



Ressources humaines

Circulaire interne N°20250903-01

Émetteur : Conseil d'administration

Destinataires :

- Conseil exécutif
- Directeurs Délégués (DD)
- Directeurs Délégués Adjointes (DDA)
- Ressources humaines (RH)

1. Contexte de la circulaire

Dans le cadre de la gestion opérationnelle d'OREMIS, certains postes au sein des services centraux nécessitent un niveau d'accès accru aux outils internes (intranet, base de données bénévoles, discord...).

La présente circulaire définit :

- Les accès standards par défaut pour les cadres de service ;
- Les accès étendus, accordés uniquement en cas de nécessité fonctionnelle, **selon une procédure contrôlée par le conseil exécutif**.
-

À noter :

L'accès pour les RH/DD/DDA est accordé uniquement après la levée de votre statut "en période d'essai".

Une exception peut être accordée **3 semaines après votre nomination, si vous perdez votre statut "en période d'essai" dans les 2 mois suivant cette nomination.**

2. Accès standards (automatiques à la nomination)

Attribué par défaut à tous les DD, DDA et chefs de service ou assimilés dès leur prise de poste.

Fonctionnalités disponibles :

- Consultation des informations de base des bénévoles :
 - CIB
 - Email OREMIS
 - Discord (si indiqué)
 - Ville (si indiquée)
 - Date de création du compte
 - Dernière connexion
 - Notes de service
 - Notes personnelle

3. Accès étendus (extended access)

Attribués sur demande justifiée, uniquement après validation du conseil exécutif.

Fonctionnalités supplémentaires :

- Consultation des informations personnelles des bénévoles :
 - Email personnelle
 - Numéro de téléphone
 - Date de naissance
 - Notes RH
 - Consultation de l'historique du profil
- Consultation de l'historique du profil
- Consultation de l'historique des postes
- Consultation de l'historique des distinctions

Attention : L'accès étendu ne donne pas le droit de modifier les données sensibles. Il est à but exclusivement informatif et administratif.

4. Procédure d'attribution

- 1) Le bénévole concerné soumet une demande motivée auprès de son chef de service.
- 2) Le chef de service vérifie les conditions suivantes :
 - a) Ancienneté \geq 2 mois sur le poste ;
 - b) Demande à un superviseur s'il existe une contre indication ;
 - c) Sensibilisation RGPD effectuée par le service formation ;
 - d) Une vérification d'identité a été effectuée.
- 3) Après validation par le chef de service, ce dernier soumet une demande officielle à l'exécutif : executif@oremis.fr avec pour objet : "CIB XXXXXX - Demande d'accès étendu" (où XXXXXX est remplacé par le CIB du bénévole).
- 4) Une notification sera ensuite envoyée au bénéficiaire.

5. Validité et retrait

- L'accès doit être révoqué de manière systématique à la fin de l'occupation de la fonction (position staff).
- En cas de changement de poste, de suspension ou d'avertissement, l'accès peut être suspendu temporairement ou définitivement par le conseil exécutif.

6. Claude de responsabilité et sécurité des données

L'utilisation des accès étendus **engage directement la responsabilité personnelle du bénévole** concerné. Toute consultation, manipulation ou divulgation de données sensibles en dehors du strict cadre de ses fonctions constitue une violation grave des règles et réglementations de l'association OREMIS.

En cas de fuite de données, d'usage abusif ou d'accès non autorisé :

- Le bénévole en sera pleinement responsable, sans limitation ;
- L'association se réserve le droit de déposer plainte auprès des autorités judiciaires compétentes ;
- Le Data Protection Officer (DPO) pourra signaler l'incident à la CNIL ou toute autre autorité administrative.

À chaque attribution d'un accès étendu :

- Une notification automatique est transmise au conseil d'administration et au DPO de l'association ;
- Le DPO peut restreindre, suspendre ou révoquer l'accès à tout moment, sans préavis, en cas de non-conformité, de risque identifié ou à des fins de vérification.

Note générale : en cas de doute ou de question, vous pouvez contacter l'exécutif : executif@oremis.fr

Liste des révisions

Date	MAJ par	Description MAJ
03/09/2025	Lucas VOLET - PR - CIB QL5724	Création de la circulaire