|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Annexe III.9bis. au cahier spécial des charges :**  **FICHE RGPD**  **Société de logements sociaux (nom de la SISP)**  Cette fiche de sous-traitance complète et précise les conditions générales de traitement des données mises en place par ....... (nom de la SISP)  L'adjudicataire ne traite donc les données personnelles que conformément à cette fiche de sous-traitance et aux conditions générales de traitement de données. | | | | | | |
| |  | | --- | | *Aide-mémoire :*  *La SISP doit compléter les données en « rouge ». Les données en fluo seront à compléter par l’adjudicataire.* | | | | | | | |
|  | | | | | | |
| IDENTIFICATION DES PARTIES | | | | | | |
| **Responsable de traitement** | | | | **L’adjudicataire** | | |
| Conseil d’Administration du ………. (nom de la SISP) représenté par ………………, le Directeur Gérant | | | | ……………………. | | |
| **Informations de contact dans le cadre du contrat de l’adjudicataire** | | | | | | |
| …………………… | | | | …………………… | | |
| *Chaque partie doit notifier l’autre partie toute mise à jour nécessaire de ce document. En cas de mise à jour nécessaire,* le ..... (nom de la SISP) *met à jour la fiche de sous-traitance.* | | | | | | |
| OBJET DU CONTRAT | | | | | | |
| Courte description du contrat dans le cadre duquel s’inscrit le traitement des données (et adresse du chantier) | | | | | | |
| …………………………………………….. | | | | | | |
| FINALITES DU TRAITEMENT | | | | | | |
| **Détails des finalités pour lesquelles le traitement est sous-traité** | | | | | | |
| * Pour la prise de rendez-vous dans le cadre de la présente mission et/ou .............................................................................. | | | | | | |
| CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES | | | | | | |
|  | | | | | | |
| -Employés de la SISP ;  -Locataires de la SISP ;  - Employés de l’adjudicataire ;  - Autres (A préciser) | | | | | | |
| CATEGORIES DE DONNEES TRAITEES ***Instructions à la SISP : Merci de bien vouloir cocher*** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | Données d’identification personnelles : nom, titre, adresse (privée), adresse électronique, numéro de téléphone | | | | |
|  | | Détails personnels : le locataire a-t-il besoin d’assistance/d’aide dans le cadre des travaux ? | | | | |
|  | | Tranche d'âge | | | | |
|  | | Disponibilité : informations concernant les séjours et déplacements effectués (*Exemple* : Absence du locataire lors de l’intervention pour les travaux) | | | | |
|  | | Détails concernant les éventuels animaux présent dans le logement. | | | | |
|  | | Disposition du logement : (*Exemple*s : meubles lourds, difficiles d’accès, encombrés, ...) | | | | |
|  | | Remarques éventuelles de la SISP concernant la personnalité ou le caractère du locataire (indications dans le dossier de cas de violence ou de situations à risque). | | | | |
|  | | Adresse du logement : type de logement, noms des détenteurs des clefs. | | | | |
|  | | Nombre d’occupants du logement au moment des travaux | | | | |
| **ENTREPRISE GENERALE/SOUS-TRAITANTS** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Nom de l’entreprise** | | **Lieu de stockage des données** | | | | **Type de traitements sous-traités**  **Merci de bien vouloir cocher** |
| * …………………… | | * ………… | | | | * Utilisation des données * Stockage des données * Transfert des données * Autres : …………….. * ……………………… * ……………………… |
| **DESCRIPTION GENERALE DES MESURES DE SECURITE**  ***Merci de bien vouloir cocher*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | Antivirus installé sur tous les PC/serveurs avec des mises à jour régulières | |  | | Mesures contre la perte de données à caractère personnel et sauvegardes régulières | | |
|  | Sécurité physique des serveurs (réception, locaux pouvant être verrouillés, accès réservé au personnel autorisé) | |  | | Système de détection ou de prévention des intrusions sur le réseau | | |
|  | Accès au système avec un identifiant unique (login) pour chaque utilisateur et un mécanisme d'authentification | |  | | Politique de sécurité informatique en place | | |
|  | Mise à jour systématique et automatique des logiciels utilisés par l’entreprise | |  | | Mesures contre la perte de données à caractère personnel et sauvegardes régulières | | |
|  | Configuration du nouveau matériel et du matériel existant afin de limiter les vulnérabilités | |  | | Site web avec une connexion https sécurisée | | |
|  | Accès limité aux données personnelles stockées dans l'infrastructure informatique | |  | | Accès aux données à caractère personnel limité selon le principe du "besoin d'en connaître". | | |
|  | Chiffrement des appareils du réseau et des appareils mobiles | |  | | Mots de passe appropriés (sécurisés et régulièrement mis à jour) et système de détection des accès non autorisés ou suspects | | |
|  | Antimalware installé | |  | | Fermeture des comptes des anciens salariés/collaborateurs | | |
|  | Wi-Fi protégé par le cryptage WPA2 | |  | | Caméras de sécurité dans les locaux | | |
|  | Sensibiliser le personnel et la direction impliqués dans le traitement des données à caractère personnel | |  | | Formation du personnel et de la direction impliqués dans le traitement des données à caractère personnel | | |
|  | Personnel lié par le secret professionnel ou la clause de confidentialité | |  | | Prévention et détection des incidents physiques(incendie, inondation, etc.) | | |
|  | Processus sécurisé de suppression des données à caractère personnel | |  | | Plan de relance en cas de catastrophe ou d'urgence (Plan de continuité) | | |
|  | Anonymisation/Pseudonymisation des données personnelles sensibles | |  | | Organigramme interne avec répartition claire des tâches | | |
|  | Nomination d'un directeur de la sécurité de l'information | |  | | Autres : XXX | | |

**Signature et coordonnées de l’adjudicataire**