



La Déléguée à la protection des données du CNRS

CNRS

Service Protection des Données

2 rue Jean Zay

54519 Vandoeuvre-lès-Nancy Cedex

Téléphone : +33 3 83 85 64 26

Courriel : dpd.demandes@cnrs.fr

Intranet : [Protection des données personnelles](#)

Formulaire d'inscription au registre

Première inscription

Modification

Information sur le traitement de vos données

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

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

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

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

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

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

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

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

1 – Les parties prenantes :

Le responsable de traitement :

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

Nom de l'entité

Code CNRS unité

Nom du responsable de l'entité

Adresse

CP Ville

Téléphone E-mail

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

Nom du responsable conjoint du traitement (Co-responsable)

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

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

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

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

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

Le chargé de la mise en œuvre

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

Organisme, équipe de recherche Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la personne Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

Le service chargé du droit d'accès et moyens d'exercice du droit

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

Les coordonnées sont identiques à celles du responsable de traitement

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

Sinon compléter ci-dessous :

Organisme/service Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

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

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

Délai prévu pour la communication des informations à réception de la demande : Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

NON

Si OUI :

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

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

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

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

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

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom et prénom Cliquez ici pour taper du texte.

Service Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

2 – Le traitement

Quelle est la finalité, l'objectif du traitement ?

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

Licéité

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

- Recueil du consentement des personnes concernées
- Le traitement répond à une obligation légale
- Le traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public
- Le traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'un contrat
- Le traitement est nécessaire aux fins d'intérêts légitimes du responsable de traitement

Joindre tout document ou information justifiant de la licéité du traitement

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

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

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

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

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

- Agents CNRS Personnes travaillant dans votre unité
- Participants à la recherche Clients

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

Nombre de personnes concernées (point 5)

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

Les personnes présentent-elles une sensibilité particulière: OUI NON

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

Si oui, préciser :

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

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

Mesures prises pour informer les personnes

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

Par une mention sur le site internet Par affichage Par intranet

Par la remise d'un document Par envoi de courrier

Par une mention sur le questionnaire de collecte

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

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

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

3 – Données à caractère personnel collectées et traitées

A: Description des données

| Catégories de données | | Détail des données | Support/Origine des données | | | | | | Durée de conservation courante | |
|--------------------------|---|--|----------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------------|---|
| | | | Collecte directe | | | Collecte indirecte | | | | |
| | | | Formulaire en ligne | Entretiens enregistrés | Autres : Interactions enregistrées | Réutilisation de données issues du web | Données issues d'applications informatiques de gestion | Autres | | |
| <input type="checkbox"/> | A | État civil, identification (nom, prénom, sexe, initiales, date et lieu de naissance, n°s d'ordre, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Exemple : pendant toute la durée des recherches |
| <input type="checkbox"/> | B | Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | C | Vie professionnelle (CV, scolarité, formation, distinctions, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | D | Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, fiscale, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | E | Données de connexion (adresse IP, logs, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | F | Données de localisation (Déplacements, etc.) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | G | Infractions, condamnations, mesures de sureté | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | H | N° de sécurité sociale (code NIR) | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | | Préciser le processus et la justification de la collecte de cette donnée Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | |

Catégories particulières de données personnelles

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | I | Opinions ou convictions (politiques, philosophiques ou religieuses), origines (raciales ou ethniques), appartenance syndicale, données biométriques aux fins d'identification, données génétiques, données concernant la santé, vie sexuelle ou orientation sexuelle | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |
| <input type="checkbox"/> | J | Autres | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cliquez ici pour taper du texte. |

B : Destinataires des données

| Destinataires internes au CNRS | | Catégories de données enregistrées | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 1 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Destinataires externes au CNRS | | Catégories de données enregistrées | | | | | | | | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 1 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Cliquez ici pour taper du texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

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

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

Détailler

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

4 – Sécurité

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

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

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

- Serveur du déclarant Serveur prestataire (joindre contrat)
Serveur d'un partenaire Serveur géré par la DSI du CNRS
Disque local Téléphone
Autre (à préciser) Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

| | | |
|--|--|--|
| Sensibiliser les utilisateurs | <ul style="list-style-type: none">• Les personnes manipulant les données sont informées et sensibilisées | <input type="checkbox"/> |
| Authentifier les utilisateurs | <ul style="list-style-type: none">• Définir un identifiant unique à chaque utilisateur• adopter une politique de mots de passe• Obliger l'utilisateur à changer son mot de passe régulièrement• Limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gérer les habilitations | <ul style="list-style-type: none">• Définir les profils d'habilitation• Supprimer les permissions d'accès obsolètes • Réaliser une revue bi-annuelle des habilitations | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tracer les accès et gérer les incidents | <ul style="list-style-type: none">• Prévoir un système de journalisation, et en informer les utilisateurs• Protéger les informations de journalisation• Prévoir une procédure de notification de violation de données personnelles | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sécuriser les postes de travail | <ul style="list-style-type: none">• Prévoir le verrouillage automatique de session• Utiliser des antivirus à jour• Installer un pare feu logiciel | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|--|
| Sécuriser les sites web | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le protocole TLS • Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url • Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité | <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des sauvegardes régulières • Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sécurisé | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Archiver de manière sécurisée | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre des accès spécifiques aux données archivées • Détruire les archives obsolètes de manière définitive | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sécuriser les échanges avec l'extérieur | <ul style="list-style-type: none"> • Chiffrer les données avant envoi • S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire • Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et via un canal différent | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Protéger les locaux | <ul style="list-style-type: none"> • Restreindre l'accès par des portes verrouillées et/ou du contrôle d'accès | <input type="checkbox"/> |
| Encadrer les développements informatiques | <ul style="list-style-type: none"> • Éviter les zones de commentaires ou les encadrer • Tester sur des données fictives ou strictement anonymes | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Utiliser des fonctions cryptographiques | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des logiciels reconnus • Chiffrer les données ou le disque dur de votre pc portable • Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

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

Si besoin : Informations complémentaires

Préciser et/ou joindre des documents