

SPSTI 23-87

IP / IT & Data protection

Politique RGPD

Politique de protection des données à caractère personnel de nos adhérents

SOMMAIRE

1.	DISPOSITIONS GENERALES	3
2.	OBJET	3
3.	QUALITE DE RESPONSABLE DE TRAITEMENT	3
4.	FINALITES ET BASES LEGALES DES TRAITEMENTS	4
5.	CATEGORIES DE DONNEES COLLECTEES ET ORIGINE DES DONNEES	5
6.	DESTINATAIRES DES DONNEES	5
7.	DUREES DE CONSERVATION	5
8.	GESTION DES DROITS DES PERSONNES	6
8.1.	Droit d'accès et droit de copie	6
8.2.	Droit de rectification	7
8.3.	Droit à l'effacement	7
8.4.	Droit à la limitation	7
8.5.	Droit à la portabilité	7
8.6.	Exercice des droits de nos interlocuteurs	7
9.	SOUS-TRAITANCE	8
10.	SECURITE	8
11.	VIOLATION DE DONNEES	8
12.	DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES	8
13.	REGISTRE DES TRAITEMENTS	9
14.	DROIT D'INTRODUIRE UNE RECLAMATION AUPRES DE LA CNIL	9
15.	ÉVOLUTION	9
16.	POUR PLUS D'INFORMATIONS	9

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement général sur la protection des données (ci-après RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel. Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Par la suite, et pour implémenter les modifications du RGPD, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite Informatique et libertés a fait l'objet d'une modification par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 relatives à la protection des données.

La réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel s'entend ainsi des textes suivants :

- le RGPD ;
- la loi Informatique et libertés à jour des textes précités ;
- les recommandations de la CNIL.

L'article 12 du RGPD impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

Les personnes concernées auxquelles s'adresse la présente politique sont l'ensemble des interlocuteurs auprès des adhérents du SPSTI 23-87 (ci-après appelée « l'association » ou « nous »), qu'ils soient salariés, prestataires ou dirigeants, et dont elle traite les données à caractère personnel à l'occasion des contrats conclus avec lesdits adhérents.

Aucun traitement n'est mis en œuvre par l'association concernant des données des interlocuteurs auprès de ses adhérents s'il ne porte pas sur des données à caractère personnel collectées par ou pour ses services ou traitées en relation avec ses services et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des adhérents par le biais d'une modification de la présente politique.

2. OBJET

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, notre association est tenue de mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel relatifs à nos interlocuteurs auprès de nos adhérents dans le cadre des relations commerciales et des contrats conclus avec ces derniers.

La présente politique a pour objet de satisfaire à notre obligation d'information et de rappeler les droits dont disposent nos interlocuteurs auprès de nos adhérents s'agissant du traitement de leurs données à caractère personnel.

3. QUALITE DE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Notre association est responsable de traitement, c'est-à-dire la personne ayant déterminé les finalités et les moyens des traitements effectués pour exécuter les contrats avec ses adhérents.

Notre association peut faire appel à des sous-traitants pour assurer l'exécution de certaines prestations de service (ex : comptabilité). Dans ce cas, le sous-traitant est soumis aux exigences de protection imposées par le RGPD.

Pour rappel, le adhérent est, de son côté, le responsable des traitements qu'il effectue pour gérer ses stocks, gérer les commandes des clients ou encore pour gérer le suivi des paiements et, de manière générale, pour gérer son activité. À ce titre, le adhérent doit respecter l'ensemble des exigences du RGPD, notamment auprès de ses salariés et ses sous-traitants.

En aucun cas, notre association et le adhérent ne peuvent être considérés comme étant responsables conjoints au sens du RGPD. Il s'agit uniquement d'une relation de responsable de traitement à responsable de traitement distinct.

4. FINALITES ET BASES LEGALES DES TRAITEMENTS

Les cas d'usage des données des interlocuteurs auprès de nos adhérents sont les suivants :

Finalités	Commentaire	Bases légales
<i>Échanges précontractuels</i>	Nous traitons des données des personnes qui interagissent avec nous lorsque leur structure souhaite devenir un de nos adhérents.	Exécution de mesures précontractuelles
<i>Contrat et suivi du contrat</i>	Nous traitons les données de nos interlocuteurs rattachés à nos adhérents dans le cadre du suivi des relations contractuelles qui nous lient aux adhérents concernés.	Exécution du contrat
<i>Gestion des commandes</i>	Nous sommes amenés à traiter les données des interlocuteurs avec lesquels nous travaillons au quotidien pour assurer la gestion des contrats adhérents.	Exécution du contrat
<i>Facturation, paiement et comptabilité</i>	Nous traitons les données de nos interlocuteurs dans le cadre de la facturation et du paiement des commandes effectuées.	Exécution du contrat/obligation légale
<i>Gestion de l'annuaire de nos adhérents</i>	Nous tenons à jour un annuaire des principaux adhérents avec lesquels nous avons l'habitude de travailler, ce qui implique la mention de nos principaux interlocuteurs auprès de ces derniers.	Exécution du contrat
<i>Sélection de nos adhérents</i>	Nous sommes susceptibles de procéder à des vérifications auprès de nos adhérents afin de sélectionner ces derniers ou de décider de poursuivre les relations contractuelles avec eux (ex : procédure KYC, <i>Know Your Customer</i>).	Obligation légale
<i>Gestion des accès du personnel tiers</i>	Nous traitons les données de nos interlocuteurs accédant à nos locaux afin de sécuriser l'accès à	Intérêt légitime de l'association d'assurer

	ces derniers (ex : tenue d'un registre, badges d'accès...).	la sécurité au sein de ses locaux
--	---	-----------------------------------

5. CATEGORIES DE DONNEES COLLECTEES ET ORIGINE DES DONNEES

Les données sont essentiellement collectées directement auprès des interlocuteurs des adhérents de notre association.

En conséquence, nous ne collectons et n'utilisons que les données nécessaires à l'exécution du contrat, à savoir :

- l'identité du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier (ex : civilité, nom, prénom) ;
- les coordonnées professionnelles du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier (ex : email professionnel, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel fixe ou mobile, numéro fax) ;
- les informations professionnelles du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier (ex : poste, grade, fonction) ;
- les images du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier (ex : dans le cas d'un accès à nos locaux).

6. DESTINATAIRES DES DONNEES

Nous veillons à ce que les données collectées et traitées dans le cadre des contrats conclus avec nos adhérents ne soient accessibles qu'à des destinataires internes et externes habilités, et notamment, aux destinataires suivants :

- le personnel des services compétents habilités à gérer la relation avec nos adhérents dans le cadre de l'exécution des contrats en cours et leurs responsables hiérarchiques ;
- le personnel des services supports, soit les services administratifs, les services logistiques et informatiques et leurs responsables hiérarchiques ;
- les autorités compétentes au cas où nous serions tenus de partager certaines données à des auxiliaires de justice, à la police ou encore à des officiers ministériels ;
- en cas de visite des locaux de l'association, le personnel de l'accueil, qui collecte les données des visiteurs dans un registre.

S'agissant des destinataires internes, nous décidons quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation et nous assurons qu'ils sont soumis à une obligation de confidentialité.

S'agissant des destinataires externes, l'association informe les interlocuteurs auprès de ses adhérents que leurs données à caractère personnel pourront ainsi être communiquées à certains de ses prestataires (comptabilité adhérents externalisée, recouvrement de créances, etc.) ou à toute autorité légalement habilitée à en connaître (autorités fiscales et sociales notamment). Dans ce cas, l'association n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

7. DUREES DE CONSERVATION

Nous définissons la durée de conservation des données de nos interlocuteurs auprès de nos adhérents au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur nous et à défaut en fonction de nos besoins et notamment selon les principes suivants :

Traitement	Durée de conservation
Données relatives à l'exécution des commandes et au suivi des relations contractuelles	Pendant toute la durée du contrat prolongée de la durée contractuelle de garanties ainsi que de la durée légale de prescription en cas de litige. Documents et pièces comptables (livres et registres comptables, pièces justificatives, etc.) : 10 ans. Factures, contrats conclus par voie électronique et correspondances commerciales : 10 ans. Documents fiscaux (livres, registres, documents ou pièces sur lesquels peuvent s'exercer les droits de communication, d'enquête et de contrôle de l'administration) : 6 ans.
Accès aux bâtiments	Pendant une durée d'un mois maximum.

L'ensemble des durées indiquées sont nécessairement prolongées pour la durée légale de prescription, à titre de preuve en cas de litige. Dans cette dernière hypothèse, la durée de conservation est rallongée pour toute la durée du litige.

Passé les délais fixés, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées, notamment pour des raisons d'usages statistiques. Elles peuvent être conservées en cas de précontentieux et contentieux.

Il est rappelé que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que l'association n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

8. GESTION DES DROITS DES PERSONNES

8.1. DROIT D'ACCES ET DROIT DE COPIE

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents disposent du droit de nous demander si nous traitons effectivement des données les concernant dans le cadre des contrats conclus avec ces derniers.

Ils peuvent également nous demander que leur soit fournie une copie des données faisant l'objet d'un traitement.

Toutefois, en cas de demande de copies supplémentaires, nous pouvons exiger la prise en charge par la personne concernée du coût que représenterait cette nouvelle copie.

Si les demandes sont effectuées par voie électronique, les informations demandées seront fournies sous une forme électronique d'usage courante, sauf demande contraire.

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents sont informés que ce droit d'accès ne peut pas porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

Le droit d'accès ne doit pas être exercé de manière abusive, c'est-à-dire réalisé de manière régulière dans le seul but de déstabiliser la bonne exécution de nos services.

8.2. DROIT DE RECTIFICATION

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents disposent du droit de nous demander de rectifier certaines données les concernant qui seraient obsolètes ou erronées.

8.3. DROIT A L'EFFACEMENT

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents ne peuvent invoquer le droit à l'effacement s'agissant de leurs données que dans les cas suivants :

- le contrat a été résilié et n'a plus d'effet entre l'association et ses adhérents ;
- ils ne font plus partie des effectifs d'un de nos adhérents et souhaitent en conséquence être supprimés de notre base de données adhérents.

8.4. DROIT A LA LIMITATION

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents sont informés que ce droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où le traitement que nous mettons en œuvre est licite et que les données à caractère personnel que nous traitons sont nécessaires à l'exécution du contrat conclu avec nos adhérents.

8.5. DROIT A LA PORTABILITE

Les interlocuteurs auprès de nos adhérents sont informés que ce droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où les conditions requises par la réglementation applicable ne sont pas remplies s'agissant du traitement que nous faisons de leurs données à caractère personnel.

8.6. EXERCICE DES DROITS DE NOS INTERLOCUTEURS

Pour pouvoir exercer leurs droits, les interlocuteurs auprès de nos adhérents doivent nous contacter par écrit, soit par voie postale, soit par email aux adresses suivantes :

SPSTI 23-87 6 Rue Voltaire, 87100 Limoges dpo-spsti23-87@racine.eu

Nous faisons notre possible pour répondre aux demandes dans un délai raisonnable et, au mieux, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Toutefois, dans le cas où le traitement des demandes s'avèrerait complexe ou que nous ferions face à un nombre élevé de demandes d'exercice de droits simultanément, le délai du traitement pourrait être porté à trois mois.

9. SOUS-TRAITANCE

Nous sommes susceptibles de faire intervenir tout sous-traitant de notre choix dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de nos interlocuteurs auprès de nos adhérents.

Dans ce cas, nous nous assurons du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

Nous nous engageons à signer avec tous nos sous-traitants un contrat écrit et leur imposons les mêmes obligations en matière de protection des données que celles que nous nous imposons. De plus, nous nous réservons le droit de procéder à un audit auprès de nos sous-traitants afin de nous assurer de leur respect des dispositions du RGPD.

10. SECURITE

Nous mettons en œuvre les mesures techniques de sécurité physiques ou logiques que nous estimons appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

Parmi ces mesures figurent principalement :

- Gestion des habilitations pour l'accès aux données ;
- Mesures de sauvegarde interne ;
- Processus d'identification ;
- Conduite d'audits de sécurité et de tests de pénétration ;
- L'adoption d'une politique de sécurité des systèmes d'information ;
- L'adoption de plans de continuité / de reprise d'activité ;
- L'utilisation d'un protocole ou de solutions de sécurité.

11. VIOLATION DE DONNEES

Nous nous engageons à notifier à la CNIL toute violation de données que nous pourrions subir dans les conditions prescrites par la réglementation en matière de données à caractère personnel.

Nos interlocuteurs auprès de nos adhérents sont informés de toute violation de données qui pourrait porter un risque élevé pour leur vie privée.

12. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Nous avons désigné un délégué à la protection des données qu'il est possible de contacter aux coordonnées suivantes pour toute question relative au traitement des données :

Délégué à la protection des données

Eric Barbry

dpo-spsti23-87@racine.eu

13. REGISTRE DES TRAITEMENTS

Nous nous engageons, en notre qualité de responsable du traitement, à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par la société l'association en tant que responsable de traitement.

Nous nous engageons à fournir à la CNIL, à première demande, les renseignements lui permettant de vérifier la conformité des traitements à la réglementation en vigueur.

14. DROIT D'INTRODUIRE UNE RECLAMATION AUPRES DE LA CNIL

Nos interlocuteurs auprès de nos adhérents disposent d'un droit d'introduire une plainte auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la CNIL en France, dès lors qu'ils estiment que le traitement de données à caractère personnel les concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

CNIL – Service des plaintes

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22

15. ÉVOLUTION

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la CNIL ou des usages.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance de nos interlocuteurs auprès de nos adhérents par tout moyen en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).

16. POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour toute autre information plus générale sur la protection des données personnelles, il est possible de consulter le site de la CNIL www.cnil.fr.