



Formation Base de données

17 juin 2024, Tarnos



Programme de la matinée

1. Introduction
2. Présentation de la base de données
3. Point sur la réglementation RGPD



Qui suis-je ?

Théo FURLAN

Prestations informatiques : Ma Ferme Mon Site

- Sites Web
- Communication
- Autres prestations informatiques

Activité complémentaire.





La Base de données

=> Objectif de **remplacer les multiples outils** qui sont utilisés actuellement, et de permettre d'améliorer le suivi des activités de l'association.

Permettra de gérer le suivi des personnes rencontrées, leur historique, les prescripteurs, les exports FSE ...



Le Logiciel Dolibarr

- Logiciel libre destiné aux TPE / PME (*et associations*)
- Permet de gérer contacts clients, fournisseurs, productions, stocks, RH, comptabilité...
- Possibilités d'évolution de la base de données en fonction des besoins.
- A été adapté pour les besoins spécifiques de Solutions Mobilité sur la base du logiciel existant, d'où certains fonctionnements qui ne sont pas optimisés.



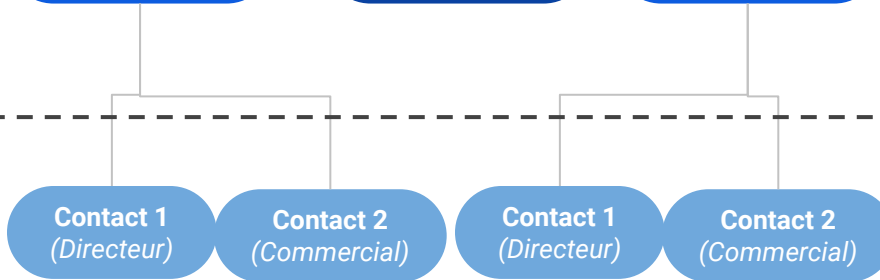
Notion de tiers

Dans le logiciel initial

Tiers



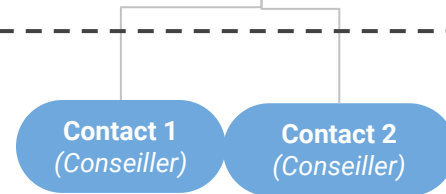
Contact



Dans la base de données



=

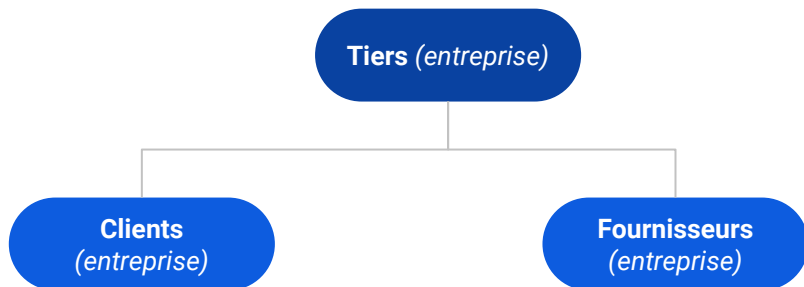




Notion de tiers

Dans le logiciel initial

- Les tiers (clients / fournisseurs) sont des entreprises, avec possibilité de mettre plusieurs contacts.



Dans la base de données

- Les prescripteurs sont des organisations, on peut mettre plusieurs contacts, pas de changement.
- Les participants sont des particuliers, 1 contact identique est créé automatiquement.
- Certains intitulés correspondent au monde de l'entreprise (ex: *commercial* au lieu de *conseiller*)

Participants
(particulier)

Prescripteurs
(organisation)



Accès à la base de données

- La base de données est hébergée sur le site de Solutions Mobilité à l'adresse suivante :

basededonnees.solutions-mobilite.com
- Possible d'accéder par téléphone ou tablette, de n'importe où et sur n'importe quel appareil.



Notre site web est actuellement en construction. En attendant, n'hésitez pas à nous contacter par mail ou par téléphone.

Notre association vous propose une offre de service dédiée à la mobilité des publics en insertion sociale et professionnelle dans les Landes. Nous agissons sur les communautés de commune de MACS, du Seignanx, du Grand Dax, d'Orthe et Arrigans.

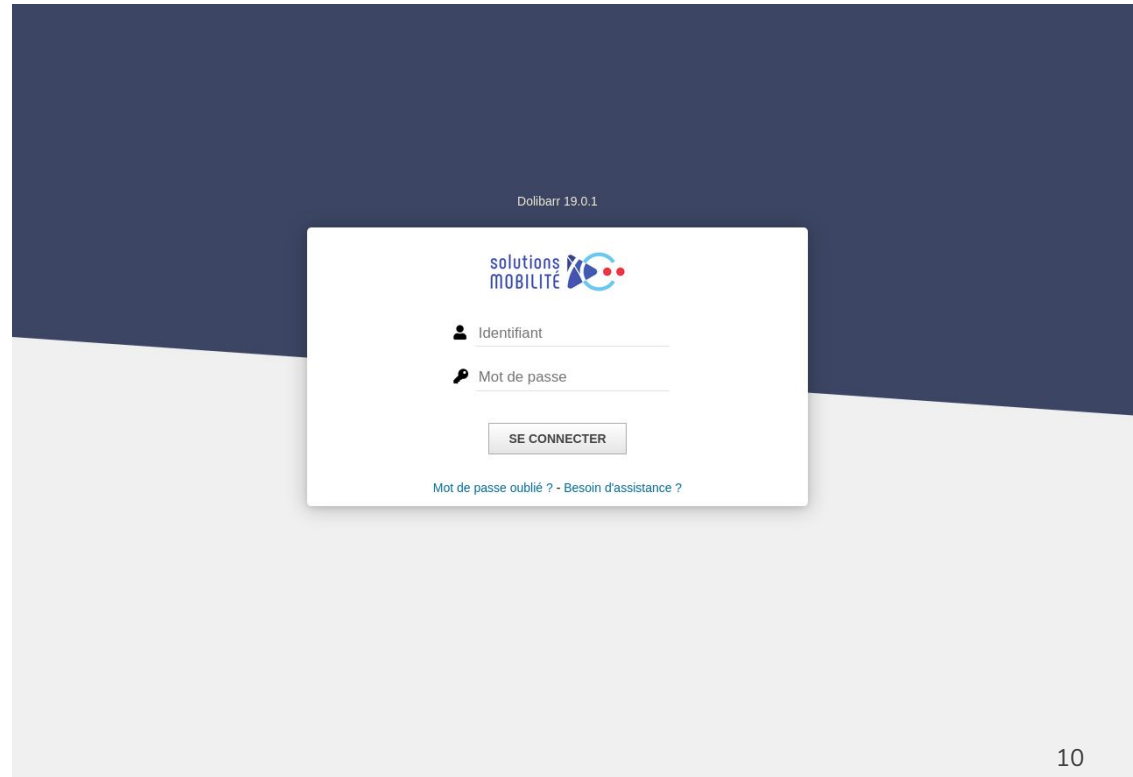
Contactez-nous par mail en cliquant ici
Ou appelez-nous au [05.59.64.44.54](tel:05.59.64.44.54)



Présentation de la base de données

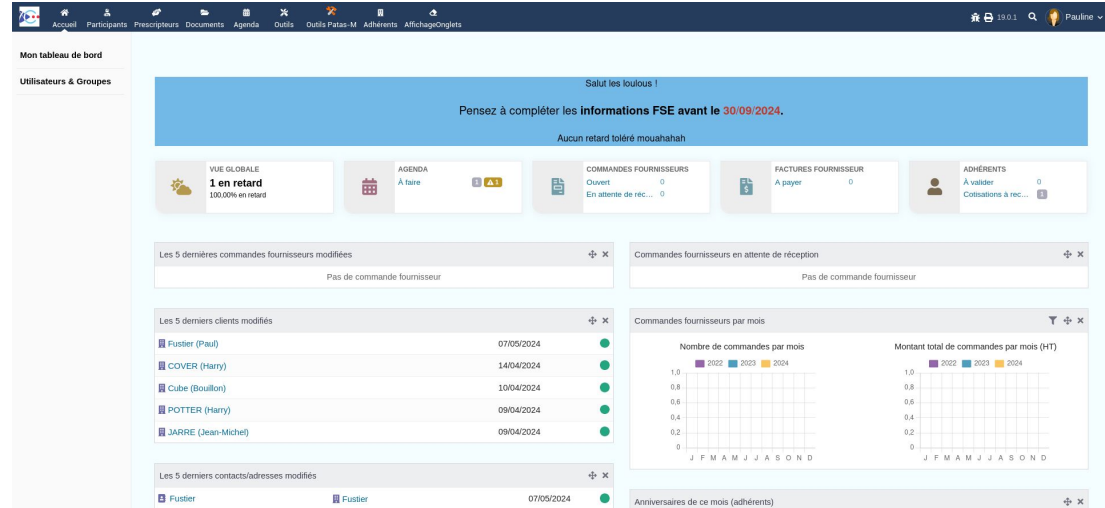
Écran de connexion

- Chaque salarié possède un compte pour s'identifier.
- Les accès aux données sont différentes selon le profil de l'utilisateur



Écran de connexion

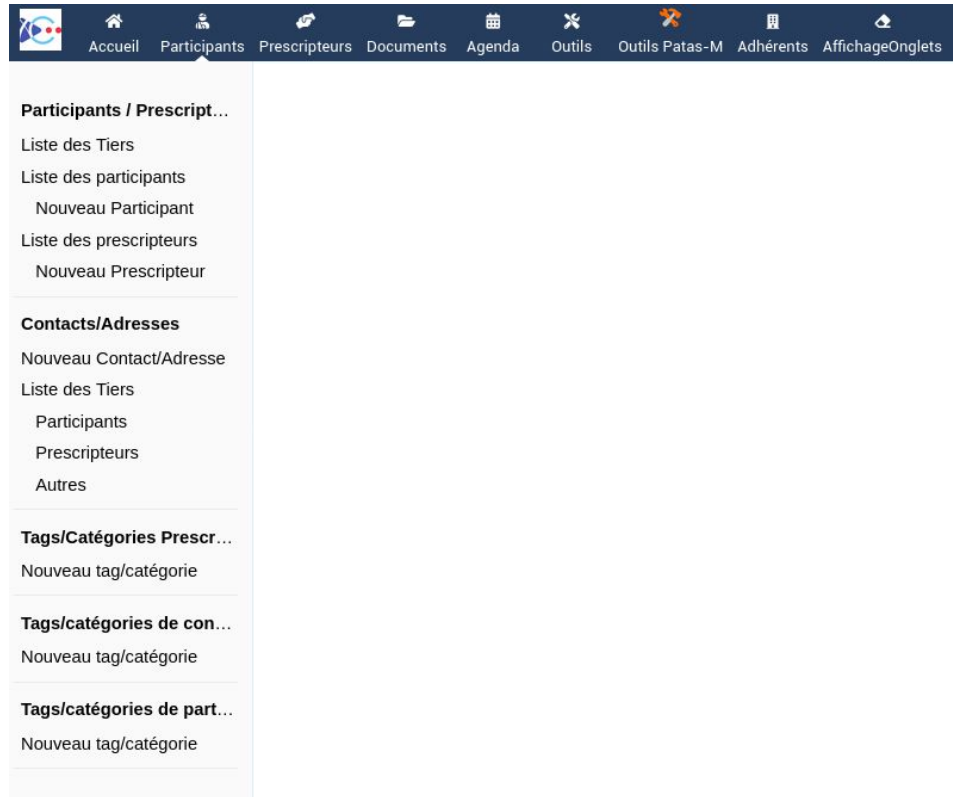
- Personnalisable par chacun
- Des indicateurs, statistiques et raccourcis





Les menus

- Menu principal en haut pour naviguer entre les différents modules : Tableau de Bord, Participants, Prescripteurs, Documents, Agenda, Adhérents.
- Menu secondaire à gauche différent selon le menu principal dans lequel on se situe





Participants

- Affiche la liste des participants.
- Possibilité de filtrer, trier, rajouter des colonnes à la liste pour faciliter le tri ou retrouver les informations souhaitées.
- Possibilité d'exporter la liste en pdf ou Excel

Participants (7)

25 ▾



Tags/catégories de participants ▾		Commerciaux ▾							Ouvert ▾	Q x
▼ Nom du participa...	Prénom	Code Participant	Commerciaux	Ville	Téléphone	Territoire	Genre	État		
COVER	Harry	PART200004		Saint André de Seignanx	08 08 08 08 08	Seignanx	Homme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
Fustier	Paul	PART200008	Nina CROUTS ...	DAX	06 06 06 06 06	MACS	Homme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
Granger	Hermione	PART200009	Nina CROUTS ...	HOGWARDS	06 06 06 06 06	Hors Secteur	Femme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
JARRE	Jean-Michel	PART200005	Nina CROUTS ...	Saint André de Seignanx	06 06 06 06 06	Seignanx	Homme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
Jolie	Émilie	PART200011	Pauline LATO...	SAINT MARTIN DE SEIGNANX	06 06 06 06 06	Seignanx	Femme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
POTTER	Harry	PART200006	Nina CROUTS ...	HOGWARDS	02 02 02 02 02	Hors Secteur	Homme	Ouvert		<input type="checkbox"/>
Weasley	Ginnie	PART200010		HOGWARDS	06 06 06 06 06	CA Grand Dax	Femme	Ouvert		<input type="checkbox"/>



Affichage Participant

- Pas super ergonomique, à voir par la suite.
- Des informations générales sur la personne : état civil + contact, conseiller, territoire...
- Possibilité d'éditer à la volée 1 info ou toutes les infos.
- En dessous possibilité de créer des fichiers automatiquement à partir des infos : RGPD, accord FSE, contrat location...
- Derniers événements sur cette personne : qui a fait quoi et quand ?

The screenshot displays a web interface for managing participants. The top navigation bar includes links for 'Participants / Prescripteurs', 'Contacts/Adresses', 'Suivi Solutions Mobilité', 'Rendez-vous & contacts', 'FSE', 'Notifications', 'Notes', 'Fichiers joints', and 'Evénements/Agenda'. The main content area shows details for a participant named 'COVER' (Harry). The interface is divided into two main sections: a left sidebar with a 'Nature de tiers' section and a right main area with various fields and a table.

Participant Details:

- COVER**
- Harry
- 9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignanx, France
- 08 08 08 08 08
- h.cover@bonduelle.fr

Nature de tiers:

Nature de tiers	Code Participant
Participant	PART20004

Tags/Catégories de participants:

- Location véhicule >> Location scooter >> A contacter rapidement

Type du tiers: Participant

Refuse les emailings: Non

Date d'entrée FSE: 14 Mars 2024

Dernier contact hors Rdv: 19 Avr. 2024

Dernier rdv physique: 01 Mai 2024

Durée d'accompagnement FSE (en mois): 2,70

Nombre de périodes d'accompagnement / orientation: 2,00

Nombre de rdv physique: 2,00

Prescripteur de la personne: Laure MANAUDOU accueil@ccas-seignanx.fr

Territoire: Seignanx

Genre: Homme

Date de naissance: 20/09/1992

Age (en années): 31.7

Accompagnement éco-mobilité inclusive: Oui



Participant : Onglet Contacts

- Cet onglet n'est pas utile pour les participants, uniquement prescripteurs.
- Correspond aux différents contacts d'une entreprise sous Dolibarr.
- Un contact avec les mêmes infos a été créé automatiquement.

The screenshot shows the Dolibarr interface for the 'Contacts/Adresses' tab. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Participants / Prescripteurs', 'Contacts/Adresses' (selected), 'Suivi Solutions Mobilité', 'Rendez-vous & contacts', 'FSE', 'Notifications', 'Notes', 'Fichiers joints', and 'Événements/Agenda'. Below the navigation bar, the profile of 'COVER' is displayed, including the name 'Harry', address '9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignanx, France', phone number '08 08 08 08 08', and email 'h.cover@bonduelle.fr'. A green 'Ouvrir' button is visible. Below the profile, the section 'Contacts/adresses de ce tiers' contains a table with the following columns: 'Nom', 'Poste/fonction', 'Adresse', 'Contact / adresse par défaut pour', 'État', 'Identifiant utilisateur', and 'Est prescripteur'. The table has one entry for 'Harry COVER' with the address 'France'. A green 'Ouvrir' button is next to the entry. A search bar and a '+ Add' button are also present.

Nom	Poste/fonction	Adresse	Contact / adresse par défaut pour	État	Identifiant utilisateur	Est prescripteur
Harry COVER		France		Ouvrir		<input type="checkbox"/>



Participant : Onglet Suivi Sol. Mobilité

- Plusieurs rubriques :
 - Informations personnelles (+Emploi & Ressources)
 - Accompagnement (Dispositifs + Suivi)
 - Périodes d'accompagnement pour gérer ceux qui ont plusieurs périodes d'orientation.
 - Location de véhicules pour le suivi des périodes de location.

The screenshot shows a web interface for a participant profile. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Participants / Prescripteurs', 'Contacts/Adresses', 'Suivi Solutions Mobilité', 'Rendez-vous & contacts', 'FSE', 'Notifications', 'Notes', 'Fichiers joints', and 'Événements/Agenda'. The 'Suivi Solutions Mobilité' tab is active. Below the navigation bar, the profile for 'COVER' is displayed. The profile includes a name 'Harry', address '9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignaux, France', phone number '08 08 08 08 08', and email 'h.cover@bonduelle.fr'. There's a 'Retour liste' link and an 'Ouvert' button. Below the profile information, there's a section for 'Informations Personnelles' with fields for 'Nombre d'enfants à charge' (2), 'Monoparentalité' (checkbox), and 'Quartier Politique de la Ville' (checkbox). To the right, there's a section for 'Emploi et ressources' with fields for 'Situation par rapport à l'emploi' (Contrat d'apprentissage), 'Temps partiel' (Non), and 'Ressources' (Revenus d'activité, AAH). A 'MODIFIER' button is at the bottom right.

COVER
Harry
9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignaux, France
08 08 08 08 08
h.cover@bonduelle.fr

Retour liste < > Ouvert

Pour commencer, cliquez sur l'un des intitulés ci-dessous

Informations Personnelles Accompagnement Périodes d'accompagnement Location de véhicule


Informations personnelles		Emploi et ressources	
Nombre d'enfants à charge	2	Situation par rapport à l'emploi	Contrat d'apprentissage
Monoparentalité	<input type="checkbox"/>	Temps partiel	Non
Quartier Politique de la Ville	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources	Revenus d'activité AAH

MODIFIER



Participant : Onglet Rdv & Contacts

- Liste classée par date des contacts avec la personne :
 - Date du contact
 - Conseiller qui a effectué le contact
 - Type de contact (Rdv, Mail, Tél, Autres)
 - Commentaire (texte libre)















COVER
Harry
📍 9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignanx, France
📞 08 08 08 08 08
✉ h.cover@bonduelle.fr

[Retour liste](#) < >
[Ouvrir](#)

[NOUVEL ENREGISTREMENT](#)

[EXPORT EN CSV](#)

Date	Conseiller	Type de contact	Commentaire	
03/04/2024	Agathe VERGNE	Mail	Pour savoir si la voiture est réparée	 
09/04/2024	Nina CROUTS de PAILLE	Rdv	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Donec et odio pellentesque diam volutpat commodo sed egestas egestas. laculis nunc sed augue lacus viverra vitae. Elit eget gravida cum sociis natoque penatibus. Tortor vitae purus faucibus ornare suspendisse sed. Lacus sed viverra tellus in hac habitasse platea dictumst. Sed augue lacus viverra vitae congue eu consequat ac. Adipiscing vitae proin sagittis nisl rhoncus. Nulla malesuada pellentesque elit eget gravida cum. At imperdiet dui accumsan sit amet nulla facilisi morbi. Cursumat mattis molestie a laculis. Enim lobortis scelerisque fermentum dui. Quisque egestas diam in arcu cursus. Erat imperdiet sed euismod nisi porta lorem. Eu ultrices vitae auctor eu augue ut lectus arcu bibendum.	 
10/04/2024	Pauline LATOUR	Mail	Il va bien	 
12/04/2024	Nina CROUTS de PAILLE	Tel	Pas réussi à l'avoir, j'ai laissé un message	 
19/04/2024		Mail	fgggh	 
01/05/2024	Agathe VERGNE	Rdv	Voiture réparée !	 



Participant : Onglet FSE

- Infos FSE générales auto.
- Entrée FSE : liste des infos, parfois auto.
- Sortie FSE : à remplir
 - Si on remplit Sortie FSE, besoin également de remplir Historique FSE pour garder le suivi.
- Historique FSE si plusieurs périodes d'accompagnement.

Identifiant MDFSE	PART200004
Date d'entrée dans l'opération	14/03/2024
Nom	COVER
Prénom	Harry
Sexe	M
Date de naissance	20/09/1992

[Entrée FSE](#) [Sortie FSE](#) [Historique FSE](#) 3

Informations personnelles et informations référent	
Entrée FSE	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieu de naissance en France ?	NON
1. Avez-vous la nationalité française ?	OUI
Si Non, êtes-vous ressortissant(e) d'un pays de l'UE ? Non concerné	
Adresse à l'entrée dans l'opération	9 rue Bonduelle
Complément d'adresse	
Code postal	40390
Ville	Saint André de Seignanx
Téléphone mobile	08 08 08 08 08
Téléphone fixe	
Courriel	@ h.cover@bonduelle.fr
Nom du référent	
Prénom du référent	
Tél mobile du référent	
Tél fixe référent	
E-mail du référent	

Activité et Emploi	
2. Êtes-vous actuellement ?	2c. Un(e) retraité(e)
3. Occupez-vous un emploi ?	OUI
3. Occupez-vous un emploi ? Précisez :	3c. Un emploi temporaire (intérim - CDD de moins de 6 mois)
Si recherche d'emploi, depuis quelle date ?	
4. Êtes-vous inscrit à Pôle Emploi	OUI
Si Oui, depuis quelle date ?	10/04/2010

Autres informations diverses	
5. Quel est votre plus haut niveau de diplôme ou votre année d'études la plus élevée ?	5c. CAP - BEP - 2nd cycle du secondaire : Lycée - Baccalauréat général - technologique - Bac Pro - brevet professionnel (BP) - CITE 3-4
6. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap ?	OUI
7. Êtes-vous bénéficiaire des aides suivantes ?	7c. Allocation aux adultes handicapés 7e. Revenu de solidarité
8. Êtes-vous sans domicile fixe ou confronté(e) à l'exclusion de votre logement ?	OUI
9. Un de vos deux parents est-il né dans un pays actuellement hors de l'UE ?	Ne souhaite pas répondre ou ne sait pas

MODIFIER



Participant : Onglet Notifications

- Pour l'instant pas paramétré, mais à terme pourra permettre l'envoi de mail ou sms automatisé.

Participants / Prescripteurs

Contacts/Adresses 1

Suivi Solutions Mobilité

Rendez-vous & contacts 2

FSE 3

Notifications

Notes

Fichiers joints

Événements/Agenda 17

COVER

Harry

9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignanx, France

08 08 08 08 08

@ h.cover@bonduelle.fr

Nature de tiers

Code Participant

Les notifications activent l'envoi d'e-mails automatiques pour certains événements de Dolibarr. L'envoi de ces e-mails automatiques peut-être défini :

* par utilisateur, pour chaque utilisateur

* par contacts de tiers (clients ou fournisseur) pour chaque contact

* ou en définissant des adresses e-mail globales dans la page de configuration du module.

Liste de tous les abonnements (cibles/événements) pour des notifications emails automatiques (0)

Cible	Action	Type
1		Email

Liste de toutes les notifications automatiques envoyées (0)

25

Cible	Action	Type	Date
Aucun			



Participant : Onglet Notes

- Notes publiques et privées, à voir comment l'utiliser.



COVER

Harry

📍 9 rue Bonduelle, 40390 Saint André de Seignanx, France

📞 08 08 08 08 08

@ h.cover@bonduelle.fr

Nature de tiers



Code Participant

PART200004

Note (publique)



Ma note publique, peut être affichée sur certains documents (contrat de location, accord RGPD...)

Note (privée)



Ma note privée, visible par moi et les autres utilisateurs.



Participant : Onglet Fichiers joints

- Possible de mettre les fichiers qu'on veut, associés à la personne : documents d'identité, permis, contrat de location, documents FSE, attestations d'aides, formulaires de demande d'aide...
- Possibilité d'utiliser le Glisser-Déposer : maintenir le clic sur un fichier et le faire glisser jusqu'au champ "Ajouter un nouveau fichier"
- Possibilité de recadrer, pas de rotation.

Ajouter un nouveau fichier/document

Aucun fichier sélectionné.

Lier un nouveau fichier/document

Fichiers et documents joints

Documents	Taille	Date
Pas de documents téléversés		



Participant : Onglet Évènements / Agenda

- Par date, historique de qui a fait des modifications sur le dossier, eu un contact, créé un évènement avec ce tiers...
- Possible de faire des recherches par intitulé : rendez-vous, appel téléphonique...
- Lien vers l'agenda

The screenshot displays a vertical timeline of events. The timeline is organized by date, with dates shown in blue boxes at the top of each section. The events are listed in white boxes with a light blue background, each preceded by a circular icon representing the event type (e.g., calendar, phone, gear).

05 Avril 2024

- Théo** Rendez-vous - Rendez-vous
- Rendez-vous préparation code

01 Avril 2024

- Agathe** Appel téléphonique - Appel téléphonique
- Théo** Tiers COVER modifié
- Théo** Tiers COVER modifié
- Théo** Tiers COVER modifié
- Théo** Tiers COVER modifié
- Théo** Tiers COVER modifié



Prescripteurs

- Exactement la même interface que les Participants, mais très peu à renseigner.
- Possibilité d'associer des conseillers qui travaillent avec ce prescripteur.
- Possibilité de faire un lien avec le module adhérent.

Participants / Prescripteurs Contacts/Adresses Suivi Solutions Mobilité Rendez-vous & contacts FSE Notifications Notes Fichiers joints Événements/Agenda

CCAS Seignanx
1526 Avenue de Barrère, 40390 SAINT MARTIN DE SEIGNANX, France
05 05 05 05 05
@accueil@ccas-seignanx.fr

Nature de tiers
Code Prescripteur: **PRESC20003**

Tags/Catégories
Prescripteurs

Type du tiers: **Structure - Prescripteur**

Refuse les emailings: **Non**

Date d'entrée FSE: **Non**

Dernier contact hors Rdv: **Non**

Dernier rdv physique: **Non**

Durée d'accompagnement FSE (en mois): **0,00**

Nombre de périodes d'accompagnement / orientation: **0,00**

Nombre de rdv physique: **0,00**

Prescripteur de la personne: **Seignanx**

Territoire: **Seignanx**

Genre: **Seignanx**

Date de naissance: **Seignanx**

Age (en années): **Seignanx**

Accompagnement éco-mobilité inclusive: **Les valeurs de la liste d'options doivent être renseignées**

Conseillers: **Nina CROUTS de PAILLE**

Lien adhérent: **CCAS Seignanx**

Retour liste < > **Ouvrir**



Prescripteurs : onglet Contacts

- Liste des contacts : accueil + autres personnes de la structure prescriptrice.
- Infos de contact des conseillers
- Particularité : besoin de cocher “**Est Prescripteur**” pour qu’il s’affiche dans la liste des prescripteurs dans les fiches participants.

Participants / Prescripteurs **Contacts/Adresses** Suivi Solutions Mobilité Rendez-vous & contacts FSE Notifications Notes Fichiers joints Événements/Agenda

CCAS Seignanx
1526 Avenue de Barrière, 40390 SAINT MARTIN DE SEIGNANX, France
05 05 05 05 05
accueil@ccas-seignanx.fr

Retour liste **Ouvert**

Contacts/adresses de ce tiers

Nom	Poste/fonction	Adresse	Contact / adresse par défaut pour	Ouv...	Identifiant utilisateur	Est prescripteur
Accueil CCAS Seignanx		France accueil@ccas-seignanx.fr		Ouvert		<input checked="" type="checkbox"/>
Laure MANAUDOU	Conseillère	CCAS Seignanx, 40390 SAINT M 06 07 06 07 06 accueil@ccas-seignanx.fr		Ouvert		<input checked="" type="checkbox"/>



Liste des Tiers

- Reprend tous les tiers (participants + structures prescriptrices)
- Possible d'ajouter n'importe quelle information et de l'afficher dans la liste : pas possible de filtrer directement sur tous, mais on peut exporter en Excel si besoin.
- Depuis les listes, possibilité de sélectionner plusieurs tiers et faire des actions : envoyer e-mail, affecter un tag, définir le statut du dossier Ouvert ou Clos, affecter un conseiller, supprimer.

Participants (11) 25

Tags/catégories de participants Tags/Catégories Prescripteur... Commerciaux

Nom du participant / prescripteur	Prénom	Code Participant	Commerciaux	Ville	Téléphone	Territoire	Genre	Ouvert	État	
CCAS Dax		PART200002		DAX	05 05 05 05 05	CA Grand Dax		Ouvert		
CCAS Seignaux		PART200003	Nina CROUTS ...	SAINT MARTIN DE SEIGN...	05 05 05 05 05	Seignaux		Ouvert		
CCAS Tyrosse			Agathe VERGNE	Saint Vincent de Tyrosse	05 05 05 05 05	MACS		Ouvert		
COVER	Harry	PART200004		Saint André de Seignaux	08 08 08 08 08	Seignaux	Homme	Ouvert		
Fuster	Paul	PART200008	Nina CROUTS ...	DAX	06 06 06 06 06	MACS	Homme	Ouvert		
Granger	Hermione	PART200009	Nina CROUTS ...	SAINT MARTIN DE SEIGN...	06 06 06 06 06	Hors Secteur	Femme	Ouvert		
JARRE	Jean-Michel	PART200005	Nina CROUTS ...	Saint André de Seignaux	06 06 06 06 06	Seignaux	Homme	Ouvert		
Jolie	Émilie	PART200011	Pauline LATO...	SAINT MARTIN DE SEIGN...	06 06 06 06 06	Seignaux	Femme	Ouvert		
Pôle Action Sociale Orthe & Arignans			Agathe VERGNE	PEYREHORADE	05 05 05 05 05	Orthe et Arignans		Ouvert		
POTTER	Harry	PART200006	Nina CROUTS ...	DAX	02 02 02 02 02	CA Grand Dax	Homme	Ouvert		
Weasley	Ginnie	PART200010		DAX	06 06 06 06 06	CA Grand Dax	Femme	Ouvert		



Créer un participant

- Utiliser dans menu gauche Nouveau Participant ou + dans liste participant
- Des infos se mettent automatiquement (en grisé) : statut participant / prescripteur, Code participant / prescripteur, dossier ouvert
- Le reste est à remplir.
- En rouge les données obligatoires.
- Attention, ne pas appuyer sur le “+” depuis la liste des tiers générale, sinon les informations ne seront pas remplies automatiquement.

The screenshot shows a web form for creating a participant. The form is divided into several sections with labels on the left and input fields on the right. The top section is for basic identification, including 'Nom du participant / prescripteur / Nom', 'Prénom', and 'Participant ?' (a dropdown menu set to 'Participant'). Below this is the 'Prescripteur' section with 'Prescripteur' (a dropdown menu set to 'Non') and 'Etat' (a dropdown menu set to 'Ouvert'). The 'Code Participant' and 'Code Prescripteur' fields are pre-filled with 'Part200012' and 'Presc20004' respectively. The 'Adresse' section includes 'Adresse', 'Code postal', 'Ville', 'Pays' (a dropdown menu set to 'France (FR)'), 'Téléphone', 'E-Mail', 'Web', and 'Refuse les emails' (a dropdown menu set to 'Non'). The 'Type du tiers' section has a dropdown menu set to 'Participant'. The 'Tags/catégories de participants' section has a dropdown menu. The 'Prescripteur de la personne' section has a dropdown menu. The 'Territoire' section has a dropdown menu. The 'Genre' section has a dropdown menu. The 'Date de naissance' section has a text input field and a 'Maintenant' button. The 'Age (en années)' section has a text input field. The 'Accompagnement éco-mobilité inclusive' section has three radio buttons: 'Oui', 'Non', and 'Non concerné'. The 'Affecter un conseiller' section has a dropdown menu. The 'Logo' section has a 'Parcourir...' button and a text input field.

Nom du participant / prescripteur / Nom

Prénom

Participant ? Participant

Prescripteur Non

Etat Ouvert

Code Participant Part200012

Code Prescripteur Presc20004

Adresse

Code postal

Ville

Pays France (FR)

Téléphone

E-Mail

Web

Refuse les emails Non

Type du tiers Participant

Tags/catégories de participants

Prescripteur de la personne

Territoire

Genre

Date de naissance

Age (en années)

Accompagnement éco-mobilité inclusive

Affecter un conseiller


Logo



Documents

- Gestion des documents de l'entreprise (faire une arborescence manuelle)
- Rassemble également les documents associés aux participants / Fournisseurs...

Arbre manuel privé ⓘ Arbre automatique privé ⓘ



Répertoires		Documents				Taille		Date	Shared
Commandes fournisseurs	ⓘ	▼ Réf.							
Factures fournisseur	ⓘ	Fustier (Paul)	Permis conduire.pdf ⓘ			502 Ko		07/09/2024 10:32	
Participants	ⓘ								
Utilisateurs	ⓘ								

- Possibilité d'ajouter depuis la base de données des événements sur l'agenda Google.
- Type d'événement, conseiller (possible d'affecter quelqu'un d'autre), Lieu, date, heure, Participant concerné, description
- Rappel automatique possible pour le conseiller (pas le participant).

Type

Rendez-vous

Libellé

Date

☐ Événement sur ta(s) journe(s)

13/06/2024

10

:

00

Maintenant

13/06/2024


11

:

00

Maintenant

Événement assigné à

 Pauline LATOUR (Propriétaire) - Availability: ☒ Occupé

+

ASSIGNER

Lieu


Bureau Tarnos

Tags/catégories


État / Pourcentage

Non applica...


Tiers concerné

 COVER (Harry) (Participant)


Contact concerné



Description



rdv de suivi mobilité.

 Créer une notification de rappel automatique pour cet événement ☒

Période de rappel avant l'événement

30 Minutes

Type de rappel

EMail

Modèles des courriels


Modèle d'e-mail par défaut



Espace Mon Compte


- Permet de gérer notamment les mots de passe, la signature électronique des mails, certaines préférences de l'interface, lier des documents si nécessaire...

[Utilisateur](#) [Permissions](#) 82 [Interface utilisateur](#) [Import cal](#)



Théo FURLAN ♂ ⬇️ 📧
@contact@ma-ferme-mon-site.fr

Identifiant	SM_Dlb95fx ★
Type ⓘ	Interne
Salarié	<input type="checkbox"/>
Responsable hiérarchique	Aucun
Poste/fonction	SuperAdmin
Heures de travail (par semaine)	
Salaires	
Tarif horaire moyen ⓘ	
Tarif journalier moyen ⓘ	
Date d'embauche	
Date de naissance	
Couleur de l'utilisateur	bf005f
Tags/catégories	
Lien tiers / contact	Cet utilisateur n'est ni un prospect, ni un client, ni un fournisseur
Lien adhérent	Utilisateur non lié à un adhérent
Signature	

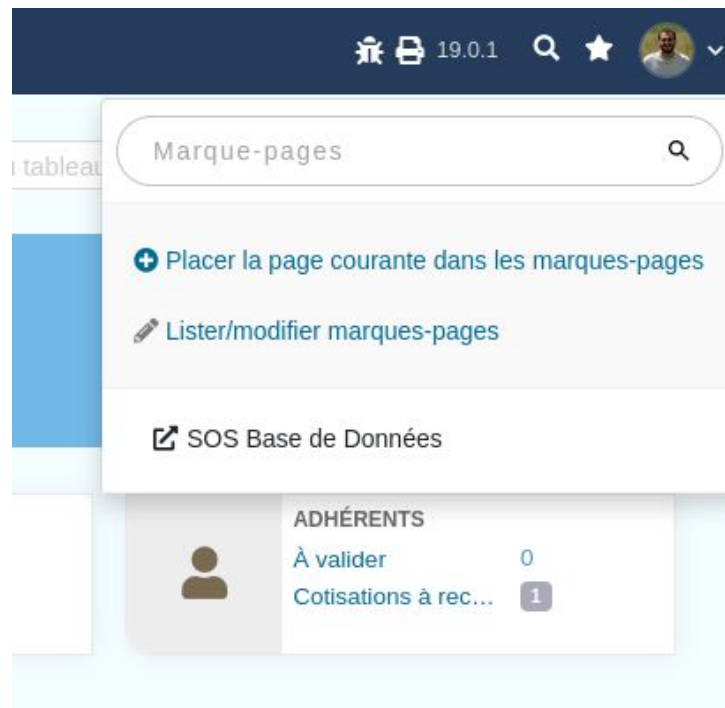
 **Identifiants**

Période de validité de l'identifiant	
Dernière connexion	15/06/2024 15:24 (Précédent), 16/06/2024 22:49 (Actuellement)



SOS Base de données

- En haut à droite, possibilité de mettre des marques-pages individuels pour faciliter votre navigation
- Et surtout, un lien vers SOS Base de Données, un site sur lequel sera notée la documentation et la façon d'utiliser la base de données, une foire aux questions...





Ateliers Code *(en cours)*

- Création et gestion d'événements : réunions, ateliers codes...
- Deux affichages possibles
- Connecté avec Agenda Dolibarr + Google
- En cours de création

Liste des événements (65)



07 Mar. 2023 16:15	Team building events Marseille 🕒 Au 07/03/2023 16:38 6 Nombre de participants 0 Participants confirmés	Événement physique
28 Sep. 2021 10:00	Porte ouverte 1 Paris 🕒 Au 28/09/2021 11:00 1 Nombre de participants 1 Participants confirmés	Réunion
03 Dec. 2021 02:00	Sujet de l'événement Au 03/12/2021 03:00 4 Nombre de participants 2 Participants confirmés	Événement physique
01 Jan. 1970 01:00	test Au 01/01/1970 01:00 0 Nombre de participants 0 Participants confirmés	
30 Nov. -0001 00:00	Demo 1 Au 30/11/-0001 00:00 3 Nombre de participants 1 Participants confirmés	Reunion
16 Oct. 2021 10:00	COCINA LUIS Au 16/10/2021 18:00 0 Nombre de participants 0 Participants confirmés	Group Retreat
16 Dec. 2021 19:59	test milan Au 17/12/2021 00:00 0 Nombre de participants 0 Participants confirmés	Conferencia
01 Jan. 1970 01:00	Training Au 01/01/1970 01:00 0 Nombre de participants 0 Participants confirmés	

Subject	Catégorie	Date début	Date fin	Places réservées	Responsable	État	
Team building events	Événement physique	07/03/2023 16:15	07/03/2023 16:38	Aucun	HAMZA NOUIB	Confirme	👁
Demo 1	Réunion	30/11/-0001 00:00	30/11/-0001 00:00	1	HAMZA NOUIB	Fail	👁
demo 2		01/01/1970 01:00	01/01/1970 01:00	Aucun		Non confirmé	
Porte ouverte 1	Réunion	28/09/2021 10:00	28/09/2021 11:00	1	HAMZA NOUIB	Confirme	👁
COCINA LUIS	Group Retreat	16/10/2021 10:00	16/10/2021 18:00	Aucun		Non confirmé	👁
21	Conferencia	30/11/-0001 00:00	30/11/-0001 00:00	Aucun	Marc Simon	Non confirmé	👁
Sujet de l'événement	Événement physique	03/12/2021 02:00	03/12/2021 03:00	2	HAMZA NOUIB	Non confirmé	👁
test	Conferencia	16/12/2021 19:59	17/12/2021 00:00	Aucun	HAMZA NOUIB	Confirme	👁
test2		15/12/2021 00:00	20/12/2021 00:00	Aucun	HAMZA NOUIB	Non confirmé	👁



Ateliers Code *(en cours)*

- Détail des informations du module gestion d'événements :
 - Sujet / Organisateur / Lieu / Date + heure / Responsable / Catégorie / Minimum + Maximum de participants
 - Statut de l'événement : confirmé, non-confirmé, fait, annulé.

☒ Non confirmé ☐ Confirmer ☐ Fait ☐ Cancel

Sujet

Atelier Code

Organisé par	
Location	Tarnos
Date	De :03/12/2021 02:00 au :03/12/2021 03:00
Responsable	 HAMZA NOUIB

Catégorie	Événement physique
Minimum de participants	5
Maximum de participants	91



Ateliers Code *(à venir)*

- Possibilité d'aller inscrire directement les participants à partir de la base de données, remplissage automatique du nom et information de contact.
- Permettra de suivre les participants aux ateliers et réunions.
- Quelles informations nécessaires ? Code validé, participation réunion, solution trouvée...

AJOUTER

Réf. ▼	Date	Contact/Adresse	Nom	Email	État	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26	20/05/2022		azerty2 azerty2		Confirmé	✖
28	20/05/2022	👤 Hamza Nouib	Hamza Nouib	h.nouib@nextconcept.ma	Présent	📋
43	18/12/2022	👤 Mohamed Mohamed Responsable	Mohamed Mohamed Responsable	infonouib@gmail.com	Non confirmé	✅ ✖
71	12/03/2024	👤 Mohamed Mohamed Responsable	Mohamed Mohamed Responsable	infonouib@gmail.com	Confirmé	✖ 33



Exports *(à venir)*

- Export et mise en forme d'un tableur Excel qui pourra être créé à la volée et importé directement sur le site FSE pour mettre à jour le reporting. L'export concerne toute l'équipe.
- D'autres exports spécifiques pourront être configurés : tableau du nombre de participants aux ateliers par territoire, taux de réussite au code...



Améliorations

- La base de données n'est pas figée, et pourra être améliorée au fil de l'eau en fonction des besoins.
- Parlez-en avec Nina, qui pourra me transmettre les informations et modifications à apporter.



Améliorations

- Améliorations déjà évoquées :
 - Possibilité d'éditer des fiches dossiers personnalisées depuis la base de donnée avec signature numérique sur tablette.
 - Envoi de mail et/ou SMS automatisés liés à un événement.
 - Synchronisation des contacts de la base de données sur compte Google (téléphone + mail).
 - Outil de suivi des locations de véhicules (remplacement Fleetee).
 - Possibilité pour une structure prescriptrice de faire directement la prescription par la base de données.
 - Suivi RH : Notes de frais / suivi des Congés Payés...

Questions / Réactions ?

Point sur la réglementation RGPD

Guide de sensibilisation au RGPD pour les associations de la CNIL

https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/cnil-guide_association.pdf

La réglementation RGPD s'applique aux données de personnes externes & internes à l'association (salariés, bénévoles)





Responsabilités de l'association envers les données personnelles

1. Recenser les données personnelles collectées
2. Encadrer la sous-traitance des données
3. Garantir la sécurité des données personnelles
4. Organiser la réponse aux demandes de correction / suppression des données
5. Informer la CNIL / les personnes concernées d'une violation de la sécurité des données.

Le Délégué à la Protection des Données

⇒ 1 personne désignée par l'association, chargée de piloter les démarches de mise en conformité au RGPD.

Obligatoire si :

- suivi régulier et systématique de personnes à grande échelle
- traiter à grande échelle des données sensibles

À priori Solutions-Mobilité ne rentre pas complètement dans ce cadre, donc pas obligatoire.



[Guide pratique DPO](#)



Quelques définitions

Donnée personnelle : information se rapportant à une personne et permettant de l'identifier directement (nom) ou indirectement (numéro téléphone, adresse...)

Fichier de données personnelles : base de données, fichier Excel, fichiers papiers permettant de consulter, modifier, extraire... des données personnelles.

Finalité : une information doit être collectée pour un but précis, interdit de collecter les données si l'on ne sait pas ce que l'on va en faire.



Les grands principes à respecter

1. Principe de licéité
2. Principe de finalité déterminée et légitime
3. Principe de pertinence et de minimisation
4. Principe de transparence et de respect des droits des personnes
5. Principe d'une durée de conservation limitée
6. Principe de confidentialité et de sécurité



1. Principe de licéité

La collecte et l'utilisation de données personnelles doit être fait dans un cadre licite.

La collecte d'un type de donnée ne doit pas avoir un objectif illicite & reposer sur l'une des 6 bases légales définies par la CNIL.

Pour Solutions-Mobilité on aura notamment :

- L'accord libre, spécifique, éclairé, univoque.
- Le respect d'une obligation légale (sur les salariés notamment)
- La satisfaction de l'intérêt légitime
- L'accomplissement d'une mission d'intérêt public



2. Principe de finalité déterminée & légitime

Les données doivent être collectées pour une finalité déterminée et légitime.

On ne peut pas utiliser les données pour une autre raison que celle qui avait été prévue initialement.

Exemple : ne pas demander à une personne si elle est adoptée ou non et stocker cette information. Pas de lien direct avec l'accompagnement à la mobilité.



3. Principe de pertinence & de minimisation

Déterminer les données nécessaires pour atteindre ses objectifs pour limiter autant que possible la quantité de données collectées.

Exemple : Au lieu d'avoir informations de revenu CDI 1600€ net + APL 150€ + PA 250€
⇒ Revenu d'activité stable 1600€ + Aides Publiques stables 400€



4. Principe de transparence & de respect des droits des personnes

Les personnes doivent comprendre pourquoi les données sont collectées et quels droits ils peuvent exercer dessus.

Ils doivent notamment être informé :

- des données collectées,
- de leur utilisation,
- des destinataires (FSE)
- de leur durée de conservation
- de qui contacter pour modifier / supprimer leurs informations
- de leur droit d'effectuer une plainte auprès de la CNIL



5. Principe d'une durée de conservation limitée

La durée de conservation doit être cohérente avec l'objectif de la collecte de données.

Il est demandé de distinguer les phases actives d'utilisation des données d'une phase "d'archivage intermédiaire".

Pendant cet archivage intermédiaire (*par exemple données conservées en cas de contrôle FSE*), l'accès aux données doit être encore plus restreinte.

Une fois le délai dépassé, nécessaire de supprimer ou d'anonymiser les données.



6. Principe de confidentialité et de sécurité

Les données doivent être consultées et traitées par le moins de monde possible, uniquement les personnes qui ont un motif légitime d'y accéder.

L'association doit assurer la sécurité des données.

Différencier les accès aux données selon les personnes.



Plan d'action pour la mise en conformité RGPD

1. **Caractériser l'existant** : Recenser les fichiers contenant les données personnelles, quels sont les objectifs, les types de données, les personnes qui peuvent y accéder, la durée de conservation, ...
2. **Évaluer et adapter son fonctionnement** : s'assurer que les données collectées sont pertinentes et nécessaires aux objectifs, que les bonnes personnes y aient accès, que les données ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire.
3. **Transparence** : Informer les personnes quand des données personnelles sont collectées.
4. **Organiser et faciliter l'exercice des droits** : modification / suppression des données
5. **Sécuriser les données**

Questions / Réactions ?

**Merci pour votre
attention !**