

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dernière mise à jour : septembre 2026

La présente politique a pour objectif d'informer les personnes concernées sur la manière dont Anne-L'Or AUGUSTE, entrepreneure individuelle exerçant en qualité de conseillère en économie sociale familiale (CESF) en libéral, collecte et traite les données personnelles dans le cadre de son activité professionnelle et de son site internet www.cesf-liberale.fr.

1. Responsable des traitements

Le responsable des traitements est :

Anne-L'Or AUGUSTE

Entrepreneure individuelle

34 rue de l'Isle-Adam

95260 Beaumont-sur-Oise

SIREN : 919 071 175

SIRET : 919 071 175 00021

Téléphone : 06 16 16 41 41

E-mail : cesf.services@gmail.com

2. Principes applicables

Anne-L'Or AUGUSTE s'engage à traiter les données personnelles conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), à la loi Informatique et Libertés et aux autres dispositions applicables.

Les données sont notamment :

- collectées de manière loyale et transparente ;
- utilisées uniquement pour des finalités déterminées ;
- limitées à ce qui est nécessaire ;
- conservées pendant une durée proportionnée ;
- protégées par des mesures de sécurité adaptées.

3. Données pouvant être collectées

Selon la situation, les données susceptibles d'être traitées peuvent notamment comprendre :

- nom et prénom ;
- coordonnées téléphoniques ;
- adresse e-mail ;
- informations nécessaires à la prise de rendez-vous ;

- informations nécessaires à l'établissement des devis et factures ;
- informations communiquées volontairement dans le cadre d'une demande de contact ;
- informations relatives à la situation familiale ;
- informations relatives au logement ;
- informations relatives à la situation financière et budgétaire ;
- informations relatives aux dettes et difficultés sociales ;
- informations nécessaires à l'accompagnement social ;
- contenus des échanges professionnels ;
- notes d'accompagnement ;
- données figurant dans les documents contractuels.

Les informations qui ne sont pas nécessaires à l'accompagnement ne sont pas demandées.

4. Données particulières

Le formulaire de contact du site n'a pas vocation à recueillir des informations particulièrement sensibles.

Il est demandé aux visiteurs de ne pas transmettre dans le formulaire de contact des informations médicales, de santé ou tout autre renseignement particulièrement sensible qui ne serait pas nécessaire à leur demande.

Lorsque certaines informations particulièrement sensibles sont nécessaires à l'exercice de l'activité, elles sont traitées uniquement dans la mesure nécessaire à l'accompagnement et avec des mesures de protection adaptées.

5. Finalités des traitements

Les données peuvent être traitées pour les finalités suivantes :

Demande de contact

Répondre aux demandes adressées via le site internet, par e-mail, téléphone ou tout autre moyen de communication professionnel.

Prise de rendez-vous

Organiser et gérer les rendez-vous, notamment au moyen de Calendly et de l'agenda utilisé à cette fin.

Exécution des prestations

Permettre la réalisation des prestations d'accompagnement social et l'exécution des engagements contractuels.

Gestion administrative et comptable

Établir les devis, factures, suivre les règlements et satisfaire aux obligations comptables et fiscales.

Gestion des réclamations et litiges

Traiter les éventuelles réclamations et assurer la défense des droits de l'entreprise lorsque cela est nécessaire.

Respect des obligations légales

Respecter les obligations légales, réglementaires, comptables et fiscales applicables à l'activité.

6. Bases juridiques

Selon la finalité concernée, les traitements reposent notamment sur :

- l'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat lorsque le traitement est nécessaire à la préparation ou à l'exécution de la prestation ;
- le respect d'une obligation légale, notamment en matière comptable et fiscale ;
- l'intérêt légitime de l'entreprise pour certains traitements nécessaires à la gestion, à la sécurité, à la prévention de la fraude ou à la défense de ses droits ;
- le consentement lorsque celui-ci est juridiquement requis, notamment pour certains cookies et traceurs non nécessaires.

7. Prise de rendez-vous avec Calendly

La prise de rendez-vous peut être effectuée au moyen du service Calendly.

Calendly peut traiter les informations nécessaires à l'organisation du rendez-vous, telles que les coordonnées de la personne, les informations relatives au rendez-vous et les données nécessaires à l'intégration avec l'agenda.

Calendly indique disposer d'un mécanisme contractuel de traitement des données conforme au RGPD, notamment au moyen de son Data Processing Addendum.

Les utilisateurs sont invités à ne pas inscrire dans les champs de prise de rendez-vous d'informations médicales ou de données particulièrement sensibles qui ne seraient pas nécessaires à la prise de rendez-vous.

8. Messagerie électronique

Les échanges professionnels peuvent être effectués au moyen de l'adresse :

cesf.services@gmail.com

Cette messagerie est utilisée notamment pour répondre aux demandes, échanger avec les clients et recevoir les documents nécessaires à l'accompagnement.

Pour limiter les risques, il est demandé de ne pas transmettre par e-mail des informations particulièrement sensibles qui ne sont pas nécessaires.

Les pièces ou informations reçues sont traitées uniquement dans le cadre nécessaire à l'activité et supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires, sous réserve des obligations légales de conservation.

9. Communication par téléphone, SMS et WhatsApp

Les échanges peuvent également avoir lieu par téléphone, SMS ou WhatsApp lorsque cela est approprié et accepté dans le cadre de la relation avec le client.

Ces moyens de communication ne doivent pas être utilisés pour transmettre des informations particulièrement sensibles lorsque cela n'est pas nécessaire.

Les échanges sont limités à ce qui est nécessaire à l'organisation ou au suivi de la prestation.

10. Agenda

Les rendez-vous peuvent être synchronisés avec un agenda électronique afin d'assurer la gestion des disponibilités.

Seules les informations nécessaires à la gestion des rendez-vous sont utilisées.

Aucune information détaillée relative à la situation sociale ou personnelle d'un client ne doit être inscrite dans le titre ou la description d'un rendez-vous lorsque cela n'est pas nécessaire.

11. Facturation et comptabilité

La gestion des devis, factures et opérations comptables est notamment effectuée au moyen de **Shine**.

Les données nécessaires à la facturation et à la comptabilité peuvent être transmises à cet outil.

Les données soumises à des obligations légales de conservation sont conservées pendant les durées imposées par la réglementation, indépendamment de la durée de conservation des notes d'accompagnement.

12. Site internet et hébergement

Le site internet est créé et hébergé au moyen de **Webador / JouwWeb B.V.**

Webador peut traiter certaines données techniques nécessaires au fonctionnement et à la sécurité du site.

Les traitements effectués par Webador dans le cadre de la fourniture de son service sont encadrés par ses conditions et son accord de traitement des données.

13. Données relatives aux clients et accompagnements

Dans le cadre de l'accompagnement, seules les informations nécessaires à la réalisation de la prestation sont collectées.

Ces informations peuvent notamment concerner :

- la situation financière ;

- les dettes ;
- le logement ;
- la situation familiale ;
- les difficultés sociales ;
- les éléments nécessaires à l'analyse de la situation et à l'accompagnement.

Les notes d'accompagnement sont conservées sous format numérique sur un ordinateur protégé par un code d'accès dont Anne-L'Or AUGUSTE est la seule détentrice.

Aucun document tel qu'une pièce d'identité ou un passeport n'est conservé dans les dossiers d'accompagnement.

14. Durée de conservation des notes d'accompagnement

Les notes d'accompagnement et informations de suivi sont supprimées ou, lorsque cela est approprié, remises à l'utilisateur dans un délai maximal de **30 jours suivant la fin de l'accompagnement**, sauf nécessité particulière justifiée ou obligation légale imposant une conservation plus longue.

Cette durée ne s'applique pas aux données qui doivent légalement être conservées, notamment certaines données comptables, fiscales, contractuelles ou nécessaires à la défense des droits de l'entreprise.

15. Documents contractuels et factures

Les documents contractuels signés et les factures peuvent être conservés pendant les durées légalement requises afin notamment de respecter les obligations comptables, fiscales et de permettre la preuve des relations contractuelles.

Les données qui ne sont plus nécessaires et qui ne sont soumises à aucune obligation de conservation sont supprimées ou anonymisées.

16. Destinataires des données

Selon les besoins et dans la limite de leurs attributions, les données peuvent être accessibles :

- à Anne-L'Or AUGUSTE ;
- aux prestataires techniques utilisés pour le fonctionnement du site ;
- aux prestataires nécessaires à la prise de rendez-vous ;
- aux prestataires nécessaires à la facturation et à la comptabilité ;
- aux prestataires techniques de messagerie ou de stockage ;
- aux autorités administratives ou judiciaires lorsque la loi l'impose ;
- à tout destinataire lorsque la transmission est nécessaire à l'exécution de la prestation et qu'elle est juridiquement justifiée.

Aucune donnée n'est vendue à des fins commerciales.

17. Sous-traitants et services utilisés

Selon les traitements concernés, les services utilisés peuvent notamment comprendre :

Webador / JouwWeb B.V.

Hébergement et fonctionnement du site.

Google

Messagerie électronique et services associés.

Calendly

Prise de rendez-vous.

Shine

Facturation et comptabilité.

WhatsApp / Meta

Communication lorsque ce moyen est utilisé avec le client.

Ces prestataires peuvent être amenés à traiter des données personnelles pour fournir leurs services. Les conditions de leurs traitements et, lorsque cela est applicable, les mécanismes contractuels de protection des données sont pris en compte dans le cadre de la gestion des traitements.

18. Transferts de données hors de l'Espace économique européen

Certains prestataires utilisés dans le cadre de l'activité peuvent être établis hors de l'Espace économique européen ou faire intervenir des sous-traitants situés hors de cet espace.

Lorsque de tels transferts sont réalisés, ils doivent être encadrés conformément au RGPD, notamment par une décision d'adéquation, des clauses contractuelles types ou tout autre mécanisme légalement applicable.

19. Sécurité

Anne-L'Or AUGUSTE met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données contre la perte, la destruction, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé.

Les dossiers d'accompagnement sont conservés sur un ordinateur personnel professionnel protégé par un code d'accès dont elle est la seule détentrice.

Les accès aux données sont limités aux seules personnes autorisées.

20. Exercice des droits

Conformément à la réglementation applicable, les personnes concernées peuvent, selon les conditions prévues par le RGPD :

- demander l'accès à leurs données ;

- demander leur rectification ;
- demander leur effacement ;
- demander la limitation du traitement ;
- s'opposer à certains traitements ;
- demander la portabilité de leurs données lorsque ce droit est applicable ;
- retirer leur consentement lorsqu'un traitement repose sur celui-ci.

Pour exercer ces droits :

cesf.services@gmail.com

La demande doit permettre de vérifier raisonnablement l'identité du demandeur lorsque cette vérification est nécessaire à la protection des données.

Une réponse est apportée dans les délais prévus par la réglementation.

21. Réclamation auprès de la CNIL

Si une personne estime que le traitement de ses données personnelles n'est pas conforme à la réglementation, elle peut contacter Anne-L'Or AUGUSTE afin de rechercher une solution.

Elle dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la **Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)**.

22. Mise à jour

La présente politique peut être mise à jour afin de tenir compte de l'évolution de l'activité, des outils utilisés ou de la réglementation.

La version publiée sur le site est la version en vigueur.