



Secteur de l'Emploi et de la Formation professionnelle

Service informatique & e-FO

Numéro 105-2019

Réf. : YV/MB/JT

Paris, le 5 juin 2019

Mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) dans toutes les structures FORCE OUVRIERE

Cher(e)s camarades,

Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD), qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union Européenne, est entré en application.

Le RGPD s'inscrit dans la continuité de la loi française Informatique et Libertés de 1978 établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français. Il poursuit trois objectifs :

- Renforcer les droits des personnes,
- Responsabiliser les acteurs traitant des données,
- Crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données.

Une donnée personnelle, selon la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), est définie comme « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ». Il existe 2 types d'identification : l'identification directe (nom, prénom, etc.) et l'identification indirecte (identifiant, numéro, etc.). *Exemple : tenue d'un fichier des adhérents et des mandats.*

Ainsi, **toutes les structures FO sont invitées à se mettre en conformité avec le RGPD.**



Pour ce faire, il faut suivre un processus de 5 étapes :

1. Création du registre des traitements de données personnelles

Il est demandé de constituer un registre de traitement des données dans lequel vous identifierez les activités principales de votre structure qui nécessitent la collecte et le traitement de données.

Exemples : recrutement, gestion de la paie, formation, gestion des badges et des accès, etc.

Dans ce registre, il faut ainsi créer une fiche pour chaque activité recensée, en précisant :

- **L'objectif poursuivi** ;
- **Les catégories de données utilisées** (*exemples, pour la paie : nom, prénom, date de naissance, salaire, etc.*) ;
- **Qui a accès aux données** (le destinataire - *exemples : service chargé du recrutement, service informatique, direction, prestataires, partenaires, hébergeurs*) ;
- **La durée de conservation de ces données** (durée pendant laquelle les données sont utiles d'un point de vue opérationnel, et durée de conservation en archive.
Recommandation : durée d'adhésion + 3 ans).

Vous trouverez ci-joint (annexe 3) un **registre vierge**, à compléter pour chaque traitement identifié.

2. Tri dans les données

Pour chaque fiche de registre créée, il faut vérifier que :

- Les données que vous traitez sont nécessaires à vos activités ;
- Vous ne traitez aucune donnée dite « sensible », et si c'est le cas, que vous avez le droit de les traiter (voir la fiche de la CNIL « Traitements de données à risque : êtes-vous concerné ? <https://www.cnil.fr/fr/definition/donnee-sensible>).

NB : L'appartenance syndicale fait partie des données sensibles, mais le Règlement européen autorise le recueil et le traitement de ces informations dès lors que la personne concernée a donné son consentement exprès ou que ces données concernent les membres ou adhérents d'une organisation syndicale.



3. Information et sécurisation des personnes

A chaque fois que vous collecterez des données personnelles, le support utilisé (formulaire, questionnaire, etc.) doit comporter des mentions d'information. Celles-ci doivent contenir :

- La finalité de la collecte des données ;
- Le fondement juridique de la collecte (*exemple : consentement de la personne concernée, de l'exécution d'un contrat, etc.*),
- Qui aura accès aux données ;
- La durée de conservation ;
- Les modalités selon lesquelles les personnes concernées peuvent exercer leurs droits : consultation, rectification ou suppression (*exemple : via le site internet de l'UD ou de la FD, par un message sur une adresse email dédiée, par un courrier postal à un service identifié, etc.*).

Pour plus d'informations : <https://www.cnil.fr/fr/conformite-rgpd-information-des-personnes-et-transparence>

4. Sécurisation des données

Chaque structure est désormais soumise à une obligation légale d'assurer la sécurité des données personnelles. Dès lors, elles doivent se prémunir contre les risques de perte de données ou de piratage. Ainsi, **il est recommandé par la CNIL de sécuriser au maximum les accès aux données, de mettre en place une charte informatique, d'avoir un système pare-feu et antivirus efficace, etc.**

5. Désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD)

La Confédération recommande la mise en place d'un DPD, même si elle est facultative. En effet, ce délégué est chargé d'assurer la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de la structure qui l'a désigné, pour l'ensemble des traitements mis en œuvre par celle-ci.

Pour garantir l'effectivité de ses missions, le délégué :

- Doit disposer de qualités professionnelles et de connaissances spécifiques,
- Doit bénéficier de moyens matériels et organisationnels, des ressources et du positionnement lui permettant d'exercer ses missions.
-



La CNIL a lancé, en mars 2019, une formation en ligne sur le RGPD « L'atelier RGPD ». Elle est gratuite et ouverte jusqu'en septembre 2021. Tous les professionnels souhaitant découvrir ou mieux appréhender le RGPD peuvent s'y inscrire. Il est structuré en 4 modules, d'une durée moyenne de 5 heures. Une attestation de suivi sera remise aux participants à l'issue de la formation.

Plus d'informations sur :

<https://atelier-rgpd.cnil.fr/>

<https://www.cnil.fr/fr/la-cnil-lance-sa-formation-en-ligne-sur-le-rgpd-ouverte-tous>.

Par ailleurs, plus d'informations sur le DPD sont disponibles dans un article intitulé « Le délégué à la protection des données » des *Liaisons sociales Quotidien* paru le 18/01/19 sous le n°17736.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Amitiés syndicalistes,

Michel BEUGAS
Secrétaire confédéral

Yves VEYRIER
Secrétaire général

Annexe 1 : guide RGPD de la CNIL

Annexe 2 : présentation FO du RGPD

Annexe 3 : registre vierge