

almerys	Vérification de la Fiche Réflexe Avant la MEP	MO Mode Opérateur
----------------	--	-----------------------------

Modèle :	Mode Opérateur - V 1.1 du 01/12/2015
Type :	MO - Modèle Mode Opérateur
Référent du modèle :	ML Fourès (MLF – marie-laure.foures@almerys.com – 06.31.67.46.43)

Mode Opérateur	
Vérification de la Fiche Réflexe	
Avant la MEP	
Objet / Synthèse *	<p>Ce Mode Opérateur a pour objectif de fournir les informations permettant de connaître les démarches à suivre pour mettre en œuvre la Fiche Réflexe présente sur la GED d'entreprise.</p> <p>Ce Mode Opérateur est à destination du Service Validation Qualité dans le cadre des vérifications avant les MEP, des Chefs de Projet, des DDA et des RSA qui selon le contexte seront chargés de remplir la Fiche Réflexe.</p>
Client	
Projet	

Niveau de diffusion *	D2 - Interne almerys
Liste de Diffusion	Validation Qualité
Localisation * (GED ou réseau)	< permalien GED ou chemin réseau >

Version *	Date *	Modifications *	Rédacteur *
V1	15/12/2017	Création	Aïssatou SARR (ASA)
V2	22/12/2016	Modification suite au retour du Service validation qualité	Aïssatou SARR (ASA)
V3	16/01/2017	Modification suite Formation Privacy by Design	Aïssatou SARR (ASA)
V4	20/01/2017	Modification suite à la présentation et aux entretiens avec SDO et SLE	Aïssatou SARR (ASA)
Date de péremption		Aucune	
Responsable d'actualisation		Aïssatou SARR (ASA)	
Identifiant du document		<identifiant du document>	

Documents de Références

Libellé	Adresse GED ou WIKI ou Chemin réseau ou <i>insertion du document</i>
Fiche Réflexe	https://www.ged.almerys.com/nuxeo/nxdoc/default/960a7a74-6cd7-4e00-b935-43c1a59b98d0/view_documents

Glossaire

Terme / Acronyme	Définition

Validation

Processus	Sous-processus		
Référentiel(s) concerné(s)	Responsable du ou des référentiel(s)	Date :	Signature :
<input type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 27001 <input type="checkbox"/> HDS <input type="checkbox"/>			
Relecteur :	Rôle :	Date :	Signature :
<Prénoms NOMS (acronyme)>	<rôles>	<jj/mm/aaaa>	<Signatures>
Valideur :	Fonction :	Date :	Signature :
<Prénom NOM (acronyme)>	<rôle>	<jj/mm/aaaa>	<Signature>

Sommaire

1.	Contexte d'application et Objectifs.....	4
2.	Quand faut-il vérifier la présence de la Fiche Réflexe ?.....	5
3.	Stockage de la Fiche Réflexe	6
4.	Evolution de la Fiche Réflexe	7
5.	Lien avec l'architecture d'entreprise	8
6.	Fiche Réflexe par Projet ou par Produit ?	9
7.	Qui fournit la Fiche Réflexe ?	10
8.	JIRA et la Fiche Réflexe	11
9.	Que faut-il vérifier ?	12

10. Que faire si elle n'est pas présente alors qu'elle le devrait ?.....	14
11. Que faire en cas de MEP dérogatoire ?	15
12. Schéma descriptif.....	16

1. Contexte d'application et Objectifs

Dans le cadre de l'application du Privacy by Design au sein du Groupe, la Fiche Réflexe a été mise en place afin d'anticiper l'utilisation des données à caractère personnel au sein de nos projets.

Il est énoncé à l'article 25 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) que compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, le responsable du traitement met en œuvre, tant au moment de la détermination des moyens du traitement qu'au moment du traitement lui-même, des mesures techniques et organisationnelles appropriées, qui sont destinées à mettre en œuvre les principes relatifs à la protection des données, de façon effective et à assortir le traitement des garanties nécessaires afin de répondre aux exigences du présent règlement et de protéger les droits de la personne concernée.

Cette Fiche Réflexe doit être utilisée en amont d'un projet. Il est demandé dans celle-ci d'effectuer une description précise du projet afin d'évaluer la proportionnalité entre la finalité du traitement et l'utilisation des données à caractère personnel.

Elle a pour objectif de définir si des démarches de mise en conformité sont à effectuer auprès des autorités de protection des données (CNIL), le type de démarche et les délais avant d'avoir la possibilité d'utiliser ces données.

La Fiche Réflexe est complétée lors du cadrage du projet.

Afin de confirmer la fourniture du document, il a été décidé que le service Validation Qualité vérifierait avant la Mise en Production qu'il fait bien partie des documents indispensables à la validation d'une MEP.

Ce mode opératoire permet de montrer quand la présence de cette Fiche est demandée, quelles sont les informations à vérifier, que faire si elle n'est pas présente, et que faire en cas de MEP dérogatoire.

2. Quand faut-il vérifier la présence de la Fiche Réflexe ?

La présence de la Fiche Réflexe doit être vérifiée par le service Validation Qualité lorsqu'une demande de Mise En Production concerne des projets dans laquelle des données à caractère personnel vont subir l'un ou plusieurs de ces traitements :

- La collecte
- L'enregistrement
- L'organisation
- La conservation
- L'adaptation
- La modification
- L'extraction
- La consultation
- L'utilisation
- La communication par transmission
- La diffusion ou toute autre forme de mise à disposition
- Le rapprochement
- L'interconnexion
- Le verrouillage
- L'effacement
- La destruction (ART2-3 de la loi Informatique et libertés).

Cette vérification ne concerne que ces types de MEP.

Sont concernées par cette vérification par exemple :

- Les MEP de création d'un nouvel applicatif métier,
- Les MEP de mise en œuvre d'une nouvelle Plateforme,
- Les MEP de modification substantiel d'un applicatif métier (ajout du NNI, ajout de nouvelles données personnelles, etc...),
- Les MEP de mise en œuvre d'une nouvelle offre, ou d'un nouveau service, etc...
- Les projets de déploiement client,

Ne sont pas concernées par la vérification par exemple :

- Les MEP de correction d'un bug ou d'une anomalie,
- Les MEP de modification du style d'un applicatif métier,
- Les MEP d'ajout d'un logo, etc...

3. Stockage de la Fiche Réflexe

La version à jour de la fiche réflexe est à stocker sur le réseau dans le dossier :

- [Mon projet]\40. Ph2_Cadrage\06. Fiche Réflexe

Les anciennes versions sont conservées sur le réseau dans le dossier :

- [Mon projet]\40. Ph2_Cadrage\06. Fiche Réflexe_archive

La DPO garde une copie de la fiche reflexe une fois celle-ci validée pour

- Disposer d'une sauvegarde supplémentaire
- Avoir une vue consolidée de toutes les fiches et faciliter son travail d'enregistrement auprès de la CNIL

4. Evolution de la Fiche Réflexe

Quand une Fiche Réflexe est à rédiger pour une modification sur un traitement existant, il est demandé de faire une mise à jour de la Fiche Réflexe avec montée de version et de l'envoyer au DPO pour qu'elle la valide.

5. Lien avec l'architecture d'entreprise

Suite à la rédaction de la Fiche Réflexe, le chef de projet et l'Architecte d'Entreprise mettent à jour la cartographie applicative pour indiquer si les applications créées/modifiées manipulent (collecte, stockage, utilisation) des données personnelles et/ou de santé.

6. Fiche Réflexe par Projet ou par Produit ?

Dans le cadre d'un projet transverse impactant plusieurs produits applicatifs, une seule Fiche globale est à fournir.

Cette Fiche Réflexe est à joindre au niveau de chaque package partant en production dans le cadre du projet.

7. Qui fournit la Fiche Réflexe ?

Selon le projet de MEP il y a plusieurs possibilités :

- Le chef de projet transverse dans le cadre d'un projet transverse,
- le RSA dans le cadre d'un projet de roadmap produit.

Cas particulier de Global eBee :

- le RSA/DDA de chaque pilier doit fournir une fiche réflexe pour son pilier.

R : entité responsable de l'action

A : entité qui approuve l'action

C : entité qui doit être contributeur

I : entité qui doit être informée

	R	A	C	I
Fiche Réflexe	Projet	DPO	DPO/Fabricant	

9. Que faut-il vérifier ?

Fiche Réflexe	
Contrôle de conformité à l'utilisation de données personnelles préalable à tous projets	
<u>Objet / Synthèse</u> *	<p>Cette procédure doit être utilisée en amont d'un projet. Il vous est demandé dans celle-ci d'effectuer une description précise du projet afin d'évaluer la proportionnalité entre la finalité du traitement et l'utilisation des données à caractère personnel.</p> <p>Elle a pour objectif de définir si des démarches de mise en conformité sont à effectuer auprès des autorités de protection des données (CNIL), le type de démarche et les délais avant d'avoir la possibilité d'utiliser ces données.</p>
<u>Client</u>	-Tous
<u>Projet</u>	-Global eBee – arKange Offres – arKange Home

<u>Niveau de diffusion</u> *	D2 - Interne G2S Group
<u>Liste de Diffusion</u>	Collaborateurs
<u>Localisation</u> * (GED ou réseau)	https://www.ged.almerys.com/nuxeo/nxdoc/default/a43878c3-7e2b-4795-96d4-d4fac869fffa/view_documents

Version *	Date *	Modifications *	Rédacteur *
V1.0	15/11/2016	Création	
V1.0	05/12/2016	Validation de la Fiche	Aïssatou SARR (ASA)



Il faudra vérifier que sur la première page de la Fiche Réflexe il y ait bien en rouge et en gras : **Validation de la Fiche**.

Pour éviter qu'une autre personne ne le remplisse à ma place, il faudra aussi vérifier la présence de ces champs complétés, il n'est pas demandé de vérifier le contenu (le fond), mais juste que les informations y sont bien:

→ 2. Identifier le(s) service(s) concerné(s)

- Nom du ou des services organisationnels chargés de la conception (*Pôle/Direction*) :
 - PEL – Direction des offres de services
- Responsable du projet (*Prénom/Nom*) : XXXXXXXXXX
- Date de mise en production (*JJ/MM/AAAA*) : 27/11/2016
- Nouveau traitement ou modification d'un traitement existant : Nouveau traitement

Il faudra que ces points aient été renseignés.

3. Questions macro

→ 3.1. Définir le cadre d'utilisation du traitement

Quel est le cadre d'utilisation de mon traitement ? Pourquoi doit-il être mis en projet ?

- Quels clients
- Le contexte
- Etc...

→ 3.2. Définir la finalité du traitement

Quelle est la ou les finalités du traitement du projet ?

Expliquer la finalité du traitement, c'est à dire :

- Pourquoi ce traitement a été mis en place ?
- Que fait le traitement ?
- En quoi le projet nécessite l'utilisation de données personnelles ?

Y-a-t-il des sous-finalités dans mon traitement ?

10. Que faire si elle n'est pas présente alors qu'elle le devrait ?

Si la Fiche Réflexe n'est pas présente alors qu'elle fait partie des critères énoncés au chapitre 2, prévenir la DPO lors du retour global de la revue du package afin qu'elle vérifie avec vous si c'est bien le cas.



Aïssatou SARR

Déléguée à la Protection des Données (DPO)

aissatou.sarr@almerys.com

Téléphone: 04 73 74 71 06 Mobile: 06 86 42 88 59

Almerys, 46 Rue du Ressort, 63967 Clermont-Ferrand Cedex 9

www.almerys.com

Si en effet, une Fiche Réflexe devait être fournie, elle prendra ensuite contact avec la personne qui demande la MEP afin qu'elle se mette en conformité.

Tant que la mise en conformité n'a pas aboutie, la MEP ne devra pas être validée et devra être mise en attente.

Dans l'hypothèse où la Fiche Réflexe n'a pas été fournie, alors que lors de la revue de périmètre il a été décidé sa présence et/ou que les zones n'ont pas été renseignées, l'information sera remontée à la DPO par mail via le mail de remontée général post analyse du ticket.

11. Que faire en cas de MEP dérogatoire ?

En cas de MEP dérogatoire, et si celle-ci entre dans le champ auquel une Fiche Réflexe aurait dû être renseignée, prévenir la DPO lors du retour global de la revue du package afin qu'elle vérifie avec le porteur de la MEP dérogatoire.



Aïssatou SARR

Déléguée à la Protection des Données (DPO)

aissatou.sarr@almerys.com

Téléphone: 04 73 74 71 06 Mobile: 06 86 42 88 59

Almerys, 46 Rue du Ressort, 63967 Clermont-Ferrand Cedex 9

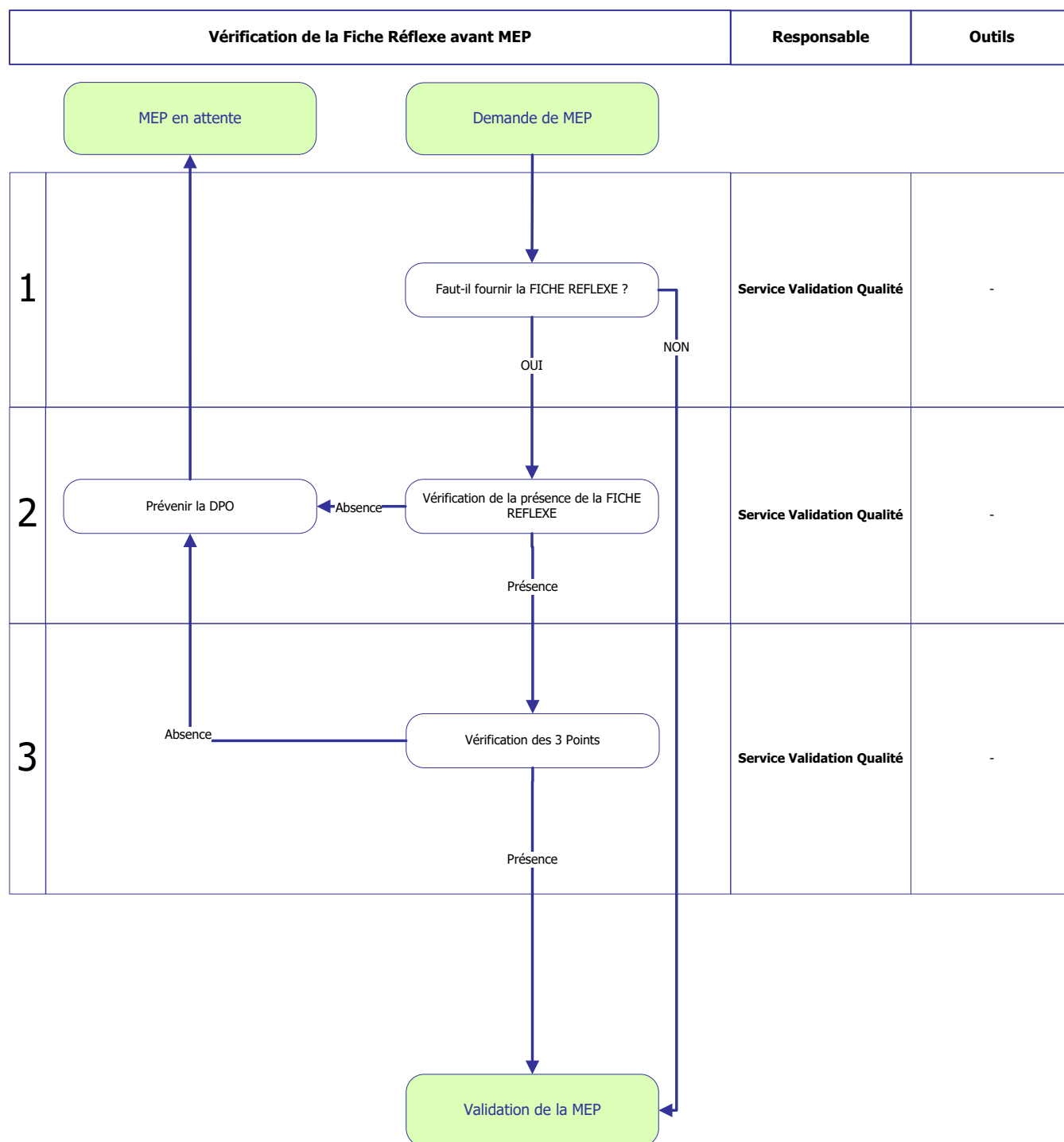
www.almerys.com

Si en effet, une Fiche Réflexe devait être fournie, elle fera une mise conformité avec le porteur de la MEP.

La MEP pourra être validée dû au caractère inhabituel de la dérogation, et la DPO fera concomitamment une mise en conformité exceptionnelle avec le porteur de la dérogation.

12. Schéma descriptif

Logigramme détaillées des activités portées par la procédure :



Prénom NOM (acronyme) du validateur>

<Signature>

<jj/mm/aaaa>

*****Fin du Document*****