**MODELES D’INFORMATION**

[**1.** **EXEMPLE D’ARTICLE A INSERER DANS LE REGLEMENT INTERIEUR** 2](#_Toc522702901)

[**2.** **EXEMPLE DE NOTE INTERNE OU MAIL D’INFORMATION A DESTINATION DES SALARIES** 3](#_Toc522702902)

[**3.** **EXEMPLE DE MENTION GENERALE D’INFORMATION** 4](#_Toc522702903)

[**4.** **EXEMPLE DE MENTION POUR LES CANDIDATS EN MATIERE DE RECRUTEMENT** 5](#_Toc522702904)

[**5.** **EXEMPLE DE MENTION D’INFORMATION PAR TELEPHONE** 6](#_Toc522702905)

1. **EXEMPLE D’ARTICLE A INSERER DANS LE REGLEMENT INTERIEUR**

Protection des données à caractère personnel

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles[[1]](#footnote-1) définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d’une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

L’entreprise a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d’informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d’un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d’accès, de rectification, d’opposition, d’effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l’exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles.

Chaque salarié est soumis à une obligation de confidentialité pour l’ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l’un des collaborateurs constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait passible de sanctions pour l’entreprise et pour le salarié ou collaborateur.

1. **EXEMPLE DE NOTE INTERNE OU MAIL D’INFORMATION A DESTINATION DES SALARIES**

Conformément à la réglementation française et européenne en matière de protection des données personnelles[[2]](#footnote-2), les informations relatives à des personnes physiques ne peuvent être utilisées que de manière transparente et, le cas échéant, avec le consentement des personnes concernées.

En tant que salariés ou collaborateurs, nous vous rappelons que vous êtes soumis à une obligation de confidentialité pour l’ensemble des données, notamment des informations personnelles, auxquelles vous avez accès dans le cadre de vos fonctions (qu’il s’agisse des données de consommateurs, de clients professionnels, de salariés…).

Tout usage ou réutilisation illicite de ces données constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et engagerait la responsabilité de l’entreprise qui pourrait être sanctionnée par une amende administrative[[3]](#footnote-3).

Par ailleurs, nous vous rappelons que chaque salarié est soumis à un engagement contractuel de confidentialité à l’égard de son employeur et, qu’à ce titre, toute diffusion ou utilisation illicite d’informations est susceptible de sanctions disciplinaires.

Il est donc important que chacun d’entre vous reste vigilant face à tous types de sollicitations, y compris pour l’accès à des bases de contact.

1. **EXEMPLE DE MENTION GENERALE D’INFORMATION :**

*Les données à caractère personnel ainsi collectées font l’objet d’un traitement dont le responsable est [****nom de l’entreprise, direction concernée le cas échéant et adresse****].*

*Ces données sont collectées [****indiquer la finalité****:* ***par exemple « dans le cadre de l’exécution du contrat » ou « pour des motifs de sécurité »…****] et sont nécessaires à [****par exemple « la fourniture et à l’utilisation du service » ou « à la mise en place d’un dispositif de vidéosurveillance ]****.*

*Elles sont destinées à [****nom de l’organisme****], ainsi qu’aux prestataires externes auxquels le responsable de traitement fait appel [****à adapter au cas d’espèce****].*

*Elles seront conservées pendant [****indiquer une durée : par exemple « trois mois » ou « toute la durée du contrat » ou « toute la durée de l’utilisation du service »…].***

*Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel[[4]](#footnote-4), vous disposez d’un droit d’accès, de rectification, d’opposition, de limitation du traitement, d’effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer [****par mail / par courrier]*** *à l’adresse suivante* ***[adresse postale/adresse électronique****], en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d’identité.*

*En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles [****indiquer les coordonnées le cas échéant****] ou auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.*

1. **EXEMPLE DE MENTION POUR LES CANDIDATS EN MATIERE DE RECRUTEMENT :**

Qu’il s’agisse d’une candidature spontanée ou d’une candidature en réponse à une offre, il est important d’informer les candidats que leur CV peut être conservé par le recruteur. Il conviendrait dès lors d’envoyer un message (automatique ou non) accusant réception de la candidature.

\* \* \*

*Madame, Monsieur,*

*Nous accusons réception de votre candidature et nous vous remercions de l’intérêt que vous portez à l’entreprise.*

*Votre dossier sera traité dans les plus brefs délais.*

*Sans nouvelles de notre part dans un délai de trois semaines à la réception de ce courrier, veuillez considérer que nous ne sommes pas en mesure de donner une suite favorable à votre candidature.*

*Sauf avis contraire de votre part, l’ensemble de vos données et des éléments que vous nous avez transmis sera conservé dans votre base de données pendant une durée d’un an afin de vous faire part d’éventuelles opportunités susceptibles de vous intéresser. Ces données seront uniquement conservées à des fins de recrutement et ne seront accessibles qu’aux personnes chargées du recrutement.*

*Conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles[[5]](#footnote-5), vous disposez d’un droit d’accès aux informations vous concernant, ainsi qu’un droit de rectification, d’opposition, de limitation du traitement et de suppression que vous pouvez exercer par courrier/par mail en vous adressant à : adresse postale/adresse électronique.*

1. **EXEMPLE DE MENTION D’INFORMATION PAR TELEPHONE**

Lorsque les conversations téléphoniques sont susceptibles d’être enregistrées, il s’agit d’un traitement de données à caractère personnel. Il est donc nécessaire d’informer les personnes concernées (clients, salariés ou autres) de l’existence de cet enregistrement, même par oral, au début de la conversation téléphonique.

\* \* \*

*Afin d’améliorer la qualité du service, nous vous informons que la conversation téléphonique est susceptible d’être enregistrée par [nom du responsable de traitement]. Les données ainsi enregistrées sont à destination de [indiquer les destinataires] et sont strictement nécessaires à l’amélioration du service. Cet enregistrement sera conservé [durée de conservation].*

*Vous pouvez vous opposer à cet enregistrement.*

*Conformément à la* *réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles[[6]](#footnote-6), vous disposez d’un droit d’accès aux informations vous concernant, ainsi qu’un droit de rectification, d’opposition, de limitation du traitement et de suppression que vous pouvez exercer par courrier/par mail en vous adressant à : adresse postale/adresse électronique.*

1. Loi n°78-17 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 [↑](#footnote-ref-1)
2. Loi n°78-17 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 [↑](#footnote-ref-2)
3. 2% à 4% du chiffre d’affaires annuel mondial ou 10 millions ou 20 millions d’euros. [↑](#footnote-ref-3)
4. Loi n°78-17 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 [↑](#footnote-ref-4)
5. Loi n°78-17 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016. [↑](#footnote-ref-5)
6. Loi n°78-17 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016. [↑](#footnote-ref-6)