

## DECLARATION CNIL

---

# UNE DEMANDE D'AUTORISATION : LE CONTROLE D'ACCES AUX ORDINATEURS PORTABLES PROFESSIONNELS PAR LE CONTOUR DE LA MAIN

Le contour de la main étant une donnée biométrique, elle ne rentre donc pas dans le cadre d'une dispense ni d'une norme simplifiée

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous êtes tenu de soumettre tout traitement de données à caractère personnel à la CNIL sous forme de **déclaration**.

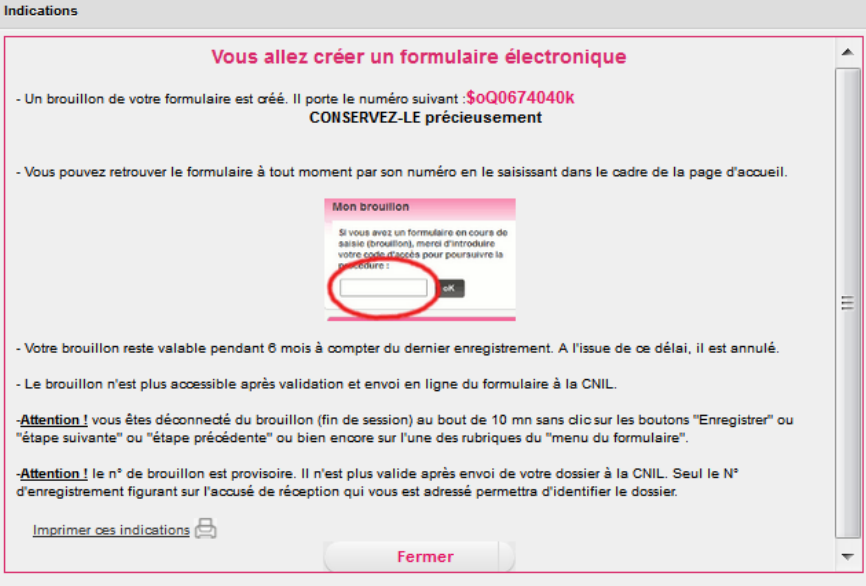
En tant que chef d'établissement, vous avez décidé de mettre en place un outil qui nécessite le traitement de données à caractère personnel au sein de votre établissement, c'est donc à vous d'effectuer cette déclaration.

Afin de vous aider dans cette démarche, nous avons mis en place un tutoriel de demande d'autorisation en prenant comme exemple le contrôle d'accès à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.


En effet ce traitement tombe sur le coup de l'article 25 de la loi et nécessite une autorisation auprès de la CNIL avant toute installation du procédé.

Les données saisies sont que des exemples, vous devez y ajouter vos propres données.


Etape		Action
1	 <p>Protéger les données personnelles, accompagner l'innovation, préserver les libertés individuelles</p> <p><b>CNIL</b></p> <p>Rechercher un article, fiche, démarche...</p> <p>L'INSTITUTION   VOS DROITS   VOS OBLIGATIONS   LES THÈMES   DOCUMENTATION</p> <p>Accueil &gt; Vos obligations &gt; Déclarer un fichier</p> <p><b>VOS OBLIGATIONS</b></p> <p><b>DÉCLARER UN FICHIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Déclarer un site internet</li> <li>&gt; Déclaration vidéosurveillance</li> <li>&gt; Déclaration simplifiée</li> <li>&gt; Déclaration normale</li> <li><b>&gt; Demande d'autorisation</b></li> <li>&gt; Demande d'avis</li> <li>&gt; Autres formulaires</li> </ul> <p>MODELES DE MENTIONS CNIL</p> <p>TRANSFERT DE DONNÉES HORS UE</p> <p>Confidentialité</p> <p>Ce téléservice est conforme au référentiel général de sécurité (RGS) et a fait l'objet d'une décision d'homologation du 21 mars 2013.</p> <p>Les informations que vous nous transmettez sont protégées (le chiffrement automatique des données empêche toute lecture par un tiers au cours de leur transmission à la CNIL).</p> <p><b>Quelle procédure s'applique à mon fichier ?</b></p> <p>Beaucoup de fichiers ou de traitements contenant des données personnelles sont dispensés de formalités déclaratives auprès de la CNIL, le plus souvent parce qu'ils ne posent pas atteinte à la vie privée ou aux libertés.</p> <p>En dehors des cas d'exonération prévus, déclarer un fichier ou un traitement de données personnelles est une obligation légale.</p> <p><b>Faut-il déclarer ?</b> En quelques clics vérifiez si votre fichier doit être déclaré Toutes les dépenses</p> <p><b>Quelle déclaration ?</b> En quelques clics découvrez la déclaration qu'il vous faut : Toutes les déclarations</p> <p><b>Je sais déjà quelle procédure appliquer</b></p> <p><b>Déclaration simplifiée</b> Votre traitement est conforme à une des normes adoptées par la CNIL ? Accédez directement au formulaire Déclaration simplifiée</p> <p><b>Autres formulaires</b> Déclaration, Autorisation, demande d'avis, choisissez le formulaire qui correspond à votre cas et réalisez vos formalités en ligne. Déclaration normale Toutes les procédures complètes</p> <p><b>Mon brouillon</b> Vous avez une déclaration en cours de saisie, munissez-vous de votre numéro de brouillon pour la reprendre. Accès à mon brouillon</p> <p><b>Que faire si ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Vous souhaitez modifier ou supprimer une déclaration</li> <li>&gt; Vous déclarez un site internet</li> <li>&gt; Vous êtes établi hors de France</li> <li>&gt; Vous êtes un professionnel de santé</li> </ul> <p><b>Trop de déclarations ?</b> Je désigne un CIL</p>	<p>Accéder au site de la CNIL :</p> <p><a href="http://www.cnil.fr/vos-responsabilites/declarer-a-la-cnil/">http://www.cnil.fr/vos-responsabilites/declarer-a-la-cnil/</a></p> <p>Cliquer sur le lien « Demande d'autorisation ».</p>

Etape		Action
2	 <p>Indications</p> <p><b>Vous allez créer un formulaire électronique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un brouillon de votre formulaire est créé. Il porte le numéro suivant : <b>\$oQ0674040k</b> <b>CONSERVEZ-LE précieusement</b></li> <li>- Vous pouvez retrouver le formulaire à tout moment par son numéro en le saisissant dans le cadre de la page d'accueil.</li> </ul> <p><b>Mon brouillon</b></p> <p>Si vous avez un formulaire en cours de saisie (brouillon), merci d'introduire votre code d'accès pour poursuivre la procédure :</p> <p><input type="text"/> OK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Votre brouillon reste valable pendant 6 mois à compter du dernier enregistrement. A l'issue de ce délai, il est annulé.</li> <li>- Le brouillon n'est plus accessible après validation et envoi en ligne du formulaire à la CNIL.</li> </ul> <p><b>-Attention !</b> vous êtes déconnecté du brouillon (fin de session) au bout de 10 mn sans clic sur les boutons "Enregistrer" ou "étape suivante" ou "étape précédente" ou bien encore sur l'une des rubriques du "menu du formulaire".</p> <p><b>-Attention !</b> le n° de brouillon est provisoire. Il n'est plus valide après envoi de votre dossier à la CNIL. Seul le N° d'enregistrement figurant sur l'accusé de réception qui vous est adressé permettra d'identifier le dossier.</p> <p>Imprimer ces indications</p> <p>Fermer</p>	<p>Ce formulaire va s'afficher.</p> <p>Conserver précieusement le <b>numéro</b> qui s'affiche.</p> <p>Il permettra de retrouver le brouillon de la déclaration avant sa validation finale.</p> <p>⇒ La durée de validité du brouillon est de <b>6 mois</b>.</p> <p>Il est possible d'imprimer cette fenêtre en cliquant sur « imprimer ces indications ».</p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Étape	Rubrique « Déclarant »	Action
3		<p>1. Compléter les parties, toutes les informations sont obligatoires</p> <p><b>SIRET, SIREN, NIC, APE</b></p> <p>Le SIRET comporte 14 chiffres et comprend le SIREN composé de 9 chiffres suivi du numéro interne de classement (NIC) de votre établissement.</p> <p>Si vous êtes dans un établissement d'enseignement secondaire technique ou professionnel, le code APE ou NAF est <b>8532Z</b>.</p> <p>Si vous êtes dans un établissement d'enseignement secondaire général, le code est <b>8531Z</b>.</p> <p>Votre gestionnaire sera en mesure de vous donner tous ces éléments.</p> <p>2. Cliquer sur <b>Enregistrer</b> puis « <b>étape suivante</b> ».</p>


Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Étape	Rubrique « Service chargé de la mise en œuvre »	Action
4		<p>Cocher correspondante</p> <p>« le chargé de la mise en œuvre est identique au déclarant ».</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis « étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique « Finalité »	Action
5		<p>La CNIL définit la finalité comme étant « <i>la raison pour laquelle vous collectez les données personnelles, l'objectif qui est poursuivi par le fichier que vous mettez en place</i> ».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compléter toutes les parties en décrivant précisément l'objectif poursuivi.</li> <li>2. Cliquer sur Enregistrer puis « étape suivante ».</li> </ol>


Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique « Données traitées »	Action
6		<p>1. Compléter les rubriques correspondantes aux données traitées.</p> <p>2. Cliquer sur <b>Enregistrer</b> puis « étape suivante »</p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

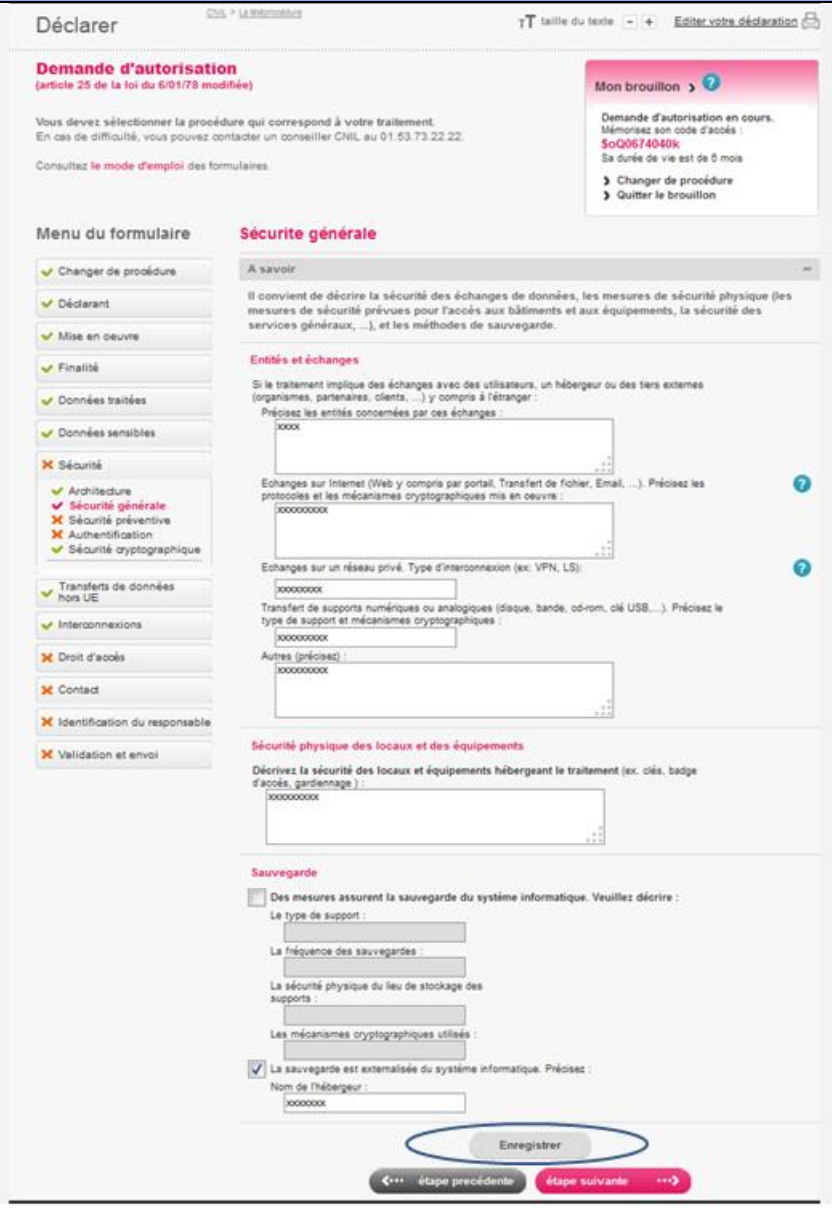
Etape	Rubrique « Données sensibles »	Action
7		<p>Cette rubrique est particulièrement importante au regard de la nature sensible des données recueillies.</p> <p>Compléter les données biométriques.</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique « Sécurité – Architecture informatique » »	Action
8		<p>Compéter toutes les parties</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom du(des) système(s)</li> <li>2. Le système informatique est constitué :</li> <li>3. Le logiciel d'application</li> <li>4. Natures des réseaux informatiques</li> <li>5. <b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></li> </ol>

**Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.**

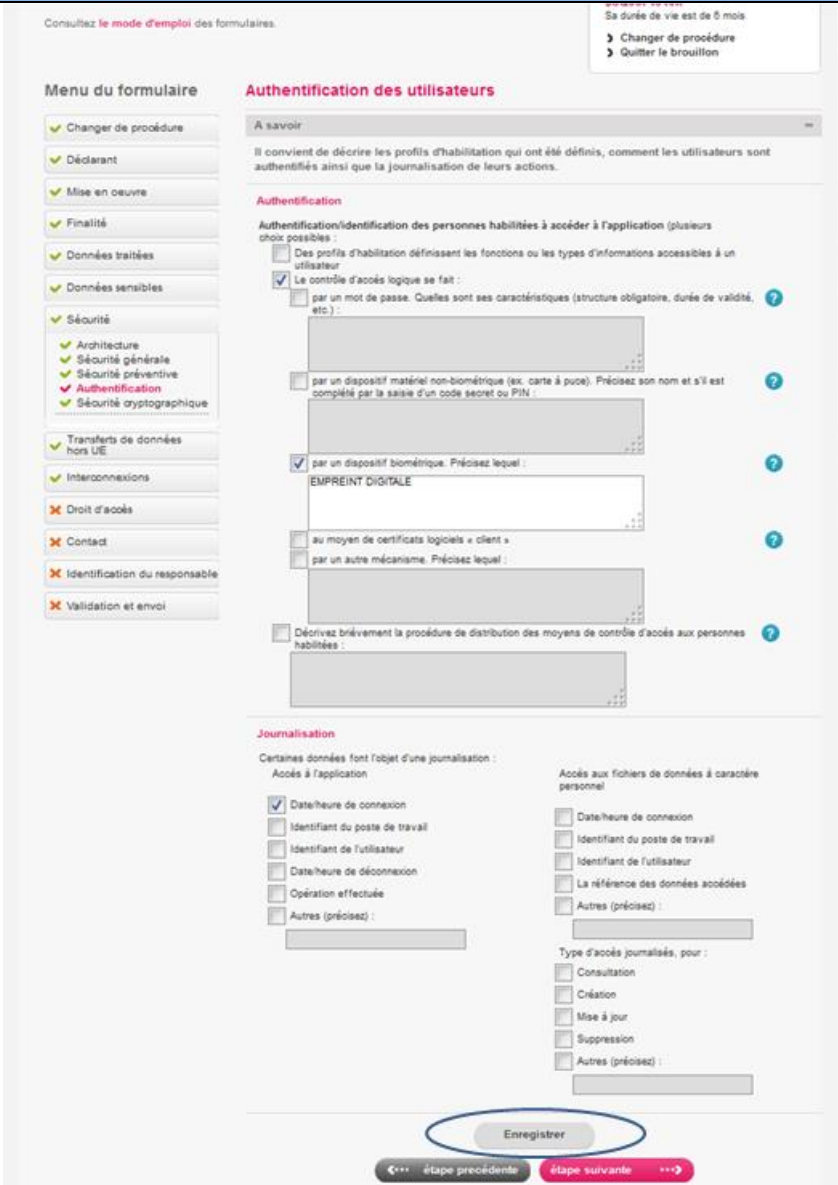


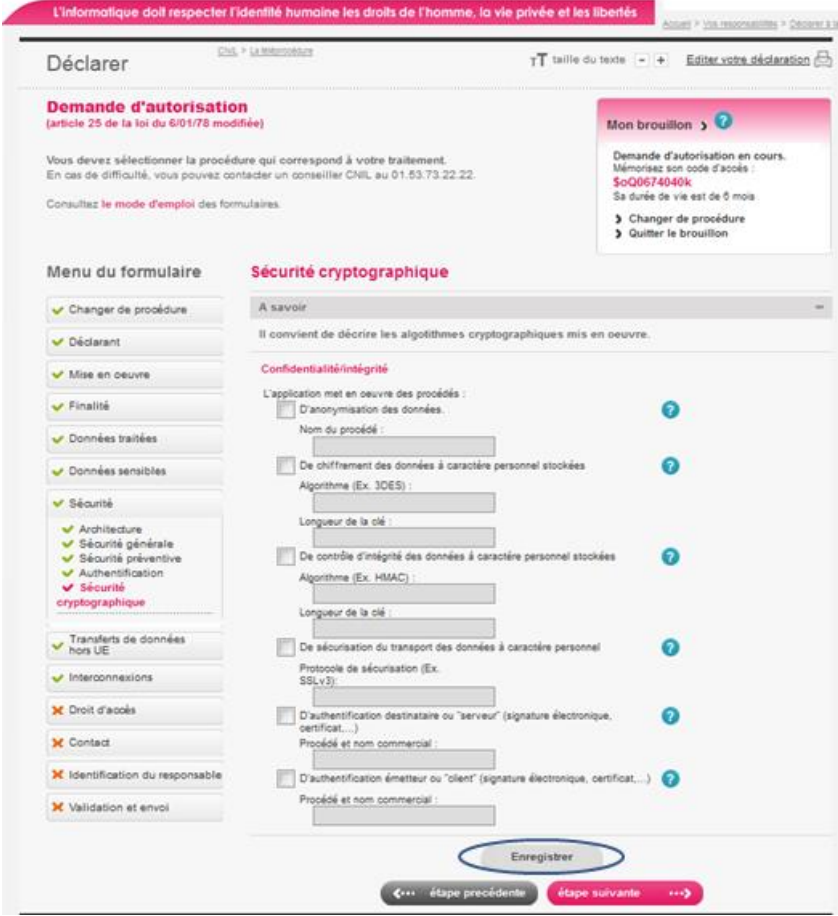
Etape	Rubrique « Sécurité – Sécurité générale »	Action
8-1	 <p>The screenshot shows a web interface for declaring security measures. The main heading is 'Demande d'autorisation (article 25 de la loi du 6/01/73 modifiée)'. Below it, there are instructions and a 'Mon brouillon' (My draft) box. The 'Menu du formulaire' (Form menu) on the left lists various security categories, with 'Sécurité' (Security) selected. The 'Sécurité générale' (General security) section is active, showing fields for 'Entités et échanges' (Entities and exchanges) and 'Sécurité physique des locaux et des équipements' (Physical security of premises and equipment). At the bottom, there is a 'Sauvegarde' (Backup) section with checkboxes and input fields. The 'Enregistrer' (Save) button is circled in red.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remplir toutes les parties afin de décrire précisément tout le système de sécurité mis en place.</li> <li>2. Cliquer sur <b>Enregistrer</b> puis aller à l'« étape suivante ».</li> </ol>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

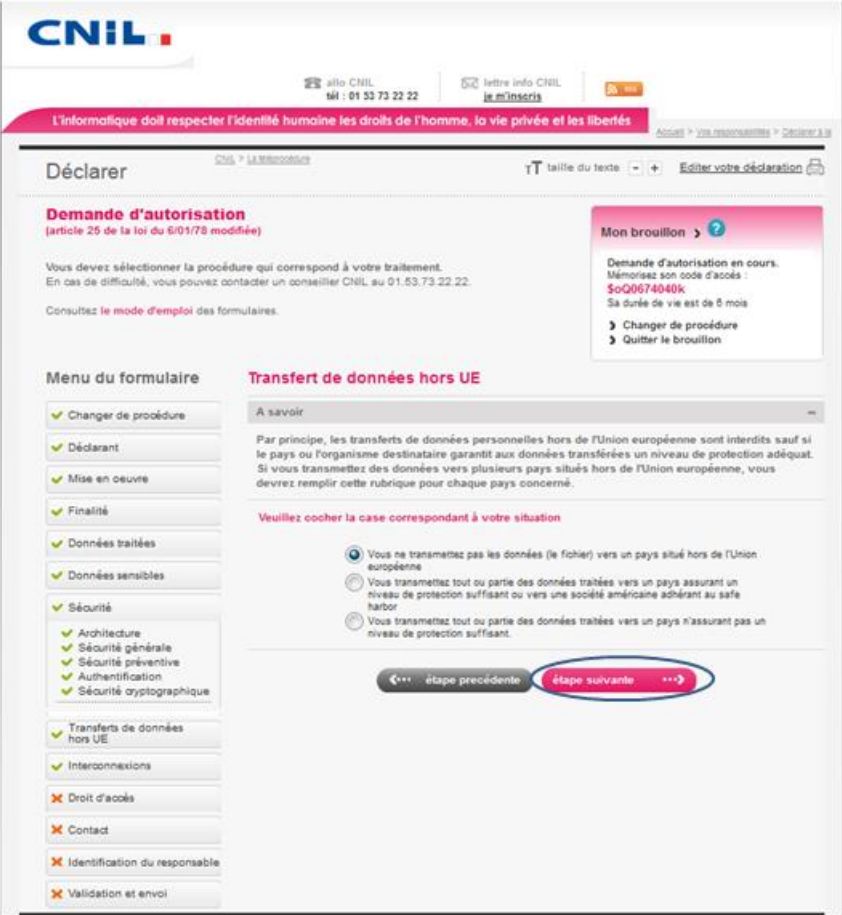
Etape	Rubrique « Sécurité – Sécurité préventive »	Action
8-2	<p><b>Demande d'autorisation</b> (article 25 de la loi du 6/01/78 modifiée)</p> <p>Vous devez sélectionner la procédure qui correspond à votre traitement. En cas de difficulté, vous pouvez contacter un conseiller CNIL au 01.53.73.22.22.</p> <p>Consultez le <b>mode d'emploi</b> des formulaires.</p> <p><b>Menu du formulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Changer de procédure</li> <li>✓ Déclarant</li> <li>✓ Mise en œuvre</li> <li>✓ Finalité</li> <li>✓ Données traitées</li> <li>✓ Données sensibles</li> <li>✗ Sécurité <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Architecture</li> <li>✓ Sécurité générale</li> <li>✗ <b>Sécurité préventive</b></li> <li>✗ Authentification</li> <li>✓ Sécurité cryptographique</li> </ul> </li> <li>✓ Transferts de données hors UE</li> <li>✓ Interconnexions</li> <li>✗ Droit d'accès</li> <li>✗ Contact</li> <li>✗ Identification du responsable</li> <li>✗ Validation et envoi</li> </ul> <p><b>Sécurité préventive</b></p> <p>A savoir</p> <p>Il convient de décrire les éléments de prévention contre les intrusions informatiques, les conditions dans lesquelles sont développés les composants logiciels et notamment s'ils requièrent des données à caractère personnel pour leur validation, et les mesures mises en place pour la maintenance informatique.</p> <p><b>Protection contre les intrusions</b></p> <p>Plusieurs moyens possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Un antivirus est installé sur tous les postes prenant part au traitement</li> <li><input type="checkbox"/> Un système de détection d'intrusion (IDS) est utilisé. Nom : _____</li> <li><input type="checkbox"/> Une compartimentation du réseau avec des règles de filtrage est effectuée (ex. DMZ, firewall)</li> <li><input type="checkbox"/> Le traitement est confiné dans un ou plusieurs réseaux isolés des autres traitements (ex. VLAN)</li> <li><input type="checkbox"/> Autres (précisez) : _____</li> </ul> <p><b>Mesures</b></p> <p>Mesures pour assurer la confidentialité des données lors du développement de l'application informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les environnements de développement et de production sont distincts</li> <li><input type="checkbox"/> Les personnels affectés aux tâches de développement et de gestion/exploitation sont distincts</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> La mise au point des logiciels s'effectue sur des données : <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Anonymisées</li> <li><input type="radio"/> Fictives</li> <li><input type="checkbox"/> Autres (précisez) : _____</li> </ul> </li> </ul> <p>Mesures pour assurer la confidentialité des données lors de l'opération de maintenances des logiciels ou des équipements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les interventions de maintenance sont enregistrées dans une main-courante</li> <li><input type="checkbox"/> Les logiciels ou équipements informatiques font l'objet d'une télémaintenance</li> </ul> <p>Mesures de sécurité appliquées lors de ces opérations : _____</p> <p>Procédure particulière si la télémaintenance nécessite un accès aux fichiers de données à caractère personnel : _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La maintenance des matériels par un sous-traitant est faite en présence d'un informaticien de l'entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Les supports de stockage envoyés à l'extérieur pour réparation font l'objet d'une procédure de protection ?</li> <li><input type="checkbox"/> Les supports de stockage destinés à la destruction font l'objet d'une procédure de protection particulière ?</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Enregistrer</b></p> <p style="text-align: center;">← étape précédente    étape suivante →</p>	<p style="text-align: center;"><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique « Sécurité – Authentification des utilisateurs »	Action
8-3		<p>Authentification</p> <p>Compléter les rubriques en décrivant les procédés d'authentification.</p> <p>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</p>

Etape	Rubrique « Sécurité – Sécurité cryptographique »	Action
8-4	 <p>The screenshot shows a web interface for declaring cryptographic security measures. The main heading is 'Déclarer' with a sub-heading 'Sécurité cryptographique'. A 'Menu du formulaire' on the left lists various steps, with 'Sécurité cryptographique' highlighted in red. The main content area is titled 'A savoir' and contains several sections with checkboxes and input fields: 'Confidentialité/intégrité' (with sub-sections for anonymization, encryption, and integrity control), 'De sécurisation du transport des données à caractère personnel', and 'D'authentification destinataire ou "serveur" / 'client''. An 'Enregistrer' button is circled in blue at the bottom. Navigation buttons for 'étape précédente' and 'étape suivante' are also visible.</p>	<p>Décrire les algorithmes cryptographiques utilisés.</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique « Transfert de données hors UE »	Action
9		<p>Cocher la case « Vous ne transmettez pas les données (le fichier) vers un pays situé hors de l'Union européenne ».</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Étape	Rubrique « Interconnexions »	Action
10		<p>Cocher la case correspondante</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

## Le droit d'accès :


La loi informatique et liberté de 1978 oblige le responsable de traitement de mettre en place un mode de communication, afin de permettre à toute personne faisant l'objet de recueil de données d'être informée de ce recueil mais également de pouvoir vous interroger sur les informations que vous détenez sur elle.

En exerçant son droit d'accès, la personne peut s'informer de :

- La finalité du traitement
- Le type de données enregistrées,
- L'origine et les destinataires des données,
- Les éventuels transferts de ces informations vers des pays n'appartenant pas à l'Union Européenne,

Toute personne est en droit d'obtenir des explications sur le procédé informatique qui a contribué à produire une décision la concernant.

<http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-droits/le-droit-dacces/>


Etape	Rubrique « Droit d'accès »	Action
11	 <p>The screenshot shows the CNIL website's 'Demande d'autorisation' form. The 'Droit d'accès' section is highlighted in pink. It includes a 'Menu du formulaire' on the left with options like 'Changer de procédure', 'Déclarant', 'Mise en œuvre', 'Finalité', 'Données traitées', 'Données sensibles', 'Sécurité', 'Transferts de données hors UE', and 'Interconnexions'. The main form area contains fields for 'A savoir', 'Comment informez-vous les personnes concernées par votre traitement de leur droit d'accès?', 'Organisme chargé du droit d'accès', and various identification fields like 'N° SIREN + NIC', 'Code NAF/APE', 'Nom de l'organisme', 'Adresse', 'Code Postal', and 'Localité'. A red 'Enregistrer' button is circled at the bottom.</p>	<p>1. Indiquer comment les personnes sont informées du traitement</p> <p>2. Dans la partie « <i>Organisme chargé du droit d'accès</i> »</p> <p>Cocher : « <i>si le chargé du droit d'accès est identique au déclarant</i> ».</p> <p>Sauf si le traitement un sous-traitant est chargé du droit d'accès.</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

## Contact :

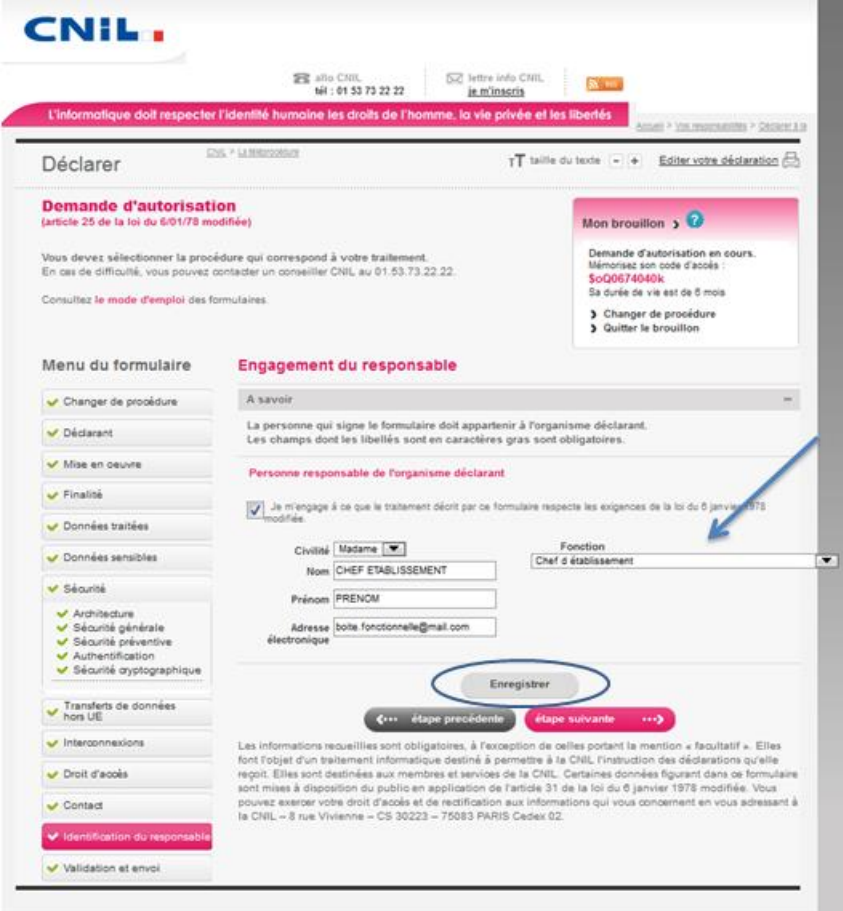
En règle général, le contact au sein d'un établissement est la personne ayant effectuée la déclaration auprès de la CNIL.

Elle doit être la personne la plus habilitée à répondre aux éventuelles questions que la CNIL pourra poser sur le traitement.

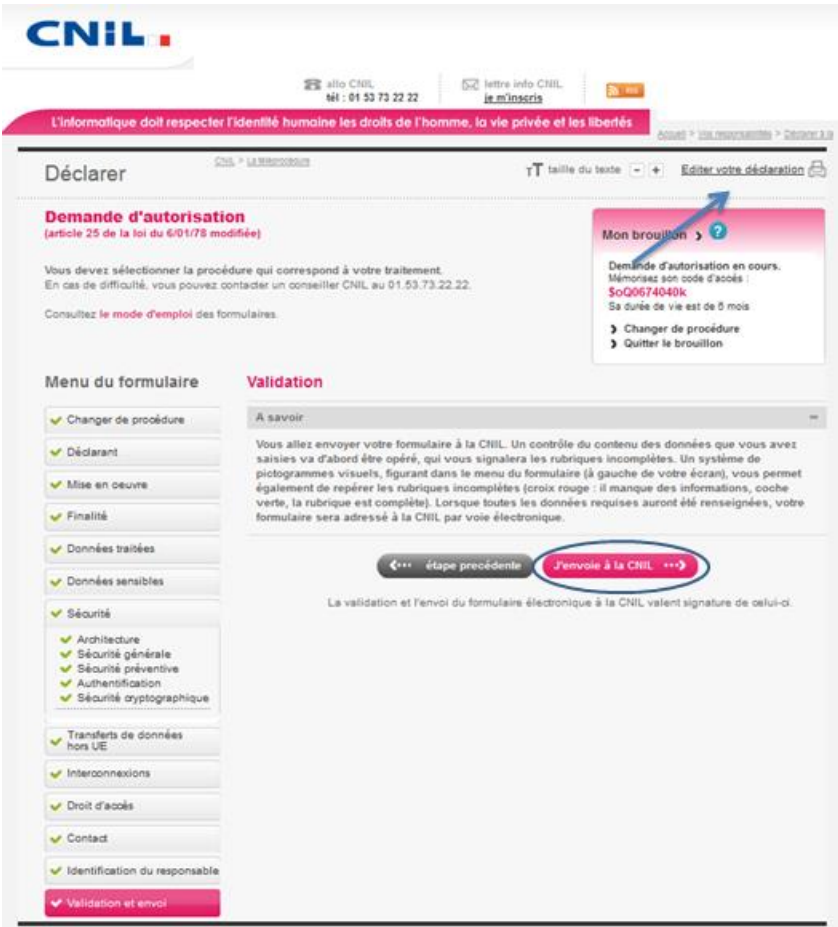
Etape	Rubrique « Contact »	Action
12		<p>Cocher la case « <i>Si le contact doit être destinataire du récépissé</i> ».</p> <p>Remplir les champs</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

**Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.**



Etape	Rubrique « Engagement du responsable »	Action
13		<p>Cocher la case : « <i>Je m'engage à ce que le traitement décrit par ce formulaire respecte les exigences de la loi du 6 janvier 1978 modifiée</i> ».</p> <p>Indiquer les coordonnées du chef d'établissement.</p> <p><b>Cliquer sur Enregistrer puis aller à l'« étape suivante ».</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

Etape	Rubrique «Validation»	Action
14		<p>Cette partie résume les parties renseignées et renvoie aux parties qui n'ont pas été renseignées.</p> <p><b>Cliquer sur « J'envoie à la CNIL »</b></p>

Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.

# Finalisation

## Vous voulez modifier vos données saisies

Si vous souhaitez revenir à votre déclaration, vous pouvez la modifier tant que vous le souhaitez si vous ne l'avez pas « envoyé ».

Aller sur le lien suivant et indiquer le numéro de formulaire électronique dans le champ correspondant.

<https://www.declaration.cnil.fr/declarations/declaration/accueil.action>



The screenshot shows the CNIL website interface for declaring a file. The main heading is "Comment déclarer votre fichier ?". Below this, there is a section "Pas de procédure simplifiée pour votre traitement ?" with a sub-heading "Selectionnez un des 5 formulaires ci-dessous, en fonction de la nature du traitement envisagé :". There are five numbered options, each with a description and a button to proceed. Option 1 is "Déclaration normale", option 2 is "Demande d'autorisation", option 3 is "Demande d'avis", option 4 is "Demande d'autorisation recherche médicale", and option 5 is "Demande d'autorisation évaluation des pratiques de soins". On the right side, there are three panels: "Mon brouillon" (with a button and a message about saving drafts), "Aide" (with a link to the user manual), and "Confidentialité" (with information about data protection). At the bottom right, there is a "Formulaires à imprimer" section with links to various forms and notices.

**Académie de Strasbourg – Modèle de demande d'autorisation : le contrôle à l'accès aux ordinateurs portables professionnels par le contour de la main.**

Vous pouvez accéder à ce brouillon pendant **une durée de 6 mois**.

### **Vous avez cliqué sur l'envoi à la CNIL**

Après l'envoi à la CNIL, vous allez accuser réception par message électronique dans la journée (avec un PJ votre formulaire complété au format PDF).

Dans un délai de 2 mois, la CNIL va vous retourner un courrier vous donnant le feu vert pour votre déclaration. Si votre dossier est incomplet, vous recevrez une demande de complément.

Maintenant vous pouvez mettre en œuvre le traitement sauf contre-indication de la CNIL.

# DEMANDE D'AUTORISATION

## PRÉALABLE À LA MISE EN ŒUVRE DE TRAITEMENTS AUTOMATISÉS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

(Articles 25 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004)

### 1 Déclarant

<b>Nom et prénom ou raison sociale :</b> VOTRE ETABLISSEMENT	<b>Sigle (facultatif) :</b>
	<b>N° SIRET :</b> 111111111
<b>Service :</b>	<b>Code APE :</b> 8532Z Enseignement secondaire
<b>Adresse :</b> ADRESSE	
<b>Code postal :</b> 0000 - <b>Ville :</b> VILLE	<b>Téléphone :</b> 00000000
<b>Adresse électronique :</b> ADRESSE@ETABLISSEMENT.FR	<b>Fax :</b>

### 2 Service chargé de la mise en œuvre du traitement (lieu d'implantation)

*(Veuillez préciser quel est le service ou l'organisme qui effectue, en pratique, le traitement)*  
Si le traitement est assuré par un tiers (*prestataire, sous-traitant*) ou un service différent du déclarant, veuillez compléter le tableau ci-dessous :

<b>Nom et prénom ou raison sociale :</b> VOTRE ETABLISSEMENT	<b>Sigle (Facultatif) :</b>
	<b>N° SIRET :</b> 111111111
<b>Service :</b>	<b>Code NAF :</b> 8532Z Enseignement secondaire
<b>Adresse :</b> ADRESSE	
<b>Code postal :</b> 0000 - <b>Ville :</b> VILLE	<b>Téléphone :</b> 00000000
<b>Adresse électronique :</b> ADRESSE@ETABLISSEMENT.FR	<b>Fax :</b>

**3** Finalité du traitement (objectif(s) du traitement)

1) Quelle est la finalité ou l'objectif de votre traitement (*exemple : Contrôle d'accès à des locaux professionnels par un dispositif biométrique*) ?

FINALITE

2) Veuillez préciser le fondement juridique du traitement (*facultatif*) ?

3) Nom du logiciel utilisé (*facultatif*) ?

4) Quelles sont les personnes concernées par le traitement ?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Salariés                        | <input type="checkbox"/> Patients                    |
| <input type="checkbox"/> Usagers                         | <input checked="" type="checkbox"/> Etudiants/élèves |
| <input type="checkbox"/> Adhérents                       | <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :         |
| <input type="checkbox"/> Clients (actuels ou potentiels) |  |
| <input type="checkbox"/> Visiteurs                       |  |

5) Si vous utilisez une technologie particulière, merci de préciser laquelle (*facultatif*) :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Dispositif sans contact (Ex. : RFID, NFC) | <input type="checkbox"/> Mécanisme d'anonymisation                        |
| <input type="checkbox"/> Carte à puce                              | <input type="checkbox"/> Géolocalisation (Ex. : GPS couplé avec GSM/GPRS) |
| <input type="checkbox"/> Vidéo-protection                          | <input type="checkbox"/> Nanotechnologie                                  |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :                       |   |

#### 4 Transferts de données hors de l'Union européenne

Transmettez-vous tout ou partie des données traitées vers un pays situé hors de l'Union européenne et n'assurant pas un niveau de protection suffisant (*cf liste à jour de ces pays sur la carte interactive du site internet de la CNIL [www.cnil.fr/vos-responsabilites/le-transfert-de-donnees-a-letranger/](http://www.cnil.fr/vos-responsabilites/le-transfert-de-donnees-a-letranger/)*)

Oui  Non

**!** Si oui, merci de compléter l'annexe « Transfert de données hors de l'Union européenne »

#### 5 Données traitées

Catégories de données	Détail (précisez le détails des données traitées)	Origine (comment avez vous collecté ces données ?)	Durée de conservation (combien de temps conserverez-vous les données sur support informatique?)	Destinataires (veuillez indiquer les organismes auxquels vous transmettez les données)
<b>État-civil, Identité, Données d'identification.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nom, prénom <input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Photographie <input type="checkbox"/> Date, lieu de naissance <input type="checkbox"/> Autres. (précisez) :	<input checked="" type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<b>80 jours</b> 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : ECOLE
<b>Vie personnelle</b> <i>(habitudes de vie, situation familiale, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Habitude de vie <input type="checkbox"/> Situation familiale <input type="checkbox"/> Autres. (précisez) :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	0 jours 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Vie professionnelle</b> <i>(CV, scolarité, formation professionnelle, distinctions, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> Situation professionnelle <input type="checkbox"/> Scolarité, formation <input type="checkbox"/> Distinction <input type="checkbox"/> Autres. (précisez) :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	0 jours 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Informations d'ordre économique et financier</b> <i>(revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Revenus <input type="checkbox"/> Situation financière (ex : taux d'endettement) <input type="checkbox"/> Autres. (précisez) :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	0 jours 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Données de connexion</b> <i>(adresse IP, logs, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Identifiants des terminaux <input type="checkbox"/> Identifiants de connexions <input type="checkbox"/> Information d'horodatage <input type="checkbox"/> Autres. (précisez) :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	0 jours 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :

<b>Données de localisation</b>  <i>(déplacements, données GPS, GSM, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Par satellite <input type="checkbox"/> Par le téléphone mobile <input type="checkbox"/> Autres. (précisez):	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
---	--	--	---	-----------------

## 6 Données sensibles

Catégories de données	Détail <i>(précisez le détails des données traitées)</i>	Origine <i>(comment avez vous collecté ces données ?)</i>	Durée de conservation <i>(combien de temps conserverez-vous les données sur support informatique?)</i>	Destinataires <i>(veuillez indiquer les organismes auxquels vous transmettez les données)</i>
N° de sécurité sociale (NIR)		<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Données biométriques</b>  <div style="border: 1px solid black; background-color: blue; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>! Annexe « Dispositifs biométriques » à fournir</p> </div>	<input type="checkbox"/> Contour de la main <input type="checkbox"/> Empreintes digitales <input type="checkbox"/> Réseau veineux <input type="checkbox"/> Iris de l'œil <input type="checkbox"/> Reconnaissance faciale <input type="checkbox"/> Reconnaissance vocale <input type="checkbox"/> Autres. (précisez):	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Données génétiques</b>  <i>(ADN)</i>	Précisez :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Infractions, condamnations, mesures de sûreté</b>	<input type="checkbox"/> infractions <input type="checkbox"/> Condamnations <input type="checkbox"/> Mesures de sûreté	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Appréciation sur les difficultés sociales des personnes</b>	Précisez :	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
<b>Données de santé</b>	<input type="checkbox"/> Pathologie, affection <input type="checkbox"/> Antécédents familiaux, <input type="checkbox"/> Données relatives aux soins <input type="checkbox"/> Situations ou comportements à risques	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 0 jours <input type="checkbox"/> 0 mois <input type="checkbox"/> 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :



	<input type="checkbox"/> Autres. (précisez):	<input type="checkbox"/> Consentement exprès de la personne concernée		
<b>Autres données sensibles</b>	<input type="checkbox"/> Origines raciales ou ethniques <input type="checkbox"/> Opinions politiques <input type="checkbox"/> Opinions philosophiques <input type="checkbox"/> Opinions religieuses <input type="checkbox"/> Appartenance syndicale <input type="checkbox"/> Vie sexuelle	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :  <input type="checkbox"/> Consentement exprès de la personne concernée	0 jours 0 mois 0 années <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :

## 7 Interconnexions

Procédez-vous à des interconnexions de fichiers (échange de données entre fichiers) ayant des finalités différentes ou poursuivant un intérêt public différent ?  Non  Oui

Si oui, veuillez compléter le tableau ci-dessous en apportant des précisions sur les fichiers que vous interconnectez :

	FINALITE <i>Veuillez indiquer la finalité du fichier concerné</i>	Organisme Responsable	N° de déclaration à la CNIL <i>(le cas échéant)</i>
<b>Fichier n° 1</b>			
<b>Fichier n° 2</b>			
<b>Fichier n° 3</b>			

Veuillez détailler les raisons pour lesquelles vous effectuez cette interconnexion et indiquez, le cas échéant, si cette interconnexion est prévue par un texte législatif ou réglementaire (Si oui, précisez lequel) :

## 8 Le droit des personnes fichées

Le droit d'accès est le droit reconnu à toute personne d'interroger le responsable d'un traitement pour savoir s'il détient des informations sur elle, et le cas échéant d'en obtenir communication. Cf. article 32 de la loi et modèles de mentions d'information dans la notice

Comment informez-vous les personnes concernées par votre traitement de leur droit d'accès ?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Mentions légales sur formulaire | <input type="checkbox"/> Affichage                                   |
| <input type="checkbox"/> Mentions sur site internet      | <input checked="" type="checkbox"/> Envoi d'un courrier personnalisé |
| <input type="checkbox"/> Autres mesure, précisez :       |  |

Veillez indiquer les coordonnées du service chargé de répondre aux demandes de droit d'accès :

NOM (prénom) ou raison sociale : VOTRE ETABLISSEMENT	Sigle (facultatif) :
	N° SIRET : 111111111
Service :	Code NAF : 8532Z Enseignement secondaire
Adresse : ADRESSE	
Code postal : 0000 Ville : VILLE	Téléphone : 00000000
Adresse électronique : ADRESSE@ETABLISSEMENT.FR	Fax :

## 9 Personne à contacter

Veillez indiquer ici les coordonnées de la personne qui a complété ce questionnaire au sein de votre organisme et qui répondra aux éventuelles demandes de compléments que la CNIL pourrait être amenée à formuler

Votre nom (prénom) : NOM PRENOM

Service :

Adresse : ADRESSE

Code postal : 0000 - Ville : VILLE

Téléphone : 00000000

Adresse électronique : boite.fonctionnelle@mail.com

Fax :

## 10 Signature du responsable

**Je m'engage à ce que le traitement décrit par cette déclaration respecte les exigences de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.**

Personne responsable de l'organisme déclarant.

**NOM et prénom :** CHEF ETABLISSEMENT PRENOM

Date le :

Fonction : Chef d'établissement

Signature

**Adresse électronique :** boite.fonctionnelle@mail.com

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre à la CNIL l'instruction des déclarations qu'elle reçoit. Elles sont destinées aux membres et services de la CNIL. Certaines données figurant dans ce formulaire sont mises à disposition du public en application de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à la CNIL: 8 rue Vivienne – CS 30223 – 75083 Paris cedex 02.



- Des mesures assurent la sauvegarde du système informatique. Veuillez décrire :
- Le type de support :
  - La fréquence des sauvegardes :
  - La sécurité physique du lieu de stockage des supports :
  - Les mécanismes cryptographiques (du stockage et/ou du transport) utilisés :
- La sauvegarde est externalisée. Nom de l'hébergeur : xxxxxxx

**8) Protection contre les intrusions :**

- Un antivirus est installé sur tous les postes prenant part au traitement
- Un système de détection d'intrusion (IDS) est utilisé. Nom :
- Une compartimentation du réseau avec des règles de filtrage est effectuée (ex. DMZ, firewall)
- Le traitement est confiné dans un ou plusieurs réseaux isolés des autres traitements (ex. VLAN)
- Autre procédé :

**9) Mesures pour assurer la confidentialité des données lors du développement de l'application informatique**

- Les environnements de développement et de production sont distincts
- Les personnels affectés aux tâches de développement et de gestion/exploitation sont distincts
- La mise au point des logiciels s'effectue sur des données  anonymisés  fictives
- Autres mesures :

**10) Mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations de maintenance des logiciels ou des équipements**

- Les interventions de maintenance sont enregistrées dans une main-courante
- Les logiciels ou équipements informatiques font l'objet d'une télémaintenance
- Mesures de sécurité appliquées lors de ces opérations
  - Procédure particulière si la télémaintenance nécessite un accès aux fichiers de données à caractère personnel
- La maintenance des matériels par un sous-traitant est faite en présence d'un informaticien de l'entreprise
- Les supports de stockage envoyés à l'extérieur pour réparation font l'objet d'une procédure de protection.
- Précisez :
- Les supports de stockage destinés à la destruction font l'objet d'une procédure de protection particulière.
- Précisez :

**11) Authentification/identification des personnes habilitées à accéder à l'application :**

- Des profils d'habilitation définissent les fonctions ou les types d'informations accessibles à un utilisateur
- Le contrôle d'accès logique se fait
- par un mot de passe. Quelles sont ses caractéristiques (structure obligatoire, durée de validité, etc.) ?
  - par un dispositif matériel non-biométrique (ex. carte à puce). Précisez son nom et s'il est complété par la saisie d'un code secret ou PIN :
  - par un dispositif biométrique. Précisez lequel : EMPREINT DIGITALE
  - au moyen de certificats logiciels « client »
  - par un autre mécanisme. Précisez lequel :
- Décrivez brièvement la procédure de distribution des moyens de contrôle d'accès aux personnes habilitées :

**12) Certaines données font l'objet d'une journalisation :**

Accès à l'application.

Accès aux fichiers de données à caractère personnel

