

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	---

Responsabilité	
Responsable de la procédure	Fantine MONOT
Service	Direction générale
Correspondant relais	Mimoza BOGESKA
Responsable du traitement des données	Fantine MONOT

Objectif de la procédure
Cette procédure définit l'organisation et les moyens mis en place par la Société en matière du traitement des données personnelles dans le cadre du Règlement européen sur la protection des données.

Liste des outils/applications utilisés	
Outil(s)	N/A
Application(s)	Microsoft Office, Dropbox, Antivirus Kaspersky

Contrôles de 1 ^{er} niveau	Archivage (oui/non)	Emplacement d'archivage
Contrôle du respect des obligations légales en termes de conservation des données	Oui	Dropbox

Gestion des mises à jour de la procédure				
Version	Date	Statut	Auteur	Nature des modifications
1.0	17/02/2021	A valider	AGAMA Conseil	Création
1.0	05/05/2021	Validé	MONOCLE AM	Relecture et Validation

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Sommaire

Préambule	2
Références réglementaires	3
1. Champ d'application et principes	3
2. Droits et devoirs	4
3. Traitement des données personnelles et gestion des clients et prospects.....	5
3.1. Principes généraux	5
3.2. Dispositif de traitement des données.....	5
4. Traitement des données personnelles et ressources humaines	6
4.1. Données recueillies	6
4.2. Dispositif de traitement des données en matière RH	7
5. Fournisseurs et prestataires.....	7
6. Mise à jour de la politique de traitement des données sur le site internet.....	8
6.1. Mentions du site internet.....	8
7. Modalités de traitement des réclamations des personnes concernées.....	8
8. Politique de sécurités de données	9
8.1. Mesures générales	9
8.2. Mesures de sécurité informatiques.....	9
8.3. Procédure en cas de violation des données	9
Annexes.....	11
Annexe 1 – Définitions.....	11

Préambule

Le RGPD vise à renforcer les droits des personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données à caractère personnel. Les entreprises doivent assurer une protection optimale des données et être en mesure de la démontrer en documentant leur conformité.

La mise en application du RGPD supprime les formalités préalables exigées auprès de la CNIL. Sauf exception, il n'y a donc plus de déclaration ou d'autorisation préalable à la mise en place d'un traitement de données à caractère personnel. Cette obligation a été substituée par l'obligation pour les entreprises de démontrer sa mise en conformité, notamment par la tenue des registres des traitements effectués (ci-après développé).

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

La CNIL peut effectuer des enquêtes de sa propre initiative ou à la suite d'une réclamation d'une personne concernée (un formulaire en ligne est prévu afin de faciliter la démarche). L'autorité de contrôle peut adopter diverses mesures correctrices, à savoir :

- Prononcer un avertissement ou un rappel à l'ordre sur le fait que les opérations de traitement envisagées sont susceptibles d'une violation du règlement ;
- Demander une mise en conformité dans un délai déterminé ;
- Ordonner de satisfaire aux demandes de respect des droits des personnes et de son exercice ;
- Limiter temporairement ou définitivement un traitement ;
- suspendre les flux de données ;
- Retirer la certification ;
- Prononcer des amendes pouvant aller jusqu'à 20 millions d'euros et 4% du chiffre d'affaires annuel mondial.

Des actions de groupe peuvent être portées devant les tribunaux judiciaires par les personnes concernées.

Références réglementaires

[Règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 \(RGPD\)](#)

1. Champ d'application et principes

Les données auxquelles MONOCLE AM (ci-après la « **Société de Gestion** ») a accès dans l'exercice de ses activités sont susceptibles de relever de la vie privée de leurs clients : données relatives au patrimoine, situation familiale, etc...

▪ Principes généraux

Dans le cadre de la réglementation applicable, MONOCLE AM respecte les principes de finalité du traitement, de proportionnalité et de minimisation des données.

MONOCLE AM recueille et traite les données à caractère personnel pour une finalité déterminée explicite et légitime, correspondant aux objectifs poursuivis (exemple : gestion de la clientèle, traitement des réclamations, gestion du personnel : recrutement, formation, mise à disposition d'outils informatiques...).

Pour respecter le principe de proportionnalité, MONOCLE AM ne recueille et traite que les seules informations adéquates, pertinentes et nécessaires à la finalité du traitement.

Le principe de minimisation des données sous-entend que les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'un traitement que si les finalités du traitement ne peuvent être atteintes par le traitement d'informations ne contenant pas de données à caractère personnel. MONOCLE AM s'engage à collecter et traiter des données à caractère personnel pour atteindre un objectif donné uniquement lorsque cela est nécessaire.

▪ Principes de sécurité et de confidentialité

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les personnes habilitées à y accéder en raison de leurs fonctions.

MONOCLE AM prend toutes les mesures nécessaires pour en garantir la confidentialité et éviter toute divulgation d'information.

MONOCLE AM veille à ce que chaque personne habilitée à accéder aux informations dispose d'un mot de passe individuel (composé, si l'authentification repose uniquement sur un identifiant et un mot de passe, de 8 caractères minimums et de majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux et renouvelé régulièrement) et que les droits d'accès soient précisément définis en fonction des besoins réels.

2. Droits et devoirs

▪ Droits des personnes dont les données ont été collectées

Les personnes concernées disposent de/d'un :

- Droit à l'oubli ;
- Consentement exprès ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit d'accès au traitement ;
- Droit d'opposition ;
- Droit de rectification ;
- Droit d'information sur la finalité des traitements ;
- Droit à la limitation des données.

Les définitions de ces droits sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3>

a) Le droit à l'oubli

Les personnes dont les données ont été recueillies ont le droit d'obtenir du responsable du traitement, dans les meilleurs délais, l'effacement des données à caractère personnel les concernant (droit à l'oubli). Toutefois, le droit à l'oubli ne prévaut pas sur certaines obligations légales d'archivage des données (durée...) auxquelles MONOCLE AM pourrait être soumise.

b) Consentement exprès

Dans le cadre de certaines finalités, le consentement exprès du client est indispensable. Le consentement est défini comme étant « une manifestation libre, spécifique, éclairée et univoque par laquelle une personne concernée accepte, par une déclaration ou par un acte positif clair, que des données à caractère personnel la concernant fasse l'objet d'un traitement ».

c) Portabilité des données

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Le client concerné peut exiger la portabilité de ses données et de les recevoir sous un format structuré, couramment utilisé et lisible.

- **Respect du droit des personnes**

Toute personne a le droit de s'opposer au traitement de ses données sauf si cela présente un caractère obligatoire.

Toute personne physique justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable d'un traitement de données à caractère personnel notamment pour :

- Savoir si des données qui la concernent y figurent ou non ;
- Obtenir la communication des données qui la concernent ;
- Obtenir des informations sur la finalité du traitement, les données collectées et les destinataires.

3. Traitement des données personnelles et gestion des clients et prospects

3.1. Principes généraux

Dans le cadre de ses activités, les données à caractère personnel relatives à la clientèle correspondent à toutes les données à caractère personnel nécessaires dans la constitution du dossier du client, dans la prestation de conseil et/ou d'intermédiation, puis dans le suivi de ce dernier dans la durée.

Ces données peuvent concerner des données relatives tant à la vie personnelle qu'à la vie professionnelle, dès lors que MONOCLE AM est amenée à conseiller le client au regard des éléments de connaissance qu'elle aura recueillie : situation patrimoniale, financière, professionnelle, connaissances et expériences, tolérance au risque, capacité à supporter les pertes, objectifs, besoins...

MONOCLE AM ne traite pas des informations sensibles relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes, à l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données de santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, dans le cadre de ces activités .

L'article 9, al.1, du RGPD prévoit l'interdiction de principe du traitement de telles données.

3.2. Dispositif de traitement des données

- **Registre de traitement des données**

MONOCLE AM doit tenir un registre des activités de traitement dans la mesure où elle traite de manière non occasionnelle des données à caractère personnel.

- **Information des clients**

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Les clients et prospects de MONOCLE AM doivent être informés :

- Les coordonnées du responsable du traitement ;
- Les finalités du traitement ;
- La base juridique du traitement ;
- En cas de transfert vers un pays tiers ;
- Le cas échéant, l'existence ou l'absence d'une décision d'adéquation rendue par la CNIL ;
- La durée de conservation des données à caractère personnel ;
- Les droits des personnes en matière de traitement des données à caractère personnel et leurs conditions d'exercice ;
- Des destinataires des données (des sous-traitants, des huissiers, etc.) ;
- Des flux transfrontières.

Ces informations peuvent figurer au sein du document d'informations précontractuelles ou des documents contractuels ou faire l'objet d'une communication par courriel ou par document distinct.

- **Conservation des données**

Les données à caractère personnel ne peuvent être conservées que le temps nécessaire à l'accomplissement de l'objectif poursuivi lors de leur collecte. Il convient de se rapporter à la procédure dédiée à l'archivage et la conservation des données.

- **Sécurité des données**

L'accès aux locaux dans lesquels sont stockés les dossiers papiers est sécurisé. Les dossiers électroniques sont archivés via la solution cloud professionnelle Dropbox qui dispose d'un dispositif de cybersécurité.

4. Traitement des données personnelles et ressources humaines

MONOCLE AM prend connaissance de la Norme simplifiée CNIL NS-046 en matière de gestion du personnel : <https://www.cnil.fr/fr/declaration/ns-046-gestion-du-personnel>

4.1. Données recueillies

- **Principe général de respect de la minimisation**

MONOCLE AM ne doit collecter que des données adéquates, pertinentes et strictement nécessaires à la finalité du traitement.

- **Recrutement**

Les données ne doivent servir qu'à évaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé. Seules des données relatives à la qualification et à l'expérience du collaborateur peuvent être collectées (exemples : diplômes, emplois précédents, etc.)

Il est donc interdit de :

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

- Demander à un candidat son numéro de sécurité sociale ;
- Collecter des données sur la famille du candidat ;
- Collecter des données sur les opinions politiques ou l'appartenance syndicale du candidat.

- **Gestion du personnel**

Dans le cadre de la gestion de son personnel, MONOCLE AM peut collecter principalement deux types de données :

- Des données nécessaires au respect d'une obligation légale ;
- Des données utiles à la (i) gestion administrative du personnel, (ii) à l'organisation du travail et (iii) à l'action sociale.

L'information relative à la RGPD doit faire l'objet d'un article dans le contrat de travail de tout nouveau collaborateur.

4.2. Dispositif de traitement des données en matière RH

- **Registre de traitement des données**

MONOCLE AM doit tenir un registre des activités de traitement dans la mesure où il traite de manière non occasionnelle des données à caractère personnel.

Le registre des activités de traitement doit contenir une fiche dédiée à la gestion des ressources humaines qui doit comporter les éléments suivants :

- Identité et coordonnées du responsable de traitement ;
- Finalités ;
- Catégories de personnes concernées ;
- Catégories de données à caractère personnel ;
- Catégories de destinataires ;
- Transferts vers un pays tiers ou une organisation internationale ;
- Délais prévus pour l'effacement ;
- Description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

- **Conservation**

MONOCLE AM conserve ces éléments dans les dossiers courant durant le temps de la période d'emploi de la personne concernée (sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires).

Au-delà, ces données peuvent être archivées pendant les durées de prescriptions légales, sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées.

5. Fournisseurs et prestataires

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	---

Dans le cadre de son activité, MONOCLE AM a recours à des prestataires externes afin d'externaliser certaines fonctions essentielles ou non. Ces fonctions peuvent nécessiter le traitement de données personnelles, par conséquent, MONOCLE AM s'assure de la conformité de la politique RGPD de ses prestataires de services.

6. Mise à jour de la politique de traitement des données sur le site internet

6.1. Mentions du site internet

MENTIONS LEGALES	Dénomination et raison sociale
	Adresse
	Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés
	Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, site internet
	Nom et coordonnées du directeur de publication du site
	Nom, raison sociale, adresse et numéro de téléphone de l'hébergeur du site
MENTIONS REGLEMENTAIRES	Agrément AMF (date et numéro)
	Politique d'engagement actionnarial
	Politique de rémunération
	Politique de prévention des conflits d'intérêts
MENTIONS RGPD	Traitement des réclamations
	L'identité et les coordonnées du responsable du fichier
	La finalité et la base juridique du traitement
	Les intérêts légitimes poursuivis s'il s'agit de la base légale du traitement
	Les destinataires ou les catégories de destinataires
	La durée de conservation des données
MENTIONS COOKIES	Les éventuels transferts de données vers des pays hors UE
	Les droits des personnes concernées
	Les finalités des cookies
	Le recueil du consentement des utilisateurs via « les bandeaux de consentement »
	Les possibilités de refus des cookies

7. Modalités de traitement des réclamations des personnes concernées

Le responsable du traitement fournit à la personne concernée des informations sur les mesures prises à la suite d'une demande formulée en application des articles 15 à 22 du RGPD, dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Le responsable du traitement informe la personne concernée de cette prolongation et des motifs du report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Lorsque la personne concernée présente sa demande sous une forme électronique, les informations sont fournies par voie électronique lorsque cela est possible, à moins que la personne concernée ne demande qu'il en soit autrement.

Si le responsable du traitement ne donne pas suite à la demande formulée par la personne concernée, il informe celle-ci sans tarder et au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande des motifs de son inaction et de la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle et de former un recours juridictionnel.

8. Politique de sécurités de données

8.1. Mesures générales

MONOCLE AM met en place des mesures générales de sécurité des données personnelles :

- Accès aux locaux limité
- Installation d'alarmes.

8.2. Mesures de sécurité informatiques

MONOCLE AM met en place des mesures de sécurité informatiques des données personnelles :

- Authentifier les utilisateurs (mot de passe de minimum 8 caractères contenant une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial)
- Déterminer les personnes qui sont habilitées à accéder aux données à caractère personnel ; supprimer les permissions d'accès obsolètes ;
- Mettre en place des sauvegardes régulières, stockage des supports de sauvegarde sécurisé.

8.3. Procédure en cas de violation des données

La violation de données à caractère personnel est 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.

Sauf dans les cas où la violation n'est pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, MONOCLE AM la notifie à la CNIL dans les meilleurs délais et si possible, au plus tard dans les 72 heures après en avoir pris connaissance.

Un formulaire de notification de violation de données à caractère personnel est à la disposition du responsable de traitement sur le site de la CNIL :

https://www.cnil.fr/sites/default/files/typo/document/CNIL_Formulaire_Notification_de_Violations.pdf

Si MONOCLE AM a un sous-traitant, celui-ci devra également notifier au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

MONOCLE AM informera directement la personne concernée de la violation, sauf dans les cas où la violation n'est pas susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, d'informer directement la personne concernée de la violation.

MONOCLE AM	Procédure relative à la protection et traitement des données personnelles	Référence : VIII-3 Version : 1.0
------------	--	-------------------------------------

Annexes

Annexe 1 – Définitions

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Destinataire : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Responsable du traitement : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« **Catégories particulières de données à caractère personnel** » ou « **Données sensible** » est défini comme les données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.