****

**La Déléguée à la protection des données du CNRS**

CNRS

Service Protection des Données

2 rue Jean Zay

54519 Vandoeuvre-lès-Nancy Cedex

Téléphone : +33 3 83 85 64 26

Courriel : [dpd.demandes@cnrs.fr](mailto:dpd.demandes@cnrs.fr)

Intranet : [Protection des données personnelles](https://intranet.cnrs.fr/protection_donnees/donnees/Pages/default.aspx)

**Formulaire d’inscription au registre**

Première inscription

Modification

**Information sur le traitement de vos données**

Les informations recueillies vous concernant vont faire l’objet d’un traitement par le service de Protection des données du CNRS, C.N.R.S. Service Protection des Données, 2 rue Jean Zay, 54500 Vandoeuvre-lès-Nancy. Les données à caractère personnel sont collectées et traitées avec comme finalité : la tenue du registre du CNRS et des unités de recherche ayant désigné le DPD du CNRS.

La base légale du traitement est (article 6 du RGPD) le respect de l’obligation légale de tenir un registre des traitements de données à caractère personnel.

Les destinataires des données sont la DPD du CNRS, les agents du service Protection des données du CNRS, le responsable de traitement ayant collecté vos données, la personne ayant complété le formulaire de collecte, le chargé de la protection des données auprès du responsable de traitement, les éventuels auditeurs de la conformité avec la législation sur les données personnelles et la CNIL, autorité de contrôle chargée de l’application de la loi.

Vos données à caractère personnel sont destinées à renseigner certains champs du formulaire pour l’inscription au registre du traitement de données à caractère personnel où vous intervenez.

Les données collectées concernent votre identification professionnelle et vos coordonnées de contact qui apparaissent dans la fiche descriptive du traitement enregistrée dans le registre tenu par la DPD du CNRS.

Vos données sont conservées en utilisation courante jusqu’à la suppression de la fiche du traitement dans le registre c’est-à-dire pendant une durée qui est celle de la durée du traitement et ensuite archivées selon la réglementation en vigueur.

Vous disposez des droits suivants pour l’utilisation qui est faite de vos données : Le droit d’opposition, d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation (Le droit à une utilisation restreinte lorsque vos données ne sont pas nécessaires ou ne sont plus utiles), Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant par voie postale au service de Protection des données du CNRS dont l’adresse est indiquée ci-dessus ou directement à la DPD du CNRS à la même adresse ou par courriel à : dpd.demandes@cnrs.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d’introduire une réclamation en ligne auprès de la CNIL ou par courrier postal.

**1 – Les parties prenantes :**

**Le responsable de traitement :**

*Le responsable de traitement est la « personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement (…) » (Article 4 du Règlement européen sur la protection des données personnelles). Au CNRS : le directeur d’unité, le délégué régional, le directeur fonctionnel, le directeur d’institut etc.*

Nom de l’entité UMR6308 - AMÉNAGEMENT DES USAGES DES RESSOURCES ET DES ESPACES MARINS ET LITTORAUX

Code CNRS unité 6308

Nom du responsable de l’entité Gaëlle Gueguen Hallouet

Adresse IUEM - Technopôle Brest-Iroise Rue Dumont D’Urville

CP 29280 Ville Plouzané

Téléphone +33(0)2.90.91.56.34 E-mail gaelle.gueguen@univ-brest.fr

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Nom du responsable conjoint du traitement (Co-responsable)***Coresponsabilité : situation dans laquelle au moins deux responsables de traitement déterminent ensemble les finalités et les moyens du traitement ; le co-responsable n’est pas forcément une entité du CNRS ; les actions et obligations de chaque responsable sont définis dans un contrat ou équivalent .*

Nom de l’entité Cliquez ici pour taper du texte.

Code unité (si CNRS) Cliquez ici pour taper du texte.

Nom du responsable de l’entité Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

CP Cliquez ici pour taper du texte. Ville Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte. E-mail Cliquez ici pour taper du texte.

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Le chargé de la mise en œuvre**

*Exemples : Au sein d’une unité (un responsable scientifique, un service, …), dans une délégation ou direction fonctionnelle, ( le service ressources humaines au sein de la délégation régionale.)*

Organisme, équipe de recherche UMR6308 - AMÉNAGEMENT DES USAGES DES RESSOURCES ET DES ESPACES MARINS ET LITTORAUX

Nom de la personne Sophie Leonardi

Téléphone 02 90 91 56 40 E-mail sophie.leonardi@ifremer.fr

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Le service chargé du droit d’accès et moyens d’exercice du droit**

*Toute personne physique justifiant de son identité peut exercer son droit d’accès par simple la demande au responsable de traitement d’un organisme privé ou public d’accéder aux données qui la concernent (Article 12 du Règlement européen sur la protection des données personnelles).* ***Le délai légal est au maximum d’un mois*** *qui peut être porté à 3 mois compte-tenu de la complexité de la demande* *à condition d’en informer la personne concernée dans le délai d’un mois suivant la réception de la demande*

Les coordonnées sont identiques à celles du responsable de traitement

Les coordonnées sont identiques à celles du service chargé de la mise en œuvre

Sinon compléter ci-dessous :

Organisme/service Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

CP Cliquez ici pour taper du texte. Ville Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte. E-Mail Cliquez ici pour taper du texte.

Moyens permettant aux personnes concernées par le traitement d’exercer leur droit d’accès :

Par un accès en ligne à leur dossier Par voie postale Sur place

Par courrier électronique  Autres (à préciser)  : Cliquez ici pour taper du texte.

Délai prévu pour la communication des informations à réception de la demande : 1 mois

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Le sous-traitant** *Le sous- traitant est la personne physique ou morale, autorité publique, service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement. (Article 28 du Règlement européen sur la protection des données personnelles).*

Avez-vous recours à un ou plusieurs sous-traitants OUI  NON

**Si OUI :**

Nom du sous-traitant Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

CP Cliquez ici pour taper du texte. Ville Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte. E-Mail Cliquez ici pour taper du texte.

Existe-t-il un contrat entre le sous-traitant et le responsable de traitement ? OUI NON

Si oui, merci de joindre tous les documents existant entre le responsable de traitement et le sous-traitant.

Présentation succincte des opérations de traitement prises en charge par le sous-traitant :

Nom du sous-traitant Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

CP Cliquez ici pour taper du texte. Ville Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte. E-Mail Cliquez ici pour taper du texte.

Existe-t-il un contrat entre le sous-traitant et le responsable de traitement ? OUI  NON

Si oui, merci de joindre tous les documents existant entre le responsable de traitement et le sous-traitant.

Présentation succincte des opérations de traitement prises en charge par le sous-traitant :

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Si vous avez d’autres sous-traitants copier-coller et remplissez ci-dessous autant de fois que nécessaire le questionnaire de la rubrique**

**Personne à contacter** *Veuillez indiquer ici les coordonnées de la personne qui a complété le questionnaire au sein de votre entité et qui répondra aux éventuelles demandes de compléments que la DPD du CNRS pourrait être amenée à formuler.*

Nom et prénom Sophie Leonardi

Service UMR6308 - AMURE

Adresse IUEM - Technopôle Brest-Iroise Rue Dumont D’Urville

CP 29280 Ville Plouzané

Téléphone 02 90 91 56 40 E-Mail sophie.leonardi@ifremer.fr

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**2 – Le traitement**

**Quelle est la finalité, l’objectif du traitement ?**

Action Axe transverse - Retours d’expériences Science Ouverte : favoriser le partage des retours d'expériences vécues par les collaborateurs de l’UMR AMURE sur la mise en œuvre de démarches relatives à la Science Ouverte (plan de gestion de données, Data paper, RGPD...) en menant une série d’entretiens auprès de ces collaborateurs pour recueillir leurs perceptions et avis à mettre en forme et diffuser sur le site web de l’unité, après accord des enquêtés.

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Licéité**

*Pour être licite (permis par la loi) un traitement de données à caractère personnel doit satisfaire dans notre environnement de recherche* ***à une des conditions suivantes*** *:*

Recueil du consentement des personnes concernées

Le traitement répond à une obligation légale

Le traitement est mis en œuvre dans le cadre de l’exécution d’une mission de service public

Le traitement est mis en œuvre dans le cadre de l’exécution d’un contrat

Le traitement est nécessaire aux fins d’intérêts légitimes du responsable de traitement

Joindre tout document ou information justifiant de la licéité du traitement

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Description du traitement : il est possible de joindre un document décrivant le projet.**

**Merci de joindre tous les documents utiles à l’instruction de votre projet**

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Personnes concernées par le traitement.** *Les personnes concernées sont « les personnes physiques identifiables ou identifiées dont les données à caractère personnel sont collectées et intégrées dans le traitement de données à caractère personnel ».*

Agents CNRS  Personnes travaillant dans votre unité

Participants à la recherche  Clients

Autres (à préciser) : Cliquez ici pour taper du texte.

**Nombre de personnes concernées (point 5)**

>10  10 à 99  100 à 999  1000 à 9999  >10000

**Les personnes présentent-elles une sensibilité particulière:** OUI  NON

*A titre d'exemple, les personnes suivantes présentent une sensibilité particulière par leur vulnérabilité (enfants, incapables majeurs, porteurs de handicap ou de maladie... par leur fonction (élu, personnage public...)*

**Si oui, préciser :**

Comment les personnes sont sollicitées/sélectionnées pour participer à la recherche:

Nous incitons régulièrement les collaborateurs de l’unité à se tourner vers le pôle observation, données et méthodes (par courriel [pole-obs-amure@univ-brest.fr](mailto:pole-obs-amure@univ-brest.fr) ou en direct) pour indiquer s’ils ont mis en œuvre une démarche relative en lien avec la Science Ouverte (RGPD, Data paper, PGD…). Nous pouvons également prendre connaissance de ces initiatives à l’occasion de divers évènements (réunions, séminaires, conférences…) lors desquels sont partagés les travaux en cours ou à venir. Nous leur demanderons à ces occasions s’ils acceptent de partager leur expérience en participant à un entretien.

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**Mesures prises pour informer les personnes**

*Les personnes concernées doivent être informées, au moment de la collecte de leurs données, de l'identité du responsable de traitement, des finalités poursuivies par le traitement, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à apporter, des conséquences éventuelles, à leur égard, d'un défaut de réponse, des destinataires des données, de la durée de conservation des données, des coordonnées du DPD et du contact pour les questions sur la protection des données, de leur droit d'opposition, d'accès , de rectification, d’effacement, de limitation et de portabilité ainsi que des modalités d'exercice de ces droits, de la base juridique du traitement de données et du droit d’introduire une réclamation à la CNIL. Pour le cas de collecte indirecte, il doit être aussi indiqué aux personnes concernées les catégories de données recueillies et la source des données. Ces informations sont obligatoires, que les données soient publiques ou non. (Chapitre III du Règlement européen sur la protection des données personnelles).*

Par une mention sur le site internet  Par affichage  Par intranet

Par la remise d’un document  Par envoi de courrier

Par une mention sur le questionnaire de collecte

Autre (à préciser)  Cliquez ici pour taper du texte.

Joindre une présentation ou une copie des mesures prises pour informer.

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**3 – Données à caractère personnel collectées et traitées**

**A: Description des données**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories de données** | | | **Détail des données** | **Support/Origine des données** | | | | | | **Durée de conservation courante** |
| **Collecte directe** | | | **Collecte indirecte** | | |
| **Formulaire en ligne** | **Entretiens** | **Autres** | **Réutilisation de données issues du web** | **Données issues d’applications informatiques de gestion** | **Autres** |
|  | A | **État civil, identification** (nom, prénom, sexe, initiales, date et lieu de naissance, n°s d’ordre, etc. | Nom, Prénom, Mél, Voix |  |  |  |  |  |  | 2027 |
|  | B | **Vie personnelle** (habitudes de vie, situation familiale, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | C | **Vie professionnelle** (CV, scolarité, formation, distinctions, etc.) |  |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | D | **Informations d’ordre économique et financier** (revenus, situation financière, fiscale, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | E | **Données de connexion** (adresse IP, logs, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | F | **Données de localisation**  (déplacements, GPS, GSM ,etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | G | **Infractions, condamnations, mesures de sureté** | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | H | **N° de sécurité sociale** (code NIR) | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | ….. |
| **Préciser le processus et la justification de la collecte de cette donnée** Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | |

**Catégories particulières de données  personnelles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I | **Opinions ou convictions** (politiques, philosophiques ou religieuses), **origines** (raciales ou ethniques), appartenance syndicale, **données biométriques aux fins d’identification, données génétiques, données concernant la santé, vie sexuelle ou orientation sexuelle** | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  | J | **Autres** | **Opinions et avis sur expériences** |  |  |  |  |  |  | 2027 |

**B : Destinataires des données**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Destinataires internes au CNRS** | | **Catégories de données enregistrées** | | | | | | | | | |
|  | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 1 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destinataires externes au CNRS** | | **Catégories de données enregistrées** | | | | | | | | | |
|  | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 1 | Co-animateurs de l’axe transverse Pôle observation, données et méthode et chargée de communication de l’UMR AMURE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Cliquez ici pour taper du texte. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**C : Des données sont-elles transmises hors UE ?** OUI  NON

Merci de détailler ce point et de nous indiquer les pays hors U.E. concernés :

Synthèse de l’entretien individuel mise en forme et diffusée sur le site web internet de l’UMR AMURE après accord de l’enquêté.

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

**4 – Sécurité**

*Le RGPD impose que « le responsable du traitement et le sous-traitant mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque ».*

**Localisation des données pendant l’ensemble du projet (plusieurs réponses sont possibles)**

Veuillez indiquer où se trouvent les données dans le système d’information :

Serveur du déclarant  Serveur prestataire (joindre contrat)

Serveur d’un partenaire  Serveur géré par la DSI du CNRS

Disque local  Téléphone

Autre (à préciser)  Serveur Humanum - Sharedocs

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

Autres mesures de sécurité mises en œuvre (cocher les cases concernées)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sensibiliser les utilisateurs** | * Les personnes manipulant les données sont informées et sensibilisées |  |
| **Authentifier les utilisateurs** | * Définir un identifiant unique à chaque utilisateur adopter une politique de mots de passe * Obliger l’utilisateur à changer son mot de passe régulièrement * Limiter le nombre de tentatives d’accès à un compte |  |
| **Gérer les habilitations** | * Définir les profils d’habilitation * Supprimer les permissions d’accès obsolètes * Réaliser une revue bi-annuelle des habilitations |  |
| **Tracer les accès et**  **gérer les incidents** | * Prévoir un système de journalisation, et en informer les utilisateurs * Protéger les informations de journalisation * Prévoir une procédure de notification de violation de données personnelles |  |
| **Sécuriser les postes de travail** | * Prévoir le verrouillage automatique de session * Utiliser des antivirus à jour * Installer un pare feu logiciel |  |
| **Sécuriser les sites web** | * Utiliser le protocole TLS * Vérifier qu’aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url * Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service |  |
| **Sauvegarder et prévoir la continuité d’activité** | * Effectuer des sauvegardes régulières * Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sécurisé |  |
| **Archiver de manière sécurisée** | * Mettre en œuvre des accès spécifiques aux données archivées * Détruire les archives obsolètes de manière définitive |  |
| **Sécuriser les échanges avec l’extérieur** | * Chiffrer les données avant envoi * S’assurer qu’il s’agit du bon destinataire * Transmettre le secret lors d’un envoi distinct et via un canal différent |  |
| **Protéger les locaux** | * Restreindre l’accès par des portes verrouillées et/ou du contrôle d’accès |  |
| **Encadrer les développements informatiques** | * Éviter les zones de commentaires ou les encadrer * Tester sur des données fictives ou strictement anonymes |  |
| **Utiliser des fonctions cryptographiques** | * Utiliser des logiciels reconnus * Chiffrer les données ou le disque dur de votre pc portable * Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée |  |

**Observations, compléments, documents qui permettent la documentation du traitement pour le SPD à fournir en pièce jointe au présent document ou en annexe.**

Si besoin : Informations complémentaires

Préciser et/ou joindre des documents