



28 Place du Forum  
CS 40948  
73009 CHAMBERY Cedex  
Tél : 04.79. 70.01.01  
Courriel : [direction@udaf73.fr](mailto:direction@udaf73.fr)  
Siret : 776 467 086 00045



32 avenue Général Cartier  
73000 CHAMBERY  
Tél : 04.79.79.44.17  
Courriel : [trampoline@udaf73.fr](mailto:trampoline@udaf73.fr)  
Siret : 776 467 086 00067

## Politique de confidentialité et de Protection des données

Suite à l'entrée en vigueur de la législation européenne RGPD, UDAF UNION DEP ASSOC FAMILIALE (ci-après « La Crèche Trampoline ») 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).

### **Candidature à un emploi ou demande de stage pour travailler au sein de la Crèche TRAMPOLINE**

Responsable de traitement	LA CRÈCHE TRAMPOLINE
Finalités	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	Seuls la Direction, le service RH, la directrice de la crèche et le personnel concerné par le recrutement peuvent accéder aux données communiquées ou enregistrées. Nous signalons que nous sommes susceptibles de transférer des données à des structures-partenaires, notamment des institutions dont la Protection Maternelle et Infantile. Nous signalons que nous sommes susceptibles d'enrichir nos données-candidats avec des informations publiques, de jobboards ou de partenaires.
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 formulaires de pré-inscription et des demandes de renseignement

Responsable de traitement	LA CRÈCHE TRAMPOLINE
Finalités	Gestion de l'admissibilité, de l'éligibilité et des places prioritaires Gestion des places réservées à certaines professions Gestion de la pré-tarifification Gestion de la mise en liste d'attente et une gestion des désistements éventuels
Données traitées	Identités des parents et de l'enfant (nom, prénom, adresse, téléphone, email), date de naissance de l'enfant, profession éventuelle des parents, nombre d'enfant à charge, besoins de garde
Destinataires et provenances éventuelles	Seules la Direction de la crèche et la Direction de l'UDAF DE LA SAVOIE sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées. Nous signalons que, dans de rares cas, nous sommes susceptibles d'enrichir nos données via des structures sociales prescriptrices.
Durées de conservation	Les données ne sont pas conservées si l'enfant n'est pas placé en liste d'attente.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur le consentement des responsables légaux ou à défaut l'exécution de mesures précontractuelles ou à défaut sur notre intérêt légitime en tant que crèche ou à défaut l'exécution de nos statuts d'association.

## Données des familles inscrites en liste d'attente

Responsable de traitement	LA CRÈCHE TRAMPOLINE
Finalités	Gestion de l'admissibilité et des priorisations Gestion des places réservées à certaines professions Gestion de la liste d'attente et des désistements éventuels
Données traitées	Identités des parents et de l'enfant (nom, prénom, adresse, téléphone, email), date de naissance de l'enfant, profession éventuelle des parents, nombre d'enfant à charge, besoins de garde
Destinataires et provenances éventuelles	Seules la Direction de la crèche et la Direction de l'UDAF DE LA SAVOIE sont habilités à avoir accès aux données communiquées ou enregistrées.
Durées de conservation	Les données sont supprimées 3 mois après la fin de l'éligibilité en liste d'attente.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur le consentement des responsables légaux ou à défaut l'exécution de mesures précontractuelles ou à défaut sur notre intérêt légitime en tant que crèche ou à défaut l'exécution de nos statuts d'association.

## Données des familles admises

Responsable de traitement	LA CRÈCHE TRAMPOLINE
Finalités	Exécution du contrat d'accueil Gestion de l'accueil Gestion de la relation avec les familles Gestion de la facturation et des encaissements Gestion des régimes alimentaires Gestion des urgences et des traitements administrés Gestion des respects des cadres réglementaires
Données traitées	Identités des parents et de l'enfant (nom, prénom, adresse, téléphone, email), date de naissance de l'enfant, profession éventuelle des parents, nombre d'enfant à charge, besoins de garde, copie d'un justificatif de domicile, extrait d'acte de naissance de l'enfant, copie de pièces d'identité des parents, attestation de paiement de la CAF, copie d'avis d'imposition, attestation responsabilité civile, copie des vaccins de l'enfant, P.A.I. éventuel, certification du médecin d'aptitude à la collectivité, ordonnance éventuelle, identités et coordonnées de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ordonnance éventuelle de jugement de la garde de l'enfant, N° professionnel des parents, RIB et mandat SEPA éventuel, restriction du régime alimentaire, traitements éventuels administrés, consentements éventuels
Destinataires et provenances éventuelles	Seules la Direction et le personnel en relation avec les enfants ainsi que le personnel administratif concerné sont habilités à avoir accès aux données nécessaires.  Nous signalons le transfert de données nécessaires à des financeurs (notamment la CAF) ou à la PMI.  Nous signalons que les données peuvent provenir de la Mairie de Chambéry.
Durées de conservation	Les données sont supprimées 5 ans après le départ de l'enfant dans le cadre possible de contrôles par la CAF.
Base légale	La base juridique de l'utilisation et du traitement des données à caractère personnel repose sur l'exécution du contrat d'accueil ou à défaut le respect de cadre réglementaire en vigueur à défaut sur notre intérêt légitime en tant que crèche.

## 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 collectées par LA CRÈCHE TRAMPOLINE 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.

## Annuaire et répertoire des contacts-partenaires

Un système de listing-partenaires (potentiels ou actifs) a été mis en place par LA CRÈCHE TRAMPOLINE 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. Seuls 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 sont hébergées de manière sécurisée dans nos locaux ou nos datacenters externalisés majoritairement situés en Union Européenne, notamment INOE®.

## Vos droits

Nous informons que des informations sur nos interlocuteurs de tout type sont susceptibles d'être transférées à des partenaires de résolution de litige ou de contrôle : avocats externalisés, cabinets comptables et RH externalisés, institutions... 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 et de suppression 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@udaf73.fr](mailto:dpo@udaf73.fr) ou courrier postal adressé à Service DPO, UDAF DE LA SAVOIE, 28 place du Forum, 73100 Chambéry le haut. 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](http://www.cnil.fr)