ou partenaire)	non concerné
	Nom logiciel ou application utilisé	boites mails orange : 7mar.ile@orange.fr / places.dispo@orange.fr / afrecheylardcreche@orange.fr
	Documents internes en support papier	fiche photo salariées
	Personnes concernées	Membres usagers de la crèche, salariés et stagiaires, membres du conseil d'administration, partenaires (financiers et institutionnels)
	Destinataires internes des données	Service administratif, direction, CA
	Destinataires externes des données	Sous-préfecture (membres du CA)
	Intervenants extérieurs	Hébergeurs, prestataires et maintenance informatique

Communication

Données collectées	Documents demandés	Durée de conservation des données
Identité : Adultes : Noms, prénoms, adresses mails, numéro de téléphone / Enfants inscrits : photos / Salariées : photos	photos	1 an à compter de la fin de la relation contractuelle
Vie Personnelle :		
Vie Professionnelle : type de poste (partenaires)		sans limite de dates (tant que relations professionnelles en cours)
Informations financières :		
Données de connexion (exemple : espace personnel d'une personne CAF ou MSA ou boîte mail personnelle...) :		
Mesures de sécurité		
Contrôle d'accès des utilisateurs : codes d'accès ordinateurs fixes, code d'accès boîtes mails ; accès restreint au service administratif ; mise en CCI pour la communication auprès des parents ou si besoin		
Mesures de traçabilité (des connexions) : non concerné		
Mesures de protection des logiciels : contrat maintenance avec AIGA, Oncle Bill		
Sauvegarde des données : sauvegarde par AIGA uniquement, pour données internes sauvegarde sur disque dur (bureau direction sous clef)		