Fiche d'activité de traitement

Finalité : Production et livraison de repas

Date du Registre : **12/09/2022 -** Date de mise à jour : **10 décembre 2025**

Responsable du traitement : EHPAD Fil d'Argent

Déléguée à la protection des données : **SARL RTO**

Service du traitement :
Cuisine et le secrétariat

Service où s'exerce le droit d'accès :

Description :

Objectifs poursuivis :

Objectifs poursuivis
Élaboration des menus adaptés aux résidents/agents
Enregistrer les demandes de repas
Produire les repas voulus
Livrer les commandes effectuées Préparer les éléments pour la facturation
Distribution de repas aux résidents et clients.

Base légale : obligation réglementaire, contractuel et intérêt légitime de l'établissement
Obligation légale (réglementations en matière de sécurité alimentaire et d'hygiène)
Intérêt légitime (gestion logistique et organisationnelle)
Exécution d'une mission d'intérêt public (notamment pour les repas en EHPAD)
Consentement (uniquement pour la gestion des données de santé relatives aux régimes spécifiques)

Catégories de personnes concernées :

1. Résidents
2. Clients
3. Organisme de tutelle ou tuteur (si besoin dans portage repas)

Catégories de données collectées :

État civil
Pour tout résident : Nom et prénom, chambre
Entreprise : SIRET, adresse numéro téléphone, nom prénom des responsables, mail
Pour portage repas : Nom, prénom du bénéficiaire, téléphone et adresse de livraison - Nom et adresse, téléphone, email du tuteur ou de l'organisme de tutelle

Financier
Partie financière : Formule, Qté de repas pris, tarifs, montant, coordonnées bancaires le cas échéant RIB
Qualification des prestations de portage de repas et repas internes servis

Autres catégories de données
Commandes alimentaires : nom, texture (haché, mixé, normal), régime et inversions
Production : nom de l'agent qui a effectué la production de la cuisine
Mesure de protection judiciaire si tuteur : Tutelle, curatelle

Suivi H.A.C.C.P
1. Données d'identification du personnel
Nom et prénom du personnel en charge des contrôles et de la production alimentaire
Fonction et service de rattachement
Signatures sur les fiches de contrôle

2. Données relatives aux contrôles d'hygiène et de sécurité alimentaire
Températures de stockage (réfrigérateurs, congélateurs, chambres froides)
Températures de cuisson, de refroidissement et de remise en température des aliments
Résultats des contrôles de surface et des équipements
Enregistrements des dates de nettoyage et de désinfection
Fiches de non-conformité et actions correctives mises en place

3. Données sur la traçabilité des denrées alimentaires
Identification des fournisseurs (nom, adresse, numéro de lot des produits)
Dates de réception des marchandises
DLUO (Date Limite d'Utilisation Optimale) ou DLC (Date Limite de Consommation) des produits
Suivi des produits transformés (origine, traitement, destination)

4. Données relatives aux fournisseurs et prestataires
Coordonnées des fournisseurs (nom, contact, numéro de SIRET)
Certificats de conformité et fiches techniques des produits livrés
Rapports d'audits ou d'inspections fournisseurs

5. Données issues des formations
Dates des formations HACCP suivies par le personnel
Attestations de formation et évaluations des compétences

6. Données issues des inspections et audits internes ou externes
Rapports d'inspection des autorités sanitaires (DDPP, ARS)
Comptes rendus des audits internes ou externes

Des données sensibles sont-elles traitées ?
Non

Transfert Hors UE ?
Non

Le traitement amène-t-il des décisions automatiques ?
Non

Conservation des données :
Commande : 10 ans pour les commandes

Production : Sauf pour la traçabilité à garder 6 mois après consommation pour les produits d'origine animale, il n'y a pas de règle (en durée) pour la conservation des autres documents. Un minimum de 3 mois est tout de même indispensable afin de prouver aux services de contrôle le suivi de vos autocontrôles. L'établissement suit les recommandations du HACCP.

Mesures de protection :

Mesures organisationnelles

Comment est géré le travail ?

La préparation des repas est imaginée à partir du site Sogeres
Les achats alimentaires qui en découlent sont effectués sur le site (Sogeres) Une fois les produits reçus les repas sont préparés en interne.

Le nombre de repas est évalué pour les résidents avec les présences au jour.

Les commandes de repas extérieurs (portage à domicile) sont gérées par les cuisines sur la base d'un support papier.
Elles sont évaluées en fonction des demandes effectuées à partir du site ou par tout autre moyen. Le nombre de repas des salariés est évalué à partir des inscriptions enregistrées la veille.

Comment est assurée l'expression des droits des personnes ?

Recueil consentement RH et résidents

Sensibilisation du personnel

Aux procédures de gestion : Oui

A la sécurité : Oui

Au RGPD : Oui

Contrôle d'accès des utilisateurs :
Partie papier : les documents papier (inscription, cahier de commandes, contrôle hygiène) dans le bureau accolé à la cuisine dont seuls les cuisiniers ont accès.

Partie informatique
- Pour accéder au logiciel SOGERES il faut disposer d'un login et mot de passe.
- Pour les outils bureautiques il faut disposer du login et mot de passe pour rentrer dans la session Windows qui ouvre droit aux accès.

Traçabilité des utilisateurs :

Voir fiche SI.

Pour SOGERES il y a une journalisation des accès, un journal de log.

Sauvegarde des données :
Voir fiche SI
Voir politique SOGERES.

Protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.):
Voir fiche Gestion de la sécurité du système d'information.

Chiffrement des données :
SOGERES utilise le cryptage https et TLS

Autres mesures :

Tiers destinataires

Liste des sous-traitants :

Sous-traitant ::	Rôle dans le traitement	Contrôle contractuel sous-traitant
Sogeres	SiteWeb préparation menu et commandes	
	Prestataires système	

Organismes extérieurs :

Organisme	Rôle dans le traitement	Remarque