

REGISTRE DES TRAITEMENTS

EPCC DU PONT DU GARD

La Bégude – 400 Route du Pont du Gard
30120 VERS PONT DU GARD

RESPONSABLE DE TRAITEMENT

ARNAUX Sébastien

contact@pontdugard.fr
04 66 37 50 99

REFERENT INFORMATIQUE ET LIBERTES

AUSSET Danièle

daniele-ausset@pontdugard.fr
04 66 37 50 53

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

dpd@cdg30.fr
04 66 38 74 56



Traitement	N°/REF	Page	Date de création	Date de mise à jour	Service chargé de la mise en œuvre
Processus de recrutement	1	12	19/12/2022	19/12/2022	Service Ressources Humaines
Gestion de la paie	2	15	19/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Vie du contrat	3	18	19/20/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Formations	4	21	19/20/2022	20/02/2022	Service Ressources Humaines
Gestion des affiliations mutuelle, prévoyance et retraite	5	24	19/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Gestion et déclaration des arrêts de travail	6	27	19/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Gestion du temps de travail	7	31	20/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Registre unique du personnel	8	34	20/20/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Organisation et suivi des élections professionnelles	9	37	20/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Gestion des dossiers de prévoyance	10	41	20/12/2022	20/12/2022	Service Ressources Humaines
Liste de fournisseurs	11	44	21/12/2022	21/12/2022	Direction des services techniques
Coordonnées et gestion des agents du ST	12	47	21/12/2022	21/12/2022	Direction des services techniques

Offres de marchés publics	13	50	21/12/2022	21/12/2022	Direction des services techniques
Suivi des contrats des services techniques	14	53	21/12/2022	21/12/2022	Direction des services techniques
Carburants et télépéage	15	56	21/12/2022	21/12/2022	Direction des services techniques
Suivi du chiffre d'affaires	16	59	21/12/2022	21/12/2022	Service comptable
Projection budgétaire	17	62	21/12/2022	21/12/2022	Contrôle de gestion
Gestion de la comptabilité de la régie de recette et de la régie d'avance	18.A	65	21/12/2022	21/12/2022	Régisseur de recettes et d'avance
Gestion du compte bancaire de la régie de recette	18.B	69	21/12/2022	21/12/2022	Régisseur de recette
Gestion des espèces de la régie de recette	18.C	72	21/12/2022	21/12/2022	Régisseur de recette
Gestion des paiements scripturaux de la régie de recette	19	75	21/12/2022	21/12/2022	Régisseur de recette
Gestion de la comptabilité – dépenses	20	79	21/12/2022	21/12/2022	Service comptabilité et les services concernés par la dépense
Gestion de la comptabilité – recettes	21	82	21/12/2022	21/12/2022	Comptabilité, service concerné par la recette
Gestion des remboursements par la comptabilité	22	86	21/12/2022	21/12/2022	Service comptable
Gestion commerciale de la clientèle événementielle	23	89	21/12/2022	21/12/2022	Service Évènementiel

Mise en œuvre opérationnelle des événements (fiches de coordination, mails internes et externes, conventions, etc.)	24	91	21/12/2022	21/12/2022	Service événementiel
Gestion du protocole (carnet d'adresses papier, téléphone, mails, serveurs, dossiers, etc.)	25	94	21/12/2022	21/12/2022	Agents d'accueil
Encaissement des clientèles professionnelles et groupes (hors individuels) via logiciel IREC (enregistrement nouveaux clients, encaissement in situ des réservations, etc.)	26	97	21/12/2022	21/12/2022	Agents d'accueil
Gestion des requêtes et réclamations générales et réclamations parking	27	100	22/12/2022	22/12/2022	Agents d'accueil
Accès au planning et aux réservations IREC des groupes	28	102	22/12/2022	22/12/2022	Agents d'accueil
Mise en œuvre opérationnelle des activités de médiation (fiches de coordination, mails internes et externes, conventions, marchés, etc.)	29	105	22/12/2022	22/12/2022	Agents du service médiation
Formalisation des contrats artistiques (fiche navette avec interlocuteurs externes, collecte données spécifiques artistes, kit communication, etc.)	30	108	22/12/2022	22/12/2022	Service culture et médiation
Suivi contacts culturels, artistiques et institutionnels (mails, contacts téléphoniques, etc.)	31	111	22/12/2022	22/12/2022	Responsable service culturel et médiation
Liste des fournisseurs et / ou prestataires régie	32	114	22/12/2022	22/12/2022	Responsable régie

Préparation des évènements culturels (tableau synthèse, etc.)	33	116	22/12/2022	22/12/2022	Direction service culture
Registre coordonnées prestataires professionnels en visite ou réunion sur place (rdv fournisseurs, institutionnels, etc.)	34	119	22/12/2022	22/12/2022	Service culture
Presse - gestion d'une base de coordonnées Presse (formulaires demandes de gratuité accès site - base de données presse)	35	122	22/12/2022	22/12/2022	Service communication / Pôle presse
Demande d'autorisation de tournage	36	124	22/12/2022	22/12/2022	Service communication / Pôle presse
Site internet – formulaire contact	37.A	127	22/12/2022	22/12/2022	Service client
Site internet – formulaire CSE	37.B	130	22/12/2022	22/12/2022	Service commercial
Site internet – formulaire inscription newsletter	37.C	133	22/12/2022	22/12/2022	Service marketing / Pôle communication
Site internet – formulaire de presse	37.D	136	22/12/2022	22/12/2022	Service communication / Presse
Site internet - formulaire professionnels du tourisme	37.E	139	22/12/2022	22/12/2022	Service commercial
Site internet - formulaire Séminaires	37.F	142	22/12/2022	22/12/2022	Service communication
Site internet - formulaire enseignants	37.G	145	22/12/2022	22/12/2022	Service commercial
Marchés publics en cours d'exécution (coordonnées des référents du prestataire)	38	148	16/02/2023	16/02/2023	Patrimoine mondial et Labels

Contacts coordonnées instances partenaires (services de l'État, écoles, organisations diverses, etc.)	39	151	16/02/2023	16/02/2023	Patrimoine mondial et Labels
CV de stagiaires, candidats, etc.	40	154	16/02/2023	16/02/2023	Patrimoine mondial et Labels
Photos de groupe de participants lors de journées professionnelles	41	157	16/02/2023	16/02/2023	Patrimoine mondial et Labels
Gestion des requêtes et réclamations générales (suivi des réclamations, indicateurs, le cas échéant demande de remboursement, etc.)	42	160	16/02/2023	16/02/2023	Service client
Gestion des demandes de remboursement (dossiers avec mails, justificatifs de paiement, tableau bord partagé entre services)	43	163	16/02/2023	16/02/2023	Service client
Gestion des réclamations parking (traitement et réponse aux demandes, création ticket de suivi informatique, le cas échéant demande de remboursement, etc.)	44	166	21/02/2023	21/02/2023	Service client
Traitements des sollicitations mail et téléphone (clients, visiteurs, etc.)	45	169	21/02/2023	21/02/2023	Service client
Gestion des réservations et de la facturation groupes (IREC, création compte client, devis et contrats, etc.)	46	172	21/02/2023	21/02/2023	Service client
Gestion de la billetterie en ligne professionnels et individuels (création compte billetterie pro, suivi ventes et de la hotline)	47	175	21/02/2023	21/02/2023	Service promotion
Reporting actions commerciales et créations fiches prospects (suite salons professionnels)	48	178	21/02/2023	21/02/2023	Service commercial

Diffusion informations commerciales à destination des professionnels et des scolaires (mailings, envoi papier, etc.)	49	181	21/02/2023	21/02/2023	Service commercial
Création des contrats commerciaux et accords individuels	50	185	21/02/2023	21/02/2023	Service commercial et réservation
Partage ou échange de base de données professionnels (Co-organisation d'évènements, etc..)	51	188	21/02/2023	21/02/2023	Service commercial
Constitution de bases de données segmentées (exports statistiques, extractions catégorisées, etc.)	52	191	21/02/2023	21/02/2023	Service commercial
Suivi des invitations aux évènements (tableau participants, accompagnants, invitations Presse, etc.)	53	195	21/02/2023	21/02/2023	Service communication
Outil CRM (gestion de la relation client), de mailing (données de vente, données de connexion, ouverture pages internet, nombre de clics, etc.)	54	198	21/02/2023	21/02/2023	Service marketing
Listing de fournisseurs, sourçage de prestataires achats	55	201	21/02/2023	21/02/2023	Responsables services restauration et boutiques
Analyse des offres de marchés publics	56	204	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Gestion des commandes de l'EPCC	57	206	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Gestion des prestataires bénéficiaires d'occupation du domaine public (Food trucks, DSP restauration, etc.)	58	209	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Gestion clientèle (commandes)	59	212	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement

Suivi de la partie exploitation des réservations et de la facturation groupes (IREC, suivi compte client, commandes, etc.)	60	215	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Recrutement personnel de service	61	218	21/02/2023	21/02/2023	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Fiches de soins - interventions secours à personnes sur site	62	221	21/02/2023	21/02/2023	Service Sécurité
Suivi des objets trouvés	63	224	21/02/2023	21/02/2023	Service Sécurité
Gestion des interventions de travaux (permis feu)	64	227	22/02/2023	22/02/2023	Service Sécurité
Main courante hebdomadaire du PCS	65	231	22/02/2023	22/02/2023	Service Sécurité
Gestion des qualifications professionnelles des agents de sécurité	66	234	22/02/2023	22/02/2023	Service sécurité encadrants
Gestion des formations professionnelles des agents de l'EPCC (SST, extincteurs...)	67	237	22/02/2023	22/02/2023	Service sécurité et service RH
Vidéosurveillance courante (visionnage direct et relecture)	68	239	22/02/2023	22/02/2023	Service Sécurité
Extraction de vidéosurveillance (sur réquisition des forces de l'ordre)	69	242	22/02/2023	22/02/2023	Service Sécurité
Listing de fournisseurs et de partenaires, sourcing de prestataires achats	70	245	22/02/2023	22/02/2023	Service sécurité (encadrements)
Analyse des offres de marchés publics	71	248	22/02/2023	22/02/2023	Service sécurité (encadrements)

Contrôle d'accès sécurité	72	250	22/02/2023	22/02/2023	Service Sécurité et service informatique
Usage des caméras Herit Data	73	253	22/02/2023	22/02/2023	Service sécurité et IPERION
Gestion du support informatique et télécoms	74	256	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs du SI et la DSI
Gestion des ressources et moyens numériques télécoms	75	259	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs du SI et la DSI
Solution de Visio conférence	76	262	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs de la solution de Visioconférence
Gestion des accès internet	77	265	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs du système d'information
Transfert de fichiers sécurisés	78	268	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateur de la solution de transfert de fichier
Gestion du parking (abonnements, accès)	79	271	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs chargés de l'exploitation et de la maintenance des systèmes de parking
Gestion des bases de mail professionnels et des contacts	80	275	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs ayant accès à la solution Hcl Lotus Notes
Comptage des espaces	81	278	22/02/2023	22/02/2023	Utilisateurs en charge de l'analyses statistiques de la fréquentation des espaces et la DSI
Gestion des actes juridiques individuels (désignation de régie, arrêtés, délégations)	82	280	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des sinistres d'assurance (y compris protection fonctionnelle)	83	283	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion de conseil d'administration (présence des élus, agents concernés par les délibérations)	84	287	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique

Élection des représentants du personnel au CA	85	290	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des demandes d'accès aux documents administratifs (CADA)	86	293	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des demandes de mise en œuvre des traitements RGPD	87	296	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des contraventions	88	299	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des conventions	89	302	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des commandes et des marchés du service (sourcing, analyses, exécutions)	90	305	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Gestion des licences	91	308	22/02/2023	22/02/2023	Service juridique
Mise à jour des actes du registre du commerce et des sociétés	92	310	22/02/2023	22/02/2023	Service AJACP
Suivis chronos du service	93	313	22/02/2023	22/02/2023	AJA
Gestion des procédures des marchés (consultations, candidatures, offres, attributions)	94	316	22/02/2023	22/02/2023	Service Achats
Gestion d'exécution des marchés	95	319	22/02/2023	22/02/2023	Service Achats
Gestion de la CAO	96	322	22/02/2023	22/02/2023	Service Achats
Gestion des dossiers de conventionnement Food truck	97	325	22/02/2023	22/02/2023	Pôle marchés

Gestion des événements	98	328	22/02/2023	22/02/2023	CSE
Gestion des demandes de prêt	99	331	22/02/2023	22/02/2023	CSE
Gestion des conseils en droit social	100	333	22/02/2023	22/02/2023	Ressources Humaines

FICHE N°1 PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Objet du traitement	Étude des candidatures et gestion des entretiens
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	19/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel – Word

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des candidatures spontanées, arrivant aussi via le formulaire RH du site internet • Suivi des candidatures après offre d'emploi • Organisation des entretiens de recrutement • Réponses aux candidatures
Finalité(s) secondaire(s)	Conservation afin de se prémunir contre d'éventuelles actions pour discrimination.

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	

Personnes concernées par le traitement	Candidats à l'emploi
--	----------------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> - Services internes concernés par la candidature - Transmission des CV spécialisés en restauration au Restaurant « Les Terrasses »
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, code postal, commune, mail, téléphone.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CV, lettre de motivation, diplômes (pour le service sécurité notamment), niveaux langues étrangères (pour service accueil uniquement)
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Information sur le pass sanitaire ou le statut RQTH (informations qui peuvent figurer dans le CV)
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
CV et lettres de motivation	3 ans	Destruction
Base de données recrutement	3 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique • Session utilisateur protégée par un mot de passe • Pare-feu Checkpoint • Antivirus ESET • Sauvegarde sur un support externe, interne au EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°2 GESTION DE LA PAIE

Objet du traitement	Établir les bulletins de paie
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	20/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	<ul style="list-style-type: none"> • Cegid • Horoquartz – AMANO Group
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Cegid Paie • Horoquartz : logiciel de suivi des temps de travail • Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre la DSN (Déclaration Sociale Nominative) aux différents organismes • Transmettre les éléments individuels nominatifs hors DSN aux organismes. • Transmettre les éléments à la trésorerie pour contrôle avant virement
Finalité(s) secondaire(s)	Envoi de certains états (dimanches, TR ...) aux différents services de l'EPCC pour contrôle et validation avant intégration en paie (nom, prénom, matricule)

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'établissement et la transmission des bulletins de paie aux salariés est une obligation du contrat. • La déclaration de la DSN, ou des éléments pour les organismes hors DSN est une obligation légale.

Personnes concernées par le traitement	Les agents de l'EPCC
--	----------------------

Destinataires des données	<p>Les données sont transmises via DSN ou directement via l'espace employeurs aux organismes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urssaf, caisses de retraite (Ircantec, Arrco (Klésia), CNRACL, RAFP), pôle emploi, DGFIP, prévoyance, retraite supplémentaire et mutuelle. • Edenred : commande tickets restaurant (nom prénom matricule) • Trésorerie générale : états de paie pour contrôle • Digiposte : bulletins de paie sous format dématérialisé • Transition pro Occitanie transmission bulletin de salaire pour remboursement
---------------------------	--

Données personnelles	
Etat civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale, matricule
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CSP
Informations d'ordre économique et financier	Données bancaires, taux de prélèvement à la source
Données de connexion	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	

Données de localisation	
-------------------------	--

Données biométriques	
Données concernant la santé	Date d'arrêts maladie
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Bulletin de paie	Sans limitation de temps	
Variation de paie	Sans limitation de temps	

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none">• Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus ESET• Pare-feu Checkpoint• Sauvegarde sur un support externe, interne au EPCC• Protection par mot-de-passe
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°3
VIE DU CONTRAT

Objet du traitement	Assurer et suivre la vie du contrat de chaque salarié
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	20/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	Cegid Horoquartz - AMANO Group
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Cegid Paie • Horoquartz : logiciel de suivi des temps de travail • Excel - Word

Finalité principale	
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission aux chefs de service des montants de rémunération lors des entretiens annuels

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Exécution du contrat de travail

Personnes concernées par le traitement	Les agents du EPCC Les enfants des agents
--	--

Destinataires des données	Transmission de la liste des enfants des agents au CSE pour cadeaux Noël (date de naissance, nom, prénom des enfants).
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, matricule, numéro sécurité sociale, date et lieu de naissance.
Vie personnelle	Situation familiale, personnes à charge, nom prénom date de naissance des enfants.
Vie professionnelle	Diplômes, niveau de formation, CSP, formation professionnelle.
Informations d'ordre économique et financier	RIB
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	Demande de formation syndicale
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	<ul style="list-style-type: none"> • Historique des arrêts maladie • Reconnaissance RQTH
Données concernant la vie sexuelle	Demande de congés PACS ou mariage (information du conjoint dans le document justificatif).
Données relatives à des condamnations pénales	Service sécurité : l'attribution d'une carte professionnelle justifie d'un casier vierge (n°3)
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Tous documents liés au contrat de travail	Sans limitation de durée	

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Session protégée par mot de passe • Antivirus ESET • Pare-feu : Checkpoint • Sauvegarde sur un support externe • Sauvegarde sur un serveur interne EPCC • Logiciel régulièrement mis à jours
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°4 FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Objet du traitement	Organisation des sessions de formation
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	19/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service ressources humaines
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - Cegid

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des demandes de formation • Suivi des formations effectuées • Organisation des sessions de formation • Évaluation des connaissances
Finalité(s) secondaire(s)	Entretien professionnel (date des formations et intitulé)

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	L'employeur a une obligation générale de former ses salariés (article L 6321-1 du Code du travail)

Personnes concernées par le traitement	Les agents de l'EPCC
--	----------------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Services internes concernés par la formation • Comité social et économique (consultation sur plan de formation N et prévisionnel N+1) • AFDAS (OPCO) organisme collecteur • Organismes de formation pour organisation des sessions
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, sexe, matricule, numéro de sécurité sociale, âge, date de naissance
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CSP, formations Emploi
Informations d'ordre économique et financier	Taux horaire pour certains financements
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Demandes de formation	Durée illimitée, elles sont intégrées aux entretiens professionnels archivés dans le dossier du salarié	Conservation
Plan de formation (fichier Excel)	8 ans (obligation d'un bilan tous les 6 ans)	Destruction
Attestation de formation	Document archivé dans le dossier des agents, sans limitation de durée	Conservation
Dossiers administratifs formation	8 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegarde sur un support externe Sauvegarde sur un serveur interne EPCC Protection par mot de passe
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°5 GESTION DES AFFILIATIONS MUTUELLE, PREVOYANCE ET RETRAITE SUPPLEMENTAIRE

Objet du traitement	Affiliation des salariés et de leurs ayants-droits à la mutuelle d'entreprise et/ou à l'organisme de prévoyance
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	20/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	Organisme de prévoyance
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Affiliation des salariés et de leurs ayants-droits à la mutuelle d'entreprise et/ou à l'organisme de prévoyance
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> Le consentement de la personne L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Cotisation frais de santé prélevée sur paie, ce qui induit une adhésion (ou une modification) par l'employeur via l'espace employeur en ligne. Envoi à l'organisme de prévoyance du document de « désignation de bénéficiaire »

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> Les agents de l'EPCC Les enfants des agents Les bénéficiaires et ayants-droit
--	---

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> Mutuelle Organisme de prévoyance Organisme gérant les cotisations de retraite supplémentaire
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de sécurité sociale, date et lieu de naissance
Vie personnelle	Situation familiale, nom prénom et date de naissance des enfants, nom prénom et date de naissance des bénéficiaires
Vie professionnelle	CSP (cadre ou non cadre)
Informations d'ordre économique et financier	RIB transmis à la mutuelle au moment de l'adhésion
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	Nom, prénom, sexe et date de naissance du conjoint ayant droit pour la mutuelle
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Bulletin adhésion/modification mutuelle	Archivés dans le dossier du salarié sans limitation dans le temps	Conservation
Désignation de bénéficiaire pour la prévoyance	Désignation de bénéficiaire pour la prévoyance	Conservation
Bulletin adhésion retraite supplémentaire	Bulletin adhésion retraite supplémentaire	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégée par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegarde sur un support externe, qui est interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°6 GESTION ET DECLARATION DES ARRETS DE TRAVAIL

Objet du traitement	Déclaration des arrêts de travail à la CPAM (maladie, AT, paternité, maternité)
Date de création de la fiche	19/12/22
Date de mise à jour de la fiche	19/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	Cegid Horoquartz – AMANO Group
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Cegid Paie • Horoquartz : logiciel de suivi des temps de travail • Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration des jours d'absence (accident de travail et maladie) aux organismes • Suivi des absences pour paie.
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul absentéisme pour intéressement, ancienneté (maladie) • Information des dates d'arrêt transmise aux chefs de service

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Les arrêts de travail doivent être déclarés à la CPAM pour calcul des indemnités journalières. • Le suivi des arrêts de travail repose sur l'intérêt légitime de l'EPCC, notamment pour le calcul et suivi de l'absentéisme

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	<p>Les données sont transmises à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPAM, CARSAT, Inspection du travail (sur demande), organismes sociaux, caisses de retraite, prévoyance <p>Via DSN dans la majorité des cas</p>
---------------------------	---

Données personnelles	
Etat civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale, date de naissance (pour les accidents de travail)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Date d'embauche (pour les accidents de travail), ancienneté, nature du contrat, CSP
Informations d'ordre économique et financier	Rémunérations des 3 ou des 12 derniers mois (pour calcul des IJSS)
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'arrêts de travail • Siège et nature des lésions pour un accident de travail
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Arrêts de travail (maladie ou AT)	Archivés dans le dossier du salarié sans limitation dans le temps	Conservation
Fichier Excel de suivi des arrêts	10 ans	Destruction
Date d'arrêt dans logiciel de paie	Sans limitation dans le temps	Conservation
Date d'arrêt dans logiciel de gestion des temps	Consultation limitée à 3 ans	
Fichier de suivi des accidents de travail	10 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement
--	---

FICHE N°7 GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Objet du traitement	Suivi du temps de travail des salariés (nombre d'heures, présences et absences)
Date de création de la fiche	20/12/22
Date de mise à jour de la fiche	20/12/22

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Tous les gestionnaires de l'EPCC
Sous-Traitant	AMANO Group
Logiciel utilisé	Horoquartz

Finalité principale	Calcul pour la production de paie Extraction pour suivi forfait jour et suivi télétravail
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Le suivi du temps de travail est une obligation légale (durées légales à respecter)

Personnes concernées par le traitement	Les agents de l'EPCC
--	----------------------

Destinataires des données	Néant
---------------------------	-------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, matricule
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type de contrat (CDI/CDD), date d'embauche, temps de travail, numéro de badge
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	<ul style="list-style-type: none"> • Dates et heures de badgeage • Dates de déclaration de présence
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Date d'arrêts de travail

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Consultation présence ou absence	Consultation limitée à 3 ans sur le logiciel	
État de présence Forfait Jour	Dossier du personnel – sans limitation	Conservation
État télétravail	Dossier du personnel – sans limitation	Conservation
Feuille d'heures	5 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°8 REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Objet du traitement	Renseigner dans un registre papier les salariés, intérimaires et intermittents ; et dans un registre numérique les stagiaires.
Date de création de la fiche	20/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	20/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service ressources humaines
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Renseigner dans un registre papier les salariés, intérimaires et intermittents ; et dans un registre numérique les stagiaires.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	L'obligation d'enregistrement au registre unique du personnel intervient dès l'embauche du premier salarié et constitue une obligation pour l'employeur (article L1221-13 du code du travail).

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Stagiaires • Intérimaires • Intermittents
--	---

Destinataires des données	Consultable sur site par l'inspection du travail et les représentants du personnel
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité, adresse, numéro de sécurité sociale, matricule (pour registre numérique)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Libellé emploi • Type de contrat • Date de début et de fin de contrat
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	Oui
------------	-----

Durées de conservation et sort final		
Registre unique du personnel	Sans limitation de durée	Conservation
Registre du personnel stagiaires	6 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°9 ORGANISATION ET SUIVI DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Objet du traitement	Organisation des élections professionnelles
Date de création de la fiche	20/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	20/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	Cegid
Logiciel utilisé	Cegid Paie

Finalité principale	Organisation des élections professionnelles
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	L'organisation des élections professionnelles est une obligation de l'employeur art L 2314-4 et suivants du code du travail

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • DDETS : PV des élections professionnelles • Organisation syndicale avec candidats élus
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date de naissance, adresse pour vote par correspondance
Vie personnelle	
Vie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'embauche • Type de contrat (CDD ou CDI) • CSP 'collège employés et collège cadres agents de maîtrise
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	<ul style="list-style-type: none"> • Candidatures avec étiquette syndicale • Désignation délégué syndical après élection
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	
------------	--

Durées de conservation et sort final		
PV élections professionnelles	Durée illimitée	Conservation
Liste électeurs	4 ans après la fin du mandat	Destruction
Bulletins de vote	Durée du mandat (4 ans)	Destruction
Bureau de vote	Durée du mandat (4 ans)	Destruction
Liste émargement	Durée du mandat (4 ans)	Destruction
Affichage du nom du délégué syndical	Durée du mandat	Destruction
Affichage du nom des représentants du personnel	Durée du mandat	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°10 GESTION DES DOSSIERS PREVOYANCE

Objet du traitement	Déclaration des arrêts de travail (AT et maladie) supérieurs à 90 jours pour prise en charge par l'organisme de prévoyance du complément de salaire employeur, via le site de l'organisme.
Date de création de la fiche	20/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	20/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service « Ressources humaines »
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Déclaration des arrêts de travail (AT et maladie) supérieurs à 90 jours pour prise en charge par l'organisme de prévoyance du complément de salaire employeur, via le site de l'organisme.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Les arrêts de travail doivent être déclarés à l'organisme de prévoyance pour calcul du complément de salaire. • Le suivi des arrêts de travail repose sur l'exécution du contrat de prévoyance et sur l'intérêt légitime de l'EPCC.

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Les données sont transmises à l'organisme de prévoyance via l'espace employeur.
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale, date de naissance
Vie personnelle	
Vie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'embauche • CSP
Informations d'ordre économique et financier	<ul style="list-style-type: none"> • Rémunérations des 12 derniers mois (pour calcul des IJSS) • IJSS versées par la CPAM
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Date d'arrêts de travail
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	Oui
------------	-----

Durées de conservation et sort final		
Dossier prévoyance	6 ans après la clôture du dossier	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°11
LISTE DES FOURNISSEURS ET DES PRESTATAIRES TECHNIQUES

Objet du traitement	Gestion de la liste des fournisseurs et /ou prestataires techniques.
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Services techniques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter le fournisseurs et/ou prestataires, • Faire du sourçage
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Une mission d'intérêt public
Justification de la base légale	Application commande publique (sourçage)

Personnes concernées par le traitement	Les contacts professionnels du secteur technique
--	--

Destinataires des données	Néant, pas de communication externe
---------------------------	-------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel , mail pro
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Liste de fournisseurs/ prestataires	Mise à jour faite à la survenance d'un nouveau besoin d'achat	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement • Seule la direction technique utilise ce fichier.

FICHE N°12
COORDONNEES ET GESTION DES AGENTS DE LA DST

Objet du traitement	Coordonnées et gestion des agents de la DST
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Services techniques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - Word

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Annualisation des agents • Planification des agents • Entretiens annuels • Tableau des tailles • Formations • Allocation des EPI
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission RH et DG des entretiens annuels

Base légale	Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Application de la convention collective.

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Données échangées avec le service RH. Pas de communication externe.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel pro, mail pro, taille, pointure
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Formation
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Annualisation	1 an puis transmis au service RH	[Sort final]
Planification	1 an puis transmis au service RH	
Entretiens annuels	1 an puis transmis au service RH	
Tableau des tailles	1 an puis transmis au service RH	
Formation	1 an puis transmis au service RH	

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Caisson personnel fermé à clé

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	Seule la direction technique utilise ces fichiers sauf les entretiens annuels qui ne sont accessibles qu'au directeur technique.
--	--

**FICHE N°13
OFFRES DES MARCHES PUBLICS**

Objet du traitement	Offres des marchés publics
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Services techniques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - Word

Finalité principale	- Analyses des offres - Conservation des dossiers techniques des candidats
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'exécution d'un contrat Une mission d'intérêt public
Justification de la base légale	Analyse du marché et exécution

Personnes concernées par le traitement	Le personnel des entreprises candidates
--	---

Destinataires des données	Pas de communication externe
---------------------------	------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel pro , mail pro
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Formations, habilitations
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Dossiers techniques : formation des intervenants et habilitations	Durée du marché ou de la consultation ; et archivage au sein du service marché.	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement • Seule la direction technique utilise ces fichiers.

FICHE N°14
SUIVI DES CONTRATS DES SERVICES TECHNIQUES

Objet du traitement	Suivi des contrats des services techniques
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Services techniques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - Word

Finalité principale	Contacts avec les intervenants du contrat: techniciens, commerciaux et chargé d'affaire.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Exécution du marché

Personnes concernées par le traitement	Le personnel des entreprises titulaires
--	---

Destinataires des données	Pas de communication externe.
---------------------------	-------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel pro , mail pro
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Oui
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Liste d'intervenants	Durée du contrat. Conservation sans limite de temps car utilité technique	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement. • Seule la direction technique utilise ces fichiers.

FICHE N°15
SUIVI DES DEPLACEMENTS

Objet du traitement	Suivi des déplacements
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Services techniques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - Word

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des attributions de cartes carburant nominatives et à usage unique ; ainsi que de badge d'accès multiservices autoroutes et parkings • Suivi de l'utilisation des véhicules dans les carnets de bord des véhicules
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission RH fin d'année pour avantages en nature. Bilan fin d'année

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution contrat de travail (véhicule de fonction) • Suivi de consommation carburants pour déplacement des agents

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Possible consultation du carnet de bord par les forces de l'ordre sur réquisition.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Lieux des déplacements

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier informatique de suivi d'attribution des cartes prépayées	5 ans	Destruction
Attribution de cartes/Télépéage papier	5 ans	Destruction
Carnets de bord	À confirmer par sécurité	À confirmer par sécurité

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement : <ul style="list-style-type: none"> • 2 personnels ont été formés à la procédure d'attribution et seuls 2 de ces personnels ont accès aux fichiers ainsi qu'au coffre sécurisé contenant les cartes carburant à usage unique • Tous les carnets de bord sont accessibles aux utilisateurs dans les véhicules de service

FICHE N°16
SUIVI DU CHIFFRE D'AFFAIRES

Objet du traitement	Suivi du chiffre d'affaires
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Contrôle de gestion
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusion d'un tableau de bord permettant de comparer le chiffre d'affaire réalisé, les objectifs (prévisions), la réalisation des exercices précédents selon: <ul style="list-style-type: none"> - la catégorie de chiffre d'affaire, - sa localisation, - la période (mois, hebdo, jour), • Diffusion d'un tableau de bord permettant de comparer quantitativement et évaluer la fréquentation comme le chiffre d'affaire.
Finalité(s) secondaire(s)	Demandes spécifiques de la Direction générale et des services pour le chiffre d'affaire réalisé.

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Outils de gestion. Tableau de bord permettant le pilotage au niveau de la direction générale et des services d'exploitation. Suivi du périmètre dans l'activité statutaire de l'EPCC (activités industrielles et commerciales) cf. Statuts EPCC

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les visiteurs du site • Les clients
--	--

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Générale • Directeurs(trices) de services
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Numéros de vente, identifiants caissier(e)s

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Sont indiqués le motif du tarif réduit selon les conditions de la délibération tarifaire. (catégories : handicapé).

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base et suivi Excel de chiffres d'affaires	5 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des fichiers Excel sous répertoire informatique sous P (commun à tous les agents de l'EPCC), verrouillé par mot de passe Excel. • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

FICHE N°17
PROJECTION EXECUTION BUDGETAIRE

Objet du traitement	Projection exécution budgétaire
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Contrôle de gestion
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Projeter au 31 décembre de l'exercice la prévision des dépenses, des recettes et du résultat. • Permettre à la direction générale de prendre des décisions de gestions et ou connaître : <ul style="list-style-type: none"> - La tendance du résultat - le besoin ou le dégagement budgétaire de chaque direction
---------------------	---

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
-------------	------------------------------

Finalité(s) secondaire(s)	Demandes spécifiques de la Direction générale
---------------------------	---

Justification de la base légale	Outil de gestion de la direction générale
---------------------------------	---

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les clients
--	---

Destinataires des données	Direction Générale
---------------------------	--------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	

Autres catégories de données	Ensemble des données figurant sur l'outil financier (numéros de mandat, de titre, identification d'agent, de clients remboursement)
------------------------------	---

Données concernant la santé	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des agents possible (provenant de l'export de l'outils finance) des arrêts maladie (provenant de l'export de l'outils finance). Montant du versement indemnité. • Identification possible des clients justifiant d'une raison médicale pour des remboursements.
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final

Base de données Excel	Aucune durée instituée	
-----------------------	------------------------	--

Données papier

Mesures de sécurité techniques	
--------------------------------	--

Données numériques

Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des fichiers Excel sous répertoire informatique sous G (propre contrôle de gestion), verrouillé par mot de passe Excel. • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique
--------------------------------	--

Mesures de sécurité organisationnelles	

	<ul style="list-style-type: none">• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus : ESET• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°18.A
GESTION DE LA COMPTABILITE DE LA REGIE DE RECETTE ET DE LA REGIE D'AVANCE

Objet du traitement	Gestion de la comptabilité de la régie de recette et de la régie d'avance
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Régisseur de recettes et d'avance
Sous-Traitant	Traitement réalisé pour le compte du comptable assignataire
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • EBP comptabilité • Logiciel IREC • Entervo

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue de la comptabilité du régisseur de recette ou d'avance. • Garantir la conformité avec la comptabilité administrative relevant de l'ordonnateur sur les opérations d'encaissement ou de paiement dont le régisseur a la charge.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<p>Tenue d'une comptabilité de trésorerie permettant de suivre l'ensemble :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des encaissements et ou décaissements, - d'indiquer où se situent les fonds ou encaisses - d'identifier et qualifier les écarts auprès de l'ordonnateur, - de justifier et garantir au comptable public la bonne gestion des fonds, encaisses ou décaisses, <p>Conformément aux dispositions de l'article 18 du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la Comptabilité publique, "des régisseurs</p>

--	--

	<p>peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement". Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.</p> <p>S'agissant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, elle est organisée et réglementée par les articles R.1617-1 à 18 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dans leur version issue du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005.</p>
--	---

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les clients
Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse du réclamant. (Pour les remboursements effectués par la régie d'avance)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Le comptable assignataire • La direction générale • Pour les écarts chef de service ayant des caissiers • Pour les écarts les caissiers concernés • Pour les écarts AJA
Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	

Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Numéros de vente, identifiants caissier(e)s

Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
EBP compta	Sans limite de conservation	Conservation
Fichier Excel d'import de données d'IREC	Sans limite de conservation	Conservation
Fichier Excel d'import de données automate brink's	Sans limite de conservation	Conservation

Formulaire papier constat de remboursement par la régie d'avance	Sans limite de conservation	Conservation
---	-----------------------------	--------------

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Dépôt des fichiers Excel temporaire sous le répertoire informatique dédié au régisseur. Pas de mot de passe.
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°18.B
GESTION DU COMPTE BANCAIRE DE LA REGIE DE RECETTE

Objet du traitement	Gestion du compte bancaire de la régie de recette
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Régisseur de recette
Sous-Traitant	Le comptable assignataire
Logiciel utilisé	Portail de la gestion publique

Finalité principale	Récupération des mouvements bancaires pour l'intégrer dans la comptabilité du régisseur de recette.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Tenue d'une comptabilité de trésorerie permettant de suivre l'ensemble : - des encaissements et ou décaissements du compte bancaire, Conformément à l'acte constitutif de la régie de recette du 9 février 2010 article 5 indiquant : « un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la trésorerie générale du Gard. »

Personnes concernées par le traitement	Les clients ayant effectué un virement
--	--

Destinataires des données	Service réservation par le biais d'IREC
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Possibilité nom et prénom indiqués sur le virement
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Numéros de vente et/ou numéros de réservation

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
EBP compta	Sans limite de conservation	Conservation
Fichier Excel d'import de données du compte bancaire	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt des fichiers Excel temporaires sous le répertoire informatique dédié au régisseur. Pas de mot de passe. • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Session utilisateur protégée par mot de passe

FICHE N°18.C
GESTION DES PAIEMENTS ESPEC DE LA REGIE DE RECETTE

Objet du traitement	Gestion des paiements espèce de la régie de recette
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Régisseur de recette
Sous-Traitant	<ul style="list-style-type: none"> • Régisseur de recette • Régisseur d'avance • Le comptable assignataire • L'ordonnateur
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel des automates pour la gestion des caisses centrales (logiciel fourni par la BRINK'S) • IREC • ENTERVO • EBP compta

Finalité principale	<p>Identification de tous les mouvements de trésorerie en espèce effectués par les caissiers.</p> <p>Contrôler et comparer par caissier le chiffre d'affaire espèce déclaré dans les outils de caisse (IREC, ENTERVO) et le comptage de l'encaisse espèce constaté dans les automates de comptage et recyclage.</p> <p>Récupération des déclarations de chiffre d'affaire en espèce et la réalité des espèces constatée pour l'intégrer dans la comptabilité du régisseur de recette.</p>
Finalité(s) secondaire(s)	Établir des courriers de constat d'écart pour demande d'explication auprès des chefs de service et des caissiers concernés.

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<p>Suivi des fonds et encaisse distribuée et récupérée dans le cadre de la régie de recette.</p> <p>Conformément à l'acte constitutif de la régie de recette du 9 février 2010 et l'acte de nomination des mandataires.</p>

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnateur comptable assignataire par le biais de la comptabilité de la régie de recette. • Si écart du caissier : son chef de service, le caissier et le service Affaires juridiques EPCC, et in fine membres du conseil d'administration.
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom et prénom, lié ou non à un identifiant
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données dans logiciel IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation
Déclarations d'intervention du caissier sur ENTERVO	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans logiciel Automate brink's	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans logiciel EBP compta	Conservées sans limite de temps	Conservation
Fichier Excel d'import de données de l'automate Brink's	Conservées sans limite de temps	Conservation
Fichier Excel d'import de données d'IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none">• Dépôt des fichiers Excel temporaires sous le répertoire informatique dédié au régisseur• Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus : ESET• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°19
GESTION DES PAIEMENTS SCRIPTURAUX DE LA REGIE DE RECETTE

Objet du traitement	Gestion des paiements scripturaux de la régie de recette
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Régisseur de recette
Sous-Traitant	Le comptable assignataire
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • IREC • EBP compta • SOGO

Finalité principale	<p>Identification de tous les mouvements de trésorerie en paiement scripturaux effectués par les caissiers.</p> <p>Contrôler, comparer et constater les écarts par caissier du chiffre d'affaire déclaré par ce moyen de paiement dans l'outil de caisse (IREC) et les chèques, titres restaurant et ANCV remis par les caissiers dans le coffre de dépôt.</p> <p>Suivre l'endossement de ces moyens scripturaux auprès de notre compte bancaire.</p> <p>Récupération des déclarations de chiffre d'affaires en paiements scripturaux et la réalité des dépôts constatés pour l'intégrer dans la comptabilité du régisseur de recette.</p> <p>Établir les remises des différents modes de paiement, en conserver une copie et l'envoyer pour endossement.</p>
---------------------	---

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
-------------	------------------------------

Finalité(s) secondaire(s)	Établir des courriers de constat d'écart pour demande d'explication auprès des chefs de service et des caissiers concernés.
---------------------------	---

Justification de la base légale	Suivi des encaisses par les moyens de paiement scripturaux et les encaisser sur le compte bancaire de la régie de recette. Conformément à l'acte constitutif de la régie de recette du 9 février 2010 article 4 précisant les moyens de paiements acceptés.
---------------------------------	---

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les clients
--	---

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnateur, comptable assignataire par le biais de la comptabilité de la régie de recette • Si écart : le chef de service, le caissier et le service Affaires Juridiques de l'EPCC, les membres du conseil d'administration.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom et prénom lié à un identifiant et nom, prénom, adresse, inscrits sur les moyens de paiements scripturaux
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	

Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	numérisations des moyens scripturaux (chèques bancaires, ANCV, titres restaurant)

Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final

Durées de conservation et sort final		
Scans logiciel SOGO	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans EBP compta	Conservées sans limite de temps	Conservation
Fichier Excel d'import de données d'IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none">• Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus : ESET• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°20
GESTION DE LA COMPTABILITE - DEPENSES

Objet du traitement	Gestion de la comptabilité dépenses
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service comptabilité et les services concernés par la dépense
Sous-Traitant	Le comptable assignataire.
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • INETUM • CHORUS • HELIOS

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Établir l'exécution budgétaire et établir l'arrêté du compte administratif. • Exécuter budgétairement selon les règles d'organisation interne de notre établissement et selon l'instruction M4. • Tenir la comptabilité administrative, mandater et permettre le paiement des dépenses de notre établissement par le comptable assignataire. • Lier les pièces justificatives aux mandats permettant la prise en charge du comptable assignataire.
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnateur pour la validation des bordereaux journaux mandats • Les services pour la liquidation • Pour le personnel, si écart le chef de service, le caissier et le service AJA, membre du conseil d'administration.

Base légale	Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M4 régissant notre établissement public

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les élus • Les tiers
--	---

Destinataires des données	Le comptable assignataire pour la prise en charge des mandats
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Coordonnées du salarié au bulletin de salaire et au contrat de travail, Nom, prénom, adresse postale, inscrits sur les demandes de remboursement, et les ouvertures de compte fournisseurs
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Pour le personnel éléments du contrat de travail et des avenants à ce contrat
Informations d'ordre économique et financier	Coordonnées bancaires (RIB) pour paiement des tiers et des agents ou remboursement clients
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Période maladie du personnel

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données dans INETUM	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans CHORUS	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans HELIOS	Conservées sans limite de temps	Conservation
Tableaux Excel de réclamation client (géré par le service réclamation)	Conservées sans limite de temps	Conservation
Pièces justificatives sous répertoire serveurs EPCC nommés "Y" et "M"	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none">• Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus : ESET• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N° 21
GESTION DE LA COMPTABILITE - RECETTES

Objet du traitement	Gestion de la comptabilité recettes
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Comptabilité, service concerné par la recette
Sous-Traitant	Le comptable assignataire.
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • IREC • INETUM • HELIOS • CHORUS (pour les clients publics)

Finalité principale	<p>Établir l'exécution budgétaire et établir l'arrêté du compte administratif. Exécuter budgétairement selon les règles d'organisation interne de notre établissement et selon l'instruction M4.</p> <p>Tenir la comptabilité administrative, titrer et le cas échéant le recouvrement des recettes différées de notre établissement public par le comptable assignataire.</p> <p>Lier les pièces justificatives aux titres permettant la prise en charge du comptable assignataire.</p>
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnateur pour la validation des bordereaux journaux titres • Le comptable assignataire pour la prise en charge des titres • Les services internes EPCC pour la liquidation

Base légale	Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M4 régissant notre établissement public

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les tiers
--	---

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom et prénom, du salarié selon les états d'indemnités journalières de la sécurité sociale(IJSS).
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Période d'absence du personnel par le biais des IJSS

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Données dans INETUM	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans CHORUS	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans HELIOS	Conservées sans limite de temps	Conservation
Export Excel pour intégration des recettes	Conservées sans limite de temps	Conservation
Pièces justificatives sous répertoire serveur EPCC nommé "Y"	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none">• Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique• Session propre à l'utilisateur sur le logiciel• Antivirus : ESET• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un serveur local
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N° 22 GESTION DES REMBOURSEMENTS PAR LA COMPTABILITE

Objet du traitement	Gestion des remboursements par la comptabilité
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	services réclamation, accueil, comptabilité
Sous-Traitant	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnateur • Le comptable assignataire
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • IREC • INETUM

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilisation dans la comptabilité administrative des remboursements validés par le service réclamation. • Établir les mandats ou titres correctifs permettant le remboursement auprès des clients.
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre d'alimenter le suivi Excel du service réclamation sur la prise en charge du remboursement. • L'ordonnateur pour la validation des bordereaux journaux, • le service réclamation pour la liquidation.
Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Visiteurs du site • Clients

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre le remboursement suite au réclamation selon nos CGV. • Le service réclamation étant le service liquidateur.
Destinataires des données	Le comptable assignataire pour la prise en charge et le remboursement

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse (du réclamant)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	RIB
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données dans IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation
Données dans INETUM	Conservées sans limite de temps	Conservation
Tableaux Excel de réclamation client	Conservées sans limite de temps	Conservation
Formulaire papier de réclamation	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N° 23
GESTION COMMERCIALE DE LA CLIENTELE EVENEMENTIELLE

Objet du traitement	Gestion commerciale de la clientèle événementielle
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service événementiel
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Arenamatrix (outil CRM)

Finalité principale	Réaliser des bases de données pour envoyer des newsletters, des informations et/ou invitations aux clients du service événementiel
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Posséder une base de données clientèle à jour pour les produits événementiels (base Arenamatrix).

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels du secteur
--	------------------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Adresse, nom, prénom, mails, téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données Arenamatrix	Conservées sans limite de temps, mise à jour régulière.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant, et sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Il nous manque la demande de consentement sur ce logiciel

FICHE N° 24
MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DES EVENEMENTS

Objet du traitement	Mise en œuvre opérationnelle des événements
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service événementiel
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	Synthétiser les besoins pour chaque événement et par direction de service
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Synthétiser et diffuser les informations pour chaque événement, aux services et client de l'EPCC sur le terrain.

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les contacts professionnels du client • Le prescripteur de l'évènement
--	---

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Prestataires extérieurs (types décorateur, traiteurs, techniques) • Agents en interne • Client
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction professionnelle (envoyés à chaque intervenant actif sur l'évènement)
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches de coordination enregistrées dans nos dossiers	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegarde sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°25
GESTION DU PROTOCOLE

Objet du traitement	gestion du protocole
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service évènementiel
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	Gestion du protocole
Finalité(s) secondaire(s)	Invitations protocolaires pour des évènements institutionnels

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Inviter des personnalités à des évènements institutionnels

Personnes concernées par le traitement	Les élus
--	----------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, adresse, mail, téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction professionnelle, nom de l'entreprise si ils ont une activité professionnelle en plus de leur mandat
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	Pour les élu(e)s : le parti politique
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichiers protocole	Mis à jour après élections	

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N° 26
ENCAISSEMENT DES CLIENTELES PROFESSIONNELLES ET GROUPES (HORS INDIVIDUELS) VIA LOGICIEL IREC

Objet du traitement	Encaissement des clientèles professionnelles et groupes
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Agents d'accueil
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement de nouveaux clients professionnels, • Encaissement in situ des réservations, • Visualisation des listings des clients référencés dans IREC
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Consulter et traiter des réservations et ventes avec des professionnels et groupes ayant un contrat et/ou accord commercial avec l'EPCC.
Destinataires des données	

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel , mail pro, fax
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données dans IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°27 GESTION DES REQUETES ET RECLAMATIONS GENERALES ET DES RECLAMATIONS PARKING

Objet du traitement	Gestion des requêtes et réclamations générales et des réclamations parking
Date de création de la fiche	21/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	21/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Agents d'accueil
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Réceptionner les réclamations générales des clients sous la forme d'une fiche standard comprenant le nom et les coordonnées du client. • Réceptionner les réclamations pour le parking
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Favoriser le service et l'accueil des visiteurs

Personnes concernées par le traitement	Les visiteurs du site
--	-----------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de téléphone, mail, adresse postale et plaque d'immatriculation pour la réclamation parking.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiche de réclamation	Transmis au service clients	

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°28
ACCES AU PLANNING ET AUX RESERVATIONS IREC DES GROUPES

Objet du traitement	Accès au planning et aux réservations IREC des groupes
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Agents d'accueil
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Visualiser le plannings des réservations des groupes.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Connaitre l'état des réservation, le planning et le type de groupe accueilli

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de téléphone, mail, adresse postale.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°29
MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DES ACTIVITES DE MEDIATION

Objet du traitement	Mise en œuvre opérationnelle des activités de médiation
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Agents du service médiation
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Lotus

Finalité principale	Organiser les activités de médiation et informer les équipes concernées au sein de l'EPCC.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Activité de l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Pour des intervenants externes : nom, prénom, numéro de tel , mail, adresse postale, coordonnées de la structure.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches Word	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°30
FORMALISATION DES CONTRATS ARTISTIQUES

Objet du traitement	Formalisation des contrats artistiques
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service culture et médiation
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Référencer le prestataire, y compris données financières. • Obtenir les données pour la formalisation du contrat (forme juridique, caractéristiques, taxes, etc.) • Préparer la communication.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC (préparation rédaction contrat)
Justification de la base légale	Données collectées en préparation de la rédaction de contrats culturels

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels du secteur culturel
--	---

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Noms, prénoms, numéro de tel , mail pro, adresse des structures, photos des artistes en spectacle (ex)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Biographie des artistes
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Licences spectacle (nominatives), soumission taxes (TVA, SACEM, etc.)

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiche de préparation	Un an à compter de la fin de la relation contractuelle	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe, interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°31
SUIVI CONTACTS CULTURELS, ARTISTIQUES ET INSTITUTIONNELS

Objet du traitement	Suivi contacts culturels, artistiques et institutionnels
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsable service culturel et médiation
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Lotus

Finalité principale	Référencement de structures prestataires
Finalité(s) secondaire(s)	Transmis au service marchés le cas échéant.

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Sourçage

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Pour des intervenants externes : nom, prénom, numéro de tel , mail, adresse postale, coordonnées de la structure
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches Excel	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°32
LISTE DES PRESTATAIRES ET/OU FOURNISSEURS REGIE

Objet du traitement	Liste prestataires et/ou fournisseurs régie.
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsable régie
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Lotus

Finalité principale	Référencement de structures prestataires.
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission au service marchés e cas échéant

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Sourçage, connaissance du milieu

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Pour des intervenants externes : nom, prénom, numéro de tel , mail, adresse postale, coordonnées de la structure
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier Excel	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegarde sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°33
PREPARATION DES EVENEMENTS CULTURELS

Objet du traitement	Préparation des événements culturels
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Direction service culture
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Lotus

Finalité principale	Établissement d'un tableau d'organisation et de référencement des prestataires dans le cadre de l'activité du service
Finalité(s) secondaire(s)	Le contact du prestataire peut être utilisé dans les fiches de coordination internes et transmis au service marché le cas échéant

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Besoin d'un répertoire de contacts professionnels

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Pour des intervenants externes : nom, prénom, numéro de tel , mail.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier contacts culture	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°34
REGISTRE COORDONNEES PRESTATAIRES PROFESSIONNELS EN VISITE OU REUNION SUR PLACE

Objet du traitement	Registre des coordonnées des prestataires professionnels en visite ou réunion sur place (rdv fournisseurs, institutionnels, etc.)
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service culture
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Lotus

Finalité principale	Validation des tickets parking des fournisseurs ou des personnes ayant un rendez-vous professionnel / prise du nom sur cahier papier.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Justifier les gratuités parking

Personnes concernées par le traitement	Contacts professionnels
--	-------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Pour des intervenants externes : nom, prénom, numéro de tel , mail, adresse postale, coordonnées de la structure, type de propositions artistiques, type de public concerné
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°35
PRESSE – GESTION D'UNE BASE DE COORDONNEES PRESSE

Objet du traitement	Base de données Presse
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service communication/pôle presse
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	Fichier presse utilisé pour informer les journalistes des actualités de l'EPCC et les inviter à des événements
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	La presse, les journalistes
Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, mail, numéro carte presse

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Alimentation de l'activité presse Consentement recueilli sur fiche accueil presse
Destinataires des données	
Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	

Vie personnelle	
Vie professionnelle	Média pour lequel le contact travaille et fonction
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches accueil presse	Conservées sans limite de temps	Conservation
Fichier coordonnées presse	Mis à jour au fil de l'eau - Conservé sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°36
DEMANDE D'AUTORISATION DE TOURNAGE

Objet du traitement	Demande d'autorisation de tournage
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service communication / Pôle presse
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Lotus

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> Recenser les besoins dans le cadre de demande d'autorisation de tournage Conserver la mémoire des tournages réalisés sur le site
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Gestion des tournages

Personnes concernées par le traitement	Les sociétés de production audiovisuelles ou les médias
--	---

Destinataires des données	Les données sont stockées et diffusées en interne.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Raison sociale, nom, prénom, e-mail, téléphone.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches de demande de tournage	Conservées sans limite de temps	Conversation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°37.A
SITE INTERNET FORMULAIRE CONTACT

Objet du traitement	Site internet formulaire contact
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service client – puis potentiellement tous services EPCC en fonction du motif de contact.
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Lotus Notes

Finalité principale	Répondre aux demandes des contacts reçues via le site internet
Finalité(s) secondaire(s)	Les services internes de l'EPCC pour répondre aux demandes

Base légale	Le consentement de la personne L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement de la personne qui prend l'initiative du contact • Traitement légitime de la demande par l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Hébergeur du site web, et prestataire administrateur du site web de l'EPCC
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	Accord pour recevoir la newsletter et des informations du Site du Pont du Gard

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Lotus	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant • Sauvegardées sur un serveur interne à l'EPCC • Hébergées / sauvegardées sur un serveur dédié chez OVH.
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°37.B
SITE INTERNET FORMULAIRE CSE

Objet du traitement	Site internet formulaire CSE
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel - IREC

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux demandes des CSE déposées via le formulaire du site internet • Envoi de mailings et documentations ciblés
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques et tris sélectifs en fonction des messages commerciaux à délivrer (messages commerciaux ciblés) • Transmission au service client, au service commercial

Base légale	Le consentement de la personne
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement de la personne qui prend l'initiative du contact • traitement légitime de la demande par l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	les professionnels du tourisme – les CSE
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, nom de la société, type de société, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	Accord pour recevoir des informations destinées aux CSE

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Lotus	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant dédié chez OVH • Conservé dans Lotus Notes.
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°37.C
SITE INTERNET FORMULAIRE INSCRIPTION NEWSLETTER

Objet du traitement	Site internet formulaire inscription newsletter
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service marketing/pôle communication
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel et Arenamatrix

Finalité principale	Envoi de la newsletter aux personnes qui le souhaitent via le formulaire du site internet
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> Le consentement de la personne L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Consentement de la personne qui prend l'initiative du contact Traitement légitime de la demande par l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> La population en général La presse
--	---

Destinataires des données	Hébergeur du site web, et prestataire administrateur du site web de l'EPCC
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	Accord pour recevoir la newsletter et des informations du Site du Pont du Gard

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Excel et Arenamatrix	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant dédié chez OVH, conservé dans Lotus Notes, Sauvegardées sur Arenamatrix
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°37.D.
SITE INTERNET – FORMULAIRE DE PRESSE

Objet du traitement	Site internet formulaire Presse
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service communication/presse
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux demandes déposées par la presse via le formulaire dédié du site internet • Enrichir le fichier presse pour ensuite informer les journalistes des actualités de l'EPCC et les inviter à des événements
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement pour recevoir toute l'année des invitations et communiqués de presse sur l'actualité et les événements du Site du Pont du Gard, • Réponse aux demandes de la presse ou des médias

Personnes concernées par le traitement	La presse
--	-----------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Média pour lequel le contact travaille et fonction
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Lotus	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant dédié chez OVH, conservé dans Lotus Notes
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N° 37.E
SITE INTERNET FORMULAIRE PROFESSIONNELS DU TOURISME

Objet du traitement	Site internet formulaire professionnels du tourisme
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Excel • Arenametrix • IREC

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux demandes des professionnels du tourisme déposées via le formulaire du site internet • Envoi de mailings et documentations ciblés
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques et tris sélectifs en fonction des messages commerciaux à délivrer • Le service commercial et le service client

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement de la personne qui prend l'initiative du contact • Traitement légitime de la demande par l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	Les professionnels du tourisme
--	--------------------------------

Destinataires des données	Hébergeur du site web, et prestataire administrateur du site web de l'EPCC
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, nom de la société, type de société, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	Accord pour recevoir des informations destinées aux professionnels du tourisme

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Lotus et Arenamatrix et IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur dédié chez OVH • Conservées dans Lotus Notes • Sauvegardées sur Arenamatrix • Sauvegardées sur un serveur local pour IREC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°37.F.
SITE INTERNET FORMULAIRE SEMINAIRES

Objet du traitement	Site internet formulaire Séminaires
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022
Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux demandes des entreprises et /ou organisateurs de séminaires et congrès déposées via le formulaire du site internet • Envoi de mailings et documentations ciblés
Finalité(s) secondaire(s)	Statistiques et tris sélectifs en fonction des messages commerciaux à délivrer

Personnes concernées par le traitement	Les entreprises et organisateurs de séminaires/congrès
--	--

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service communication
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel et Arenamatrix
Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne
Justification de la base légale	Case de consentement claire à cocher

Destinataires des données	Le service coordination événements
---------------------------	------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, nom de la société, secteur d'activité, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	Date prévisionnelle, nombre de jours, nombre de personnes, restauration, animations souhaitées, budget par personne, accord pour recevoir un devis, accord pour recevoir des informations destinées aux entreprises et organisateurs de séminaires/congrès

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Néant	Néant	Néant

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur dédié chez OVH Conservées dans Lotus Notes • Sauvegardées sur Arenamatrix
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N° 37.G.
SITE INTERNET FORMULAIRE ENSEIGNANTS

Objet du traitement	Site internet formulaire enseignants
Date de création de la fiche	22/12/2022
Date de mise à jour de la fiche	22/12/2022

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel – IREC - ARENAMETRIX

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux demandes des enseignants qui sont déposées via le formulaire du site internet • Envoi de mailings, contrats de réservation et documentations ciblés
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques et tris sélectifs en fonction des messages commerciaux à délivrer • Transmission au service client et au service commercial

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement de la personne qui prend l'initiative du contact • Traitement légitime de la demande par l'EPCC

Personnes concernées par le traitement	Les enseignants
--	-----------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, établissement scolaire de rattachement, adresse postale, numéro de téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Type d'établissement • Date d'arrivée et de départ du groupe • Nationalité du groupe • Nombre d'accompagnateurs • Nombre d'élèves • Niveau de la Classe • Langue souhaitée pour les activités • Type de visite souhaitée • Type de restauration souhaitée
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP et horodatage de la demande
Données de localisation	
Autres catégories de données	<ul style="list-style-type: none"> • Accord pour recevoir un devis correspondant à la demande • Accord pour recevoir des informations destinées aux enseignants

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011 et sans limite de temps	Conservation
Demandes conservées dans Lotus et IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur protégé par mot de passe sur le poste informatique • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant dédié sur OVH • Conservées dans Lotus Notes • Sauvegardées sur Arenamatrix • Sauvegardées sur un serveur local

Mesures de sécurité organisationnelles	

	pour IREC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°38
MARCHES PUBLICS EN COURS D'EXECUTION

Objet du traitement	Marchés publics en cours d'exécution (coordonnées des référents du prestataire)
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Patrimoine mondial et Labels
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre l'exécution des marchés • Contacter les prestataires
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Intérêt légitime pour le fonctionnement des activités du service • Exécution d'un contrat (marché)

Personnes concernées par le traitement	Référents du prestataire
--	--------------------------

Destinataires des données	Néant, pas de communication externe
---------------------------	-------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel pro, mail pro, adresse postale
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	N°SIRET
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Pièces exécutives du marché	Durée d'exécution du marché	Conservation
Devis	Durée d'exécution du marché	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°39
LISTING DES CONTACTS ET COORDONNEES DES INSTANCES PARTENAIRES

Objet du traitement	Contacts coordonnées instances partenaires
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Patrimoine mondial et Labels
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les partenaires, • Établir des mailings, • Préparer des émargements de réunions
Finalité(s) secondaire(s)	Pour établissement des formulaires de consentement d'utilisation des plaques d'immatriculation des membres du COS.

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le consentement de la personne • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Consentement pour les plaques via le formulaire dédié (Conseil d'orientation scientifique) • Intérêt légitime pour le fonctionnement des activités du service

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Élus • Contacts professionnels du service
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel (pro et perso), mail pro et personnel, adresse postale, photos
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CV
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Liste de coordonnées des partenaires	Mise à jour faite tous les 3 ans au renouvellement du COS Conservation données anciens membres du COS dans l'intérêt du service	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardée sur un serveur interne EPCC
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°40
CV DES STAGIAIRES ET CANDIDATS

Objet du traitement	Collecte des CV des stagiaires et candidats
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Finalité principale	Recruter des stagiaires ou des alternants
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission au service RH si recrutement

Personnes concernées par le traitement	Étudiants universitaires
--	--------------------------

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Patrimoine mondial et Labels
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Intérêt légitime pour le fonctionnement des activités du service au moment du recrutement

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de tel perso, mail personnel, adresse postale, photo d'identité
Vie personnelle	Situation familiale, hobbies
Vie professionnelle	Situation professionnelle, scolarité, formation, diplômes, CV
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
CV et lettres de motivation	classement informatique sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardée sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°41
PHOTOGRAPHIES DES PARTICIPANTS LORS DES JOURNEES PROFESSIONNELLES

Objet du traitement	Illustration des actions menées par le service
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Patrimoine mondial et Labels
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Suivi de projets
Finalité(s) secondaire(s)	Rapports d'activité, dossiers de label
Personnes concernées par le traitement	Étudiants et partenaires institutionnels

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Illustrer l'activité du service
Destinataires des données	Universités participants à la journée professionnelle, partenaires

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Photographie

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	

Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Photos	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardée sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°42
GESTION DES REQUETES ET RECLAMATIONS GENERALES

Objet du traitement	Gestion des requêtes et réclamations générales
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Client
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Lotus, Excel

Finalité principale	Prendre en compte les réclamations des visiteurs et leur répondre
Finalité(s) secondaire(s)	Analyser le type de demandes et de réclamations dans le cadre du label qualité tourisme.

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	L'intérêt du visiteur Suivi et traitement des réclamations

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, mail, adresse postale, téléphone et motif de la réclamation
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresses IP, horodatage de la demande
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Formulaires papier	Conservées sans limite de temps	Conservation
Base de données hébergées via le site internet	Conservées depuis 2011	Conservation
Demandes conservées dans Lotus	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	Bureau fermé à clefs

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardée sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires de réclamation papier sont conservés dans une pochette rangée dans une armoire fermée à clefs. • Les demandes mail sont conservés dans la base archive de Lotus (outil de messagerie)

FICHE N°43
GESTION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT

Objet du traitement	Gestion des demandes de remboursement
Date de création de la fiche	16/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	16/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service client
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, IREC, GFI

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> Analyser et traiter les demandes de remboursement des clients suite à des imprévus, cas de force majeure, ou autres motifs. Le cas échéant rembourser le client ou bien lui apporter une réponse en invoquant les conditions générales de vente.
Finalité(s) secondaire(s)	Partage des données avec le service comptabilité pour générer la procédure de remboursement.

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Application des CGV

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Trésorerie Générale d'Uzès pour liquidation mandats de dépenses
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse mail. Lorsqu'il s'agissait (avant le 09/05/22) d'une personne résidant dans le Gard, la carte d'identité, passeport et justificatif de domicile (EDF, Eau...)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	RIB
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Tableur de suivi	Sans limite de temps	Conservation
Pièces justificatives pour le remboursement	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	Bureau fermé à clefs

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur le poste informatique (accessible à tous les services internes). Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Bureau fermé à clefs

FICHE N°44
GESTION DES RECLAMATIONS PARKING

Objet du traitement	Gestion des réclamations parking
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service client
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, IREC, GLPI, AXIGAP

Finalité principale	Analyser et traiter les réclamations parking pour les abonnés, incluant les problèmes d'abonnement en ligne et les demandes de remboursement suite à des doubles règlements ou autre motif.
Finalité(s) secondaire(s)	Partage des données avec le service informatique pour la création des abonnements et avec le service comptabilité pour générer la procédure de remboursement le cas échéant.

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Application des CGV

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Trésorerie Générale d'Uzès pour les liquidations des remboursements parking. Le Service informatique et le Service comptabilité de l'EPCC.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse mail et postale, numéro de téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	RIB pour les remboursements parking
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres	Plaque d'immatriculation pour pouvoir générer l'abonnement. De temps en temps, les clients envoient un scan de leur carte grise.

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Pièces justificatives des réclamations	Sans limite de temps	Conservation
Données du site web	Sans limite de temps	Conservation
Formulaires papier	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Sauvegardées sur un serveur dédié pour AXIGAP Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Procédures particulières à ce traitement : Une fois la demande analysée par le service client et les pièces justificatives reçues (coordonnées postale, mail, téléphonique, plaque d'immatriculation du véhicule et ticket parking), un ticket GLPI est émis au service informatique, comprenant toutes les données recueillies, afin qu'ils génèrent l'abonnement.

FICHE N°45
TRAITEMENT DES SOLLICITATIONS MAIL ET TELEPHONIQUES

Objet du traitement	Traitement des sollicitations mail et téléphoniques
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service client
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Lotus

Finalité principale	Traiter, analyser, répondre et apporter une solution le cas échéant à une demande d'information, de renseignements ou tout autre demande faite par mail ou par téléphone.
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission aux services internes concernés

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Répondre aux diverses sollicitations reçues par le site du Pont du Gard

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, mail, parfois le numéro de téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Situation de handicap le cas échéant
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Mails	Archivés sur le serveur au bout de deux mois environ. Conservées sans limite de temps.	Conservation
Formulaires web	Conservées sans limite de temps.	Conservation
Formulaires papier	Conservées sans limite de temps.	Conservation
Courriers	Conservées sans limite de temps.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Prise en charge par téléphone et/ou mail + réponse orale ou écrite apportée à la demande. Classée ensuite dans un dossier Lotus, puis archivée sur le serveur au bout de deux mois environ.

FICHE N°46
GESTION DES RESERVATIONS ET DE LA FACTURATION

Objet du traitement	Gestion des réservations et de la facturation
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service client
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC, Lotus, GFI

Finalité principale	Prise de commande par téléphone ou par mail, plus rarement par courrier papier. Réalisation et envoi du contrat, récupération des pièces justificatives pour la confirmation, validation de la facturation.
Finalité(s) secondaire(s)	Exploitation de la réservation et émission de la facture. Traitement de la facture.

Base légale	L'exécution d'un contrat.
Justification de la base légale	Conditions générales de vente, contrat de réservation signé par le client, pièces justificatives (bon de commande, voucher, règlement d'acompte), bon de livraison à l'émission de la facture.

Personnes concernées par le traitement	Écoles, collèges, professionnels du tourisme, associations, groupe familiaux.
--	---

Destinataires des données	Trésorerie Générale (envoi des factures aux clients et réception du règlement). Service accueil (exploitation de la réservation et émission de la facture) Service comptabilité (traitement de la facture).
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom de l'entreprise, type d'établissement, adresse postale et mail, nom, prénom de l'interlocuteur et téléphone.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	RIB, numéro Chorus.
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Pour les réservations au restaurant : allergies alimentaires, régimes spéciaux Pour les réservations de visites guidées : informations sur les difficultés des visiteurs pour se déplacer, accès PMR.
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Contrats de réservation	Conservées sans limite de temps	Conservation
Factures et autres données sous IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Procédures particulières à ce traitement : Données conservées sur le logiciel de réservation sous format PDF sur un serveur commun au service promo réservation et sur un serveur en commun avec la comptabilité.

FICHE N°47
GESTION DE LA BILLETTERIE EN LIGNE PROFESSIONNELS ET PARTICULIERS

Objet du traitement	Gestion de la billetterie en ligne professionnelle et individuel
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service promotion
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC, GAT, Excel

Finalité principale	Vente de billets dématérialisés (en prévente) : e-billets entrée (adulte, tarif réduit et enfant pour les espaces de découverte), visites guidées, animations pour le grand public et professionnels du tourisme, groupes et groupes scolaires avec gestion de gratuité chauffeur et guide.
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • BtoC : Création de compte dans IREC pour les clients individuels, groupes (adultes et scolaires). • BtoB : Création de compte client professionnel dans IREC. • BtoBtoC : Création d'utilisateurs au sein d'un compte professionnel dans GAT. • Création de code de réduction pour le grand public dans GAT. • Envoi des billets dématérialisés ou de codes de réduction pour revente de billets dans GAT. • Suivi des ventes hotline et des commandes dans GAT.

Base légale	Le consentement de la personne L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions générales de vente (grand public) et groupe. • Contrats et accords commerciaux (pour bénéficiaire du tarif groupe et professionnel) • Consentement par email, téléphone, formulaire contact (internet)

Personnes concernées par le traitement	Client individuel, groupes et professionnel du tourisme
--	---

Destinataires des données	Services internes : informatique, promotion, comptabilité, affaires juridiques, service client, accueil.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	<ul style="list-style-type: none"> • Client individuel : civilité : nom, prénom, adresse, mail, téléphone. • Compte BtoB professionnel : raison sociale, adresse, email, téléphone, site internet, • Représentant structure : nom , prénom, adresse, mail, téléphone.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction, numéro INSEE
Informations d'ordre économique et financier	Demande de RIB pour remboursement de billets
Données de connexion	Login et mot de passe
Données de localisation	
Internet	Cookies

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	

Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Toutes données IREC et GAT	Sans limite de conservation	Conservation
Exports	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur le poste informatique Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	Procédures particulières à ce traitement : <ul style="list-style-type: none">• Formation interne dans le service promotion et client• Nombre d'utilisateurs restreint pour la création et la gestion de comptes BtoB• Document explicatif (interne) pour créer un compte.• Listing des comptes enregistrés sur serveur en interne (service promotion et réservation).
--	--

FICHE N°48
REPORTING DES ACTIONS COMMERCIALES ET CREATION DES FICHES PROSPECTS

Objet du traitement	Reporting des actions commerciales et création des fiches prospects (suite aux salons professionnels).
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023
Finalité principale	Collecter des bases de données et mettre à jour contacts pour proposer actions commerciales (envoi brochure annuelle, offre évènements, emailing, phoning...)
Finalité(s) secondaire(s)	

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC, Excel
Base légale	Le consentement de la personne
Justification de la base légale	Transmission de cartes de visites ou récupération des données dans les catalogues professionnels.

Personnes concernées par le traitement	Prospects ou clients ciblés invités à participer à des actions commerciales (salon, Eductour).
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles

État civil, identité, coordonnées, images...	Nom adresse, nom et prénom contact, fonction, email, téléphone (fixe, portable).
--	--

Données sensibles

Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
--	--

Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type d'organisme, fonction du contact
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichiers par type d'organisme conservés sur IREC	Sans limite de conservation, sur IREC.	Conservation
Fichiers collectés et enregistrés sur Excel ou sur un catalogue papier.	Durée de conservation : environ 5 ans. Après, suppression du fichier.	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau fermé à clefs • Armoire verrouillée • Conservation des fiches contacts papier et catalogue des salons dans armoire
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des agents relative à ce traitement. • Mise à jour et intégration des fichiers directement sur le logiciel IREC (logiciel commun à l'ensemble des différents services) • Suppression des doublons constatés • Classement des fichiers collectés (lors salons par exemple) ou extraits pour actions ou mise à jour dans serveur commun au service commercial dans sous dossier spécifique

FICHE N°49
DIFFUSION DES INFORMATIONS COMMERCIALES A DESTINATION DES PROSPECTS ET CLIENTS

Objet du traitement	Diffusion des informations commerciales à destination des prospects et clients : individuels, groupes, professionnels, scolaires (mailing, envoi brochure papier, etc.)
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial et réservation
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, IREC

Finalité principale	Informers régulièrement nos clients et prospects des nouvelles activités , événements, des changements tarifaires annuels du site du Pont du Gard et répondre à leur demande d'information
Finalité(s) secondaire(s)	Envois des documents, brochures, lettre d'information

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Promotion du site et envoi des offres dédiées aux professionnels et scolaires.

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Prospects et clients dans notre base de données (IREC) • Professionnels du tourisme : tour-opérateurs, agence de voyage, autocaristes, hébergeurs, office de tourisme, institutionnels • Établissements scolaires • Groupes : associations, clubs, mairies. • Comité d'entreprises et inter CE, entreprises • Client groupes et individuels
--	--

Destinataires des données	Service commercial et réservation de l'EPCC
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Civilité, nom et prénom contact, adresse, email, téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction du contact, nom de l'organisme pour lequel il travaille.
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier prospects et clients sur IREC	Sans limite de conservation. Mise à jour régulière.	Conservation
Extraction de fichiers partiels sur Excel selon actions commerciales envisagées	Sans limite de conservation.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des agents relative à ce traitement. • Mise à jour et intégration des fichiers sur IREC.

FICHE N°50
CREATION DES CONTRATS COMMERCIAUX ET ACCORDS INDIVIDUELS

Objet du traitement	Création des contrats commerciaux et accords des offres individuelles
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	Contractualiser avec nos partenaires, clients, prospects sur nos différentes offres pour une période définie et selon les termes négociés avec le service commercial.
Finalité(s) secondaire(s)	Actions commerciales de l'EPCC , collecte dans notre fichier IREC, facturation différée.

Base légale	Le consentement de la personne L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Exécution des accords commerciaux

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • La population en général • Prospects ou clients ciblés en fonction du potentiel commercial
--	---

Destinataires des données	Service commercial Trésorerie générale d'Uzès
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Adresse, nom et prénom du contact, fonction, adresse facturation, de livraison, email, téléphone(fixe, portable)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type d'organisme, fonction du contact, type de client : tourisme (agences, tours operateur, scolaire, entreprises, France, étrangers, thème tourisme : vert, patrimoine, etc.) N° INSEE, site internet, réseaux sociaux.
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Documents Word/PDF collectés par email et enregistrés sur serveur interne liés dans outils comptable pour traitement des factures différées et transmis à la Trésorerie générale	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs Conservation des fiches contacts papier et catalogue des actions dans armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des agents relative à ce traitement • Mise à jour et intégration des fichiers directement sur le logiciel IREC • Suppression des doublons constatés • Classement des fichiers collectés ou extraits pour actions ou mise à jour dans le serveur commun au service commercial dans sous dossier spécifique

FICHE N°51
PARTAGE OU ECHANGE DE BASES DE DONNEES SUR LES PROFESSIONNELS

Objet du traitement	Partage ou échange de bases de données sur les professionnels (Co-organisation d'évènements, etc.)
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC, Excel

Finalité principale	Utiliser ou collecter des bases de données très ciblées pour proposer actions commerciales communes (Eductour commun ou salon, démarchage commun avec partenaire professionnel)
Finalité(s) secondaire(s)	Actions commerciales de l'EPCC, collecte dans notre fichier

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Cadre de partenariats commerciaux pour l'organisation d'événements communs

Personnes concernées par le traitement	Prospects ou clients ciblés invités à participer à actions commerciales (salon, Eductour).
--	--

Destinataires des données	Partenaires (par exemple des partenaires du site touristique, des offices de tourisme, CCI, etc.)
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Adresse, nom et prénom contact, fonction, adresse facturation, de livraison, email, téléphone(fixe, portable).
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type d'organisme, Fonction du contact Type de client : tourisme (agences, tours operateur, scolaire, entreprises, France, étrangers, thème tourisme : vert, patrimoine, etc. N° INSEE, site internet, réseaux sociaux.
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
IREC : Systématiquement Nouveaux fichiers ajoutés par type d'organisme sur IREC ou contact mis à jour	Conservation sur IREC (durée illimitée)	Conservation
Fichiers collectés et enregistrés sur Excel ou catalogue papier de l'action conservés	Fichiers papiers durée illimité	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs Conservation des fiches contacts papier et catalogue des actions dans armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur le poste informatique Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement Mise à jour et intégration des fichiers directement sur le logiciel IREC (logiciel commun à l'ensemble des différents services). Suppression des doublons constatés Classement des fichiers collectés (lors salons par exemple) ou extraits pour actions ou mise à jour dans serveur commun au service commercial dans sous dossier spécifique

FICHE N°52 CONSTITUTION DE BASES DE DONNEES SEGMENTEES

Objet du traitement	Constitution de bases de données segmentées (export des statistiques, extractions catégorisées).
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service commercial
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	IREC, GAT

Finalité principale	<p>Constitution ou mise à jour d'une base de données, ou extraction partielle de données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour réaliser des actions commerciales (emailing, phoning, mailing papier, mise à jour des données) afin d'informer régulièrement nos clients et prospects visés, segmentés selon objectif ou pour répondre à leur demande (d'information, de réservation, mise à jour du fichier, création, suppression) • pour effectuer des analyses de vente, synthèse, rapport d'activité
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Meilleure connaissance de typologie de clientèle : stratégie marketing en vue de l'envoi de messages ciblés

Personnes concernées par le traitement	Prospects et clients dans IREC
--	--------------------------------

Destinataires des données	Service commercial de l'EPCC Pont du Gard
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, adresse, nom et prénom contact, fonction, adresse facturation, de livraison, email, téléphone(fixe, portable)
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type d'organisme, fonction du contact N° INSEE , site internet, réseaux sociaux de l'organisme.
Informations d'ordre économique et financier	Chiffres d'affaires réalisées par client (date, période, évolution) Nombre de commandes et réservations : réalisées, en option, confirmé, annulé, Cgraphique données complémentaire par client Choix paiement différé ou comptant (CB)
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier prospects et clients sur IREC	Conservation sur IREC (durée illimitée). Mise à jour régulière.	Conservation
Extraction de fichiers partiels sur Excel selon actions commerciales envisagées	Fichiers partiels Excel sans limite de conservation.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs Télésurveillance

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur

Mesures de sécurité organisationnelles	

	interne EPCC <ul style="list-style-type: none"> • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement Mise à jour et intégration des fichiers directement sur le logiciel IREC (logiciel commun à l'ensemble des différents services). Suppression des doublons constatés Classement des fichiers collectés (lors de salons par exemple) ou extraits pour actions ou mise à jour dans serveur commun au service commercial dans sous dossier spécifique Extraction fichier par personne directrice adjointe sur le pôle prospection ou par responsable promotion uniquement de préférence

FICHE N°53
SUIVI DES INVITATIONS AUX EVENEMENTS

Objet du traitement	Suivi des invitations aux événements
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service communication
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	Compiler les participants à des événements suite à une invitation (VIP, protocole, journaliste, prospects, clients...), afin de prévoir les billets d'entrée ou les accréditations ou l'accueil ou jauger les besoins type traiteurs.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Permettre le meilleur accueil, l'organisation et la promotion de l'événement

Personnes concernées par le traitement	Les journalistes, média, partenaires et socio-professionnels du tourisme, entreprises, collectivités.
--	---

Destinataires des données	Stockées en interne
---------------------------	---------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, raison sociale, nombre d'accompagnants
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Tableur	Suppression après événement	Destruction
Liste d'émargement	Suppression après événement	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur le poste informatique Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°54
OUTIL CRM - GESTION DE LA RELATION CLIENT

Objet du traitement	Gestion de la relation client grâce à un outil CRM
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service marketing
Sous-Traitant	Arenamatrix
Logiciel utilisé	Arenamatrix

Finalité principale	Collecter, qualifier et segmenter les données de vente et les profils de la clientèle depuis le site internet, la billetterie en ligne et le logiciel d'exploitation IREC, à des fins de communication, notamment dans le cadre de campagnes d'e-mailing.
Finalité(s) secondaire(s)	Export de statistiques sur les ventes, les produits et sur la performance des campagnes d'e-mailings

Base légale	Le consentement de la personne L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Meilleure connaissance clientèle, développer un relationnel personnalisé et promouvoir l'offre du Pont du Gard.

Personnes concernées par le traitement	La population en général, les clients individuels et professionnels (scolaire, entreprise, professionnels du tourisme, CSE, associations ...), les prospects.
--	---

Destinataires des données	Ces données sont stockées sur la plateforme web Arenamatrix
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, raison sociale, fonction, civilité, adresse postale, e-mail, téléphone, date de naissance
Vie personnelle	Centres d'intérêt, situation familiale (enfants).
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Données comportementales type ouverture de newsletters, achats de produits, date de visite, abandon de paniers, satisfaction générale.
Données de localisation	
Internet	Mesure d'audience

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base de donnée Arenamatrix	Sans limite de conservation.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°55
LISTING DES FOURNISSEURS, SOURCAGE DES PRESTATAIRES ACHATS

Objet du traitement	Listing de fournisseurs, sourçage de prestataires achats.
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables services restauration et boutiques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, messagerie.

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les professionnels des secteurs d'activités restauration et boutiques. • Catégorisation des prestataires par besoin, préparation des achats.
Finalité(s) secondaire(s)	Si marchés publics signés avec ces prestataires, communication en interne (si besoins similaires).

Base légale	Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Articles 5 et 6 du code de la commande publique (obligation de définition des besoins).

Personnes concernées par le traitement	Professionnels
--	----------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, mail, adresse postale, numéro de fixe et mobile.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction professionnelle
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Listing Excel	Mise à jour annuelle et suppression 5 ans après le dernier contact.	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un support externe • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°56
ANALYSE DES OFFRES DE MARCHES PUBLICS

Objet du traitement	Analyses des offres de marchés publics
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus

Finalité principale	Analyser les marchés publics, comparer les offres et attribuer les marchés.
Finalité(s) secondaire(s)	interne EPCC informer les candidats retenus et les candidats dont les offres ne sont pas retenues (comptabilité/finance, commande publique) Selon la procédure, information aux membres de commissions d'appel d'offres, membres du Conseil d'Administration. Préfecture (contrôle de légalité).

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Code de la Commande publique

Personnes concernées par le traitement	Candidats et fournisseurs
--	---------------------------

Destinataires des données	Interne EPCC (Commande Publique)
---------------------------	----------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, titre et fonction, adresse professionnelle.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Un CV peut être demandé au candidat pour noter son niveau de compétence et d'expérience.
Informations d'ordre économique et financier	Situation financière de l'entreprise (EURL) montant du chiffre d'affaire
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Analyse des offres	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur le poste informatique Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°57
GESTION DES COMMANDES DE L'EPCC

Objet du traitement	Gestion des commandes de l'EPCC
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration, Directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus, IREC, GFI

Finalité principale	Communiquer les commandes aux entreprises, payer les factures.
Finalité(s) secondaire(s)	Interne EPCC (comptabilité/finance)

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Exécution des contrats

Personnes concernées par le traitement	Les fournisseurs
--	------------------

Destinataires des données	Externe : Trésorerie générale d'Uzès
---------------------------	--------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, titre et fonction, adresse professionnelle.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Commandes IREC, BL, factures, (Mails) Tableur des commandes	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Procédures particulières à ce traitement Les commandes, BL et factures sont conservés sur : IREC, GFI et à la trésorerie

FICHE N°58
GESTION DES PRESTATAIRES BENEFICIAIRES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Objet du traitement	Gestion des prestataires bénéficiaires d'occupation du domaine public
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration, Directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus

Finalité principale	Analyser les dossiers des candidats sur les différentes procédures, comparer les offres et attribuer les marchés.
Finalité(s) secondaire(s)	Interne EPCC (commande publique)

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Commande publique et CG3P

Personnes concernées par le traitement	Candidats et fournisseurs
--	---------------------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Interne EPCC (comptabilité/finance, commande publique/Régie, sécurité) • Selon la procédure, information aux membres de commissions concession, membres du Conseil d'Administration. • Préfecture (contrôle de légalité).
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, titre et fonction, adresse professionnelle, carte d'identité, mail, téléphone.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Un CV peut être demandé au candidat pour noter son niveau de compétence et d'expérience. Carte grise, carte commerçant ambulant, diplômes, attestation d'assurance véhicule et RC.
Informations d'ordre économique et financier	Situation financière de l'entreprise (dans certaines procédures)
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Dossiers candidats	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement.

FICHE N°59
GESTION CLIENTELE

Objet du traitement	Gestion clientèle (commandes)
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration, Directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus, IREC

Finalité principale	Enregistrer, traiter les commandes des clients et les factures.
Finalité(s) secondaire(s)	Interne EPCC (comptabilité/finance, Commercial)

Base légale	L'exécution d'un contrat Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Exécution de la commande (prise d'ordre, exécution du contrat de vente et respect de l'obligation de facturation)

Personnes concernées par le traitement	Clients
--	---------

Destinataires des données	Interne EPCC (comptabilité/finance, commande publique/Régie, commercial) Trésorerie
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, titre et fonction, adresse professionnelle ou personnelle selon type de client.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données IREC	Conservées sans limite de temps	Conservation
Listing sur tableur	Conservées 1 an après la vente	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°60
SUIVI DE LA FACTURATION DES RESERVATIONS ET DE LA FACTURATION GROUPES

Objet du traitement	Suivi de la facturation des réservations et de la facturation des groupes
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus, IREC

Finalité principale	Enregistrer et traiter les commandes et factures.
Finalité(s) secondaire(s)	Interne EPCC (comptabilité/finance, Commercial, MICE, Direction générale)

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Exécution du contrat commercial (prise d'ordre, exécution paiement).

Personnes concernées par le traitement	Clients
--	---------

Destinataires des données	Trésorerie
---------------------------	------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, titre et fonction, adresse professionnelle du client.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Email
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données IREC	Pas de limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°61
RECRUTEMENT PERSONNEL DU SERVICE

Objet du traitement	Recrutement personnel du service
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Responsables boutiques et restauration , directrice développement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel, Word, Lotus, IREC

Finalité principale	Recevoir et collecter les CV, faire passer les entretiens, créer les codes de caisse et les plannings. Joindre les agents.
Finalité(s) secondaire(s)	Interne EPCC (régie des recettes, service RH)
Personnes concernées par le traitement	Les agents

Base légale	Le consentement de la personne Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Identification des caissiers pour le respect d'une obligation légale Présenter l'expérience du candidat et avoir son nom et ses coordonnées.
Destinataires des données	

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, date et lieu de naissance (pas systématique), adresse (pas systématique), téléphone portable, mail.

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	

Vie personnelle	
Vie professionnelle	CV
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
CV, noms et prénoms, (téléphones portables)	Sans limite de temps	Conservation
Sur IREC les noms et coordonnées	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur le poste informatique • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Formation des agents relative à ce traitement

FICHE N°62
FICHES DE SOINS ET REFUS DE PRISE EN CHARGE – INTERVENTIONS SECOURS AUX PERSONNES SUR SITE

Objet du traitement	Fiches de soins et de refus de prise en charge - interventions secours aux personnes sur site.
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrants)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Recensement des informations de santé, premiers secours, des actions de soin sur la victime. • Transmission des constantes, du transport du blessé, de la prise en charge par équipes de secours (Pompiers, SAMU). • Collecter l'accord du refus de la prise en charge.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<p>Le consentement de la personne La sauvegarde des intérêts vitaux de la personne L'intérêt légitime de l'EPCC</p>
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • La personne soignée signe la fiche de soins (consentement) • Les soins notés sont transmis aux équipes de secours (sauvegarde des intérêts vitaux) • La collecte du refus de prise en charge (intérêt légitime).

Personnes concernées par le traitement	Les agents Les visiteurs
--	-----------------------------

Destinataires des données	Services de secours (pompiers, SAMU)
---------------------------	--------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse postale, pays de résidence, numéro de téléphone, date de naissance, genre.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Lieu d'intervention des soins
Autres catégories de données	Catégorie d'intervention (malaise, maladie, chute, blessures), localisation des blessures, usage DAE (nombre d'analyses et de chocs).

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Présence d'allergie

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches de soins	Année en cours	Destruction
Fiches de refus	Année en cours	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

FICHE N°63
SUIVI DES OBJETS TROUVES

Objet du traitement	Suivi des objets trouvés
Date de création de la fiche	21/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	21/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrants)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	Recensement des objets trouvés sur site, avec une dissociation rive gauche / rive droite.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Pouvoir retrouver les propriétaires des objets perdus sur le site

Personnes concernées par le traitement	Les visiteurs du site
--	-----------------------

Destinataires des données	Mairie Vers Pont du Gard Mairie Remoulins
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, téléphone, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories des données	Contenu des objets ou sacs trouvés (papiers d'identité, cartes professionnelles, etc.)

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier Excel de suivi	Un an	Destruction
Fiches de signalement de perte	Un an	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	Procédures particulières à ce traitement Accès limité à certains agents (chefs d'agrée)

FICHE N°64
GESTION DES INTERVENTIONS DES TRAVAUX – PERMIS FEU

Objet du traitement	Gestion des interventions des travaux
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrants)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Le permis de feu est un plan de prévention écrit qui concerne la réalisation ponctuelle de travaux par points chauds (soudure, meulage, etc.). Il concerne des travaux déterminés, avec une période de validité. Il doit être renouvelé chaque fois qu'un changement (d'opérateur, de méthode de travail etc.) intervient dans le chantier. Le permis de feu doit être signé par la personne commandant les travaux, représentant qualifié du chef d'entreprise, par la personne chargée de veiller à la sécurité et par l'opérateur. Suivi des interventions et des natures de travaux.
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	L'intérêt légitime : Le permis de feu est à établir pour chaque travail par points chauds (coupage, meulage...) par le personnel de son entreprise ou par un prestataire. Il insiste sur l'analyse des risques liés à l'opération et la prévention des dangers d'incendie ou d'explosion. Le formulaire permis de feu fait partie des

--	--

	<p>exigences de base des assureurs et revêt un caractère obligatoire dans certains cas prévus par la réglementation.</p> <p>Obligation légale : Le permis de feu est obligatoire pour des entreprises qui interviennent sur : les sites classés pour la protection de l'environnement, les chantiers soumis aux dispositions de l'article R4512-7 du Code du Travail, les opérations de soudage, découpage par chalumeau, arc électrique ou comportant l'usage d'une flamme.</p>
--	--

Personnes concernées par le traitement	Entreprise et salarié exécutant la tâche
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom
Vie personnelle	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	

Vie professionnelle	Métier de l'exécutant de la tâche
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Lieu des travaux

Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Permis feu	<p>À la fin des travaux, il est recommandé d'archiver le permis de feu pendant 5 ans, ce qui permet de créer un historique et d'établir la traçabilité des interventions. Chaque signataire du permis de feu doit disposer d'une copie du document. Les opérateurs sont informés des mesures et des procédures à mettre en œuvre.</p> <p>Après ce délai les permis feu seront détruits.</p>	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Registre de consultation des données du traitement • Formation des agents relative à ce traitement • Registre permis feu établi par Chef d'équipe • Ces permis feus sont numérotés et remplis par les Chefs d'équipe qui assurent sur le planning journalier des rondes selon la nature des travaux sur points chauds • Un exemplaire affiché à l'endroit où se situe les travaux • Un exemplaire à l'exécutant • Un exemplaire restant sur le cahier

FICHE N°65
MAIN COURANTE HEBDOMADAIRE DU PCS

Objet du traitement	Main courante hebdomadaire du PCS
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrants)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	<p>Cette main courante permet d'assurer la traçabilité des événements survenant durant les périodes de surveillance effectuées par le personnel de sécurité (alarmes, dysfonctionnements, pannes, intrusions, accidents, violences, incendies, dégâts des eaux, etc.).</p> <p>Cette main courante permet de saisir notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date et les horaires de la période de vacations des agents de sécurité, • La description des évènements constatés.
Finalité(s) secondaire(s)	Information auprès de la Direction générale de l'EPCC, Directeur service sécurité et Chef d'équipe

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Aucune disposition légale ou réglementaire ne l'impose, mais l'usage d'une main courante est vivement recommandé, car les données qui y sont consignées peuvent être utilisées dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives.

Personnes concernées par le traitement	Les agents, les élus, les visiteurs du site.
--	--

Destinataires des données	Le cas échéant, sur réquisition, gendarmerie nationale. Le cas échéant, assureurs de l'EPCC.
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Rive gauche et rive droite

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fiches journalières de la main courante	3 ans fiches Word	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°66
GESTION DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES AGENTS DE SECURITE

Objet du traitement	Gestion des qualifications professionnelles des agents de sécurité
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité encadrants
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Suivi de la formation des agents de sécurité (qualification des agents ainsi que leurs recyclages)
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission au Service RH

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Obligation légale : L'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, et notamment les articles MS 46, MS 47 et MS 48(Agent SSIAP) L'arrêté du 18 juillet 2019 relatif au titre professionnel d'agent de sureté et de sécurité privée (Agent CQP ADS)

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Consultation par le Service de Prévention et Prévision du SDIS 30 dans le cadre des commissions de sécurité
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Prénom, nom, adresse, photo d'identité, date et lieu naissance
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Numéro unique identification CNAPS, diplôme, qualifications (CQP)
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Diplômes et certifications professionnelles	Fin du contrat de travail de l'agent	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Ces données se trouvent sur serveur Sécurité, consultable par l'encadrement du service sécurité • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°67
GESTION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES DES AGENTS DE L'EPCC (SST ET EXTINCTEURS)

Objet du traitement	Gestion des formations professionnelles des agents de l'EPCC (SST et extincteurs)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité et service RH
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	Suivi et conservation de la qualification des agents formés et sensibilisés aux risques incendies et de secours à victimes
Finalité(s) secondaire(s)	Transmission au service RH

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	L'article R. 4227-39 du Code du travail, la consigne de sécurité incendie doit prévoir des exercices, qui doivent avoir lieu au moins tous les six mois, au cours desquels le personnel apprend notamment à se servir des moyens de premier secours. L'article R.4224-15 code du travail pour le SST

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	INRS (SST) Service Prévention et Prévision du SDIS 30
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date et lieu de naissance, photo,
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichiers Word avec date de formation et émargement des agents formés (extincteurs)	3 ans pour la formation incendie	Destruction
Fiches individuelles de notation et remise d'un certificat d'aptitude (SST)	3 ans validité de la certification SST	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Registre de consultation des données du traitement • Données conservées sur serveur sécurité consultable par l'encadrement sécurité

FICHE N°68
VIDEOSURVEILLANCE COURANTE

Objet du traitement	Vidéosurveillance courante (visionnage direct et relecture)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrants)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Avigilon AAC

Finalité principale	Assurer la sécurité du site (visiteurs et bâtiments)
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Code de la sécurité intérieure - livre VI

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Le cas échéant, sur réquisition, envoi à la gendarmerie nationale
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Vidéos des personnes
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Zone de captation vidéo

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier vidéo	Données conservées 15 jours sur serveur dédié	Détruites (selon directives Préfecture)

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau fermé à clefs • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 10
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement • Formation des agents relative à ce traitement • Le système de vidéo protection doit être agréé par la Préfecture de Département (voir annexe) où les agents de sécurité en poste au PCS peuvent consulter en direct et faire une relecture des vidéos.

FICHE N°69
EXTRACTION DE VIDEOSURVEILLANCE

Objet du traitement	Extraction de vidéosurveillance (sur réquisition des forces de l'ordre)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023
Finalité principale	Pouvoir extraire sur réquisition des forces de l'ordre les images relatives à un incident défini
Finalité(s) secondaire(s)	

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité – personnel habilité
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Avigilon AAC
Base légale	Le respect d'une obligation légale Une mission d'intérêt public
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Respect d'une obligation légale : réquisition • Mission d'intérêt public : sécurité publique

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Gendarmerie, Police
---------------------------	---------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Fichier vidéo

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	

Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier vidéo extrait	Fichier conservé jusqu'au retour de réception positive des autorités	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau fermé à clefs • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 10
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement • Formation des agents relative à ce traitement • Code sur logiciel pour pouvoir extraire le fichier demandé. • Après remise d'une réquisition de l'officier de police judiciaire en charge de l'enquête (voir exemple ci-joint) , remise du fichier vidéo aux forces de l'ordre.

FICHE N°70
LISTING DE FOURNISSEURS ET DE PARTENAIRES, SOURCAGE DE PRESTATAIRES D'ACHATS

Objet du traitement	Listing de fournisseurs et de partenaires, sourçage de prestataires d'achats
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (encadrements)
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Sourçage prestataires
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	Entreprises

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Obligation légale : articles 5 et 6 du code de la commande publique L'intérêt légitime : recherche de fournisseurs répondant aux besoins de l'EPCC
Destinataires des données	

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction professionnelle
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Documents liés à l'activité de l'entreprise	Le temps étudier les possibles prestations de l'entreprise	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Sauvegardées sur un support externe (clé USB) • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°71
ANALYSE DES OFFRES ET MARCHÉS PUBLICS

Objet du traitement	Analyse des offres et marchés publics
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité encadrement
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Analyser les offres de probables prestataires à une consultation de marché
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Bureaux service achats • Direction générale pour notification du marché

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Code de la commande publique

Personnes concernées par le traitement	Entreprises
--	-------------

Destinataires des données	Le cas échéant, contrôle de la légalité en Préfecture
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom du personnel des entreprises, téléphone, adresse, mails
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Cv et qualifications du personnel , formations etc.
Informations d'ordre économique et financier	Situation financière de la société unipersonnelle
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Dossier d'offres marchés publics	Le temps de l'analyse du marché et suppression du serveur sécurité	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°72
CONTRÔLE D'ACCÈS SÉCURITÉ

Objet du traitement	Contrôle d'accès sécurité
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité (agents et encadrement) et service informatique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Aloes protection (Micro sezam)

Finalité principale	Suivre et contrôler les accès aux espaces de chaque salarié par son badge, son service et /ou ses horaires
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'exécution d'un contrat L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Exécution du contrat de travail de chaque agent L'intérêt légitime : contrôler les accès aux espaces du site

Personnes concernées par le traitement	Les agents Prestataires de services récurrents
--	---

Destinataires des données	Service RH, informatique et sécurité
---------------------------	--------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Prénom, nom
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Déclenchement d'un accès par un agent

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Carte d'identification (badge)	Durée du contrat remis ensuite au service RH à la fin du contrat de l'agent	
Formulaire demande de badge	Durée du contrat remis ensuite au service RH à la fin du contrat de l'agent	
Données du contrôle d'accès	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 10
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°73
USAGE DES CAMERAS

Objet du traitement	Usage des caméras (Herit Data)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service sécurité et IPERION
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	TWO-I

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> Aucune interaction par le service sécurité Utiliser des données de fréquentation par le biais de statistiques
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Une mission d'intérêt public
Justification de la base légale	Expérimentation de la région et de l'Unesco sur 6 sites Européen

Personnes concernées par le traitement	La population en général
--	--------------------------

Destinataires des données	Iperion groupe Eiffage. Données envoyées sur serveurs à l'université de Florence pour traitement de ces données.
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Images et vidéos
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	Sens du déplacement , localisation

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données informatiques	Données journalières écrasées en fin de journée	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°74
GESTION DU SUPPORT INFORMATIQUE ET TELECOMS

Objet du traitement	Gestion du support informatique et télécoms
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs du SI et la DSI
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	GLPI

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Solution permettant aux employés de faire une demande au service informatique et de suivre l'avancement de cette demande. • Organiser les tâches de l'équipe Informatique • Gestion d'une base de connaissance
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les élus • Les visiteurs du site

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Permettre l'accès à un support technique
Destinataires des données	

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, courriel du demandeur
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Objet, description et contenu de fichiers de la demande, agent en charge de la demande, suivi des échanges

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données de la demande	Sans limite de temps, il peut être envisageable de ne conserver que les 3 dernières années	Conservation
Base de connaissances	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur du sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°75
GESTION DES RESSOURCES ET MOYENS NUMERIQUES ET TELECOMS

Objet du traitement	Gestion des ressources et moyens numériques et télécoms
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs du SI et DSI
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	GLPI - OCS inventory

Finalité principale	<p>Mise à disposition, suivi du parc et maintenance des ressources et moyens numériques et télécoms. Supervision du SI : Traçabilité des actions réalisées par l'ensemble des utilisateurs du système d'information permettant l'analyse du fonctionnement et de la sécurité des systèmes d'information (données globales ou individualisées, exploitation des différents journaux),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution de dysfonctionnements techniques, • Prévention et gestion des incidents de sécurité, • Suivi de la conformité des licences logiciels. <p>Statistiques permettant la prévention ou la résolution des incidents techniques ou de sécurité</p>
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution d'un contrat • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de moyens numériques, assurer le bon fonctionnement des installations et assurer la sécurité du système

--	--

	d'information <ul style="list-style-type: none"> • Respect d'une obligation légale RGPD
--	--

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Officier ou agent de police judiciaire le cas échéant
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identification de l'utilisateur
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Horodatage, durée d'appel, numéros appelés, données de facturations, adresses IP. Identification de l'utilisateur de la ressource, données d'authentification, Journaux des événements relatifs aux applications, aux systèmes et aux réseaux, de l'ensemble des équipements et application du système d'information

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	

Données de localisation	
-------------------------	--

Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données des utilisateurs permettant l'analyse	Sans limite de temps, il peut être envisageable de ne conserver que les 2 dernières années	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET

Mesures de sécurité organisationnelles	

	<ul style="list-style-type: none">• Pare feu : Checkpoint• Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant)• Sauvegardées sur un serveur interne EPCC• Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°76
SOLUTION DE VISIOCONFERENCE

Objet du traitement	Solution de visioconférence
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs de la solution de Visioconférence
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Teams

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de réunions internes ou externes • Mise à disposition ou partage de documents • Administration, support des solutions de visioconférence, statistiques d'utilisation
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Organisation de visioconférence

Personnes concernées par le traitement	Les agents Toutes personnes qui participent à une visioconférence
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, mail, vidéo
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Horodatage
Données de localisation	
Autres catégories des données	Objet et contenu des fichiers échangés, données tchat, données techniques de connexion et d'utilisation de la solution. Enregistrement de la visioconférence.

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données de visioconférence	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°77
GESTION DES ACCES INTERNET

Objet du traitement	Gestion des accès internet
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs du système d'information
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Outil de navigation internet

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre un accès à internet • Sécurisation du Système d'Information • Contrôler et sécuriser les accès internet • Catégoriser les sites internet et interdire certaines catégories ou sites. • Statistiques d'utilisation de l'accès internet
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi du respect de la charte informatique, blocage des sites interdits, sécurisation du SI • Obligation de conserver les données d'accès internet pendant 1 an

Personnes concernées par le traitement	Utilisateurs du système d'information
--	---------------------------------------

Destinataires des données	Officier ou agent de police judiciaire
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identifiant Windows basé sur le nom et prénom
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Adresse IP du poste utilisé, date, heure, URL du site internet consulté, catégorie correspondante au site dans la configuration du proxy.
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données de navigation	1 an après la connexion	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

FICHE N°78
TRANSFERT DE FICHIERS SECURISES

Objet du traitement	Transfert de fichiers sécurisés
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateur de la solution de transfert de fichier
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Outil de navigation internet

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Envoi et réception de fichiers • Élaboration de statistiques d'utilisation
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Sécurisation des échanges de fichiers

Personnes concernées par le traitement	Utilisateurs du système d'information et correspondant de l'EPCC
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Identité, mail.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Objet et contenu des fichiers échangés, données techniques de connexion et d'utilisation de la solution. Statistiques

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Objet et contenu des fichiers échangés	30 jours maximum après mise à disposition du fichier	Destruction
Identité des destinataires	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°79
GESTION DU PARKING

Objet du traitement	Gestion du parking
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs chargés de l'exploitation et de la maintenance des systèmes de parking
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Entervo , Axigap

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des demandes d'abonnement annuel • Encaissements, ouvertures des barrières • Gestion, suivi et statistiques des accès parkings et des abonnements
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	

Personnes concernées par le traitement	Les usagers des systèmes de parking
--	-------------------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Civilité, prénom et nom, date de naissance, adresse postale (rue, numéro, code postal, localité), numéro de téléphone, adresse courriel.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	La nature et la quantité des prestations et / ou produits commandés, la date et heure de la commande et des passages barrières. Image et numéro de plaque d'immatriculation du véhicule du client lors de son passage aux bornes d'accès et de sortie des parkings,

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Immatriculation et photos paques d'immatriculation des passages aux bornes	Suppression des images 15 jours après le passage	Destruction
Suivi des passages et statistiques individualisés	1 an après le dernier passage aux bornes	Destruction
Données de création d'abonnements	2 ans à compter de la création du compte d'abonnement pour les données d'abonnement	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (hébergement des données d'abonnement extérieur. Le site est hébergé par Microsoft solution cloud Azure) : Microsoft Ireland Operations Limited, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Irlande N° de TVA : IE8256796U)

Mesures de sécurité organisationnelles	

	Sauvegardées sur un serveur interne EPCC <ul style="list-style-type: none">• Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°80
GESTION DES BASES DE MAIL PROFESSIONNELS ET DES CONTACTS

Objet du traitement	Gestion des bases de mail professionnels et des contacts
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs ayant accès à la solution Hcl Lotus Notes
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	HCL Lotus Notes, MailInBlack

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre l'échange de mails • Gestion du carnet d'adresse utilisateur et de service • Gestion d'agenda et réservation de ressources • Sécurisation des échanges de mails
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Permettre d'échanger des informations avec des correspondants, sécuriser les échanges.

Personnes concernées par le traitement	Les agents Les interlocuteurs EPCC
--	---------------------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Civilité, prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Fonction
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	<ul style="list-style-type: none"> • Horodatage des mails et des actions sur les solutions utilisées • Données techniques de connexion et d'utilisation
Données de localisation	
Autres catégories de données	Objet et contenu des mails échangés, données tchat,

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Base mail, base d'archivage, carnets d'adresses, gestion des ressources	Sans limite de temps	Conservation
Rétention des mails en attente de distribution dans la solution MailInBlack	30 jours	Destruction
Journaux et informations techniques des solutions	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°81
COMPTAGE DES ESPACES

Objet du traitement	Comptage des espaces
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Utilisateurs en charge de l'analyses statistiques de la fréquentation des espaces et la DSI
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Sucursales

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Compter les personnes dans les espaces • Statistiques de fréquentation
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Permettre l'analyse de la fréquentation des espaces

Personnes concernées par le traitement	Toutes personnes entrant dans les espaces
--	---

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Horodatage des passages
Données de localisation	
Autres catégories de données	Analyse instantanée des passages par caméra

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Statistiques de la fréquentation (anonyme)	Sans limite de temps	Conservation
Images caméras	Analyse en temps réels	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°82
GESTION DES ACTES JURIDIQUES INDIVIDUELS

Objet du traitement	Gestion des actes juridiques individuels
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service affaires juridiques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Dematis (E-legalité)

Finalité principale	Création et suivi des actes juridiques à portée individuelle
Finalité(s) secondaire(s)	Service comptabilité pour justificatif dépenses ou recettes

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • CGCT • Décret pièces justificatives de dépenses (délégations de signature)

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Télétransmission en préfecture (Contrôle de légalité des actes) • Trésorerie Générale d'Uzès (actes transmis au titre des pièces justificatives de dépenses)
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Intitulé de poste
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Niveau de délégation de signature ou d'autorisation d'encaissement de recettes et de dépenses (montant financier)

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Tableau suivi Excel des délégations	Mis à jour à chaque modification des actes	Conservation
Trames Word	Conservation pour modèle	Conservation
Arrêtés finaux en PDF	Conservation suivant DUA	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures particulières à ce traitement • Formation des agents relative à ce traitement • Accès limité à l'outil E- légalité : un certificat électronique pour la directrice de service uniquement.

FICHE N°83
GESTION DES SINISTRES D'ASSURANCE

Objet du traitement	Gestion des sinistres d'assurance
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> Lister sur un tableau Excel tous les sinistres relevant des contrats d'assurances de l'EPCC, Rassembler les documents nécessaires à la déclaration d'un sinistre auprès de l'assureur
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Obligation d'assurances (flotte auto) Déclarer un sinistre pour être remboursé

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> Les agents Les tiers responsables ou victimes d'un sinistre, les agents concernés par la protection juridique
--	--

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> SMACL (assureur RC et Dommages aux biens et protection juridique) par plateforme informatique MMA (assureur flotte auto) par mail ACL (assureur protection numérique) par mail
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse, mail, carte d'identité
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	RIB si l'assureur doit rembourser le tiers
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Bilan des blessures le cas échéant, permis de conduire, carte grise du véhicule, assurance du véhicule ou responsabilité civile du tiers, formulaire de déclaration de sinistre, déclaration de plainte en gendarmerie, documents juridiques si plainte

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	
------------	--

Durées de conservation et sort final		
Dossier de chaque sinistre avec tous les documents nécessaires à la déclaration	En cas de sinistre les éléments du dossier devront être archivés au minimum 2 ans, ou 10 ans après indemnisation selon qu'il s'agisse d'un dommage matériel ou corporel.	Destruction
Tableau Excel qui recense tous les sinistres	Sans limite de conservation mais possibilité d'effacer les données personnelles	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°84
GESTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet du traitement	Gestion du conseil d'administration
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les membres du Conseil • Émettre des rapports et des délibérations et un compte rendu de séance
Finalité(s) secondaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Les délibérations sont mises sur un serveur commun à tous • Prochainement (octobre 2022) publication des délibérations et du compte rendu des séances sur le site internet de l'EPCC

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Obligations légales découlant du CGCT, des statuts de l'EPCC et du règlement intérieur du CA • Fonctionnement courant d'un Conseil d'administration

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les élus • Les membres du Conseil d'administration
--	---

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Les délibérations sont transmises au contrôle de la légalité puis sont affichées et à partir du CA du 20 octobre elles seront disponibles sur le site internet du Site (L'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021-modification règles de publicité des actes) • Elles peuvent être transmises à un tiers sur demande (ex: délibération)
---------------------------	---

--	--

	d'habilitation du Directeur Général dans un cadre conventionnel, ou délibération tarifaire pour un partenariat commercial)
--	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, fonction, adresse postale parfois personnelle, mail, téléphone parfois personnels.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Nom, prénom et coordonnées téléphoniques et mail des secrétariats des élus.

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	Appartenance à un groupe politique pour les élus régionaux et départementaux
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	

Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Liste des contacts des membres du CA	Le temps de leur mandat au Conseil d'administration	?
Délibérations	Sans limite de conservation	Conservation
Rapports et compte rendus de séance	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

Mesures de sécurité organisationnelles	
--	--

FICHE N° 85
ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU CA

Objet du traitement	Élections des représentants du personnel au CA
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	Procéder à l'élection des représentants du personnel au Conseil d'administration
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Nos statuts prévoient que le Conseil d'administration comporte deux sièges de membres du personnel

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date de naissance, adresse postale
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Collège d'appartenance de l'agent (cadre ou employé)
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Liste des candidats procurations	Sans limite de temps	Conservation
Liste du personnel éligible	Sans limite de temps	Conservation
Constitution du bureau de vote	Sans limite de temps	Conservation
Liste d'émargement	Sans limite de temps	Conservation
PV d'élection	Sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°86
GESTION DES DEMANDES D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (CADA)

Objet du traitement	Gestion des demandes d'accès aux documents administratifs (CADA)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Affaires Juridiques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	Répondre aux demandes de communication de documents administratifs adressées à l'EPCC
Finalité(s) secondaire(s)	Suivi Chrono des courriers du service affaires juridiques

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Obligations de réponses aux demandes et, le cas échéant, de communication de documents administratifs (règles CADA)

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les élus • Les visiteurs du site
--	---

Destinataires des données	Le cas échéant, Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA)
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	Groupe politique pour les élus
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Échange de mails	Conservés sans limite de temps	Conservation
Courriers scannés	Conservés sans limite de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°87
GESTION DES DEMANDES DE MISE EN ŒUVRE DES TRAITEMENTS RGPD

Objet du traitement	Gestion des demandes de mise en œuvre des traitements RGPD
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Lotus

Finalité principale	Répondre aux demandes liées à des droits issus du RGPD
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	<p>Article 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 du RGPD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Article 12 - Transparence des informations et des communications et modalités de l'exercice des droits de la personne concernée • Article 13 - Informations à fournir lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès de la personne concernée • Article 14 - Informations à fournir lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée • Article 15 - Droit d'accès de la personne concernée • Article 16 - Droit de rectification • Article 17 - Droit à l'effacement («droit à l'oubli»)

--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Article 18 - Droit à la limitation du traitement • Article 19 - Obligation de notification en ce qui concerne la rectification ou l'effacement de données à caractère personnel ou la limitation du traitement
--	---

Personnes concernées par le traitement	Les personnes demandeuses
--	---------------------------

Destinataires des données	DPO
---------------------------	-----

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, mail
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	

Données de connexion	
Données de localisation	

Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Mail ou courrier du demandeur		

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Registre des traitements • Règlement intérieur • Charte informatique • Politique de confidentialité générale

FICHE N°88
GESTION DES CONTRAVENTIONS

Objet du traitement	Gestion des contraventions
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Site ANTAI pour déclaration

Finalité principale	Les cartes grises du parc automobile étant au nom de l'EPCC, il faut désigner le conducteur auteur de l'infraction
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Article L 121-6 du Code de la route : responsabilité du représentant légal et obligation de dénonciation

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	Agence nationale de traitement automatisé des infractions
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail, numéro et date du permis de conduire.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Données personnelles du conducteur	1 an après règlement de la contravention Intérêt du service à conserver le permis (cas des récidives) quelle bonne pratique?	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°89
GESTION DES CONVENTIONS

Objet du traitement	Gestion des conventions
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Affaires Juridiques
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	Gestion de la préparation, de la signature et de la conservation de toutes les conventions de l'EPCC
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Formalisation des obligations des parties aux conventions

Personnes concernées par le traitement	Les parties aux conventions
--	-----------------------------

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de la légalité, le cas échéant, • parties aux conventions, reçoivent un exemplaire final
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom du représentant légal, adresse postale, mail, téléphone du signataire, n° professionnel (licence, Siret), date de naissance, téléphone
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	
------------	--

Durées de conservation et sort final		
Données identitaires du représentant légal signataires	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°90
GESTION DES COMMANDES ET DES MARCHES DU SERVICE

Objet du traitement	Gestion des commandes et des marchés du service
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, GFI

Finalité principale	Gestion des commandes et des marchés du service
Finalité(s) secondaire(s)	Transmises au service comptabilité

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Code de la commande publique

Personnes concernées par le traitement	Les prestataires
--	------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom de la Société, adresse, mail, téléphone, Siret, nom, téléphone et mail du commercial.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Contrats, marchés, devis, factures	Basée sur les règles de l'archivage (DUA de chaque catégorie d'actes)	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°91
GESTION DES LICENCES

Objet du traitement	Gestion des licences
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service juridique
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel, Lotus

Finalité principale	Gestion des licences nécessaires à l'activité de l'EPCC
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> Le respect d'une obligation légale L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> Régime juridique de l'exercice de l'activité d'entrepreneur de spectacles vivants (Code du travail, autorisation donnée par la DRAC) Licence IV : code de la santé publique

Personnes concernées par le traitement	Le régisseur du site, le titulaire de la licence
--	--

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date et lieu de naissance du titulaire de la licence
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Diplôme de régisseur dans lequel figurent son nom, prénom, adresse postale, date de naissance.
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Diplôme de régisseur Attestations de licences	Tant qu'il est régisseur. Sans limite de temps.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°92
MISE A JOUR DES ACTES DU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

Objet du traitement	Mise à jour des actes du registre du commerce et des sociétés
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service AJACP
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Lotus

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription et mise à jour de l'immatriculation de l'EPCC au registre du commerce et des sociétés, • Récupération d'un formulaire Kbis à jour
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	<ul style="list-style-type: none"> • Le respect d'une obligation légale • L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	<ul style="list-style-type: none"> • En tant qu'EPIC, l'EPCC peut ainsi justifier de son activité industrielle et commerciale. • Code de commerce.

Personnes concernées par le traitement	Les membres du Conseil d'administration de l'EPCC
--	---

Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Greffe du tribunal de commerce de Nîmes • Dans le cadre des réponses aux marchés : collectivités publiques ou autres personnes publiques (SEM, SPL, etc.) • Trésorerie ??
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse personnelle, carte d'identité, date et lieu de naissance.
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Fiche de non condamnation et de filiation dans lequel la personne renseigne son nom, son prénom, sa date et son lieu de naissance, les noms et prénoms de ses parents, son adresse personnelle et déclare sur l'honneur de pas avoir eu de condamnation pénale.

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	

Numéro NIR	
------------	--

Durées de conservation et sort final		
Données recueillies sur des documents PDF	Pour l'instant illimité, mais judicieux de détruire ces docs après chaque mise à jour du Kbis.	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°93
SUIVI CHRONOS

Objet du traitement	Suivi chronos
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	AJA
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Scan par année de tous les courriers papiers sortant du service AJACP
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Preuve et suivi d'envoi des chronos

Personnes concernées par le traitement	Les destinataires des courriers
--	---------------------------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Civilité, nom, prénom, qualité, adresse postale
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Scan des courriers	Sans limites de temps	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°94
GESTION DES PROCEDURES DES MARCHES

Objet du traitement	Gestion des procédures des marchés (consultations, candidatures, offres, attributions)
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Achats
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Marco, Word, Excel, AWS

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des pièces des marchés de l'EPCC • Gestion des procédures • Attributions et notifications des marchés • Rejets des offres non retenues
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Code de la commande publique

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les opérateurs économiques
--	--

Destinataires des données	Supports de publication : AWS, BOAMP, JOUE, Marchés Online, profil acheteur, site internet Pont du Gard, contrôle de la légalité de la préfecture
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, téléphone, courriel, adresse professionnelle
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CV, formations, diplômes, habilitations, certifications
Informations d'ordre économique et financier	RIB
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Actes d'engagement Pièces de candidature (documents papier)	10 ans pour les offres retenues et 5 ans pour les non retenues	Destruction
Documents dématérialisés	Sans limite de conservation car pas de système d'archivage électronique	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°95
GESTION D'EXECUTION DES MARCHES

Objet du traitement	gestion d'exécution des marchés
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Achats
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, AWS

Finalité principale	Établir des avenants, affermissement de tranche optionnelle, procès-verbal d'exécution, ordre de service
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Code de la commande publique

Personnes concernées par le traitement	Les opérateurs économiques
--	----------------------------

Destinataires des données	Supports de publication : transmission des documents au prestataire via AWS ou courriel
---------------------------	---

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, téléphone, courriel, adresse professionnelle
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Avenant, ordre de service, affermissement de tranche, procès-verbal d'exécution (documents papier)	10 ans pour les offres retenues	Destruction
Documents dématérialisés	Sans limite de conservation car pas de système d'archivage électronique	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°96
GESTION DE LA CAO

Objet du traitement	Gestion de la CAO
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service Achats
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word

Finalité principale	Établir les convocations des membres de la commission d'appel d'offres et le PV de la CAO
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les élus

Base légale	Le respect d'une obligation légale
Justification de la base légale	Code de la commande publique
Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> • Les convocations sont envoyées à chaque membre par courriel • Les PV de la CAO sont enregistrés et conservés dans les dossiers des marchés et sont transmis au contrôle de la légalité de la préfecture

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, téléphone professionnel et parfois personnel, courriel, adresse professionnelle voire personnelle
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Convocation (document papier scanné) PV de la CAO	10 ans pour les offres retenues	Destruction
Documents dématérialisés (convocation scannée, retour des PV de la CAO visés par la préfecture)	Sans limite de conservation car pas de système d'archivage électronique	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Session propre à l'utilisateur sur le logiciel Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Sauvegardées sur un serveur interne EPCC Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°97
GESTION DES DOSSIERS DE CONVENTIONNEMENT FOOD TRUCK

Objet du traitement	Gestion des dossiers de conventionnement Food truck
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Pôle marchés
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	<ul style="list-style-type: none"> Recensement des pièces manquantes pour le montage du dossier administratif de référencement « Food truck » Sélection et notification des Food trucks Signature d'une convention de mise à disposition du domaine public
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'exécution d'un contrat
Justification de la base légale	Convention de mise à disposition du domaine public

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> La population en général Les opérateurs économiques
--	--

Destinataires des données	Ces données sont utilisées en interne
---------------------------	---------------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, téléphone, mail, adresse professionnelle, adresse personnelle, date et lieu de naissance, carte d'identité, carte grise
Vie personnelle	
Vie professionnelle	CV, formations, diplômes, habilitations, certifications
Informations d'ordre économique et financier	RIB
Données de connexion	
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Carte d'identité, carte grise, assurance du véhicule, descriptif du camion etc. (documents papier)	10 ans pour toutes les offres retenues ou pas	Destruction
Documents dématérialisés	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Bureau fermé à clefs
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Session propre à l'utilisateur sur le logiciel • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un serveur distant (serveur sous-traitant) • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°98
GESTION DES EVENEMENTS DU CSE

Objet du traitement	Gestion des événements du CSE
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	CSE
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Excel

Finalité principale	Pour mettre en place et faire vivre les événements proposés aux salariés
Finalité(s) secondaire(s)	
Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants • Les agents

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	Mission du CSE
Destinataires des données	

Données personnelles

État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, date de naissance des enfants, date du contrat de l'agent, Photos des agents, de leur conjoint et de leurs enfants lors d'événements
--	---

Données sensibles

Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
--	--

Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	
Données de localisation	

Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier Excel	Sans limite de conservation	Conservation
Photos	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°99
GESTION DES DEMANDES DE PRET

Objet du traitement	Gestion des demandes de prêt
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	CSE
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	Word, Excel

Finalité principale	Contrat de prêt et suivi des remboursements
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	Le consentement de la personne
Justification de la base légale	Mission d'action sociale du CSE

Personnes concernées par le traitement	Les agents
--	------------

Destinataires des données	
---------------------------	--

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, adresse
Vie personnelle	
Vie professionnelle	
Informations d'ordre économique et financier	Montant du prêt et mensualités
Données de connexion	
Données de localisation	
Autres catégories de données	Justificatif du prêt

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	
Données concernant la vie sexuelle	

Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	

Durées de conservation et sort final		
Fichier Excel, Word	Sans limite de conservation	Conservation

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe Antivirus : ESET Pare feu : Checkpoint Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	

FICHE N°100
GESTION DES CONSEILS EN DROIT SOCIAL

Objet du traitement	Gestion des conseils en droit social
Date de création de la fiche	22/02/2023
Date de mise à jour de la fiche	22/02/2023

Service et agent chargé de la mise en œuvre	Service ressources humaines
Sous-Traitant	
Logiciel utilisé	

Finalité principale	Gestion des contentieux avec les salariés. Contentieux potentiels ou certains
Finalité(s) secondaire(s)	

Base légale	L'intérêt légitime de l'EPCC
Justification de la base légale	L'EPCC doit s'assurer en permanence d'appliquer correctement le droit du travail pour éviter tout risque de contentieux. Si contentieux gestion de celui-ci

Personnes concernées par le traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Les agents • Les bénéficiaires et ayants-droit
--	---

Destinataires des données	Cabinet conseil en droit social
---------------------------	---------------------------------

Données personnelles	
État civil, identité, coordonnées, images...	Nom, prénom, numéro de sécurité sociale, date et lieu de naissance
Vie personnelle	
Vie professionnelle	Type de contrat (CDI/CDD), date d'embauche, temps de travail, CSP. Selon les cas : formations professionnelles
Informations d'ordre économique et financier	
Données de connexion	Selon les cas : dates et heures de badgeage, dates de déclaration de présence
Données de localisation	

Données sensibles	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	
Données révélant les opinions politiques	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	
Données révélant l'appartenance syndicale	Selon les cas : résultat des élections professionnelles, désignation délégué syndical
Données génétiques	
Données biométriques	
Données concernant la santé	Selon les cas : arrêts maladie. Avis d'aptitude ou d'inaptitude
Données concernant la vie sexuelle	
Données relatives à des condamnations pénales	
Numéro NIR	Oui

Durées de conservation et sort final		
Procédure contentieuse	Archivés dans le dossier du salarié sans limitation dans le temps	Conservation
Question sur contentieux potentiel	Archivés par mail pendant 5 ans	Destruction

Données papier	
Mesures de sécurité techniques	Armoire verrouillée
Mesures de sécurité organisationnelles	

Données numériques	
Mesures de sécurité techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Session propre à l'utilisateur sur le poste informatique protégée par mot de passe • Antivirus : ESET • Pare feu : Checkpoint • Sauvegardées sur un support externe • Sauvegardées sur un serveur interne EPCC • Système d'exploitation Windows 7
Mesures de sécurité organisationnelles	