

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

ASSOCIATION SAINT-PAUL D'UN SIÈCLE À L'AUTRE

*Version proposée pour approbation en Assemblée Générale Ordinaire.*

---

## PRÉAMBULE

La présente politique vise à informer les membres et les utilisateurs des services de l'association « Saint-Paul d'un siècle à l'autre » sur la manière dont leurs données personnelles sont collectées, utilisées, conservées et protégées.

Elle est rédigée conformément au **Règlement général sur la protection des données (RGPD), règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016**, entré en application le 25 mai 2018.

Ce règlement encadre le traitement des données à caractère personnel sur le territoire de l'Union européenne, et impose des obligations aux organismes qui en collectent, même à l'étranger, dès lors qu'ils ciblent des résidents européens.

---

## ARTICLE 1 - IDENTITÉ DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement des données personnelles est le bureau de l'association, joignable à l'adresse courriel suivante : [contact@stpauldunsièclealautre.com](mailto:contact@stpauldunsièclealautre.com)

---

## ARTICLE 2 - DONNÉES COLLECTÉES

L'association collecte les données suivantes dans le cadre de l'adhésion et de l'utilisation de l'espace membres. Certaines informations sont obligatoires pour l'adhésion, d'autres sont facultatives et enregistrées **uniquement si elles sont fournies par le membre**.

- **Identité** : prénom, nom, année d'obtention du baccalauréat (si le membre est un ancien élève) ou année de départ (si le membre est un ancien personnel)
- **Coordonnées** : adresse courriel (obligatoire),  
**si renseignées** : adresse postale, numéro de téléphone
- **Parcours** :  
**si renseignées** : activité actuelle (emploi ou études), entreprise ou établissement, historique des dernières formation ou des différents emplois occupés , lien vers un profil LinkedIn
- **Informations complémentaires** : statut (ancien élève ou ancien membre du personnel), type d'adhésion (gratuite ou payante), date d'adhésion, préférences de notification des forums,  
**si renseignée** : date de naissance
- **Contenus** : messages publiés dans les forums de l'association

Les données publiées dans les forums sont conservées selon les dispositions de l'article 6 de la présente politique.

---

### ARTICLE 3 - FINALITÉS DU TRAITEMENT

Les données sont utilisées exclusivement pour :

- Gérer les **adhésions** et la communication avec les membres
- Permettre l'accès et l'usage de l'**intranet Alumni**
- Maintenir et mettre à jour l'**annuaire des anciens élèves**, pour les membres qui y consentent
- Gérer les **forums** (covoiturage, logement, carrière) et leurs notifications
- Envoyer des **newsletter et courriels d'information**

Chaque membre peut configurer ses préférences dans la section « Mon compte », notamment concernant son apparition dans l'annuaire et la réception des notifications des forums.

**Les données ne sont jamais vendues ni utilisées à d'autres fins** que celles strictement liées aux activités de l'association.

---

### ARTICLE 4 - BASE TEXTUELLE DU TRAITEMENT

Le traitement repose sur l'**adhésion volontaire à l'association**, conformément à l'article 4 du règlement intérieur.

Les données obligatoires sont : nom, prénom, promotion, adresse courriel, statut, préférences notifications (forums) et préférence d'apparition dans l'annuaire.

---

### ARTICLE 5 - DESTINATAIRES DES DONNÉES

Les données sont traitées exclusivement par :

- Le **bureau de l'association (accès complet)**
- Les **autres membres** uniquement via l'annuaire et dans les limites suivantes :
  - Seules les personnes visibles dans l'annuaire peuvent envoyer un message via la plateforme
  - L'association agit en intermédiaire pour la transmission de messages afin d'éviter les abus, conformément à l'article 5.1 du règlement intérieur

Les données publiées dans l'annuaire sont : prénom, nom, promotion, activité (si renseignée), entreprise ou établissement (si renseigné), et lien LinkedIn (si renseigné).

---

## ARTICLE 6 - DURÉE DE CONSERVATION

### MEMBRES ET ANCIENS MEMBRES

Les **données des membres actifs sont conservées sans limite de durée**, sauf dans les cas prévus à l'article 2 du règlement intérieur, notamment en cas d'inactivité prolongée. Toute demande de suppression des données d'un membre actif entraîne la perte du statut de membre ainsi que l'accès aux services de l'association.

Les **données des anciens membres sont conservées pendant cinq ans** à des fins statistiques, sauf en cas de demande expresse de suppression adressée à [contact@stpauldunsieclealautre.com](mailto:contact@stpauldunsieclealautre.com)

### FORUMS

Les données relatives aux publications sur les forums sont conservées à des fins statistiques, selon les modalités suivantes :

- **Forum Carrière & Recrutements** :
  - Pour une recherche, l'annonce est conservée un an après sa publication
  - Pour une offre, l'annonce est conservée un an après la date limite de candidature indiquée par l'employeur
- **Forum Logement** : L'annonce est supprimée intégralement 60 jours après sa publication. La photo, si elle a été insérée par la personne ayant publié l'annonce, est conservée pendant 70 jours.
- **Forum Covoiturage** : L'annonce est conservée un an après la date du trajet

Les membres peuvent demander la suppression de leur annonce à tout moment, soit par courriel à l'adresse suivante : [contact@stpauldunsieclealautre.com](mailto:contact@stpauldunsieclealautre.com), soit selon les modalités prévues par le forum le cas échéant.

---

## ARTICLE 7 - SÉCURITÉ ET HÉBERGEMENT

Les données sont hébergées sur **Google Drive**, dans un environnement sécurisé, chiffré, et dupliqué. Google s'engage à respecter le **RGPD**, même si les serveurs sont partiellement hors d'Europe. L'accès aux données est strictement réservé aux membres du bureau, protégé par **authentification à double facteur** sur la plateforme Odo.

---

## ARTICLE 8 - DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Conformément au RGPD, chaque membre dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition concernant les données personnelles le concernant.

- Les membres peuvent consulter certaines données les concernant **dans l'annuaire**, s'ils y sont affichés.

- Depuis la page « **Mon compte** », chaque membre peut consulter :
  - ses préférences de notifications (forums)
  - son choix d'apparaître ou non dans l'annuaire
  - son adresse courriel enregistrée
- Il est également possible de **corriger certaines données** (adresse courriel, statut, préférences) via le **formulaire de mise à jour accessible depuis cette même page** (le prénom et le nom ne peuvent pas être modifiés directement).

Sur demande par courriel à [contact@stpauldunsieclealautre.com](mailto:contact@stpauldunsieclealautre.com), l'association s'engage à **fournir l'ensemble des données détenues** sur un membre **dans un délai de 10 jours ouvrables**.

La suppression de toutes les données peut être demandée à tout moment, ce qui entraîne la résiliation de l'adhésion. En cas d'adhésion payante, aucun remboursement ne pourra être effectué.

### **CAS SPÉCIFIQUE - LISTE DE DIFFUSION : NEWSLETTER**

Une liste de **diffusion distincte** est utilisée pour l'envoi de la **newsletter** de l'association.

Cette liste contient uniquement des adresses courriel de personnes ayant souhaité recevoir les communications, sans nécessairement être membres de l'association.

Conformément au RGPD, toute personne peut demander à être retirée de cette liste à tout moment, sans justification.

La demande de désinscription peut être effectuée en remplissant le formulaire suivant (également disponible dans chaque envoi de newsletter) : <https://forms.gle/cD6kjNxWrAGviFQ29>

---

### **ARTICLE 9 - COOKIES ET DONNÉES DE NAVIGATION**

Le site de l'association peut utiliser des **cookies techniques et fonctionnels** nécessaires à son bon fonctionnement, à l'adaptation de l'affichage selon l'utilisateur, ainsi qu'à la mesure de fréquentation.

Des données de navigation (telles que les pages consultées, les heures de connexion et l'identifiant de l'utilisateur connecté) peuvent être enregistrées dans le but d'assurer la gestion technique de l'intranet et le suivi des membres.

La liste complète des cookies utilisés, leur durée de conservation, leur finalité ainsi que les modalités de gestion sont disponibles sur une page dédiée.

Cette politique relative aux cookies peut être modifiée à tout moment sans préavis, mais elle doit rester accessible à tout moment depuis le site internet de l'association, sauf en cas de problème technique ou de mise à jour temporaire du site.

**Consulter la politique relative aux cookies** : <https://stpauldunsieclealautre.com/politique-cookies>

---

## ARTICLE 10 - MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique peut être modifiée selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement intérieur.

En cas de modification substantielle, les membres seront informés par courriel.

Cette politique est **publiquement accessible** sur le site internet de l'association, sauf en cas de problème technique ou de mise à jour temporaire du site.

Adopté par assemblée générale ordinaire à Roanne, le 30 août 2025.