



NOTRE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE EN MATIERE DE DONNÉES PERSONNELLES

Délégué à la protection des données :

M. Yohann ABIVEN

Directeur de l'Abbaye

Références légales et réglementaires :

- [Règlement européen 2016/679](#)
- [Directive 2016/680](#)

Par données personnelles on comprend toutes les informations qui se rapportent à une personne physique identifiée, directement ou indirectement : nom, numéro de téléphone, sexe, adresse courriel, adresse IP, numéro d'immatriculation, données de localisation, sans parler des données sensibles, tels que des éléments physiques, médicaux, génétiques, économiques, etc. Sont en particulier concernées, mais pas uniquement : les données clients des hôtels et des restaurants. C'est ce que l'on appelle communément des fichiers clients.

1. Modalités et étendue de la collecte des données personnelles

L'Abbaye s'engage à ne pas collecter de données à caractère personnel au-delà de celles strictement indispensables à la bonne administration des réservations, à l'effectuation d'un séjour ou d'une réunion dans les meilleures conditions, au respect des spécificités alimentaires pour raisons culturelles, culturelles ou médicales.

De même, l'Abbaye s'engage à ne pas collecter de données à caractère personnel au-delà de celles strictement indispensables à la bonne gestion administrative de son personnel.

a) Demande d'information

La demande d'information effectuée par téléphone réclame, au plus, la collecte des données personnelles suivantes :

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Courriel

Le service accueil/réception devra recueillir le consentement explicite du demandeur pour enregistrer ces coordonnées dans le fichier clients de l'établissement et a fortiori pour l'abonner à la newsletter.

La demande d'information effectuée par le demandeur directement par courrier ou courriel auprès de l'Abbaye fournit, par nature, les données à caractère personnel que le demandeur a choisi de préciser dans sa correspondance. Si ces données n'étaient pas suffisantes, le service accueil/réception pourrait recueillir auprès du demandeur les informations personnelles suivantes :

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Courriel

La demande d'information effectuée au moyen du site Internet réclame d'employer [ce formulaire](#) et d'en compléter les rubriques :

- Nom
- Prénom
- Courriel

Le service accueil/réception devra recueillir la non-opposition du demandeur pour enregistrer ces coordonnées dans le fichier clients de l'établissement et l'abonner à la newsletter.

b) Demande de réservation

La demande de réservation effectuée par téléphone réclame, au plus, la collecte des données personnelles suivantes pour chacun(e) des réservant(e)s :

- Genre ou qualité
- Nom
- Prénom
- Congrégation (le cas échéant)
- Adresse
- Courriel
- Date de naissance
- Date et moment d'arrivée
- Date et moments de départ
- Type de prestation : pension complète, demi-pension...
- Type de séjour : individuel, groupe, activité...

- Observations de nature à faciliter le séjour (liste limitative) : régime alimentaire, autonomie physique, handicap, personne à contacter en cas d'urgence.

Le service des réservations consigne l'ensemble de ces données dans le logiciel Hestia mais doit recueillir le consentement explicite du demandeur pour l'abonner à la newsletter de l'Abbaye.

La demande de réservation effectuée par courrier, au moyen d'un formulaire produit par l'Abbaye, réclame, au plus, la collecte des données personnelles suivantes pour chacun(e) des réservant(e)s :

- Genre ou qualité
- Nom
- Prénom
- Congrégation (le cas échéant)
- Adresse
- Courriel
- Date de naissance
- Date et moment d'arrivée
- Date et moments de départ
- Type de prestation : pension complète, demi-pension...
- Type de séjour : individuel, groupe, activité...
- Informations sur le mode transport retenu par le réservant en vue de lui proposer ensuite de participer au co-voiturage d'autres réservants de l'établissement,
- Observations de nature à faciliter le séjour (liste limitative) : régime alimentaire, autonomie physique, handicap, personne à contacter en cas d'urgence.

Le service des réservations consigne l'ensemble de ces données dans le logiciel Hestia mais doit recueillir le consentement explicite du demandeur pour l'abonner à la newsletter de l'Abbaye.

La demande de réservation effectuée par le demandeur directement par courriel auprès de l'Abbaye fournit, par nature, les données à caractère personnel que le demandeur a choisi de préciser dans sa correspondance. Si ces données n'étaient pas suffisantes, le service des réservations pourrait recueillir auprès du demandeur les informations suivantes :

- Genre ou qualité
- Nom
- Prénom
- Congrégation (le cas échéant)
- Adresse
- Courriel
- Date de naissance
- Date et moment d'arrivée
- Date et moments de départ
- Type de prestation : pension complète, demi-pension...
- Type de séjour : individuel, groupe, activité...
- Informations sur le mode transport retenu par le réservant en vue de lui proposer ensuite de participer au co-voiturage d'autres réservants de l'établissement,
- Observations de nature à faciliter le séjour (liste limitative) : régime alimentaire, autonomie physique, handicap, personne à contacter en cas d'urgence.

Le service des réservations consigne l'ensemble de ces données dans le logiciel Hestia mais doit recueillir le consentement explicite du demandeur pour l'abonner à la newsletter de l'Abbaye.

La demande de "pré-réservation" effectuée au moyen du site Internet réclame d'employer [le\(s\) formulaire\(s\)](#) idoines et d'en compléter toutes rubriques.

La demande de réservation effectuée au moyen du site Internet réclame d'employer l'outil de réservation en ligne et d'en compléter toutes les rubriques.

c) Mesure de la satisfaction

L'expression d'un avis qualitatif au terme d'un séjour effectué à l'Abbaye peut se réaliser au moyen d'un formulaire papier dont il faut compléter - ou pas - les rubriques proposées → [Téléchargement du formulaire](#)

Ou au moyen d'un formulaire en ligne adressé par le service des réservations quelques jours après la prestation et dont il faut compléter les rubriques. → [Consultation du formulaire en ligne](#)

Le questionnaire de satisfaction donne la possibilité de consentir à recevoir régulièrement des informations sur l'établissement et ses propositions.

Le questionnaire de satisfaction donne également la possibilité d'adresser à l'Abbaye les coordonnées d'un(e) proche afin qu'il (elle) reçoive une documentation sur l'établissement. Dans ce cas, les données personnelles du (de la) proche ne sont conservées par l'Abbaye qu'à la condition d'avoir obtenu une autorisation express de la personne concernée.

Par ailleurs, les hôtes peuvent également déposer des avis sur les sites spécialisés à cet effet (<https://www.abbaye-st-jacut.com/accueil/#>) :

- Facebook
- Tripadvisor
- Google

d) Établissement de la facturation

L'établissement de la facturation s'effectue grâce aux données collectées lors de la procédure de réservation (voir ci-dessus).

Les remboursements s'effectuant ordinairement par virement bancaire, ceux-ci réclament de demander au réservant la fourniture d'un RIB/IBAN hébergé sur le site www.cmb.fr.

e) Gestion administrative du personnel, action sociale

Sur son lieu de travail, le collaborateur a droit au respect de sa vie privée.

L'Abbaye ne demande à ses collaborateurs que les informations utiles pour accomplir leurs missions.

Aucune donnée dite "sensible" (activité syndicale, opinion politique, religion, origine ethnique, santé) n'est collectée par l'Abbaye.

Les données personnelles des salariés sont conservées de manière confidentielle et sécurisée sur le serveur informatique de l'établissement, dont la maintenance a été confiée à la société [Adéquat-Système](#) et consultée par deux services seulement : la comptabilité et la Direction.

- Gestion administrative du personnel

Au moment du recrutement, seules les informations utiles au regard du poste à pourvoir sont collectées. Une fois le choix du nouveau collaborateur effectué, les informations sur les candidats non retenus sont supprimées, sauf demande contraire de leur part, pour une durée limitée de deux ans.

En cas d'issue négative à une candidature, le recruteur informe le candidat qu'il souhaite conserver son dossier, afin de lui laisser la possibilité d'en demander la destruction. Si un candidat ne demande pas la destruction de son dossier, les données seront automatiquement détruites au bout de 2 ans après le dernier contact. Seul l'accord formel du candidat permet une conservation plus longue.

Les données relatives à un employé sont conservées le temps de sa présence dans l'établissement.

L'établissement des contrats de travail & conventions de stage implique de collecter, au plus, les données suivantes :

- Nom de naissance
- Prénom
- Adresse
- Date et lieu de naissance
- Numéro de sécurité sociale
- Nationalité

Les déclarations sociales obligatoires et le Registre Unique du personnel réemploient les données personnelles mentionnées ci-dessus.

L'établissement des bulletins de salaire réemploie les données personnelles mentionnées ci-dessus auxquelles s'ajoutent les relevés de temps de travail établis au moyen des badgeuses et du logiciel [E-temptation](#) (société [Horoquartz](#)) et/ou de déclarations sur l'honneur par le(s) salarié(s) concernés.

Le versement des salaires, primes, intéressement, indemnités, défraiements réclame la fourniture par les intéressés de données bancaires sous la forme d'un RIB/IBAN ensuite hébergé sur le site Internet www.cmb.fr et s'agissant des remboursements de frais de transport :

- la copie du permis de conduire,
- l'information de détention d'une carte de réduction dans les transports en commun.

La Direction de l'établissement détient par ailleurs les numéros de téléphone et adresses courriels personnelles des salariés. Ces données sont hébergées sur le serveur informatique de l'établissement, dont la sécurité et la maintenance ont été confiées à la société [Adéquat-Système](#) et détenues également par le secrétariat de Direction.

- Action sociale

L'action sociale (prévoyance, complémentaire-santé, congés parentaux, chèques vacances et cadeaux...) suppose enfin de connaître certaines informations ayant trait aux situations personnelles des salariés, à savoir selon le sujet :

- la situation familiale : état matrimonial, nombre d'enfants...
- la désignation d'ayant-droits et leur situation,
- les coordonnées de la famille et/ou d'une personne à contacter en cas d'urgence.

Ces données peuvent être hébergées sur le serveur informatique de l'établissement, dont la sécurité et la maintenance ont été confiées à la société [Adéquat-Système](#). La consultation desdites données n'est permise qu'en toute confidentialité à la Direction et au service comptabilité.

f) Consultation d'Internet

La consultation Internet gratuite par wifi mise à disposition par l'établissement au profit de ses hôtes implique pour en obtenir la connexion d'accepter de fournir les données suivantes :

- Nom,
- Prénom,
- Acceptation des Conditions Générales d'Utilisation qui implique la conservation, pour le temps fixé par la loi, des données de navigation et l'adresse IP de l'appareil utilisé.

2. Droits d'accès et de modification

La personne concernée par un traitement de données doit recevoir une information délivrée de façon concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples.

L'Abbaye s'engage à fournir à ses hôtes comme à ses collaborateurs une information systématique quant au recueil, au stockage et à la conservation de leurs données personnelles.

Les salariés de l'établissement peuvent demander communication du recensement de toutes les données les concernant, y compris des messages envoyés via l'adresse courriel professionnelle.

Les représentants du personnel ont accès aux données du registre unique du personnel.

Ces nouveaux droits pour les individus sont autant d'obligations que l'Abbaye, détentrice de données personnelles, entend mettre en œuvre, et notamment :

- Le droit à la portabilité : tout individu peut récupérer toutes les données le concernant pour les réutiliser comme bon lui semble.
- Le droit à la limitation du traitement : une personne physique peut exiger la limitation du traitement de ses données. Ce droit ne peut se faire valoir que si le traitement est illicite et/ou si les informations récoltées sont inexactes.
- Le droit à l'oubli offre à toute personne physique la possibilité d'obtenir l'effacement de toutes les données le concernant, par retrait du consentement, par injustification des données récoltées, opposition au traitement, etc.
- Le droit à l'information permet à tout individu d'être tenu informé dès lors qu'il y a collecte de ses données même si celles-ci ont été obtenues auprès d'une tierce personne.
- Le droit d'accès permet d'obtenir une confirmation quant à l'état de ses données (sont-elles ou non traitées ?) et une copie de ses données.
- Le droit de rectification permet de demander à compléter ou à rectifier ses données.
- Le droit d'opposition consiste à pouvoir refuser un traitement de données à caractère personnel, à tout moment ou à s'opposer à l'utilisation marketing de ses données.
- Le droit à la communication d'une violation de données à caractère personnel oblige le responsable de traitement à prévenir toute personne dont les données auraient été violées, à notifier des failles de sécurité à la CNIL et impose une obligation de communication aux personnes victimes de violation de leurs données personnelles.

Les supports et outils de recueil de données personnelles, sous format papier ou numérique, produits par l'Abbaye comportent ainsi systématiquement une mention de renvoi vers la consultation du présent document, et plus précisément les "mentions CNIL", à savoir :

- **Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :**

L'Abbaye
3 rue de l'Abbaye - CS 40051
22750 SAINT-JACUT-DE-LA-MER
Tel. +33 2 96 27 71 19
Courriel : contact@abbaye-st-jacut.com

- **Finalités des données collectées :**

L'Abbaye ne collecte que les données à caractère personnel strictement indispensables à la bonne administration des réservations, à l'effectuation d'un séjour ou d'une réunion dans les meilleures conditions, au respect des spécificités alimentaires pour raisons culturelles, culturelles ou médicales.

De même, l'Abbaye ne collecte pas de données à caractère personnel au-delà de celles strictement indispensables à la bonne gestion administrative et sociale de son personnel.

- **Destinataires ou catégories de destinataires des données au vu des finalités définies :**

Les services accueil, chambres, salle à manger, cuisine, communication et réservations.

- **Durée de conservation des données :**

- Fichier-clients : 5 ans au terme de la dernière prestation servie, sauf demande expresse d'effacement par le propriétaire des données conservées ; 3 ans s'agissant des prospects, au terme du dernier contact.
- Personnel salarié : 5 ans concernant les éléments relatifs à la gestion de la paie ou au contrôle des horaires des salariés, à l'exception des données indispensables à la reconstitution des carrières au bénéfice des anciens salariés au moment de la liquidation des droits à la retraite.

- **Droits des personnes concernées (opposition, accès, rectification, effacement) :**

Droits exerçables sans restriction auprès de l'organisme responsable du traitement des données (voir plus haut).

Une réservation à l'Abbaye entraîne de facto l'abonnement à la *newsletter* de l'établissement et aux bulletins d'information sous format papier, sauf opposition expresse du destinataire. A cette fin, les *newsletters* de l'Abbaye proposent systématiquement, et de manière visible, un moyen de désabonnement immédiat.

Par ailleurs, les supports et outils de recueil de données personnelles, sous format papier ou numérique, produits par l'Abbaye comportent systématiquement des mentions de nature à recueillir explicitement la non-opposition du propriétaire de données personnelles s'agissant de :

- L'envoi ultérieur d'informations sur l'établissement,
- La cession éventuelle des données personnelles à des tiers.