

Votre Logo

**Salarié du centre socioculturel  
Protection de vos données personnelles**

**I- Données personnelles concernées**

« En vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et du RGPD, le(a) salarié(e) est informé(e) que les données personnelles nominatives (notamment son **numéro de sécurité sociale et son relevé d'identité bancaire**) sont enregistrées sur support informatique et communiquées à l'Urssaf et, via la Déclaration Sociale Nominative (DSN), auprès de différents organismes dont il(elle) relève (coordonnées qui peuvent être consultées sur le site dsn-info, fiche d'information des salariés). Le salarié(e) peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition sur les informations ainsi transmises. »

Les données sont conservées jusqu'au départ à la retraite du salarié.

***Je suis informé(e) que le centre socioculturel de ..... recueille ces données me concernant :***

***OUI***

***NON***

**II - Données relatives aux outils numériques**

Le centre socioculturel met à disposition du salarié :

- un ordinateur
- un adresse email @csc79.org

Les données du salarié sont conservées sur cet ordinateur ou sur un serveur commun.

Si le salarié est amené à contribuer aux outils de communication numérique du centre socioculturel (Site internet, lettre d'information, logiciel Vacances Plein les Yeux, page Facebook), il dispose d'identifiants et de mots de passe individuels. Ils sont conservés sur support informatique. Ils peuvent être communiqués aux prestataires de services informatiques avec lesquels travaille le centre socioculturel : .....

Les données sont conservées jusqu'au départ à la retraite du salarié.

***Je suis informé(e) que le centre socioculturel ..... recueille et conserve des données concernant mes outils de travail :***

***OUI***

***NON***

**III - Photos**

Le centre socioculturel de ..... prend des photos de chaque événement, temps fort, visite et réunion qu'il organise ou auxquels il participe. Ces photos sont stockées sur un

ordinateur ou sur le serveur commun qui se trouve dans le bureau de ..... Elles sont conservées de façon définitive pour garder une trace des personnes et de l'histoire du CSC. Elles peuvent être diffusées :

- sur le site internet du centre socioculturel
- sur la lettre d'information du centre socioculturel
- sur les dossiers et comptes rendus diffusés au réseau des centres socioculturels des Deux-Sèvres, à la fédération des centres socioculturels des Deux-Sèvres, à la Fédération des centres sociaux de France ainsi qu'aux partenaires départementaux, régionaux ou nationaux de la fédération (CAF, DDCSPP, MSA, Conseil Départemental, Conseil Régional).

*Durée de conservation* : durée indéterminée.

[Le salarié a le droit de refuser d'être pris en photo.](#)

***Je suis d'accord pour que le centre socioculturel prenne des photos et des vidéos de moi dans le cadre des bureaux, conseils d'administration, assemblées générales, journées thématiques :***

***OUI***

***NON***

#### **IV- Cadre d'utilisation de ces données**

Ces données servent :

- à assurer le suivi de carrière du salarié au sein du centre (formation, arrêts maladie, etc.)
- à lui payer son salaire
- à assurer le suivi administratif de la complémentaire santé
- à valoriser le réseau et les personnes qui le font vivre.

***Je comprends que le centre socioculturel utilise ces données dans ce cadre :***

***OUI***

***NON***

#### **V- Transmission à d'autres structures/associations/partenaires**

Vos données personnelles peuvent être communiquées à

- La fédération des centres sociaux et socioculturels de France (FCSF)
- La fédération des centres socioculturels des Deux-Sèvres
- L'union régionale des centres socioculturels Poitou-Charentes
- La coordination politique Nouvelle Aquitaine

Nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone, formation, pesée, poste occupé pour la transmission d'informations concernant la vie associative (formation, projets communs, événements, vie statutaire).

Uniformation (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)

Nom, prénom, coordonnées, fonction, numéro de sécurité sociale pour l'organisation et le financement des formations professionnelles

***J'ai compris que les données me concernant peuvent être utilisées par les organismes cités ci-dessus :***

***OUI***

***NON***

**VI - Protection des données**

La secrétaire et la direction ont accès aux données. Elles assurent, avec les prestataires ..... la sauvegarde et la sécurité des données.

***J'ai compris que le centre socioculturel met en œuvre les moyens techniques nécessaires à la protection de mes données :***

***OUI***

***NON***

**VII - Droit de consultation, de modification et de suppression**

Le salarié peut, à tout moment, demander à consulter, modifier ou supprimer les données vous concernant en contactant ..... au 05 49 .. . .

***J'ai compris que je peux consulter, modifier et supprimer les données qui me concernent :***

***OUI***

***NON***

Fait à ....., le  
Prénom, Nom  
Signature