

## Politique interne de confidentialité

La présente politique de confidentialité s'applique à tout traitement de données à caractère personnel vous concernant, que vous soyez un candidat, un salarié / collaborateur permanent, un alternant ou un stagiaire, réalisé par la société YAC' AVENTURES, société par actions simplifiée au capital de 5.100 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Saint-Etienne sous le numéro 912 336 120 et dont le siège social est sis 2, rue de l'ancien moulin, 42800 DARGOIRE (« **YAC' AVENTURES** »).

Vous devez prendre connaissance de la présente politique de confidentialité en parallèle des documents vous ayant été remis par YAC' AVENTURES lors de votre prise de fonctions ou lorsque vous postulez à une offre ou adressez votre candidature spontanée à YAC' AVENTURES.

L'exploitation de vos données à caractère personnel est soumise à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et au Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« **RGPD** »).

YAC' AVENTURES a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD ([Article 4 §7 RGPD](#)).

Le délégué à la protection des données, nommé par YAC' AVENTURES dans le cadre de sa mise en conformité au RGPD, peut être contacté aux coordonnées suivantes pour toute question relative au traitement de vos données personnelles et à l'exercice de vos droits vis-à-vis de ces données :

- **Par email** : [RGPD@yacaventures.com](mailto:RGPD@yacaventures.com)
- **Par courrier postal adressé à son attention** : **Madame / Monsieur le Délégué à la protection des données – YAC' AVENTURES**  
2, rue de l'ancien moulin  
42800 DARGOIRE

### • **Quelles sont vos données collectées par YAC' AVENTURES ?**

---

Seules les données adéquates, pertinentes, exactes (ou mises à jour) et limitées à ce qui est strictement nécessaire au regard des traitements effectués sont collectées par YAC' AVENTURES.

Catégories de données	Données collectées	Durée de conservation
<b>Données du candidat</b>	<p><b>Données collectées à partir des curriculum vitae et des lettres de motivation</b> : identité, données de contact, formations, compétences et expériences professionnelles, loisirs et centres d'intérêts du candidat</p> <p><b>Données renseignées par un candidat lors d'un entretien d'embauche et/ou figurant au sein des documents remis en mains propres par le candidat</b></p>	<b>2 ans à compter du dernier contact avec le candidat <u>non retenu</u></b>
<b>Données complémentaires du membre du personnel</b>	<p>Civilité, nom marital, nom de jeune fille, nom d'usage, prénoms, âge, date, lieu et pays de naissance, nationalité, adresse postale personnelle, adresse email personnelle, numéro de téléphone personnel (fixe et portable), photographie</p> <p>Attestation d'identité et toute autre donnée figurant sur la carte d'identité / passeport / titre de séjour</p> <p>Données figurant sur la carte vitale / attestation de sécurité sociale</p> <p>Identité et coordonnées (téléphone, adresse email) et lien de parenté (ou autre) des personnes à prévenir en cas d'urgence</p> <p><b>Données relatives à la situation familiale</b> : situation maritale, enfants à charge</p> <p><b>Données relatives à la situation professionnelle</b> : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), situation de l'employé avant l'embauche</p>	<b>5 ans à compter de la fin du contrat de travail</b>
<b>Données relatives au suivi de la carrière et de la formation de l'employé</b>	<p><b>Gestion de la carrière de l'employé</b> : emploi, qualification, fonction, profil, type de contrat conclu, date d'embauche/départ, ancienneté, rattachement entreprise / service, horaires, intitulé du poste, classification, arrêts, congés, téléphone fixe professionnel, aptitude, code interne, ancienneté, salaire, précisions sur l'évolution dans la carrière de l'employé, disponibilité</p> <p><b>Donnée issues de l'entretien professionnel annuel</b> : appréciation globale de la performance, souhait de formation, projet professionnel</p> <p><b>Formations</b> : diplômes (intitulé, date d'obtention et école), toutes autres formations réalisées par le salarié (nombre d'heures, type de formation suivie, nom et adresse de l'organisme dispensant la formation, suivi des présences et attestation de réussite)</p> <p><b>Gestion du temps de travail</b> : durée du travail journalier, congés, périodes d'absence</p>	

	<b>Suivi administratif des visites médicales de l'employé</b> : dates des visites médicales, aptitude ou non au poste de travail, toute autre donnée résultant des visites médicales antérieures	
<b>Données complémentaires concernant les stagiaires</b>	Données issues de la fiche de renseignements, du CV et de la lettre de motivation	<b>5 ans à compter de la date de fin du stage</b>
	Informations concernant le ou les parents du stagiaire <u>mineur</u>	
<b>Données complémentaires concernant les apprentis</b>	Identité et coordonnées de l'apprenti, nom et adresse de l'organisme de formation de l'apprenti, temps de présence	<b>5 ans à compter de la fin du contrat d'apprentissage</b>
	Informations concernant le ou les parents de l'apprenti <u>mineur</u>	
<b>Données nécessaires au règlement des employés et à l'établissement des fiches de paie</b>	Relevé d'identité bancaire, coordonnées bancaires complètes	<b>5 ans à compter de la fin du contrat de travail</b>  (Sauf documents comptables et pièces justificatives conservés <b>pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable</b> )
	Montant de la rémunération	
	Numéro de sécurité sociale (NIR)	
	Numéros attribués par les organismes d'assurances sociales, de retraite et de prévoyance	
	Régime et base de calcul de la rémunération, éléments déterminant l'attribution d'un complément de rémunération (dont heures supplémentaires), primes, frais professionnels, permanences, congés payés, taux de prélèvement à la source, taux d'imposition, données concernant les cotisations et contributions sociales ainsi que la taxe sur les salaires, réévaluations salariales	<b>1 mois en base active (puis 6 ans en archivage)</b>
	Données transmises via la déclaration sociale nominative	<b>Pendant le temps nécessaire à l'accomplissement de la déclaration (puis 6 ans en archivage)</b>
<b>Données requises pour la mise à disposition</b>	Données requises pour la gestion des annuaires internes et organigrammes	

<b>d'outils et de matériels nécessaires à l'exercice des missions professionnelles</b>	Identifiant, login et mot de passe	<b>5 ans à compter de la fin du contrat de travail</b>
	Données nécessaires à la définition des autorisations d'accès aux locaux	
	Données nécessaires à la gestion des dotations individuelles	
<b>Données relatives à la santé des membres du personnel, gestion des accidents du travail, maladie ou autres</b>	Coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, compte-rendu d'accidents, avis du médecin du travail, date du dernier jour de travail, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), date de reprise, travail non repris, propositions d'adaptation du poste ou d'affectation à un autre poste de travail	

**Toute donnée sensible communiquée à YAC' AVENTURES (telles que, notamment, les données de santé de l'employé ou le numéro de sécurité sociale) n'est traitée par YAC' AVENTURES que si cela est nécessaire au respect d'une obligation légale lui incombant ou, à défaut, si vous avez expressément consenti à un tel traitement.**

Toute donnée complémentaire non nécessaire à l'exécution de votre contrat de travail, d'apprentissage ou convention de stage ou au respect d'une obligation légale lui incombant n'est collectée par YAC' AVENTURES que si vous avez donné votre consentement exprès à cette fin ou si YAC' AVENTURES présente un intérêt légitime à cette collecte.

• **Quelle est la base légale des traitements ? Quelles sont les finalités des traitements effectués par YAC' AVENTURES ?**

<b>Finalités de traitement</b>	<b>Sous-finalités</b>	<b>Base légales fondant le traitement</b>
<b>Recrutement</b>	Gestion et analyse de la candidature, prise de contact / rappel des candidats	Mesures précontractuelles
	Tenue des entretiens	
	Proposition d'embauche	
	Création de la fiche du candidat retenu	
	Constitution d'une base de CV	Consentement Intérêt légitime

<b>Exécution du contrat et organisation du travail</b>	Établissement du contrat de travail, contrat d'alternance ou d'apprentissage ou convention de stage / formation	Exécution du contrat
	Traitement de toute demande liée au contrat ou à la convention conclu(e) avec YAC' AVENTURES	
	Suivi des heures effectuées	
	Gestion de l'organisation du travail et des déplacements professionnels éventuels	
	Création et mise à disposition des moyens d'accès aux locaux	
	Fourniture des services et avantages contractuels	
	Gestion des éventuels litiges avec les membres du personnel (procédure disciplinaire, contentieux)	Exécution du contrat Obligation légale
Gestion des congés payés		
<b>Gestion administrative du personnel</b>	Gestion du dossier professionnel des membres du personnel (tenu dans le respect des règles légales, règlementaires ainsi que des dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles applicables)	Exécution du contrat
	Gestion des autorisations et habilitations professionnelles	Exécution du contrat Obligation légale
	Statistiques des ressources humaines	Intérêt légitime
	Gestion des tâches des personnels et gestion de la vie d'équipe	
	Gestion et suivi des dotations individuelles	
	Mise en place, gestion et mise à jour des annuaires d'entreprise et organigrammes	Obligation légale
	Respect des obligations légitimées par les conventions collectives et conventions passées entre l'employeur et les instances de représentation du personnel	
Suivi et vérification de la santé du salarié (visite médicale à jour)		
Suivi et vérification de la sécurité du salarié		
<b>Gestion des rémunérations et formalités administratives</b>	Edition du bulletin de paie	Exécution du contrat
	Règlement des rémunérations	
	Remboursement des notes de frais professionnels	
	Gestion de la retraite, des cotisations sociales, déclaration sociale nominative	Obligation légale
<b>Mise à disposition des outils informatiques et ressources matérielles</b>	Gestion et contrôle des accès informatiques	Intérêt légitime
	Mise à disposition et utilisation des services / supports informatiques	
	Gestion de la messagerie électronique professionnelle	
	Mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des services informatiques	

<b>Organisation du travail</b>	Gestion des agendas et projets professionnels	Intérêt légitime
<b>Suivi des carrières, mobilités et formation</b>	Évaluation professionnelle et des connaissances des personnels, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui la régissent	Intérêt légitime
	Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences	Exécution du contrat
	Gestion de la mobilité professionnelle	
<b>Gestion des déclarations sociales obligatoires (légales ou réglementaires)</b>	Fourniture des avantages sociaux prévus par la législation et la réglementation applicable	Obligation légale
	Organisation et tenue du registre unique du personnel	
	Adhésion de l'employé aux organismes de prévoyance et de mutuelle	
	Déclarations auprès des organismes sociaux (déclaration préalable à l'embauche, déclaration annuelle des salariés, DSN)	
	Gestion des congés maternité, maladie ou diversité	
	Gestion des déclarations aux autorités fiscales	
	Gestion des déclarations d'accident / incident / sinistre à l'assurance	
<b>Gestion de la sécurité des biens et des personnes</b>	Gestion de la sécurité et de la protection des membres du personnel	Intérêt légitime
	Gestion des accès aux locaux	

**Toute autre finalité de traitement que celles visées ci-dessus vous sera expressément communiquée par YAC' AVENTURES avant tout traitement de vos données pour cette nouvelle finalité, dont la compatibilité avec les finalités initiales aura été vérifiée au préalable.**

## • A qui vos données sont-elles transmises ?

---

Les personnes suivantes exerçant leurs missions ou fonctions au sein de YAC' AVENTURES sont expressément habilitées à accéder à vos données mais seulement dans la limite de leurs attributions et l'exercice de leurs fonctions :

- Les personnes intervenant dans le cadre des processus de recrutement de candidats ;
- Les personnes ayant pour fonction la gestion du personnel et des ressources humaines ainsi que la gestion de la paie ;
- Les personnes habilitées chargées d'assurer la sécurité, pour contrôler l'accès aux locaux et/ou aux outils de travail ;
- Vos supérieurs hiérarchiques.

Dans le cadre de l'utilisation et du traitement de vos données, YAC' AVENTURES est susceptible de transmettre vos données aux entités et/ou sous-traitants suivants, afin de lui permettre d'exécuter le contrat vous liant et de respecter les obligations légales lui incombant :

- Prestataires techniques, informatiques et/ou sous-traitants de YAC' AVENTURES (hébergeur, éditeur de logiciel interne, etc.), ayant à connaître certaines de vos données afin de permettre l'exécution de votre contrat de travail ;
- Cabinet d'expertise-comptable de YAC' AVENTURES ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ;
- URSSAF ;
- Caisses de mutuelle et de retraite ;
- Caisses de congés payés ;
- Organismes de prévoyance ;
- Médecine du travail ;
- Organismes de formation ;
- Centre des impôts.

Chacune de ces entités destinataires de vos données assure la stricte confidentialité des données qui lui sont communiquées et s'engage à ne les traiter que pour les besoins de son intervention et dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de protection des données.

Vos données peuvent être partagées avec les destinataires susvisés, en particulier dans les situations et conditions suivantes :

- Pour permettre à YAC' AVENTURES de respecter les obligations légales et réglementaires lui incombant ;
- Si la loi l'exige, YAC' AVENTURES peut transmettre vos données pour donner suite aux réclamations présentées contre elle et se conformer aux procédures administratives et judiciaires ;
- Si YAC' AVENTURES est impliquée dans une opération de fusion, acquisition, cession d'actifs ou procédure de redressement judiciaire, elle sera susceptible de céder ou partager tout ou partie de ses actifs, y compris les données à caractère personnel. Dans ce cas, vous en serez informé, préalablement à tout transfert de vos données vers une tierce personne.

## • **Transfert de vos données en dehors de l'Union européenne**

---

Dans le cadre du traitement de vos données à caractère personnel, YAC' AVENTURES n'opère aucun transfert de ces données vers des prestataires, sociétés ou structures tierces établies dans un pays situé en dehors de l'Union européenne ou vers une organisation internationale.

Si une telle opération de transfert en dehors de l'Union Européenne devait être réalisée, YAC' AVENTURES vous informera de tout éventuel transfert de ce type en vous précisant les mesures appropriées prises au préalable pour encadrer ce transfert, s'assurer du niveau de protection adéquat dans le pays concerné et garantir la sécurité et la confidentialité de vos données.

En toute hypothèse, si un tel transfert de vos données en dehors de l'Union Européenne était effectué par YAC' AVENTURES, vous pourrez solliciter, dans le cadre de l'exercice de vos droits, la décision d'adéquation rendue à l'égard des transferts réalisés vers le pays concerné ou, à défaut, une copie des clauses contractuelles applicables ainsi que des précisions sur le lieu et les modalités de stockage de vos données transférées.

## • **Quels sont vos droits sur vos données ([En savoir plus](#)) ?**

---

Conformément à la Loi Informatique et Libertés et au RGPD, vous disposez des droits suivants :

- Droit d'accès à vos données ([Article 15 RGPD](#)) ([En savoir plus](#)) ;
- Droit de rectification ([Article 16 RGPD](#)), de mise à jour, de complétude de vos données ([En savoir plus](#)) ;
- Droit de verrouillage ou d'effacement de vos données à caractère personnel ([Article 17 RGPD](#)), lorsqu'elles sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite ([En savoir plus](#)) ;
- Droit de retirer à tout moment votre consentement ([Article 13-2c RGPD](#)), sans que cela ne porte atteinte à la licéité du ou des traitements de vos données fondés sur votre consentement et déjà effectués avant le retrait de ce consentement ;
- Droit à la limitation du traitement de vos données dans des conditions limitativement énumérées ([Article 18 RGPD](#)) ([En savoir plus](#)) ;
- Droit d'opposition au traitement de vos données ([Article 21 RGPD](#)) ([En savoir plus](#)) ;
- Droit à la portabilité des données fournies à YAC' AVENTURES, lorsque vos données font l'objet de traitements automatisés fondés sur votre consentement ou sur un contrat ([Article 20 RGPD](#)) ([En savoir plus](#)) ;
- Droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé de vos données et susceptible de produire des effets juridiques vous concernant ou vous affectant significativement ([Article 22 RGPD](#)) ;
- Droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir que YAC' AVENTURES



communiqué (ou non) vos données à un tiers préalablement désigné ([En savoir plus](#)). En cas de décès, et à défaut d'instructions de votre part, YAC' AVENTURES s'engage à détruire vos données, sauf si leur conservation s'avère nécessaire à des fins probatoires ou pour répondre à une obligation légale.

- De connaître la localisation du destinataire de vos données lorsque ces dernières ont été transférées en dehors de l'Union européenne et d'obtenir une copie de la clause contractuelle type encadrant ce transfert.
- Droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle et notamment de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>).

Vous pouvez exercer les droits susvisés dans les conditions légales en vigueur, en adressant à YAC' AVENTURES un email ([RGPD@yacaventures.com](mailto:RGPD@yacaventures.com)) ou un courrier postal (**2, rue de l'ancien moulin, 42800 DARGOIRE**), en joignant une copie de votre pièce d'identité.

YAC' AVENTURES s'engage à vous informer des mesures prises à la suite de votre demande dans le délai maximum d'un (1) mois à compter de la réception de cette demande, ce délai étant susceptible d'être prolongé de deux (2) mois en cas de complexité ou du nombre de demandes.

#### • **Mesures de sécurité et confidentialité mises en œuvre**

---

YAC' AVENTURES met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique et de confidentialité afin d'assurer une protection effective et efficace de vos données à caractère personnel qu'elle collecte.

YAC' AVENTURES prend toutes les précautions utiles et nécessaires au regard de la nature de vos données personnelles et des risques présentés par les traitements qu'elle réalise dans le cadre de son activité afin de préserver la sécurité de vos données et d'empêcher leur déformation ou altération, leur endommagement ou destruction ou encore leur accès à des tiers non autorisés.

En tout état de cause, toute violation de vos données à caractère personnel (perte, altération, divulgation ou accès non autorisé) susceptible de produire un risque élevé vis-à-vis de vos droits et libertés vous est notifiée dans les meilleurs délais, conformément aux exigences légales et réglementaires applicables. Une violation de vos données susceptible d'engendrer un risque pour vos droits et libertés est, en toute hypothèse, notifiée auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

#### • **Évolution et modification de la politique de confidentialité**

---

YAC' AVENTURES se réserve le droit d'apporter toute modification, correction et/ou adaptation à la présente politique de confidentialité, à tout moment, notamment afin de se conformer aux exigences légales et réglementaires applicables à la protection des données à caractère personnel et garantir une parfaite transparence de l'utilisation qu'elle fait de vos données à caractère personnel.

YAC' AVENTURES s'engage, en tout état de cause, à vous communiquer la nouvelle version de la présente politique de confidentialité, dans les meilleurs délais, afin que vous puissiez prendre connaissance de toute modification, correction et/ou adaptation réalisée.