

**Diocèse du Havre**

—  
IP / IT & Data protection

—  
Politique RGPD clients

Diocèse du Havre

Politique de protection des données à  
caractère personnel

Interlocuteurs auprès des clients et contacts

## SOMMAIRE

1.	DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1.	Préambule	3
1.2.	Définitions	3
1.3.	Objet	4
1.4.	Principes généraux	4
2.	IDENTIFICATION DES TRAITEMENTS	4
2.1.	Catégories de données collectées et origine des données	4
2.2.	Finalités des traitements	5
2.3.	Durées de conservation	5
2.4.	Base légale	7
2.5.	Destinataires des données	7
3.	GESTION DES DROITS DES PERSONNES	8
3.1.	Droit d'accès et droit de copie	8
3.2.	Droit de rectification	9
3.3.	Droit à l'effacement	9
3.4.	Droit à la limitation	9
3.5.	Droit à la portabilité	9
3.6.	Droit d'opposition	9
3.7.	Exercice des droits de nos interlocuteurs	9
4.	DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES	10
4.1.	Sous-traitance	10
4.2.	Registre des traitements	10
4.3.	Mesures de sécurité	10
4.4.	Violation de données	11
5.	CONTACTS	11
5.1.	Délégué à la protection des données	11
5.2.	Droit d'introduire une réclamation auprès de la Cnil	11
5.3.	Évolution	11
5.4.	Pour plus d'informations	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

---

### 1.1. PREAMBULE

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement général sur la protection des données (ci-après RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel. Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Par la suite, et pour implémenter les modifications du RGPD, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite Informatique et libertés a fait l'objet d'une modification par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 relative à la protection des données.

La réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel s'entend ainsi des textes suivants :

- le RGPD ;
- la loi Informatique et libertés à jour des textes précités ;
- les recommandations de la Cnil.

Pour une bonne compréhension de la présente politique il est précisé que :

- le « responsable du traitement » s'entend de la personne physique ou morale qui détermine les finalités et moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est l'Association diocésaine du Havre ;
- les « personnes concernées » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement, par référence aux données à caractère personnel qui font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement, c'est-à-dire, dans le cadre de la présente politique, l'ensemble des interlocuteurs de l'Association diocésaine du Havre rattachés à ses clients et prospects quel que soit leur statut (salariés ou dirigeants).

L'article 12 du RGPD impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

### 1.2. DEFINITIONS

- « donnée à caractère personnel » : toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (personne concernée) ; est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
- « données enrichies » : les données à caractère personnel enrichies s'opposent à la notion de données à caractère personnel « brutes » fournies par la personne concernée. Il s'agit des données qui sont générées par le responsable du traitement. Il peut également s'agir de données déduites et/ou dérivées créées par le responsable du traitement sur la base des données « fournies par la personne concernée » ;

- « traitement de données à caractère personnel » : toute opération ou ensemble d'opérations effectués ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction ;
- « violation de données à caractère personnel » : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

### **1.3. OBJET**

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, notre entreprise est tenue de mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel relatifs à nos interlocuteurs auprès de nos clients, prospects et partenaires dans le cadre des relations commerciales et des contrats conclus avec ces derniers.

La présente politique a pour objet de satisfaire à notre obligation d'information et de rappeler les droits dont disposent nos interlocuteurs auprès de nos clients, prospects et partenaires s'agissant du traitement de leurs données à caractère personnel.

### **1.4. PRINCIPES GENERAUX**

Aucun traitement n'est mis en œuvre par notre entreprise concernant des données vous concernant s'il ne porte pas sur des données à caractère personnel collectées par ou pour ses services ou traitées en relation avec ses services et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance de nos interlocuteurs auprès de Les personnes concernées par nos traitements par le biais d'une modification de la présente politique.

## **2. IDENTIFICATION DES TRAITEMENTS**

---

### **2.1. CATEGORIES DE DONNEES COLLECTEES ET ORIGINE DES DONNEES**

Les données sont essentiellement collectées directement auprès de nos interlocuteurs auprès des clients et prospects de notre entreprise.

En conséquence, nous ne collectons et n'utilisons que les données nécessaires à la conclusion ou l'exécution de contrats avec notre entreprise, à savoir :

- identité du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier ou contactés à des fins de prospection (ex : civilité, nom, prénom) ;
- coordonnées professionnelles du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier ou contactés à des fins de prospection (ex : email professionnel, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel fixe ou mobile, numéro fax) ;
- informations professionnelles du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier ou contactés à des fins de prospection (ex : poste, grade, fonction) ;
- données techniques selon les cas d'usage (données d'identification ou de connexion telles qu'adresse IP ou logs) ;

- images du ou des interlocuteurs en charge d'un dossier ou contactés à des fins de prospection (ex : dans le cas d'un accès à nos locaux).

## 2.2. FINALITES DES TRAITEMENTS

Finalités	Commentaire
<b><i>Gestion de la consultation et navigation</i></b>	Permettre aux visiteurs de naviguer sur le site, d'accéder aux pages d'informations générales et de personnaliser leur expérience de navigation (par exemple, gestion des cookies et traçage de la fréquentation).
<b><i>Gestion de la sécurité et de la maintenance</i></b>	Garantir la sécurité des données, détecter les tentatives de fraudes ou d'intrusions, et assurer la maintenance et l'amélioration continue des fonctionnalités du site.
<b><i>Optimisation des contenus et des services</i></b>	Analyser les performances du site pour adapter les contenus et améliorer la navigation, en recueillant des données de navigation.
<b><i>Gestion de la newsletter</i></b>	Collecter les adresses email pour l'envoi de la newsletter diocésaine et de communications d'intérêt, avec une gestion des préférences d'abonnement (inscription, désabonnement, gestion des contenus envoyés).
<b><i>Réponse aux demandes de contact</i></b>	Permettre aux utilisateurs d'envoyer des questions ou des demandes via un formulaire de contact et fournir des réponses personnalisées.
<b><i>Gestion des dons</i></b>	Faciliter la collecte des dons pour le diocèse en traitant les informations de paiement et en garantissant la sécurité des transactions. Cette finalité inclut la gestion des reçus fiscaux pour les donateurs et la communication liée au suivi de leurs contributions.
<b><i>Communication d'informations et événements liés à la vie du diocèse</i></b>	Informers les utilisateurs sur les actualités, événements religieux, appels à la participation et projets spéciaux du diocèse.
<b><i>Publication des informations dans l'annuaire en ligne</i></b>	Les données sont traitées pour permettre aux membres de la communauté du Diocèse de se mettre en relation facilement, dans un esprit de proximité et de collaboration.
<b><i>Gestion des droits des utilisateurs</i></b>	Traiter les demandes d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'effacement et autres droits RGPD, permettant aux utilisateurs de gérer leurs données personnelles.

## 2.3. DUREES DE CONSERVATION

Nous définissons la durée de conservation des données de nos interlocuteurs auprès de Les personnes concernées par nos traitements au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur nous et, à défaut, en fonction de nos besoins.

Par principe, les données relatives à Les personnes concernées par nos traitements doivent être conservées pendant le temps strictement nécessaire à la gestion de la relation commerciale. Plus précisément, nous nous engageons à respecter les durées de conservation suivantes :

Traitement	Durée de conservation
<b>Données de navigation collectées par des cookies</b>	Durée de vie du traceur (voir la politique cookies)
<b>Données prélevées par le formulaire de contact</b>	La durée nécessaire au traitement du message reçu
<b>Données traitées à des fins de prospection</b>	3 ans à compter de leur collecte par le Diocèse ou du dernier contact émanant du destinataire (demande de documentation, clic sur un lien contenu dans un mail, etc.)
<b>Données relatives aux dons</b>	6 ans en application d'une obligation légale de conservation (article L102 B du Livre des procédures fiscale).
<b>Données relatives aux demandes d'exercice de droit concernant les données à caractère personnel</b>	5 ans à compter de la fin de l'année civile de votre demande.  1 an pour la copie de votre pièce d'identité si elle vous a été demandée et 3 ans, en cas d'exercice de votre droit d'opposition ou de suppression.
<b>Données techniques</b>	1 an à compter de leur collecte
<b>Cookies</b>	13 mois glissants à compter du dernier dépôt.
<b>Annuaire en ligne</b>	Les données sont conservées dans l'annuaire en ligne tant que la personne concernée occupe une fonction ou un rôle actif au sein du diocèse. À la fin de cette mission ou à la demande de la personne, les données sont supprimées.

Les durées indiquées dans le tableau précédent sont nécessairement prolongées pour la durée légale de prescription à titre de preuve en cas de litige. Dans cette dernière hypothèse, la durée de conservation est rallongée pour toute la durée du litige.

Passé les délais fixés, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisé, notamment pour des raisons d'usages statistiques. Elles peuvent être conservées en cas de précontentieux et contentieux.

Il est rappelé que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que le Diocèse n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

## 2.4. BASE LEGALE

Les traitements des données reposent sur la base de notre intérêt légitime à traiter ces données :

Finalités	Base légale
<b><i>Gestion de la consultation et navigation</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : Assurer le bon fonctionnement et l'optimisation du site pour tous les utilisateurs.
<b><i>Gestion de la sécurité et de la maintenance</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : Protéger le site contre les attaques, garantir la sécurité des données et maintenir les performances du site.
<b><i>Optimisation des contenus et des services</i></b>	<b>Consentement</b> : Pour les cookies analytiques et de personnalisation, le consentement des utilisateurs est nécessaire conformément aux règles de la CNIL sur les traceurs. <b>Intérêt légitime</b> : Lorsque le cookie n'est pas soumis à votre consentement
<b><i>Gestion de la newsletter</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : notre intérêt légitime à garder contact avec vous pour vous adresser le contenu de notre newsletter. Nous recueillons toutefois votre consentement pour vous adresser ces messages ( <i>opt-in</i> ), mais n'a pas le statut de base légale, comme le précise la CNIL.
<b><i>Réponse aux demandes de contact</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : Répondre aux utilisateurs ayant sollicité un contact via le formulaire, basé sur leur demande explicite.
<b><i>Gestion des dons</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : Recevoir des dons pour le financement de l'activité du Diocèse en général. <b>Obligation légale</b> : Conserver les informations pour des obligations fiscales et administratives liées aux dons.
<b><i>Communication d'informations et événements liés à la vie du diocèse</i></b>	<b>Exécution d'un contrat</b> : Collecte et traitement des informations nécessaires pour organiser la participation aux pèlerinages, car l'inscription implique un accord entre le participant et le diocèse.
<b><i>Publication des informations dans l'annuaire en ligne</i></b>	<b>Intérêt légitime</b> : maintenir un réseau de contacts accessible au sein de la communauté, conformément aux missions de l'Église et aux attentes des membres.
<b><i>Gestion des droits des utilisateurs</i></b>	<b>Obligation légale</b> : Conformément au RGPD, le traitement de demandes des utilisateurs pour l'exercice de leurs droits sur leurs données personnelles est une obligation.

## 2.5. DESTINATAIRES DES DONNEES

Les destinataires des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des salariés du Diocèse que des organismes extérieurs.

Nous veillons à ce que les données collectées et traitées dans le cadre de nos relations avec Les personnes concernées par nos traitements ne soient accessibles qu'à des destinataires internes et externes habilités, et notamment, aux destinataires suivants :

- le personnel des services compétents habilité à gérer la relation avec nos interlocuteurs auprès de Les personnes concernées par nos traitements et leurs responsables hiérarchiques ;
- le personnel des services supports, soit les services administratifs, les services logistiques et informatiques et leurs responsables hiérarchiques ;
- nos prestataires ou services supports (ex : prestataire informatique) ;
- les autorités compétentes au cas où nous serions tenus de partager certaines données à des auxiliaires de justice, à des services chargés de procédures internes de contrôle, etc. ;
- en cas de visite de nos locaux, le personnel de l'accueil, qui collecte les données des visiteurs quels qu'ils soient dans un registre.

S'agissant des destinataires internes, nous décidons quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation et nous assurons qu'ils sont soumis à une obligation de confidentialité.

S'agissant des destinataires externes, nous vous informons que les données à caractère personnel de nos interlocuteurs auprès de Les personnes concernées par nos traitements pourront ainsi être communiquées à certains de nos prestataires ou à toute autorité légalement habilitée à en connaître (autorités fiscales et sociales notamment). Dans ce cas, le Diocèse n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

### 3. GESTION DES DROITS DES PERSONNES

---

#### 3.1. DROIT D'ACCES ET DROIT DE COPIE

Les personnes concernées par nos traitements disposent du droit de nous demander si nous traitons effectivement des données concernant leurs membres (personnel, dirigeant, etc.) dans le cadre des contrats conclus avec ces derniers ou des messages de prospection que nous leur adressons.

Ils peuvent également nous demander que leur soit fournie une copie des données de leurs membres faisant l'objet d'un traitement.

Toutefois, en cas de demande de copies supplémentaires, nous pouvons exiger que Les personnes concernées par nos traitements prennent en charge le coût que représenterait cette nouvelle copie.

Si les demandes de les personnes concernées par nos traitements sont effectuées par voie électronique, les informations demandées seront fournies sous une forme électronique d'usage courante, sauf demande contraire.

Les personnes concernées par nos traitements sont informés que ce droit d'accès ne peut pas porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

Le droit d'accès ne doit pas être exercé de manière abusive c'est-à-dire réalisé de manière régulière dans le seul but de déstabiliser la bonne exécution de nos services.

### **3.2. DROIT DE RECTIFICATION**

Les personnes concernées par nos traitements disposent du droit de nous demander de rectifier certaines données concernant leur personnel qui seraient obsolètes ou erronées.

### **3.3. DROIT A L'EFFACEMENT**

Les personnes concernées par nos traitements ne peuvent invoquer le droit à l'effacement s'agissant des données de leur personnel que dans les cas suivants :

- le contrat a été résilié et n'a plus d'effet entre notre entreprise et son client ;
- les membres du personnel dont les données sont traitées et qui ne font plus partie des effectifs d'un de nos clients et qui souhaitent en conséquence être supprimés de notre base de données clients.

Nos prospects peuvent invoquer le droit à l'effacement s'agissant des données de leur personnel dans la mesure où ils disposent d'un droit d'opposition à la réception de messages de prospection.

### **3.4. DROIT A LA LIMITATION**

Les personnes concernées par nos traitements sont informés que ce droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où les conditions requises par la réglementation applicable ne sont pas remplies s'agissant du traitement que nous faisons des données à caractère personnel des membres de leur personnel avec qui nous échangeons.

### **3.5. DROIT A LA PORTABILITE**

Les personnes concernées par nos traitements sont informés que ce droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où les conditions requises par la réglementation applicable ne sont pas remplies s'agissant du traitement que nous faisons des données à caractère personnel des membres de leur personnel avec qui nous échangeons.

### **3.6. DROIT D'OPPOSITION**

Les clients et prospects disposent du droit de s'opposer à toute prospection commerciale par voie postale, téléphonique ou électronique, y compris au profilage dans la mesure où il est lié à une telle prospection.

Au cas particulier de la prospection par voie électronique, il sera à tout moment possible pour les clients et prospects de s'opposer à une telle prospection soit en cliquant sur le lien se trouvant dans l'e-mail d'envoi. Par SMS, il est possible de s'opposer à toute prospection en envoyant « stop » au numéro figurant dans le message reçu.

### **3.7. EXERCICE DES DROITS DE NOS INTERLOCUTEURS**

Pour pouvoir exercer leurs droits, les personnes concernées par nos traitements doivent nous contacter soit par écrit soit par voie postale soit par email aux adresses suivantes :

- 22 rue Séry 76600 Le Havre
- [dpo-dioceseduhavre@racine.eu](mailto:dpo-dioceseduhavre@racine.eu)

Nous faisons notre possible pour répondre aux demandes dans un délai raisonnable et, au mieux, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Toutefois, dans le cas où le traitement des demandes s'avèrerait complexe ou que nous ferions face à un nombre élevé de demandes d'exercice de droits simultanément, le délai du traitement pourrait être porté à deux mois.

## 4. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

---

### 4.1. SOUS-TRAITANCE

Nous sommes susceptibles de faire intervenir tout sous-traitant de notre choix dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de nos interlocuteurs auprès de nos clients et prospects.

Au sens du RGPD, le sous-traitant s'entend de toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels le Diocèse travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel traitées.

Dans ce cas, nous nous assurons du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

Nous nous engageons à signer avec tous nos sous-traitants un contrat écrit et leur imposons les mêmes obligations en matière de protection des données que celles que nous nous imposons. De plus, nous nous réservons le droit de procéder à un audit auprès de nos sous-traitants afin de nous assurer de leur respect des dispositions du RGPD.

### 4.2. REGISTRE DES TRAITEMENTS

Nous nous engageons, en notre qualité de responsable du traitement, à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées lorsque la loi nous l'impose.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par le Diocèse en tant que responsable du traitement.

Nous nous engageons à fournir à la Cnil, à première demande, les renseignements lui permettant de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

### 4.3. MESURES DE SECURITE

Nous mettons en œuvre les mesures techniques de sécurité physique ou logique que nous estimons appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

Parmi ces mesures figurent principalement :

- gestion des habilitations pour l'accès aux données ;
- mesures de sauvegarde interne ;
- processus d'identification ;
- conduite d'audits de sécurité et de tests de pénétration ;
- l'adoption d'une politique de sécurité des systèmes d'information ;
- l'adoption de plans de continuité / de reprise d'activité ;
- l'utilisation d'un protocole ou de solutions de sécurité.

En tout état de cause, nous nous engageons, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

#### 4.4. VIOLATION DE DONNEES

Nous nous engageons à notifier à la Cnil toute violation de données que nous pourrions subir dans les conditions prescrites par la réglementation en matière de données à caractère personnel.

Nos interlocuteurs auprès de Les personnes concernées par nos traitements sont informés de toute violation de données qui pourrait porter un risque élevé pour leur vie privée.

### 5. CONTACTS

---

#### 5.1. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Nous avons désigné un délégué à la protection des données qu'il est possible de contacter aux coordonnées suivantes pour toutes questions relatives au traitement des données : [dpo-dioceseduhavre@racine.eu](mailto:dpo-dioceseduhavre@racine.eu).

#### 5.2. DROIT D'INTRODUIRE UNE RECLAMATION AUPRES DE LA CNIL

Nos interlocuteurs auprès de nos prestataires disposent d'un droit d'introduire une plainte auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la Cnil en France, dès lors qu'ils estiment que le traitement de données à caractère personnel les concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

**CNIL – Service des plaintes**  
3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07  
Tél : 01 53 73 22 22

#### 5.3. ÉVOLUTION

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la Cnil ou des usages.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance de Les personnes concernées par nos traitements par tout moyen que nous choisirons en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).