

POLITIQUE RELATIVE AUX DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

DES CLIENTS / CONTACTS



1. Préambule	3
2. Objet	3
3. Portée	3
4. Principes généraux & collecte des données	4
5. Types de données collectées	5
6. Origines des données	5
7. Finalités et bases légales	5
8. Destinataires des données - habilitation & traçabilité	6
9. Durée de conservation	6
10. Droit de confirmation et droit d'accès	7
11. Mise à jour - actualisation et rectification	7
12. Droit à l'effacement	7
13. Droit à la limitation	8
14. Droit à la portabilité	8
15. Décision individuelle automatisée	8
16. Droit post mortem	8
17. Caractère facultatif ou obligatoire des réponses	8
18. Droit d'usage	8
19. Sous-traitance	8
20. Sécurité	9
21. Violation de données	9
22. Registre des traitements	9
23. Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL	9
24. Évolution	10
25. Pour plus d'informations	10

1. PRÉAMBULE

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.

Dans le cas de notre activité nous sommes amenés à traiter des données à caractère personnel.

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

- le « responsable du traitement » est le Comité Professionnel du Pétrole (ci-après le « **CPDP** ») ;
- le « sous-traitant » : désigne toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du **CPDP** ;
- les « personnes concernées » : désigne les clients et/ou les contacts du ;
- les « destinataires » : désigne les personnes physiques ou morales qui reçoivent des données à caractère personnel de la part du **CPDP**. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des salariés du **CPDP** que des organismes extérieurs (partenaires, exposants, établissement bancaire, intervenants, etc.).

Le **RGPD**, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

2. OBJET

La présente politique a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information à laquelle le **CPDP** est tenue en application de l'article 12 du **RGPD** et de formaliser les droits et les obligations de ses clients et contacts au regard du traitement de leurs données à caractère personnel.

3. PORTÉE

La présente politique a vocation à s'appliquer dans le cadre de la mise en place de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel relatives aux clients et aux contacts du **CPDP**.

Le **CPDP** met tout en œuvre pour que les données soient traitées dans le cadre d'une gouvernance interne précise. Ceci étant précisé, la présente politique ne porte que sur les traitements dont le **CPDP** est responsable du traitement et ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités en dehors des règles de gouvernance fixées par le **CPDP** (traitement dit « sauvages » ou shadow IT).

Le traitement de données à caractère personnel peut être géré directement par le **CPDP** ou par le biais d'un sous-traitant spécifiquement désigné par le **CPDP**.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de la relation contractuelle entre le **CPDP** et ses clients ou ses contacts.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX & COLLECTE DES DONNÉES

Aucun traitement n'est mis en œuvre au sein du **CPDP** concernant des données de clients et de contacts 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**.

Les cas d'usage du **CPDP** sont les suivants :

Gestion des cotisations	Toute démarche mise en œuvre par le CPDP visant à la gestion des cotisations des adhérents (appel à cotisation, relance, etc.).
Gestions des réunions du conseil de direction et des assemblées	Toute démarche relative à l'organisation des réunions du conseil de direction et des assemblées (convocation, PV, etc.).
Gestion du site internet du CPDP	Toute démarche relative à la gestion et la bonne exécution du site internet du CPDP (création de compte utilisateur, publications, gestion des droits d'administration du site internet, gestion de l'historique de navigation, gestion des inscriptions en ligne etc.).
Gestion des commandes	Toute démarche relative à la gestion des commandes à destination des différents dépôts (prise de commande, gestion du transport, récupération des remontées des réalisations de chargement).
Gestion de la prospection commerciale	Toute démarche relative à de la prospection commerciale effectuée par le CPDP .
Gestion de la comptabilité et de la fiscalité	Toute démarche relative à la gestion de la comptabilité et de la fiscalité.
Gestion des contacts en ligne	Toute démarche relative à la gestion des demandes de contacts en ligne.
Cookies	Gestion des cookies utilisés pour la gestion du site internet.

Cette liste se veut aussi exhaustive que possible, tout nouveau cas d'usage, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des clients et contacts par une modification de la présente politique.

5. TYPES DE DONNÉES COLLECTÉES

<p>Données non techniques (selon les cas d'usage)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identité et identification (nom, prénom, date de naissance, numéro client) • Coordonnées (e-mail, adresse postale, numéro de téléphone) • Vie professionnelle (poste, fonction, entreprise)
<p>Données techniques (selon les cas d'usage)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (adresse IP) • Données de connexion (logs et token notamment) • Données d'acceptation (clic) • Données de localisation

6. ORIGINES DES DONNÉES

Les données relatives à nos clients et contacts sont généralement collectées directement auprès d'eux (collecte directe).

La collecte peut aussi être indirecte via des entreprises spécialisées ou via les partenaires et fournisseurs du **CPDP**. Dans ce cas, le **CPDP** prend le plus grand soin à s'assurer de la qualité des données qui lui sont communiquées.

7. FINALITÉS ET BASES LÉGALES

Selon les cas, le **CPDP** traite vos données pour les finalités suivantes :

- gestion de la relation clients (GRC) ;
- gestion de la relation contacts (GRP) ;
- gestion des comptes utilisateurs du site du **CPDP** ;
- organisation d'évènements ;
- gestion des réunions et assemblées ;
- gestion des signalements de comportements contraires aux présentes ;
- conservation des données relatives aux obligations légales de sécurité ;
- amélioration des services et enquête de satisfaction ;
- acquisition d'audience ;
- statistiques.

Ces finalités reposent tant sur la relation contractuelle existante entre le **CPDP** et ses clients et prospects qu'avec son intérêt légitime de disposer de données concernant ses utilisateurs et ses contacts.

8. DESTINATAIRES DES DONNÉES - HABILITATION & TRAÇABILITÉ

Le **CPDP** s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes habilités.

DESTINATAIRES INTERNES	DESTINATAIRES EXTERNES
<ul style="list-style-type: none"> - le personnel habilité du service comptabilité, du service statistiques, du service diffusion, du service centre serveur ; - le personnel habilité des services chargés du contrôle (services chargés des procédures internes du contrôle, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> - les partenaires (ex : dépôts, raffinerie, pouvoirs publics, etc.), les sociétés extérieures ou les filiales d'un même groupe de sociétés ; - les organismes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ; - le personnel habilité des sous-traitants.

Les destinataires des données à caractère personnel des clients et contacts au sein du **CPDP** sont soumis à une obligation de confidentialité.

Le **CPDP** décide quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée à en connaître. Dans ce cas, le **CPDP** n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

9. DURÉE DE CONSERVATION

La durée de conservation des données est définie par le **CPDP** au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur elle et à défaut en fonction de ses besoins et notamment selon les principes suivants :

TRAITEMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Données relatives aux clients	Pendant la durée des relations contractuelles avec l'entreprise, augmentée de 3 ans à des fins d'animation et de prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription
Données relatives aux utilisateurs du site internet	Pendant la durée nécessaire à la réalisation des prestations assurées par l'entreprise et 1 an après la dernière intervention Cookies : 13 mois
Données relatives aux prospects	3 ans à compter de leur collecte par l'entreprise ou du dernier contact émanant du prospect
Données techniques collectées durant la connexion au site internet	1 an

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

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

10. DROIT DE CONFIRMATION ET DROIT D'ACCÈS

Les clients et contacts disposent d'un droit de demander au **CPDP** la confirmation que des données le concernant sont ou non traitées.

Les clients et contacts disposent également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- la demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité, à jour ;
- être formulée par écrit à l'adresse suivante : **CPDP** 1 rue François Jacob 92500 Rueil-Malmaison ou à l'adresse e-mail rgpd@cpdp.org.

Les clients et contacts ont le droit de demander une copie de leurs données à caractère personnel faisant l'objet du traitement auprès du **CPDP**. Toutefois, en cas de demande de copie supplémentaire, le **CPDP** pourra exiger la prise en charge financière de ce coût par les clients et contacts.

Si les clients et contacts présentent leur demande de copie des données par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique d'usage courant, sauf demande contraire.

Les clients et contacts sont informés que ce droit d'accès ne peut 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 le service concerné.

11. MISE À JOUR - ACTUALISATION ET RECTIFICATION

Le **CPDP** satisfait aux demandes de mise à jour :

- automatiquement pour les modifications en ligne sur des champs qui techniquement ou légalement peuvent être mis à jour ;
- sur demande écrite émanant de la personne elle-même qui doit justifier de son identité.

12. DROIT À L'EFFACEMENT

Le droit à l'effacement des clients et contacts ne sera pas applicable dans les cas où le traitement est mis en œuvre pour répondre une obligation légale.

En dehors de cette situation, les clients et contacts pourront demander l'effacement de leurs données dans les cas limitatifs suivants :

- les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- lorsque la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- la personne concernée s'oppose à un traitement nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le **CPDP** et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
 - la personne concernée s'oppose à un traitement de ses données à caractère personnel à des fins de prospection, y compris au profilage ;
 - les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite.

Conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel, les clients et contacts sont informés qu'il s'agit d'un droit individuel qui ne peut être exercé que par la personne concernée relativement à ses propres informations : pour des raisons de sécurité, le service concerné devra donc vérifier l'identité des clients et prospects afin d'éviter toute communication d'informations confidentielles les concernant à une autre personne.

13. DROIT À LA LIMITATION

Les clients et contacts sont informés de ce que droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où le traitement opéré par le **CPDP** est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution de ses prestations.

14. DROIT À LA PORTABILITÉ

Le **CPDP** fait droit à la portabilité des données dans le cas particulier des données communiqués par les clients et contacts eux même, sur des services en ligne proposés par le **CPDP** lui-même et pour les finalités reposant sur le seul consentement des personnes. Dans ce cas les données seront communiquées dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine.

15. DÉCISION INDIVIDUELLE AUTOMATISÉE

Le **CPDP** ne procède pas à des décisions individuelles automatisées.

16. DROIT POST MORTEM

Les clients et contacts sont informés qu'ils disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse rgpd@cpdp.org ou par courrier postal à l'adresse suivante **CPDP** 1 rue François Jacob 92500 Rueil-Malmaison accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

17. CARACTÈRE FACULTATIF OU OBLIGATOIRE DES RÉPONSES

Les clients et contacts sont informés sur chaque formulaire de collecte des données à caractère personnel du caractère obligatoire ou facultatif des réponses par la présence d'un astérisque.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, le **CPDP** explique aux clients et contacts les conséquences d'une absence de réponse.

18. DROIT D'USAGE

Le **CPDP** se voit conférer par les clients et contacts un droit d'usage et de traitement de leurs données à caractère personnel pour les finalités exposées ci-dessus.

Toutefois, les données enrichies qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse du **CPDP**, autrement appelées les données enrichies, demeurent la propriété exclusive du **CPDP** (analyse d'usage, statistiques, etc.).

19. SOUS-TRAITANCE

Le **CPDP** informe ses clients et contacts qu'il pourra faire intervenir tout sous-traitant de son choix dans le cadre du traitement de leurs données à caractère personnel.

Dans ce cas, le **CPDP** s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du **RGPD**.

Le **CPDP** s'engage à signer avec tous ses sous-traitants un contrat écrit et impose aux sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données que lui-même. De plus, le **CPDP** se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du **RGPD**.

20. SÉCURITÉ

Il appartient au **CPDP** de définir et de mettre en œuvre les mesures techniques de sécurité, physiques ou logiques, qu'il estime 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 ;
- 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.

21. VIOLATION DE DONNÉES

En cas de violation de données à caractère personnel, le **CPDP** s'engage à en notifier à la **CNIL** dans les conditions prescrites par le **RGPD**.

Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les clients et contacts et que les données n'ont pas été protégées, le **CPDP** :

- en avisera les clients et contacts concernés ;
- communiquera aux clients et contacts concernés les informations et recommandations nécessaires.

22. REGISTRE DES TRAITEMENTS

Le **CPDP**, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

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

Le **CPDP** s'engage à fournir à l'autorité de contrôle, à première demande, les renseignements permettant à ladite autorité de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

23. DROIT D'INTRODUIRE UNE RÉCLAMATION AUPRÈS DE LA CNIL

Les clients et contacts concernés par le traitement de leurs données à caractère personnel sont informés de leur droit d'introduire une plainte auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la **CNIL** en France, si celui-ci estime que le traitement de données à caractère personnel le 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
<https://www.cnil.fr/fr/donnees-personnelles/plaintes-en-ligne>

24. 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 des clients et contacts par tout moyen défini par le **CPDP**, en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).

25. POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour toutes informations complémentaires, il est possible de contacter le service suivant : **CPDP** 1 rue François Jacob 92500 Rueil-Malmaison ou d'écrire à l'adresse e-mail rgpd@cpdp.org

Pour toute autre information plus générale sur la protection des données personnelles, il est possible de consulter le site de la **CNIL** à l'adresse suivante : www.cnil.fr.

