Délégué à la protection des données

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Version 4 du 8 janvier 2024

Rédaction : **M. FONTAINE**	**Vérification :** **M. MAINAS**	**Validation :** **F. HAINAUT**
Fonction : **Délégué à la protection des données**	**Fonction :** **Directeur Informatique et Logistique**	**Fonction :** **Directeur Général**
Visa :	**Visa :**	**Visa :**

1. Préambule

OPAC SAVOIE dispose d'un patrimoine informationnel nécessitant une protection face aux risques encourus.

OPAC SAVOIE déclare qu'en tant que responsable de traitement, il effectue des traitements de données personnelles conformément :

- **au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD »),**
- **à La Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée,**
- **aux avis et recommandations des autorités de Contrôle, du Groupe de protection des personnes à l'égard du Traitement des données à caractère personnel (« Groupe G29 ») ou du Comité européen de la protection des données (CEPD),**
- **ainsi qu'aux autres dispositions applicables en France aux traitements de données personnelles.**

Le présent document constitue la politique de protection des données à caractère personnel - DCP d'OPAC SAVOIE.
La présente politique s'applique à toutes les DCP d'OPAC SAVOIE, quel que soit leur mode de collecte ou de traitement.
Elle est applicable à tout traitement de données à caractère personnel tel que défini par le Registre des activités de traitements d'OPAC SAVOIE.

Cette politique doit être respectée par OPAC SAVOIE ainsi que par ses prestataires et partenaires ayant à traiter des données à caractère personnel.

Est entendu par les termes suivants :

- **« Données à caractère personnel - DCP » : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.**
  Est réputée identifiable une personne physique qui peut être identifiée directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- **« Traitement » : Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectués ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou des ensembles de données, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou tout autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.**
- **« Responsable du traitement » : OPAC SAVOIE, personne morale qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.**
- **« Sous-traitant » : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement;**
- **« Destinataire » : personne physique ou morale, autorité publique, service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.**

- **« Personne concernée » : personne physique pour laquelle les données à caractère personnel sont utilisées quelles que soient les finalités.**
- **« Violation de données à caractère personnel » : violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.**

2. Finalité du traitement

Tout traitement d'information doit disposer d'une finalité licite, explicite et légitime à la gestion des activités d'OPAC SAVOIE. Les DCP ne peuvent pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec la finalité d'origine.

La collecte et le traitement des données à caractère personnel par OPAC SAVOIE sont légitimes et s'appuient sur un fondement juridique déterminé en fonction de l'objectif poursuivi (ou finalité) et du contexte dans lequel s'inscrit le traitement.

Les trois principaux domaines de traitement des DCP au sein d'OPAC SAVOIE sont :

- **La gestion locative et patrimoniale**
- **La gestion des ressources humaines**
- **La gestion des fournisseurs et partenaires**

OPAC SAVOIE est amené à collecter les données sur le fondement du respect d'une obligation légale, du consentement ou d'une relation contractuelle unissant la personne concernée à OPAC SAVOIE.

3. Pertinence des données

Toute collecte et traitement de données à caractère personnel doivent être réalisés de manière loyale et licite.
Les données collectées doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées en application du principe de minimisation des données.
OPAC SAVOIE s'attachera à minimiser les données collectées, à les tenir exactes et à jour en facilitant les droits des personnes concernées.
OPAC SAVOIE fera preuve de transparence en informant les personnes concernées, lors de la collecte de leurs données à caractère personnel, sur la manière dont elle les utilise et de leur partage éventuel avec des tiers.
Ces données sont collectées loyalement. Aucune collecte n'est effectuée à l'insu de la personne et sans qu'elles en soient informées.
OPAC SAVOIE veillera à ce que les données soient exactes, tenues à jour et mettra en œuvre toutes les mesures raisonnables pour que les données inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder.

4. Conservation limitée des données

OPAC SAVOIE s'engage à conserver les DCP pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à l'accomplissement des finalités pour lesquelles elles sont traitées, augmentée du délai de prescription légale.
OPAC SAVOIE conserve les DCP conformément aux durées de conservation imposées par les lois applicables en vigueur.

Le cycle de vie des données et documents contenant des DCP :

- **Les données ou documents « courants » :**

Correspondent à ceux nécessaires à la gestion d'un dossier en cours. La durée de conservation doit être limitée au temps nécessaire à l'accomplissement de la finalité poursuivie, augmentée d'une durée égale à la durée d'acquisition de prescriptions légales ou d'archivage des données.
L'évènement déclencheur de l'opération d'archivage ou suppression/anonymisation doit être prédéterminé pour tout traitement.

- **Les données ou documents « archivés » :**

Correspondent à ceux conservés pour des raisons d'utilité administrative avec un accès restreint (conservation à des fins probatoires, obligation légale et règlementaire ou sollicitation des autorités de contrôle…).

- **Les données ou documents supprimés ou anonymisés :**

Au-delà de l'utilité administrative, à l'exclusion des archives définitives conservées pour un intérêt historique et scientifique, les DCP doivent être supprimées. En cas de non-faisabilité technique, une anonymisation doit être réalisée.

5. Confidentialité des données

Seul le personnel d'OPAC SAVOIE ou de ses partenaires ou prestataires, dûment habilité peut accéder, dans le cadre d'une politique de gestion des accès, aux informations nécessaires à leur activité.
Les principaux critères pour définir les accès aux données à caractère personnel sont le besoin métier, le périmètre organisationnel ou géographique et la sensibilité de la donnée.
D'une manière générale, OPAC SAVOIE devra mettre en œuvre les moyens afin que chaque personne (collaborateurs, préposés, prestataires…) respecte strictement la confidentialité des DCP et ne divulgue pas ces informations.
La Charte utilisateurs du système d'information et de communications électroniques d'OPAC SAVOIE prévoit explicitement les conditions mises en œuvre pour assurer le respect du devoir de confidentialité.

6. Les prestataires tiers

Des prestataires de services, entrepreneurs ou partenaires d'OPAC SAVOIE sont parfois amenés à être destinataire de données à caractère personnel.
OPAC SAVOIE choisit ses prestataires / partenaires avec soin et leur impose :

- **un niveau de protection des données personnelles équivalent aux siens,**
- **une utilisation des données personnelles ou des informations uniquement pour assurer la gestion des services qu'ils doivent fournir,**
- **un respect strict de la législation et de la règlementation applicable en matière de confidentialité, de secret bancaire, de secret des affaires et de protection des données personnelles,**
- **la mise en œuvre de toutes les mesures adéquates pour assurer la protection des données personnelles qu'ils peuvent être amenés à traiter,**
- **la définition des mesures techniques, organisationnelles nécessaires pour assurer la sécurité.**

OPAC SAVOIE s'engage à conclure avec ses prestataires/ partenaires, conformément aux obligations légales, des contrats définissant précisément les conditions et modalités de traitement des données personnelles.

7. Sécurité

OPAC SAVOIE reconnait pleinement sa qualité de responsable de traitements et s'attache à garantir une sécurité des traitements opérés sur les DCP afin d'éviter toute violation de celles-ci.

OPAC SAVOIE a identifié les moyens nécessaires à la protection des traitements de DCP et les a mis en œuvre pour éviter tout accès par un tiers non autorisé et prévenir toute perte, altération ou divulgation de données, empêcher toute destruction, altération, intrusion à ces données, de manière accidentelle ou illicite.

Les principes de sécurité doivent être anticipés à l'occasion de tout projet de traitement et appliqués par chacun dans le cadre de ses missions.
Les mesures de sécurité sont mises en œuvre en tenant compte des risques et de la sensibilité de certaines données (ex : infractions, données de santé, données d'appréciations sociales etc.).
OPAC SAVOIE prend des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques présentés par les traitements mis en œuvre.

Les mesures de sécurité mises en œuvre sont de types organisationnels, techniques et physiques. Par exemple :

- **les mesures organisationnelles (adoption de politiques de gestion des règles, gestion des risques, sensibilisation du personnel…),**
- **les mesures techniques (contrôle des accès aux DCP par authentification et règles d'habilitation, archivage, effacement, contrôle de l'intégrité des données, sauvegardes, lutte contre les codes malveillant, protection des canaux informatiques…),**
- **des mesures de sécurité physique (dispositif de contrôle d'accès physique des locaux, fermeture du mobilier pour les documents papiers…).**

OPAC SAVOIE s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, par la mise en place des mesures pour prévenir les violations de données et réagir de manière appropriée en cas d'incident.
Malgré tout le soin apporté, OPAC SAVOIE ne peut garantir la sécurité absolue de la protection mise en œuvre en raison de l'évolution des techniques d'intrusion et des risques inévitables pouvant survenir lors de la transmission des données à caractère personnel.

8. Violation de données à caractère personnel

Tout constat de violations de données à caractère personnel doit être signalé sans délai à la Direction Informatique et Logistique et au Délégué à la protection des données (DPO).

L'objectif étant d'identifier si la vie privée des personnes est impactée et en fonction mettre en œuvre les mesures appropriées (information de la personne, alerte de l'autorité de contrôle, actions correctives…).

9. Information et droits des personnes

Toute personne physique concernée par un traitement dispose :

- **d'un droit d'accès aux données personnelles la concernant, d'obtenir la rectification, l'effacement ou la limitation de ses données qui sont inexactes ou incomplètes, ou dont le traitement n'est plus justifié,**
- **d'un droit d'opposition au traitement de leurs données à caractère personnel pour des raisons tenant à leur situation personnelle, sous réserve de l'intérêt légitime dont pourrait justifier le bailleur ou du respect des obligations légales,**
- **d'un droit à la portabilité, leur permettant de récupérer dans un format structuré leurs données fournies à l'occasion de leurs relations avec OPAC SAVOIE ou lorsque le traitement de ces données reposait sur leur consentement,**
- **d'un droit de retrait du consentement consistant dans la faculté de retirer leur consentement au traitement de leurs données lorsque celui repose sur cette base légale,**
- **de faire part de directives concernant le traitement des informations après décès conformément à l'article 40-1 de la loi « Informatique et libertés » (sous réserve des textes d'application à venir),**
- **du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés,**
- **du droit de saisir le délégué à la protection des données de toute réclamation ou demande concernant l'exercice des droits précités.**

10. Délégué à la protection des données (DPO)

OPAC SAVOIE a désigné un DPO qui est le référent au service de la conformité de la protection des données à caractère personnel.

Les missions du DPO :

- **Informer et conseiller les décideurs et opérationnels sur les obligations et bonnes pratiques en matière de protection des DCP**
- **Contrôler le respect de la législation et règlementation sur la protection des données**
- **Coopérer avec l'autorité de contrôle et être son point de contact au sein de d'OPAC SAVOIE,**
- **Conseiller et informer les personnes concernées par un traitement de leurs droits,**
- **Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux de la protection des données personnelles,**
- **Superviser des audits internes sur la protection des données personnelles,**
- **Conseiller sur l'opportunité de réaliser une analyse d'impact vie privée et en vérifier l'exécution,**
- **Recevoir et répondre à toute question ou réclamation relative à la protection des données.**

Pour contacter le DPO :

- **Par courrier électronique**
  dpo@opacsavoie.fr
- **Par courrier postal**
  OPAC SAVOIE Délégué à la protection des données
  9 rue Jean Girard-Madoux
  73024 Chambéry cedex

Afin d'accélérer la prise en compte de la demande, il est conseillé d'indiquer :

- **Nom**
- **Prénom**
- **Adresse de réponse (courriel ou adresse postale)**

Une copie d'un titre d'identité doit être jointe à la demande.

11. Diffusion

Cette politique est diffusée en interne sur le Portail Protection des données personnelles et sur le site institutionnel.

La présente Politique est susceptible d'être complétée ou remplacée par tout document contractuel. Elle peut également être modifiée en fonction des évolutions internes ou réglementaires.
Si OPAC SAVOIE apporte une modification à la présente politique, il publiera la nouvelle version sur les supports concernés et actualisera la date de « dernière mise à jour » figurant en haut de la présente politique.

En tout état de cause, cette politique sera renouvelée tous les trois ans ou autant que nécessaire.