3A SARL

CHARTE DE CONFIDENTIALITÉ

DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ DES DONNÉES

Notre engagement => protéger les informations que nos clients nous confient !

Version 1.0 – Novembre 2026

PRÉAMBULE – LA CONFIANCE AU CŒUR DE NOTRE MÉTIER

Depuis sa création en mai 2004, l'Agence 3A accompagne les entreprises, professionnels et associations de Nouvelle-Calédonie dans la gestion de leurs obligations administratives, sociales et de ressources humaines.

Forte de plus de 22 années d'expérience, notre agence a toujours placé la rigueur, la discrétion professionnelle et la confiance au centre de ses relations avec ses clients.

Nous sommes pleinement conscients que les missions qui nous sont confiées impliquent l'accès à des informations confidentielles, notamment :

- Les données personnelles des salariés et dirigeants ;
- Les rémunérations et bulletins de salaire ;
- Les contrats de travail et documents administratifs ;
- Les informations relatives aux absences et arrêts de travail ;
- Les déclarations sociales et fiscales ;
- Les informations financières et administratives des entreprises.

Ces informations constituent un patrimoine sensible que nous avons le devoir de préserver.

La présente charte formalise les principes et engagements de l'Agence 3A en matière de confidentialité, de sécurité informatique, de sauvegarde et de protection des données confiées par ses clients.

ARTICLE 1 – CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

L'Agence 3A s'engage à préserver la confidentialité des informations auxquelles elle accède dans le cadre de ses prestations.

Les données communiquées par nos clients sont exclusivement utilisées pour l'exécution des missions qui nous sont contractuellement confiées et pour le respect des obligations légales applicables.

Elles ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés, sauf instruction du client, nécessité liée à la prestation ou obligation légale.

Chaque collaboratrice est tenue de respecter les règles de confidentialité applicables à ses fonctions.

Cette exigence de discrétion constitue un principe fondamental de notre organisation.

ARTICLE 2 – ACCÈS STRICTEMENT CONTRÔLÉS AUX DOSSIERS

Afin de limiter les risques d'accès non autorisé, l'Agence 3A applique une politique d'accès restreint aux dossiers de ses clients.

Notre organisation repose sur les principes suivants :

- Chaque collaboratrice dispose d'identifiants informatiques personnels.
- L'accès aux postes de travail et au logiciel de paie CALPAIE nécessite deux authentifications distinctes.
- Les habilitations sont attribuées en fonction des responsabilités et des missions de chaque collaboratrice.
- L'accès aux dossiers sensibles est limité aux seules personnes expressément autorisées.

Dans le cadre de notre organisation actuelle, les dossiers clients nécessitant un accès restreint sont réservés à la gérance et aux deux gestionnaires désignées.

Les autres collaboratrices, stagiaires et alternants ne disposent d'aucun accès à ces dossiers.

Notre principe : seules les personnes qui ont besoin d'une information pour accomplir leur mission doivent pouvoir y accéder.

ARTICLE 3 – HÉBERGEMENT ET ORGANISATION DES DONNÉES

Les dossiers administratifs, sociaux et de paie sont conservés sur un serveur centralisé situé au sein de notre agence à Nouméa.

La gestion des paies est assurée au moyen du logiciel professionnel CALPAIE.

Cette organisation permet de centraliser les documents et de maîtriser les accès aux informations.

Les données confiées par nos clients font l'objet de mesures organisationnelles et informatiques destinées à préserver leur confidentialité, leur intégrité et leur disponibilité.

ARTICLE 4 – SAUVEGARDES ET CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

Consciente de l'importance des données traitées, l'Agence 3A a mis en place un dispositif de sauvegarde informatique automatique.

Une sauvegarde est réalisée toutes les 24 heures, avec l'accompagnement de NOVATECH, notre partenaire informatique local.

Ce dispositif a pour objectif de limiter les conséquences d'une perte accidentelle de données ou d'un incident informatique et de faciliter leur restauration lorsque cela est techniquement possible.

L'Agence 3A veille, en collaboration avec son prestataire informatique, à maintenir un dispositif de sauvegarde adapté à ses activités et à ses obligations professionnelles.

ARTICLE 5 – SÉCURISATION DES ÉCHANGES DOCUMENTAIRES

Les échanges de documents entre l'Agence 3A et ses clients peuvent porter sur des informations particulièrement confidentielles.

Afin d'en préserver la sécurité, nous privilégions :

- La transmission de fichiers protégés par mot de passe ;
- La communication des mots de passe par un canal distinct ;
- L'utilisation de plateformes sécurisées lorsque les clients en disposent ou en font la demande ;
- La limitation des destinataires aux seules personnes habilitées.

Nous veillons à adapter les modalités de transmission à la sensibilité des informations concernées et aux besoins de nos clients.

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DES DONNÉES PERSONNELLES

L'Agence 3A s'engage à traiter les données personnelles dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables en Nouvelle-Calédonie.

Dans le cadre des prestations réalisées pour le compte de ses clients, l'agence intervient notamment en qualité de sous-traitant des données personnelles, selon la nature des traitements concernés.

À ce titre, nous nous engageons à :

- Utiliser les informations uniquement pour les finalités prévues dans le cadre de nos missions ;
- Respecter les instructions documentées de nos clients, dans les limites de la réglementation applicable ;
- Limiter l'accès aux données aux personnes habilitées ;
- Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées à la nature des informations traitées ;
- Assister nos clients, dans les limites de nos responsabilités, dans le respect de leurs obligations en matière de protection des données personnelles.

ARTICLE 7 – CONSERVATION, RESTITUTION ET SUPPRESSION DES DONNÉES

L'Agence 3A considère que les informations confiées par ses clients doivent rester sous leur maîtrise.

À l'issue d'une relation contractuelle, nous nous engageons, selon les dispositions convenues et les obligations légales applicables, à :

- Organiser la restitution des documents et données appartenant au client ;
- Procéder à la suppression des données qui n'ont plus à être conservées ;
- Respecter les délais légaux de conservation lorsque ceux-ci s'imposent ;
- Organiser l'effacement des données présentes dans les sauvegardes conformément à leur cycle de conservation.

Ces opérations sont réalisées dans des conditions destinées à préserver la confidentialité des informations jusqu'à leur restitution ou leur suppression effective.

ARTICLE 8 – GESTION DES INCIDENTS ET INFORMATION DES CLIENTS

Malgré les mesures de prévention mises en place, aucun environnement informatique ne peut être considéré comme totalement exempt de risques.

L'Agence 3A s'engage à traiter avec diligence tout incident susceptible d'affecter la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des données confiées.

En cas d'incident avéré touchant les données personnelles d'un client, nous nous engageons à :

- Prendre les premières mesures nécessaires pour limiter ses conséquences ;
- Informer le client concerné dans les meilleurs délais et, conformément à notre engagement contractuel, au plus tard dans les 72 heures suivant la prise de connaissance de l'incident ;
- Collaborer avec notre prestataire informatique pour identifier l'origine de l'incident ;
- Définir avec le client les mesures correctives appropriées ;
- Lui communiquer les informations utiles à l'accomplissement de ses éventuelles obligations réglementaires.

La transparence et la réactivité constituent des principes essentiels dans la gestion de ces situations.

ARTICLE 9 – SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION DE NOS ÉQUIPES

La protection des données ne repose pas uniquement sur les outils informatiques.

Elle dépend également du comportement et de la vigilance des personnes qui les utilisent.

L'Agence 3A veille à sensibiliser ses collaboratrices aux exigences de confidentialité et aux bonnes pratiques de gestion des informations professionnelles.

Chaque membre de notre équipe doit notamment respecter les règles d'accès aux dossiers, préserver la confidentialité de ses identifiants et signaler toute situation susceptible de compromettre la sécurité des informations.

La confidentialité est une responsabilité collective, portée au quotidien par l'ensemble de notre équipe.

ARTICLE 10 – AMÉLIORATION CONTINUE DE NOS PRATIQUES

Les risques informatiques, les technologies et les exigences réglementaires évoluent constamment.

L'Agence 3A s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de ses pratiques de sécurité et de protection des données.

En collaboration avec ses partenaires techniques et, lorsque nécessaire, ses conseils spécialisés, l'agence veille à faire évoluer ses procédures afin de maintenir un niveau de protection adapté aux informations traitées.

ARTICLE 11 – NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS CLIENTS

Au-delà des obligations techniques et réglementaires, la protection des données est avant tout une question de confiance.

Depuis plus de deux décennies, les entreprises calédoniennes nous confient des missions essentielles à leur fonctionnement.

Nous mesurons chaque jour la responsabilité que représente cette confiance.

Notre engagement est de leur apporter un accompagnement professionnel fondé sur la rigueur, la confidentialité, la proximité et la continuité de service.

Parce que confier sa gestion RH à un prestataire extérieur ne doit jamais signifier renoncer à la confidentialité de ses informations.

L'ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

«Depuis la création de l'Agence 3A en 2004, j'ai toujours considéré que la confiance de nos clients était notre bien le plus précieux.

Derrière chaque dossier que nous traitons se trouvent des entreprises, des dirigeants et des salariés qui nous confient des informations parfois particulièrement sensibles.

Il est de notre responsabilité de les traiter avec le plus grand sérieux, dans le respect de leur confidentialité et avec les moyens de protection adaptés.

Cette charte traduit ma volonté de faire de la sécurité des données une exigence permanente de notre organisation, au même titre que la qualité et la fiabilité de nos prestations.

La confiance ne se décrète pas.
Elle se construit, se protège et se mérite chaque jour !

Laureen DAHAN

Fondatrice, Associée unique et Gérante de l'Agence 3A

Nouméa – Nouvelle-Calédonie

AGENCE 3A – Votre paie entre de bonnes mains. Vos données aussi.