



DPD-RGPD

Jun 2018

Programme

- Introduction
- Présentation du RGPD
 - Des droits pour les personnes, des obligations pour les collectivités
 - Quels sont les enjeux des collectivités en matière de protection des données
 - Le DPD vous accompagne : premières actions - premiers outils
- La sécurité actuelle et future dans votre collectivité l'accompagnement de l'AT
- Questions – réponses

25
MAI

Réglement
Général
Protection
Données

QUOI ?



POURQUOI ?



QUI ?



QUAND ?



Le fond reste, la méthode change : Fin des déclarations auprès de la CNIL
Responsabilisation des acteurs

Des droits pour les personnes

(administrés comme salariés)

Depuis 1978 modifiée en 2004

- **Droit d'accès** aux données personnelles détenues pas un organisme
- **Droit de rectification**
- **Droit d'opposition** : demander à ne pas figurer dans un fichier

Depuis 2014

- **Droit au déréférencement** : permet de supprimer le lien établi entre un nom/prénom et une recherche

Depuis 2018

- **Droit à la portabilité** : récupérer ses données existantes auprès d'une plateforme et les transmettre à une autre
- **Droit à l'oubli** : faire effacer les données personnelles détenues par un organisme

Qui est concerné ?



ENTREPRISES



ASSOCIATIONS



ORGANISMES
PUBLICS

ENTREPRISES
HORS UE
TRAITANT DES
DONNÉES UE



SOUS-TRAITANTS

Définitions

Données personnelles : information identifiant directement ou indirectement une personne physique (*Nom, téléphone, n° immatriculation voiture...*)

Traitement de données à caractère personnel : opération ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (*Logiciel, fichier Excel, liste électorale émargement papier...*)

Responsable de traitement : c'est la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens du traitement. (**MAIRE, PRESIDENT**)

Données sensibles : information concernant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé, la vie sexuelle et la vie sociale. (*restriction alimentaire à la cantine, plan d'accompagnement individualisé, mode de garde des enfants...*)

Le Délégué à la Protection des Données

Ses Missions :

- **Informier et conseiller** le Responsable de Traitement (MAIRE) , le ou les sous-traitants (éditeurs de logiciels...) et agents
- **Recenser** les différents traitements de données personnelles
- **Identifier et prioriser** les actions à mener
- **Conseiller** la collectivité sur la réalisation d'une analyse d'impact en cas de traitement à risque
- **Mettre en place des procédures internes** pour garantir la protection des données

Des obligations pour les collectivités

- **Se doter d'un délégué à la protection des données :** obligation pour les organismes et autorités publics, véritable chef d'orchestre de la conformité
- **Tenir un registre des traitements mis en œuvre avec une documentation complète,** facilitant ainsi l'information des personnes et un éventuel contrôle par la CNIL
- **Mener des études d'impact** sur la protection des données (PIA) pour les traitements à risque
- **Notifier sous 72 h** les violations de données personnelles à la CNIL et, le cas échéant, aux personnes concernées

Quels sont les enjeux des collectivités en matière de protection des données :

Respecter la loi tout en renforçant la confiance des administrés, améliorer les procédures et la sécurité des données.

Ne pas tomber dans les pièges :

- **Sous-traitants** : en particulier les éditeurs de logiciels, ils doivent également se mettre en conformité sans facturer, sans se décharger de leurs propres responsabilités. *(Ne rien signer dans l'urgence)*
- **Attention arnaques** : la multiplication des offres de services parmi lesquelles un certain nombre d'arnaques. La CNIL invite à la plus grande vigilance sur les appels de sociétés revendiquant un « label CNIL » *(inexistant)*

Le DPD vous accompagne :

premières actions : réalisées ou en cours

- **Désignation** : nous avons réalisé la désignation de votre DPD auprès de la CNIL en votre nom
- **Information - formation** : la formation de ce jour constitue une preuve de votre démarche vers la mise en conformité de votre collectivité
- **Mentions légales sur les sites** : au niveau de l'AT86, les mentions légales préconisées par le CNIL seront insérées sur vos sites WEB

Le DPD vous accompagne : actions à venir

RGPD

PASSER À L'ACTION

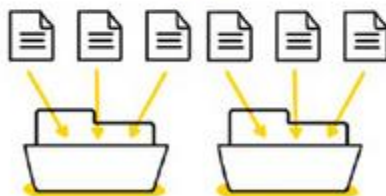
en 4 étapes

1



Constituez un registre
de vos traitements de données

2



Faites le tri
dans vos données

3



Respectez les droits
des personnes

4



Sécurisez
vos données

1) Constituez un registre de vos traitements de données

Qui : DPD en collaboration avec le **référént** désigné par la collectivité

Quand : à partir de septembre

1



Constituez un registre de vos traitements de données

Le registre des traitements de données permet d'avoir une vision d'ensemble

Une fiche pour chaque activité recensée, en précisant : *(la finalité, les catégories de données utilisées, qui a accès aux données, la durée de conservation de ces données)*

Registre des activités de traitement de [Nom de l'organisme]

Coordonnées du responsable de l'organisme (<i>responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE</i>)	<i>Ex : NOM prénom du responsable légal</i> <i>Adresse</i> <i>CP VILLE</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse de messagerie</i>
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données (<i>si vous avez désigné un DPO</i>)	<i>Ex : NOM prénom du DPO</i> <i>Société (si DPO externe)</i> <i>Adresse</i> <i>CP VILLE</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse de messagerie</i>

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités (exemples)
Activité 1	<i>Gestion de la paie</i>
Activité 2	<i>Gestion des prospects</i>

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.

1. 2.
3. 4.

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

Etat-civil, identité, données d'identification, images (*nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*)
.....

Vie personnelle (*habitudes de vie, situation familiale, etc.*)
.....

Vie professionnelle (*CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)
.....

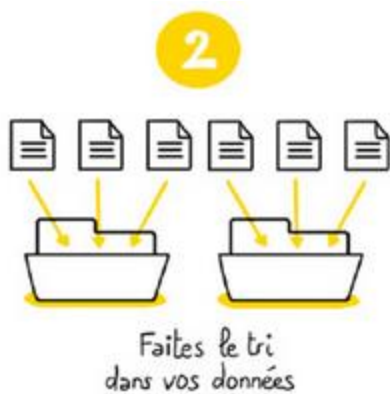
Informations d'ordre économique et financier (*revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
.....



2) Faire le tri dans les données

Qui : le **référent** en collaboration avec le **DPD**

Quand : après la constitution du registre



Le tri dans les données permet de s'interroger sur celles dont la collectivité a réellement besoin.

Exemple : est-ce utile de conserver les prénoms des enfants d'un administré qui ont quitté l'école et qui sont majeurs.

3) Respectez les droits des personnes

Qui : DPD en collaboration avec le **référént** désigné par la collectivité

Quand : à la suite d'une demande d'un administré ou d'un salarié

3



Respectez les droits
des personnes

Respectez les droits des personnes
en particulier ce qui nous autorise à traiter
ces données :

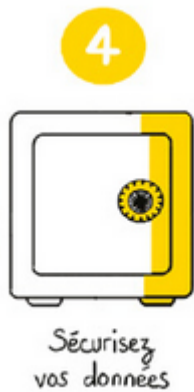
C'est à dire le « fondement juridique » :
il peut s'agir du consentement de la personne,
de l'exécution d'un contrat, du respect d'une
obligation légale.

Exemple: pourquoi détenez-vous mes coordonnées
bancaires ? **Afin d'effectuer le virement du salaire.**

4) Sécurisez les données

Qui : DSI en collaboration avec le **référent** désigné par la collectivité

Quand : en cours



Sécurisez les données : mise en place d'une politique de sécurisation.

Exemples : mises à jour des antivirus et logiciels, changement régulier des mots de passe et utilisation de mots de passe complexes, ou chiffrement des données dans certaines situations.

Vos questions

Quelles sont les données concernées ? **Personnelles**

Conséquences de ces nouvelles règles ? Les actions à mettre en œuvre pour assurer la mise en conformité des nouvelles règles ?

Mise en place du DPD, registre des traitements, CR à la CNIL en cas de violation de données, respecter les droits des personnes dans ce domaine.

Quels sont les travaux à effectuer par le service administratif de la mairie ? Quel travail en "plus" pour la secrétaire ?

Suivant les cas être le référent du DPD, lui transmettre des informations si nécessaire.

Vos questions

Les associations sont-elles concernées ? **Oui**, les associations doivent respecter le règlement européen sur la protection des données applicable depuis le 25 mai 2018.

Les associations doivent-elles se doter d'un DPD ? **Non**, si elles traitent peu de données, ou peu sensibles.

A qui s'adresser pour trouver des conseils :

- à leur instance nationale si elles en ont une.
- sur le site de la CNIL <https://www.cnil.fr/fr/rgpd-passer-a-laction>

Pour conclure



<https://youtu.be/hYwHaZj57zQ>

Une vidéo de 2 mn de la société [TOPOVIDEO](#), société française, spécialisée dans le secteur d'activité de la production de films institutionnels et publicitaires.