



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

**CFDT IDF**

**CFDT.FR**

# Formation gase

**SENSIBILISATION  
RGPD**



**RGPD**

**Le 25 mai 2018** : Entrée en  
vigueur du Règlement Général sur  
la Protection des Données,

La Commission nationale de  
l'informatique et des libertés (CNIL)  
est l'autorité de référence pour gérer  
le RGPD,

**CFDT.FR**



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

# RGPD

- **Le RGPD est le nouveau règlement Européen** qui oblige ***toutes les organisations*** à protéger les données personnelles qu'elles détiennent.

Le RGPD Décrit les mesures que chaque organisation doit prendre :

- Connaître tous les traitements de données dans son organisation.
- Prendre des mesures de protection pour les données personnelles.
- Gérer le droit de connaître et d'effacer leurs données pour les personnes concernées.

Le RGPD Définit les réparations et amendes,



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

**RGPD**

## **Donnée sensible**

### Information sur

- l'origine raciale ou ethnique,
- les opinions politiques,
- les convictions religieuses ou philosophiques,
- l'appartenance syndicale,
- les mœurs, les données biométriques,
- les données relatives à la santé,
- les infractions, condamnations et mesures de sécurité (listée aux articles 8 et 9 du RGPD et LIL3)

**La collecte et le traitement sont  
INTERDITS**

**CFDT.FR**



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

# RGPD

## Donnée à caractère personnel

- **En résumé :** Toute donnée relative à une personne physique, qui peut être identifiée par quelqu'un, quel que soit le moyen utilisé
  - ✓ Données directement identifiantes : nom et prénom, photo, e-mail nominatif, ...
  - ✓ Données indirectement identifiantes : NPA, empreinte digitale, adresse IP, ...
  - ✓ Recoupement d'informations anonymes : "le délégué syndical du syndicat X en 1980", ...
  - ✓ Données à caractères 'sensibles' comme l'appartenance à une organisation syndicale
  - ✓ Les données anonymisées sortent du champs de ce règlement mais pas les données pseudonymisées !

**CFDT.FR**

PHOTO IDENTIFIANT PROFESSIONNEL  
N° SECURITE SOCIALE  
NOM ADRESSE ELECTRONIQUE  
DONNEES DE LOCALISATION  
DONNEES DE CONNEXION  
DONNEES DE CONSOMMATION

## Finalité du traitement



réf. CNIL

- **Principe** : les données doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne sont pas traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.



## Que savez-vous ?

# Pour vous, qui doit répondre à ces obligations ?



# Qui doit répondre aux obligations ?

## Le responsable de traitement

C'est la personne physique ou morale qui détermine, seul ou conjointement, les finalités et les moyens d'un traitement, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser.

! Qualification indépendante de l'existence ou non d'une personnalité morale (*Réf. Guide CNIL*)

Ex. Pour un syndicat c'est la ou le secrétaire général·e





# Quelles sont les obligations ?

## 6 grands principes

**Finalité** : collecte et usage que dans un but défini et légitime

**Base légale** : consentement, intérêt légitime, contrat, ...

**Pertinence, proportionnalité et minimisation**

**Conservation** : durée de conservation limitée

**Sécurité & confidentialité**

**Respect du droit des personnes** : information claire, compréhensible et concise sur les raisons et caractéristiques principales de la collecte ainsi qu'un point de contact pour faire valoir ses droits.



# Quelles sont les obligations ?

**Désignation d'un DPO : Data Protection Officer**  
(Délégué à la Protection des données)

Protection des données dès la conception et par défaut. Privacy by Design et Privacy by default =

Justifier de sa conformité et documenter ses pratiques (registre de traitement)



## Quel est le rôle du DPO ?

- ✓ Principalement **une mission d'information, de conseil et de contrôle** pour le compte du responsable de traitement
- ✓ **Être le point de contact sur tous les sujets RGPD :**
  - avec les personnes concernées,
  - avec la CNIL



## Mémo Bonne pratique

- ✓ Traiter les données des personnes comme vous souhaiteriez que vos données le soient.
- ✓ Un mot de passe personnel reste personnel 😊
- ✓ Soyez transparent dans la collecte des données.
- ✓ Informer les personnes des conditions dans lesquelles les données seront traitées. L'information peut être communiquée oralement au moment de la collecte et confirmer par la suite.
- ✓ **Les zones de commentaires libres !** Rédiger des commentaires objectifs, factuels et jamais excessifs ou insultants et dépourvus de jugement de valeur.



## **Les réflexes à avoir...**

- 1/ Je ne collecte que les données nécessaires**
- 2/ j'informe les personnes concernées lorsque je traite leurs données personnelles**
- 3/ je supprime les données personnelles dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires**
- 4/ Je protège les données personnelles que j'utilise**
- 5/ Je documente les actions de conformité**



## Questions à se poser...

**Quand avez-vous besoin de joindre des adhérents ?**

**De quelle manière les contactez-vous ?**

**Que faites-vous ensuite des documents (papier ou numérique ?**

**Quel PC utilisez-vous ?**

**Comment sont archivés les données de vos adhérents ?**

**Quelles sont les durées de vos archives ?**



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

**MERCI DE VOTRE ECOUTE**

**A VOS QUESTIONS !**

**CFDT.FR**