



RÈGLEMENT
■
GÉNÉRAL DE
■
PROTECTION DES
■
DONNÉES

DE L'ENTREPRISE C. LA CARTE

17 Grand Rue – 11320 SOUPEX

et 255 Route de Pexiora – 11400 CASTELNAUDARY

Siret 82924937400010 – APE 8211Z

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE

C. LA CARTE

<p>Coordonnées du responsable de l'organisme</p> <p><i>(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)</i></p>	<p>Nom : Fraysse</p> <p>Prénom : Christelle</p> <p>Adresse : 17 Grand Rue</p> <p>CP : 11320 Ville : Soupex</p> <p>Téléphone : 0643472734</p> <p>Adresse de messagerie : c.lacartecf11@gmail.com</p>
<p>Nom et coordonnées du délégué à la protection des données</p> <p><i>(si vous avez désigné un DPO)</i></p>	<p>Nom : Fraysse Prénom : Christelle</p> <p>Société (si DPO externe) :</p> <p>Adresse : 17 Grand Rue</p> <p>CP : 11320 Ville : Soupex</p> <p>Téléphone : 0643472734</p> <p>Adresse de messagerie : c.lacartecf11@gmail.com</p>

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités
Activité 1	<i>Gestion administrative horaire ou au forfait chez les professionnels ou en télétravail</i>
Activité 2	<i>Enregistrement des changements de cartes grises, permis (agrément en préfecture)</i>
Activité 3	<i>Prestations administratives aux particulier : dossiers retraites, ouvertures espaces en ligne, aide aux formalités diverses</i>

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ 1

GESTION ADMINISTRATIVE CHES LES PROFESSIONNELS

Date de création de la fiche	20/11/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	15/01/2021
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	Frayse Christelle
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Activité 1 : Gestion administrative chez les professionnels ou en télétravail : établissement d'un contrat de mission reprenant les activités confiées

Catégories de personnes concernées

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

1. Clients professionnels
2. Clients des professionnels concernés par le contrat de mission

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

- État-civil, identité, données d'identification, images (*ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*) Nom, Prénom, Adresse, Raison sociale, N° de téléphone, Mail.
- Vie personnelle (*ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.*)
- Vie professionnelle (*ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)
- Informations d'ordre économique et financier (*ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
- Données de connexion (*ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.*) Adresse Ip, Identifiants des terminaux, Identifiants de connexion
- Données de localisation (*ex. déplacements, données GPS, GSM, ...*)
- Internet (*ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...*)

Autres catégories de données (précisez) :

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Contrat de mission : 5 Ans après la fin du contrat (contrat afférant à nos clients professionnels)

Données clients appartenant aux clients professionnels : zéro conservation (les données étant exploitées sous forme de portail informatique, les accès sont arrêtés dès la fin du contrat de mission) par le biais d'une demande expresse du changement de leurs identifiants de connexion.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Gérante Fraysse Christelle

Organismes externes

1. Expert comptable (respectif de chaque client professionnel)
2. Etablissements bancaires (de nos clients professionnels)

Sous-traitants ou salariés

1. Gilksman Nathalie (personnel)
2. Fraysse Valentin (personnel)
3. Lugan Vanessa (personnel)

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

- Contrôle d'accès des utilisateurs : par l'identification Certeurope ou des mots de passes propres aux portails informatiques utilisés

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : antivirus, ESET abonnement professionnels renforcé, copie sur disque dur externe toute les 3 mois.

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Copie tout les mois (alternée / 2 supports différents : un DK dur externe 3 mois et une clé USB externe mensuel) de nos fichiers internes. Les logiciels EBP, CERFRANCE CONNECT, CEGID, EWINFIC sont eux, des logiciels à distance qui nécessitent une authentification d'accès et bénéficient d'un espace Cloud sécurisé.

Chiffrement des données : Clé Certeurope (pour certains clients Pro, les clés sont leur propriétés)

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

Contrôle des sous-traitants

Mise à disposition des PC de l'entreprise C.LA CARTE et Engagement du personnel à la confidentialité des données traitées.

Autres mesures :

Commande de travaux : sécurisation des locaux de stockage des archives par le remplacement de la porte d'accès : remplacement de la porte simple vitrage et simple verrouillage par une porte Sécurit double vitrage et verrouillage en 3 points. Travaux réalisés en mars 2019.

Date de création de la fiche	20/11/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	15/01/2021
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	Fraysse Christelle
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Activité 2 : Enregistrement des changements carte grise, permis avec un agrément de la préfecture

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. Particuliers et Professionnels

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

État-civil, identité, données d'identification, images (*ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*) Nom, Prénom, Adresse, Raison sociale, N° de téléphone, Mail, Informations relatives aux carte grise et aux permis voiture (certificat de cession, justificatif de domicile, photos)

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

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

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

Données de connexion (*ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.*)

Adresse Ip, Identifiants des terminaux, Identifiants de connexion

Données de localisation (*ex. déplacements, données GPS, GSM, ...*)

Internet (*ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...*)

Autres catégories de données (*précisez*) :

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

5 Ans (stipulé par l'agrément) : dossiers papiers usagers de la route

10 ans : factures aux usagers

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Gérante Fraysse Christelle

Organismes externes

1. Expert comptable

2. Préfecture et Centre d'expertise et de Ressources des titres

Sous-traitants

1. Gिल्sman Nathalie (personnel)

2. Fraysse Valentin (personnel)

3. Lugan Vanessa (personnel)

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : antivirus, ESET abonnement professionnels renforcé, copie sur disque dur externe toute les 3 mois.

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Copie tout les mois (alternée / 2 supports différents : un DK dur externe et une clé USB externe)

Chiffrement des données : Clé Certurope (C.LA CARTE-Pour agrément Préfecture)

Décrivez les mesures

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités : : mise à disposition du PC de l'entreprise C.LA CARTE et Enregistrement sur la Clé USB C.LA CARTE

Autres mesures :

Commande de travaux : sécurisation des locaux de stockage des archives par le remplacement de la porte d'accès : remplacement de la porte simple vitrage et simple verrouillage par une porte Sécurit double vitrage et verrouillage en 3 points. Travaux réalisés en mars 2019.

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ 3

Prestations administratives aux particuliers et professionnels de façon ponctuelle

Date de création de la fiche	20/11/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	15/01/2021
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	Frayse Christelle
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Activité 3 : Prestations et accompagnement administratifs aux particuliers et professionnels de façon ponctuelle

Catégories de personnes concernées

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

1. Clients Particuliers et Clients Professionnels

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

État-civil, identité, données d'identification, images (*ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*) Nom, Prénom, Adresse, Raison sociale, N° de téléphone, Mail, Informations relatives aux carte grise et aux permis voiture (certificat de cession, justificatif de domicile, photos)

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

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

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

Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.) Adresse Ip, Identifiants des terminaux, Identifiants de connexion

Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)

Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Autres catégories de données (précisez) :

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Conservation des factures : 10 Ans après la date de clôture de l'exercice concerné

Conservation des mandats de pouvoirs administratifs : 5 ans après la fin de la prestation

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Gérante Fraysse Christelle

Organismes externes

1. Expert comptable pour la facturation établie aux clients
2. Organismes publics ou privés respectifs concernées par les démarches (Centre des Impôts, caisses de retraite....)

Sous-traitants

1. Gilksman Nathalie (personnel)
2. Fraysse Valentin (personnel)
3. Lugan Vanessa (personnel)

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : antivirus, ESET abonnement professionnels renforcé, copie sur disque dur externe toute les 3 mois.

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Copie tout les mois (alternée / 2 supports différents : un DK dur externe et une clé USB externe)

Chiffrement des données

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités : mise à disposition du PC de l'entreprise C.LA CARTE et Enregistrement sur la Clé USB C.LA CARTE

Autres mesures :

Commande de travaux : sécurisation des locaux de stockage des archives par le remplacement de la porte d'accès : remplacement de la porte simple vitrage et simple verrouillage par une porte Sécurité double vitrage et verrouillage en 3 points. Travaux réalisés en mars 2019.