

Facturation prix de journée

Archivage RGPD des personnes

Ce module vous permet conformément aux recommandations émanant du RGPD d'archiver de façon permanente les données des personnes sans activité avec votre structure depuis plus de 10 ans.

Les données personnelles ne peuvent être conservées indéfiniment : une durée de conservation doit être déterminée par le responsable de traitement en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données. Sachant que la loi vous impose de garder un historique des factures pendant 10 ans, ce module ne vous proposera pas une période plus courte.

Dans la liste des personnes un nouvel icône vous permet d'accéder au module d'archivage RGPD des personnes.



Paramétrages de sélection :

- **Période sans facture du résident:** Vous pouvez sélectionner ici la durée d'inactivité en termes de facture des personnes à sélectionner. Cette période ne peut pas être inférieure à la durée légale de 10 ans.
- **Exclure du traitement les résidents sans facture :** Ce paramètre, lorsqu'il est coché vous permet d'exclure d'office de la sélection les personnes qui n'ont pas encore eu de facture créée. Il est cependant conseillé de porter une attention particulière à ces personnes, c'est pourquoi il est possible d'archiver dans un premier temps les personnes avec des factures et dans un deuxième temps les personnes sans facture.
- **Suppression de l'historique des personnes :** Ce paramètre optionnel disponible sous pupitre vous permet, en plus du traitement d'archivage de supprimer également son historique. Attention, **cette suppression est définitive** et donc elle faussera votre historique de facturation sur les personnes sélectionnées.
- **Traitement à effectuer sur tous les résidents de l'association :** Ce paramètre n'est visible que si vous êtes connecté en tant qu'administrateur EIG. Lorsque la case est cochée, le traitement de sélection portera sur l'ensemble des personnes de l'association, ce qui évite

de faire un traitement section par section.

Une fois les paramètres de sélection indiqués, vous pouvez cliquer sur le bouton de sélection. Le traitement de sélection des personnes va vous afficher la liste des personnes répondant aux critères demandés.



Archivage RGD des résidents

Archivage RGD des personnes

Ce module vous permet conformément aux recommandations émanant du RGD d'archiver de façon permanente les données des personnes sans activité avec votre structure depuis plus de 10 ans.
Les données personnelles ne peuvent être conservées indéfiniment : une durée de conservation doit être déterminée par le responsable de traitement en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données. Sachant que la loi vous impose de garder un historique de 10 ans, ce module ne vous proposera pas une période plus courte.

Période sans facture de la personne : 10 ans Exclure du traitement les personnes sans factures
 Traitement à effectuer sur toutes les personnes de l'association

Selection	Etablissement	Date de naissance	Date d'entrée	Date de sortie	Compte comptable	Dernière facture
<input checked="" type="checkbox"/>	ET04	02/08/2012	Pas de dossier	Pas de dossier		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET04	16/12/1951	05/06/1990	29/07/2015		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	02/04/1962	01/10/2007	01/05/2017		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	25/11/1996	01/02/2020			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	15/02/1967	15/04/1991			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	16/04/1985	05/01/2009			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	02/06/1998	01/05/2019			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	06/10/1981	01/05/2013	10/03/2016		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	15/07/1992	28/08/2017			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	07/06/1954	15/06/2009	31/01/2016		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET08	18/03/1989	01/02/2021			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET09	02/09/1952	26/01/2014	07/09/2015		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET09	01/03/1967	01/04/2021			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET09	01/03/1967	Pas de dossier	Pas de dossier		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	24/02/1988	17/06/2019			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	23/04/1980	01/10/2001	30/06/2016		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	15/02/1997	01/09/2020	13/03/2021		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	27/09/1999	01/04/2021			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	29/10/1990	01/04/2017			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET13	29/10/1990	01/04/2017			Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET14	13/11/1964	01/05/2014	29/08/2015		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	ET14	Non renseignée	Pas de dossier	Pas de dossier		Aucune

191 personne(s) sélectionné(s)

La fenêtre vous présente alors la liste des personnes qui ont été sélectionnées par le traitement. Vous avez encore la possibilité de désélectionner ou de sélectionner de nouveau une personne en cliquant sur la ligne de la personne concernée. La première colonne vous indique les personnes qui vont être archivées à l'étape suivante. Les personnes qui ne sont pas cochées dans cette colonne ne seront pas archivées.

Il reste ensuite à lancer le traitement d'archivage des personnes sélectionnées dans le tableau. Vous pouvez le lancer en cliquant sur le bouton et en confirmant le traitement d'archivage.



Une fois effectué, vous n'aurez plus d'accès possible aux personnes archivées.

Il n'est pas possible de revenir en arrière.

Revision #2

Created 17 December 2021 15:22:45 by Hervé PETIT

Updated 20 August 2024 07:53:53 by Jean François KERSERHO