

Règlement général sur la protection des données et politique de confidentialité

Juin 2021

Dans le cadre des services qu'elle propose, l'Association Nationale des Étudiant·e·s Sages-Femmes (ANESF) est susceptible de recueillir des informations personnelles. Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) :

Les informations recueillies sont enregistrées par l'ANESF - secretaire@anesf.com dans un fichier informatisé de type cloud accessible par les seuls membres du bureau national de l'ANESF via des comptes utilisateurs individuels sécurisés par mots de passe personnels.

La base légale du traitement est **le consentement libre et éclairé**. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Vous pouvez ainsi accéder aux données vous concernant (**droit d'accès**), les rectifier (**droit à la rectification**), demander leur suppression (**droit à l'effacement**) ou exiger le gel de l'utilisation de vos données (**droit à la limitation des données**).

Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données (**droit d'opposition**) et exercer votre **droit à la portabilité** (*droit de récupérer l'ensemble des données vous concernant dans un format structuré et/ou d'autoriser l'ANESF à transmettre vos informations à un autre organisme*).

Consultez le site <https://www.cnil.fr/> pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le·la secrétaire général·e de l'ANESF** à l'adresse mail : secretaire@anesf.com.

Si vous estimez, après nous avoir contacté·e·s, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

| Service | Information recueillie | Traitement des données | Durée de conservation |
|---|---|--|---|
| Adhésion à l'ANESF | Nom / Prénom / Adresse mail / Ville d'étude | Registre des cotisations nécessaire à l'adhésion annuelle à l'ANESF | 2 ans, afin d'assurer une organisation interne efficace lors des passations de mandat, l'adhésion devant être renouvelée annuellement |
| Participation à une commission de l'ANESF | Nom / Prénom / Adresse mail / Ville d'étude / Numéro INE / Téléphone / Adresses postales (candidatures) | Dans le cadre des missions et responsabilités des personnes concernées (Voir plus bas) | |
| Participation aux événements administrateurs (Membre administrateur·rice des collègues A, B et C de l'ANESF) | Nom / Prénom / Adresse mail / Ville d'étude / Numéro INE / Téléphone | Inscription | |
| Formateur·rice·s ANESF et membres du bureau national | Nom / Prénom / Date de naissance / Adresse / Mail / Ville d'Etude / Téléphone / Coordonnées bancaires ? | Assurer des missions de formation pour l'ANESF, indemnisation des déplacements | |

| Service | Information recueillie | Traitement des données | Durée de conservation |
|---|--|--|---|
| Participation à un évènement ouvert aux étudiant·e·s sages-femmes (WEFAPEFAT, Jn'ESF, Congrès) | Nom / Prénom / Date de naissance / Adresse mail / Ville d'étude / Numéro INE / Téléphone | Participation aux événements nationaux organisés par l'ANESF - certification du statut d'adhésion de l'étudiant·e sage-femme | 2 ans, afin d'assurer une organisation interne efficace lors des passations de mandat, l'adhésion devant être renouvelée annuellement |
| Gestion commerciale (tombola, goodies...) | Nom / Prénom / Adresse mail / Adresse postale/ Numéro de téléphone | Achat et envoi des produits | (Envoie des lots, liens de partage de médias relatifs à l'évènement, questionnaires d'évaluation et de satisfaction) |
| Inscription à la Newsletter de l'ANESF | Nom / Prénom / Adresse mail | Envoyer la newsletter de l'ANESF à toute personne non membre administrateur·rice de l'ANESF qui en fait la demande | On conserve l'adresse mail tant que la personne ne se désinscrit pas via le lien de désinscription. |
| Demandes de contacts pour les stages à l'étranger | Nom / Prénom / Mail / Téléphone | Coordonnées de la personne contenues dans les annuaires des stages à l'étranger | 5 ans |
| Cas de défense des droits | Nom / Prénom / Mail/ Téléphone / Ville/ Année d'études | Répertorier les cas de défense des droits dans un tableau avec les CAT | Garder 5 ans et anonymiser ensuite |

| Service | Information recueillie | Traitement des données | Durée de conservation |
|---------------------|--|--|--------------------------|
| Comptabilité | Nom / Prénom / Mandat associatif / Adresse postale / Mail / Téléphone / Coordonnées bancaires | Archives de trésorerie et de comptabilité + indemnités des permanent·e·s | 10 ans (durée légale) |

Expliciter les missions des membres du bureau de l'ANESF qui nécessitent les données personnelles :

Envoi de documents et de mails nécessaires au bon fonctionnement de l'ANESF et permettant la représentation effective des associations locales lors de conseils d'administration et d'assemblées générales tenues en présentiel ou distanciel (selon le principe de démocratie participative).