

	ANNEXE 7 Livret d'accueil SAVS	Octobre 2022
	<b>Autorisation pour l'utilisation et la conservation de données à caractère personnel</b>	Page 1/2

Je soussigné(e), M/Mme .....(ci-après dénommé(e) le bénéficiaire),  
le cas échéant représenté(e) par M/Mme .....

autorise M/Mme ..... (ci-après dénommé(e) le professionnel), à réaliser en mon nom mes démarches sur Internet, conformément aux dispositions des articles 1984 et suivants du Code civil, et à conserver des pièces administratives me concernant, uniquement sur la durée de la mission confiée.

### 1. Missions

Le professionnel s'engage à accomplir, en cas de besoin d'accompagnement, au nom et pour le compte du bénéficiaire, les missions suivantes :

- Création d'un compte personnel FranceConnect
- Enregistrement des identifiant et mot de passe sur le compte FranceConnect
- Réalisation de démarches en ligne relevant de FranceConnect (CAF, Ameli, impôt, mutuelle, assurance retraite)
- Suppression ou mise à jour des informations le concernant lorsqu'elles ne sont plus à jour
- Création d'un compte et prise de rendez-vous sur Doctolib.

En cas de besoin d'accompagnement et exclusivement à la demande du bénéficiaire, le professionnel peut conserver des documents pour la durée de la mission confiée.

Les documents alors exploités pour le suivi sont :

- Dossier médical
- Factures
- Déclaration des revenus (impôts)
- Fiches de salaire
- Courrier personnel
- Documents bancaires

Une fois la mission finalisée, l'ensemble de ces documents est restitué au bénéficiaire ou, détruit dans les 72H ouvrées, suivant la fin de mission.

### 2. Enregistrement et utilisation des données à caractère personnel

Le professionnel ne doit collecter et enregistrer que les seules informations strictement nécessaires au regard des démarches susvisées et au besoin d'accompagnement du bénéficiaire.

Le professionnel ne doit utiliser les informations concernant le bénéficiaire que pour les seules démarches susvisées. S'il a besoin de les utiliser pour d'autres démarches, il doit au préalable en informer le bénéficiaire et en demander l'autorisation. Le professionnel s'engage à mettre à jour puis à supprimer l'ensemble des informations relatives au bénéficiaire lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation des démarches lui incombant au titre de l'autorisation.

	ANNEXE 7 Livret d'accueil SAVS	Octobre 2022
	<b>Autorisation pour l'utilisation et la conservation de données à caractère personnel</b>	Page 2/2

### 3. Information et transparence

Le professionnel informe le bénéficiaire des droits dont il/elle dispose, prévus par les articles 13 à 22 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), et notamment de la possibilité de retirer à tout moment son consentement.

Le professionnel doit s'assurer que l'information a été réalisée de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible conformément aux dispositions de l'article 12 du RGPD.

Le professionnel doit informer régulièrement le bénéficiaire de toutes les actions qu'il effectue à sa place (ex. : mise à jour d'informations, courrier électronique envoyé à la CNAV etc.).

### 4. Confidentialité

Le professionnel est soumis à une obligation de confidentialité. Il ne doit en aucun cas divulguer les informations du bénéficiaire à des tiers lorsque cette divulgation n'est pas nécessaire à l'accomplissement des démarches dont il est responsable.

Le professionnel enregistre les informations du bénéficiaire de manière sécurisée et notamment prend toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour assurer la sécurité physique et logique de ces données.

### 5. Durée de l'autorisation

La présente autorisation est acceptée et consentie pour la durée nécessaire à l'accomplissement des missions du professionnel.

L'autorisation prend fin lorsque les démarches susvisées ont été accomplies, ou à tout moment si le bénéficiaire ou le professionnel décide de révoquer l'autorisation.

### 6. Responsabilités

Le professionnel est tenu d'accomplir l'autorisation tant qu'il en demeure chargé, et répond des dommages et intérêts qui pourraient résulter de son inexécution conformément à l'article 1991 du Code civil.

### 7. Signature des parties

Fait à ..... le .....

**Le bénéficiaire ou son représentant légal** (signature)

**Le professionnel** (signature)