

Références de décision APDP :

Validité :

FICHE N° 001 : NOM DU TRAITEMENT (EX: GESTION DU PERSONNEL)

1. Informations sur l'organisme

Dénomination	N° PU	RCCM	Tel	Email
--------------	-------	------	-----	-------

2. Coordonnées du Responsable de la Structure (Responsable de Traitement ou son Représentant)

Nom et Prénoms	Fonction	Adresse	Tel	Email
----------------	----------	---------	-----	-------

3. Nom et coordonnées du Délégué à la Protection des Données

Nom et Prénoms	Fonction	Sujet	Adresse	Tel	Email
----------------	----------	-------	---------	-----	-------

4. Activité impliquant la collecte et le traitement de données personnelles

Quel service ?	
Dénomination ou Description	
Date de création	
Finalité	
Caractères des données collectées	
Fonctionnement	

5. Principes relatifs au traitement

Modalités de consentement pour la collecte et le traitement de leurs données à caractère personnel ?	Données des personnes concernées	Modalités d'exercice des droits				
		Identifiable	Modalité formelle	Service	Chemin de données	Respect
	Modifications/modifications	Non				
		Non				
		Non				

6. Données traitées

Classification	Données simples	Données sensibles	Régimes spécifiques
Type/Catégorie	nom, prénom, adresse, photographique, adresse de e-mail, etc.		
Identification interne ou externe, données administratives, etc.			
Information personnelle (statut familial, etc.)			
Information personnelle (CV, formation, etc.)			
Information personnelle (état de santé, etc.)			
Information personnelle (état de santé, etc.)			
Données sociales (statut de vie, etc.)			
Données de communication (téléphone, etc.)			
Données de localisation (adresse, etc.)			
Données de sécurité (accès, etc.)			
Données de sécurité (accès, etc.)			
Données de sécurité (accès, etc.)			
Données de sécurité (accès, etc.)			

7. Catégories de données concernées

--

8. Durée de conservation

Durée de conservation	Données simples	Données sensibles	Régimes spécifiques
Exigences réglementaires			
Exigences internes			

9. Liste des personnes (physiques, morales) qui en raison de leur fonction ou pour des besoins du service ont accès à ce traitement

Nom et Prénoms, dénomination	Fonction	Niveau privilégié de respect des données (accès, traitement, etc.)	Contacts et Adresses (tel, mail, établissement)	Réf. contrat de confidentialité

10. Communication des données personnelles à d'autres organismes ou tiers

Nom et Prénoms/Dénomination	Contacts et Adresses (tel, mail, établissement)	Indique-t-il l'impact sur la vie personnelle de la communication ?	Indique-t-il le motif légal de la communication ?	Indique-t-il la finalité de la communication des données ?

11. Transfert des données vers un pays tiers

Données transférées	Destination	Identification du destinataire	Modalités techniques de transfert	Support juridique de cette opération	Finalité des données transférées ?

12. Mesures de sécurité organisationnelles et techniques prises pour préserver la confidentialité des données

Procédure	Mesures organisationnelles	Concils d'accès des utilisateurs	Mesures de traçabilité	Mesures de protection des données	Sauvegarde des données	Chiffrement des données	Concils des données traitées	Autres mesures
	Données les mesures		Préciser la nature des bases de données, les données sensibles (date et heure de connexion, etc.)	Adresses, numéros de téléphone, etc.	Données les mesures	Données les mesures	Données les mesures	Données les mesures