



PROCÉDURE D'ENTRETIEN COLLECTIF

pour la mise en conformité

à la loi Informatique et Libertés

DIFFUSION	Restreinte à l'UCBN
RÉFÉRENCE	PRO-letL-EntretienCollectif-V1.0

	Prénom/Nom	Entité	Date
RÉDACTION	François GIRAULT	UCBN	16/01/12
RELECTEURS	<ul style="list-style-type: none"> Véronique BUDET Annie COBALTO 	UNR-RUNN UCBN-CRISI	

Historique des mises à jour			
Date	Modification demandée par	Description du changement	Version
02/03/12	François Girault	Corrections mineures	1.0



Table des matières

1. Objet.....	3
2. Domaine d'application.....	3
3. Intervenants.....	3
4. Définitions.....	3
5. Logigramme.....	4
6. Descriptif de la procédure.....	5
6.1. Conditions préalables.....	5
6.2. Prise de contact avec les personnes présentes.....	5
6.3. Tour de table.....	5
6.4. Présentation de la législation Informatique et Libertés.....	5
6.5. Séance questions/réponses.....	5
6.6. Prise de rendez-vous individuels.....	5
7. Annexes.....	6
7.1. Matrice d'un rapport d'entretien individuel.....	6

1. Objet

Cette procédure indique les grandes lignes à respecter lors des entretiens collectifs ayant lieu lors de la mise en conformité d'une composante, d'une structure ou d'un service à la loi Informatique et Libertés.

L'entretien collectif permet de faire une petite présentation de la loi Informatique et Libertés mais surtout d'établir une première prise de contact avec la composante et d'expliquer clairement que cette mise en conformité n'a pas pour objet d'étudier les performances des processus utilisés mais simplement de les rendre conforme à la législation.

2. Domaine d'application


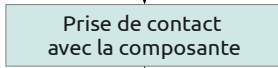
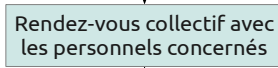
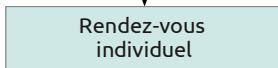
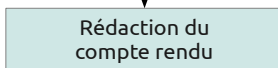
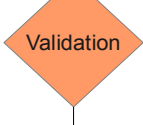
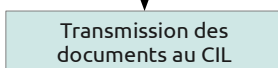
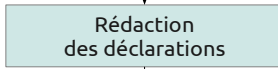
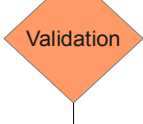
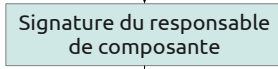
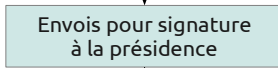
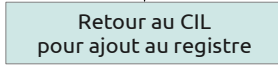
Cette procédure s'applique à toutes les composantes, structures et services de l'Université de Caen Basse-Normandie. Elle ne peut s'appliquer que dans le cas d'un entretien collectif avec plus de deux personnels. Lorsque seul deux personnels composent un service, il est préférable de passer directement à l'entretien personnel.

3. Intervenants

Cette procédure doit être menée par le Correspondant Informatique et Libertés de l'établissement ou par toute autre personne désignée par lui.

Il est important que le CSSI de la composante, de la structure ou du service soit présent à cet entretien, c'est en effet lui qui sera, par la suite, le relais entre les usagers et le CIL.

4. Logigramme

QUI	FAIT QUOI	COMMENT
Correspondant I&L		
		Par mail
CIL, Responsable de la composante et les personnels concernés		Exposé didactique et échange questions/réponses
CIL, chaque personne du service ou de la composante.		Présentation du travail, mise en situation
Correspondant Informatique et Libertés		À partir des prises de notes des entretiens individuels
La personne auditée individuellement		
La personne auditée individuellement		
Correspondant Informatique et Libertés		
La personne auditée individuellement		
Responsable de la composante, du service ou de la structure		
Correspondant Informatique et Libertés		
Présidence de l'Université		

Note : Ce logigramme ne contient pas la partie récurrente de l'audit à savoir le rappel annuel des traitements déclarés.

5. Descriptif de la procédure

5.1. Conditions préalables

Avant l'entretien collectif, le directeur de la composante, le responsable de la structure ou du service doit avoir informé les personnels conviés à l'entretien de l'objet de la réunion.

5.2. Prise de contact avec les personnes présentes

Le Correspondant Informatique et Libertés ou son représentant commence par se présenter puis explique succinctement l'objet de la réunion. Il présente le plan de l'intervention et essaie de mettre ses interlocuteurs à l'aise. Le CIL prend les noms de chaque personne afin de pouvoir alimenter le compte rendu.

5.3. Tour de table

Le CIL demande ensuite à chacun de se présenter et d'indiquer en quelques mots les tâches les plus importantes de son travail. Ces informations seront ensuite portées sur le compte-rendu et serviront pour relancer plus facilement les échanges tant durant la séance de questions/réponse que lors des entretiens individuels.

5.4. Présentation de la législation Informatique et Libertés

Le CIL ou son représentant passe ensuite à la présentation de la loi Informatique et Libertés. Cette présentation doit impérativement attirer l'attention sur les points suivants :

- Définitions
- Peines encourues
- Image de l'établissement
- Les règles d'or
- Les réflexes à avoir

5.5. Séance questions/réponses

Durant la partie précédente les participants ont dû s'interroger sur les pratiques ayant cours dans leur composante et éventuellement leur faire prendre conscience que les données qu'ils manipulent ne sont pas si anodines que cela et qu'il y a un risque non négligeable de contentieux possibles avec les étudiants, les personnels ou tout usager de l'Université.

À chaque question le CIL ou son représentant doit répondre clairement et surtout rassurer sur le fait qu'il y a (presque) toujours moyen de rendre licite un traitement. Si le CIL ou son représentant n'a pas la réponse à la question posée, il le mentionne et donne la réponse par écrit après la réunion.

Toutes les questions doivent être notées sur le compte rendu ainsi que chaque réponse apportée.

Si aucune question n'est posée, il est important d'essayer de susciter l'intérêt en posant éventuellement des questions déjà posées lors d'autres entretiens et de faire en sorte que les interlocuteurs se posent des questions sur leur travail au quotidien.

5.6. Prise de rendez-vous individuels

À l'issue de la réunion, les rendez-vous individuels sont pris ou, s'il n'est pas possible de fixer des dates, ils doivent être pris de préférence dans les 24h suivant la réunion. Les rendez-vous individuels ne doivent pas avoir lieu plus de 30 jours après l'entretien collectif.

6. Annexes

6.1. Matrice d'un rapport d'entretien individuel

Compte rendu d'entretien collectif Informatique et Libertés

CR-letL-EntretienIndividuel-V1.1



Compte rendu d'entretien collectif Informatique et Libertés



Structure
Sous Structure
Présents

Date d'entretien

1. Rappels sur la loi Informatique et Libertés

Historique de la Loi Informatique et Libertés :

- Projet SAFARI
- Création de la CNIL
- Loi de 1978
- Loi de 2004

Définitions :

- Donnée à caractère personnel
- Identification
- Traitement
- Responsable de traitement

Les types de déclaration :

- Normale
- Simplifié
- Déclaration de conformité
- Demande d'avis
- Demande d'autorisation

Les lois connexes :

- CADA
- Archivage
- Code de santé publique
- Code de l'éducation

Les 5 règles d'or :

- Respect de la finalité
- Pertinence des données
- Durée de conservation limitée
- Obligation de sécurité
- Respect du droit des personnes

2. Tour de table

Présentation détaillée des fonctions de chacun :

Nom	Prénom	Fonction

3. Session Questions/Réponses

Question :

Réponse :

4. Remarques et commentaires