

Politique de confidentialité

Produit : P'titsPas

Version document : 0.1 (brouillon)

Date : avril 2026

Statut : à valider juridiquement avant publication

Document distinct des **conditions générales d'utilisation** (CGU), qui régissent l'usage du service.

1. Introduction

La présente **politique de confidentialité** décrit comment sont traitées les **données à caractère personnel** dans le cadre de la plateforme **P'titsPas**, application dédiée à l'organisation de la **garde d'enfants** (notamment 0 à 3 ans) pour le compte de **collectivités** ou structures habilitées.

Elle s'applique aux **Utilisateurs** du Service (parents, assistantes maternelles, relais, gestionnaires, administrateurs, etc.).

2. Responsable du traitement

[À compléter : identité et coordonnées du **responsable du traitement** — en général la collectivité ou la personne morale désignée selon le mode de déploiement (on-premise, délégation, etc.).]

Pour toute question relative à cette politique ou à vos droits :

- **Contact** : [À compléter : courriel / adresse postale du service ou du DPD/DPO.]
 - **Délégué à la protection des données (DPD/DPO)** : [À compléter si désigné.]
-

3. Données collectées

Selon les profils et les fonctionnalités activées, peuvent notamment être traitées :

- **Données d'identité et de contact** : nom, prénom, adresse électronique, numéro de téléphone, adresse postale, etc.
- **Données d'authentification** : identifiant, données de connexion, indicateur de changement de mot de passe obligatoire, etc.
- **Données professionnelles** (assistantes maternelles, relais) : agrément, capacité, présentation, pièces ou identifiants professionnels selon le formulaire.
- **Données relatives aux enfants** : prénom, date de naissance, lien avec les titulaires de l'autorité parentale, informations de santé ou de garde **uniquement** dans la mesure où leur collecte est **nécessaire** au service et **encadrée** par la collectivité et la loi.
- **Données de connexion et de traçabilité** : journaux techniques, adresse IP, agent utilisateur, horodatages, traces d'**acceptation** des documents légaux (CGU, présente politique), etc.
- **Contenus** saisis dans le Service (textes libres, messages si la messagerie est activée, etc.).

[À compléter : liste exhaustive alignée sur les écrans et tables réelles du déploiement.]

4. Finalités et bases légales

Les traitements poursuivent notamment les finalités suivantes (bases légales indicatives, **à affiner** avec le juriste) :

Finalité	Base légale (indicative)
Création et gestion des comptes contrat ; obligation légale le cas échéant	Exécution de mesures précontractuelles /
Gestion des dossiers de garde et des inscriptions service public / contrat / obligation légale selon contexte	Mission de
Sécurité du Service, prévention des abus légale	Intérêt légitime ; obligation
Traçabilité des acceptations de documents (CGU, politique) légale ; preuve d'un contrat	Obligation
Amélioration et statistiques d'usage (si activées) consentement selon les moyens	Intérêt légitime ou

5. Destinataires des données

Les données peuvent être accessibles :

- aux **personnels habilités** de la collectivité ou de l'Éditeur (selon les rôles : gestionnaire, administrateur, etc.) ;
- aux **Utilisateurs** dans la limite de ce qui est nécessaire au fonctionnement du dispositif (ex. dossier partagé) ;
- aux **sous-traitants** techniques strictement nécessaires (hébergement, sauvegarde, messagerie, etc.) **sous contrat** conforme au RGPD.

[À compléter : liste des sous-traitants et pays d'hébergement.]

6. Durée de conservation

Les données sont conservées :

- pendant la **durée d'utilisation** du compte et du dossier ;
- puis, le cas échéant, pour les **durées légales** ou réglementaires de conservation (archives, preuve, comptabilité, etc.).

[À compléter : grille de conservation par type de donnée.]

7. Vos droits

Conformément au **RGPD**, vous disposez notamment des droits suivants (dans les conditions et limites prévues par la loi) :

- **droit d'accès** et de **rectification** ;
- **droit à l'effacement** (« droit à l'oubli ») ;
- **droit à la limitation** du traitement ;
- **droit à la portabilité** (le cas échéant) ;
- **droit d'opposition** (notamment pour prospection, selon contexte) ;
- **droit de retirer votre consentement** lorsque le traitement repose sur le consentement ;
- **droit d'introduire une réclamation** auprès de la **CNIL** (France) : <https://www.cnil.fr>.

Pour exercer vos droits : [À compléter : procédure, délais de réponse, pièce d'identité si exigée.]

8. Sécurité

L'Éditeur met en œuvre des **mesures techniques et organisationnelles** appropriées (contrôle d'accès, chiffrement en transit selon configuration, journalisation, mots de passe, etc.).

[À compléter : politique de sauvegarde, PRA, certification éventuelle.]

9. Transferts hors Union européenne

[À compléter : absence de transfert, ou garanties (clauses types, pays adéquats, etc.).]

10. Cookies et traceurs (application web)

Lorsque le Service est utilisé via un **navigateur**, des **cookies** ou mécanismes équivalents peuvent être utilisés pour la **session**, la **sécurité** ou des mesures d'**audience** si elles sont activées.

[À compléter : liste des traceurs, finalité, durée, consentement si requis.]

11. Données des enfants

Les données concernant les **enfants** ne sont traitées que dans le **cadre légal** de la garde et des missions de la collectivité, avec les **garants** habituellement titulaires de l'autorité parentale ou personnes désignées par la loi.

[À compléter : référence au cadre local (protection de l'enfance, secret professionnel, etc.).]

12. Évolution de la politique

La présente politique peut être **modifiée**. Les Utilisateurs en sont informés par un **moyen adapté** ; une **nouvelle version** peut être présentée lors de la connexion ou de l'inscription, avec **trace** de l'acceptation lorsque le Service le prévoit.

13. Contact

[À compléter : même bloc que section 2 si besoin.]

Document généré comme base de travail pour le projet P'titsPas. Il ne constitue pas un conseil juridique.