

**NOTE D'INFORMATION A L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS  
CONCERNANT LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Dans le cadre de la gestion du personnel et de la paie, en vue de la conclusion et de l'exécution de votre contrat de travail, la société est amenée à collecter vos données personnelles, c'est-à-dire toute information identifiant un collaborateur ou permettant de le reconnaître (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, numéro de sécurité sociale, date et lieu de naissance...).

Ces données sont recueillies à différents stades de notre relation contractuelle et en différentes occasions (lors de votre embauche, pour la gestion des absences maladie, ou pour les entretiens professionnels, d'évaluation, etc.).

La présente note a pour objet de vous informer sur l'étendue de vos droits concernant les données personnelles collectées, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 (règlement (UE) 2016/679).

Cette nouvelle réglementation européenne, entrée en vigueur le 25 mai 2018, vise à renforcer la protection des données personnelles de chaque individu et s'inscrit dans le prolongement des dispositions françaises prévues par la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978.

**Identité du responsable du traitement**

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est la société ALLO-MEDIA située au 32 rue de la Bienfaisance 75008 Paris.

La DRH d'Allo-Média est la personne référente sur le traitement des données personnelles liées aux traitements de la gestion des ressources humaines : Mireille Hattais-Favre, m.hattaisfavre@allo-media.fr.

**Base légale du dispositif et objectif poursuivi**

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où ce traitement est nécessaire :

- A l'exécution de votre contrat de travail :
  - utilisation des coordonnées bancaires pour permettre le versement du salaire,
  - utilisation de l'adresse postale pour l'envoi des courriers,

- utilisation du numéro de téléphone et l'adresse mail professionnels pour pouvoir joindre le collaborateur pendant son temps de travail,
- utilisation des noms, prénoms et coordonnées professionnelles pour mettre à disposition et gérer des équipements informatiques et/ou de télécommunications
- utilisation des noms, prénoms et coordonnées professionnelles pour définir et gérer les autorisations d'accès aux applications et réseaux informatiques, ainsi qu'aux systèmes de messagerie professionnelle,
- utilisation de la photo du collaborateur pour réaliser un trombinoscope ou organigrammes de l'entreprise
- utilisation des coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence pour la gestion des absences imprévues, malaises ou accidents sur le lieu de travail

Et/ou :

- Pour le respect d'une obligation légale, réglementaire et/ou conventionnelle imposée à la société :
  - utilisation des noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale pour les déclarations auprès des organismes sociaux,
  - utilisation de la situation familiale du collaborateur et du nombre d'enfants éventuel pour les inscriptions aux régimes prévoyance et frais de santé,...

Cette liste n'étant pas exhaustive, ces données pourront être utilisées à d'autres fins qui s'avèreraient nécessaires à l'exécution du contrat de travail ou au respect des obligations légales ou réglementaires auxquelles l'entreprise est soumise.

#### **Durée de conservation des données**

Les informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution du contrat de travail, à l'accomplissement par l'entreprise de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence (ex : défense de ses droits en justice). Après le départ d'un collaborateur, certaines informations devront être conservées sur un support d'archive (par ex : 5 ans pour les bulletins de salaire).

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles, l'entreprise mettra en place tous les moyens appropriés pour assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés (protection informatique des données, mesures de confidentialité et de protection de la vie privée).

#### **Destinataires des informations collectées**

Outre les administrations et organismes informés de l'embauche (assurance chômage, maladie, retraite, mutuelle, etc.), l'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise qui sont habilités à les traiter en raison de leurs fonctions (service RH, services administratif, comptable et financier).

Les informations recueillies sont traitées par le personnel RH, comptable et financier ou pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, nécessaires à la gestion du contrat et à, notamment actuellement, la société Fox Audit, le prestataire de paye de l'entreprise et à la société Carasoft, propriétaire du système d'information des ressources humaines, OASIS RH.

Les sous-traitants sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données personnelles des collaborateurs qu'en conformité avec les dispositions contractuelles les liant à l'entreprise et la législation applicable.

Ces données pourront également être communiquées aux autorités administratives et fiscales qui en feraient la demande en vertu d'une obligation légale ou réglementaire (URSSAF, organisme de prévoyance et de mutuelle, etc.).

Enfin, en présence de représentants du personnel, ces derniers auront accès aux données figurant sur le registre du personnel (nom, nationalité, fonction occupée, date d'entrée, etc.). Ils pourront également y avoir accès pour la gestion des œuvres sociales et culturelles, sous réserve de l'information préalable des collaborateurs et de l'absence d'opposition de leur part.

Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude, exercice des droits de la défense, etc.).

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne

#### **Conditions d'exercice des droits du collaborateur**

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, vous pourrez demander l'accès à toutes vos données personnelles collectées le concernant. Sur simple demande, et sans avoir à la motiver, vous pourrez obtenir copie des données le concernant (recrutement, historique de carrière, rémunération, évaluations, dossier disciplinaire, etc.).

Vous aurez également le droit de demander à l'entreprise les finalités du traitement de données, les destinataires de ces données, la durée de conservation de ces données, etc. Le délai dans lequel la société accédera à votre demande est d'un mois (une prolongation exceptionnelle d'un mois sera toutefois possible pour les demandes complexes et/ou nombreuses). Si aucune suite ne peut être donnée à cette demande, vous en serez informé par une décision motivée.

Vous bénéficiez également d'un droit de rectification (données inexactes ou incomplètes), de portabilité (récupération des données et transmission à une autre société), d'opposition et d'effacement (données devenues inutiles) de vos données personnelles, ou encore de limitation du traitement.

Dans ce dernier cas, la société ne pourra plus que stocker les données. Elles pourront cependant être utilisées pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Pour exercer ces droits ou pour poser toute autre question sur le traitement des données dans le cadre de ce dispositif, vous êtes invités à contacter la DRH, personne référente.

**Possibilité d'introduire une réclamation**

Chaque collaborateur peut s'adresser à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) s'il estime, après avoir contacté la personne référente au sein de l'entreprise, que ses droits informatiques et libertés ne sont pas respectés.

Fait à Paris, le 22 septembre 2018

Romain SAMBARINO  
Président

