**Documentation RGPD du projet de l'application bureautique des Assurances Saint Gabriel (ASG)**

**1. Identification de l’application**

L’application bureautique développée pour les **Assurances Saint Gabriel (ASG)** a pour objectif principal la gestion des collaborateurs et des formations dans un cadre interne et sécurisé. Elle respecte strictement le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**.

* **Éditeur** : Assurances Saint Gabriel (ASG)
* **Siège administratif** : 10 Avenue de la Liberté, 92220 Bagneux, France
* **Siège social** : Rue du Rhône 8, 1204 Genève, Suisse
* **Contact** : contact@asg.com

**2. Finalités du traitement des données**

L’application traite les données personnelles des collaborateurs et des formations pour les finalités suivantes :

* **Gestion administrative des ressources humaines** :
  + Suivi des informations personnelles (nom, prénom, adresse, email, etc.).
  + Gestion des rôles et permissions.
* **Planification et suivi des formations internes** :
  + Création, modification, suppression des formations.
  + Suivi des inscriptions et gestion des participants.

**3. Nature des données collectées**

Les données personnelles traitées par l’application incluent :

* Pour les **collaborateurs** :
  + Identifiant unique, nom, prénom.
  + Adresse, email, code postal, ville.
  + Date d’embauche et domaine d’assurance.
  + Rôles utilisateur (administrateur, RH, collaborateur).
* Pour les **formations** :
  + Identifiant unique de la formation.
  + Nom de la formation, dates de début et de fin.
  + Domaine de la formation, formateur, nombre maximum de participants.

**4. Droits des utilisateurs**

Conformément au RGPD, les utilisateurs disposent des droits suivants :

* **Droit d'accès et de rectification** :
  + Les collaborateurs peuvent consulter et corriger leurs données via les administrateurs réseau.
* **Droit à l’effacement** :
  + Les collaborateurs peuvent demander la suppression de leurs données, sauf obligation légale contraire.
* **Droit à la limitation et d’opposition** :
  + Les utilisateurs peuvent limiter ou refuser l’utilisation de leurs données pour des traitements non essentiels.
* **Droit à la portabilité** :
  + Sur demande, les données personnelles peuvent être exportées dans un format structuré.

**Contact RGPD** : Pour toute demande liée aux droits RGPD, veuillez contacter **rgpd@asg.com**.

**5. Conservation des données**

* Les données des collaborateurs sont conservées pendant leur période d'activité au sein de l’entreprise.
* En cas de départ, les données sont conservées pendant une durée maximale de **5 ans**, sauf disposition légale spécifique.

**6. Sécurisation des données**

La sécurité des données est une priorité dans le cadre de ce projet. Les mesures mises en place incluent :

1. **Hachage des mots de passe** :
   * Les mots de passe sont hachés avec l’algorithme **BCrypt**, rendant leur lecture impossible même en cas d’accès non autorisé à la base de données.
2. **Contrôle d’accès basé sur les rôles** :
   * Accès strictement contrôlé selon les permissions (administrateur, RH, collaborateur).
3. **Transmission sécurisée des données** :
   * Toutes les données sensibles sont transmises via des connexions sécurisées.
4. **Vérifications systématiques** :
   * Contrôle des dates de formation pour éviter des incohérences (date de fin antérieure à la date de début).
   * Confirmation obligatoire pour les actions critiques (suppression ou modification).

**7. Politique de confidentialité**

L’accès à l’application est strictement limité aux collaborateurs autorisés. Toute tentative d’accès non autorisé est interdite et peut donner lieu à des sanctions disciplinaires ou légales.

**8. Responsabilité des utilisateurs**

Les utilisateurs de l’application doivent :

* Maintenir à jour les informations personnelles qu’ils saisissent.
* Ne pas partager leurs identifiants avec des tiers.
* Signaler immédiatement toute activité suspecte ou perte d’identifiants.

**9. Mise à jour et conformité**

* L’application est régulièrement mise à jour pour s’assurer qu’elle reste conforme aux évolutions légales et aux standards de sécurité.
* Les utilisateurs sont informés des mises à jour affectant leurs données ou l’accès à l’application.

**10. Gestion des incidents**

En cas de violation de données personnelles (perte, vol ou accès non autorisé), les étapes suivantes seront suivies :

1. Notification immédiate des parties affectées.
2. Signalement à l’autorité de protection des données compétente (CNIL en France) dans les **72 heures** suivant la découverte de l’incident.
3. Mise en place de mesures correctives pour éviter que l’incident ne se reproduise.

**11. Support technique et assistance**

Pour toute question ou problème technique, les utilisateurs peuvent contacter le support dédié :

* **Email** : support@asg.com
* **Téléphone** : +33 1 23 45 67 89  
  Le support est disponible du lundi au vendredi, de 9h à 18h.