

Ministères sociaux, 14 avenue Duquesne, 75730 Paris SP 07

Registre de la Direction du Numérique (DNUM) en tant que responsable de traitement

Exercice des droits : rgpd-dnum@sg.social.gouv.fr

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
6PO - Outil Partagé des Pilotages des Plans, Programmes, Projets et Parcours	<p>Outil de pilotage pluriannuel des objectifs et des programmes menés par les ARS</p> <p>Suivi transversal des actions menées au sein de chaque ARS et avec l'administration centrale</p> <p>Export et fiches de restitution au format de synthèse</p>	DNUM	<p>Données d'identité des agents, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion</p> <p>Durée : tant que l'agent exerce sa mission</p>	<p>Les utilisateurs : agents d'ARS ou d'administration centrale concernés par le suivi des actions et programmes des ARS. Eventuellement partenaires tels que CNSA, CPAM</p>	<p>Les agents d'ARS ou d'administration centrale concernés par le suivi des actions et programmes des ARS. Eventuellement partenaires tels que CNSA, CPAM</p>
Collecte-Pro	<p>Collecte-pro est un service socle d'échanges de documents entre les administrations d'inspection et de contrôle des ministères sociaux ou administrations partenaires et les organisations qu'elle sollicite. Pour chaque mission, il permet aux agents de contrôle de partager des fichiers (de type questionnaire) avec les organismes chargés d'y répondre.</p>	DNUM	<p>Données d'identité, Coordonnées, Informations de connexion</p> <p>Durée limitée à l'utilisation de l'application</p>	<p>Agents des ministères sociaux, agents d'autres administrations d'inspection et de contrôle, salariés des organismes répondant</p>	<p>La DNUM des ministères sociaux</p> <p>Les administrateurs locaux : direction de projet : date de dépôt du fichier et nom du déposant</p> <p>L'utilisateur inspecteur et les organismes répondant : date de dépôt du fichier et nom du déposant</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Création de contenu professionnel collaboratif ou non via Office365	La finalité principale de ce traitement est de permettre aux agents internes et externes aux ministères sociaux de créer du contenu professionnel collaboratif ou non à l'aide des applications et services Microsoft 365.	DNUM	Données d'identité, Coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion, données qui varient selon l'objet de l'espace collaboratif Les données sont conservées tant qu'elles sont actives Les données de contenu sont conservées tant qu'elles n'ont pas été supprimés. Une fois supprimés, les éléments présents sur les sites Sharepoint et OneDrive sont conservés 93 jours à compter de la suppression de leur emplacement d'origine	Agents des ministères sociaux (MCAS) VIP internes ou externes aux MCAS Instances représentatives du personnel au sein des agents des MCAS Utilisateurs invités (externes aux MCAS) Partenaires externes aux agents des MCAS Prestataires travaillant pour les MCAS	Interne aux ministères sociaux - Microsoft
Fiche Commune Entreprise	Offrir une vue sur toutes les entreprises françaises aux employés concernés de l'administration pour exercer leurs missions : - Centraliser les informations détenues par l'administration et ses	DNUM	Données d'identité, Coordonnées, Informations de connexion	La plateforme peut collecter les données à caractère personnel suivantes : 1. Données personnelles des dirigeants	Agents utilisateurs des DREETS et des DEETS(PP) Décideurs de l'administration pour les restitutions

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
	<p>différents services au sujet d'une entreprise ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'accès et le partage de l'information entre les entreprises et l'administration. - Les mettre à disposition des agents des D(R)EETS et des DDETS(PP) chargés du suivi (accompagnement, aide financière, etc...) et contrôle des entreprises afin qu'ils puissent ajuster leurs actions selon l'état de situation de l'entreprise et leurs interactions avec l'administration - Faire des restitutions synthétiques à des décideurs (préfets, ministre, etc...). 		Durée : tant que l'entité est dans le référentiel SIRENE	<p>d'entreprise (nom, prénom, adresse professionnelle)</p> <p>2. Données des agents utilisateurs (adresse e-mail)</p> <p>3. Données de connexion (Adresse IP, Identifiants des personnes, Date et heure de connexion)</p>	
Gestion de la messagerie et des agendas Exchange2013	Permettre aux agents des ministères de rédiger, d'envoyer et de recevoir des courriels électroniques et de partager leurs agendas	DNUM	<p>Données d'identité, Coordonnées, Informations de connexion, données selon la nature des messages envoyés</p> <p>Les données sont supprimées au départ de l'agent</p>	Agents des ministères sociaux, partenaires, prestataires	<p>Interne aux ministères sociaux</p> <p>Destinataires des messages</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion de la messagerie professionnelle Office365	Le traitement a pour finalité principale de permettre aux différents utilisateurs de rédiger, d'envoyer et de recevoir des courriels électroniques de manière sécurisé.	DNUM	<p>Données d'identité, images, vidéo, son, coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion, données selon l'objet du message envoyé</p> <p>Les données sont conservées tant qu'elles sont actives, pendant la période durant laquelle la personne concernée dispose d'une licence Microsoft 365. Les données et paramètres de compte sont purgés au moment de la suppression de son compte, soit pour les agents au maximum deux mois après leur départ des MCAS.</p> <p>Ces données personnelles de l'utilisateur sont conservées et accessibles par les administrateurs</p>	<p>Agents des ministères sociaux</p> <p>VIP interne et externes aux MCAS</p> <p>Instances représentatives du personnel au sein des agents des MCAS</p> <p>Utilisateurs invités (externes aux MCAS)</p> <p>Partenaires externes aux agents des MCAS</p> <p>Prestataires travaillant pour les MCAS</p>	<p>Interne aux ministères sociaux – Microsoft</p> <p>Destinataires des messages</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
			pendant 30 jours à compter de la suppression de sa licence.		
Gestion de tickets support Pass-ITSM	Traitement et suivi des incidents et des demandes bureautique et téléphonique ; Traitement et suivi des demandes de changements, de la gestion de parc (matériels, licences logicielles, inventaires...), des connaissances et de gestion des configurations	DNUM	Données d'identité, Informations de connexion Durée : Suppression régulière des données de plus de 2 ans	Agents des directions d'administration centrale Agents chargés du support informatique de ces directions	Interne aux ministères sociaux et prestataires supports
Gestion des agendas professionnels Office365	La finalité principale de ce traitement est de permettre aux différents utilisateurs de Microsoft 365 d'organiser leur travail ainsi que de planifier et de participer à des évènements et rendez-vous avec des personnes internes ou externes aux MCAS.	DNUM	Données d'identité, image, Coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion Les données sont conservées tant qu'elles sont actives, pendant la période durant laquelle la personne concernée dispose d'une licence Microsoft 365. Les données et paramètres de compte sont purgés au	Agents des ministères sociaux (MCAS) VIP interne et externes aux MCAS Instances représentatives du personnel au sein des agents des MCAS Utilisateurs invités (externes aux MCAS) Partenaires externes aux agents des MCAS Prestataires travaillant pour les MCAS	Interne aux ministères sociaux - Microsoft

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
			<p>moment de la suppression de son compte, soit pour les agents au maximum deux mois après leur départ des MCAS.</p> <p>Ces données personnelles de l'utilisateur sont conservées et accessibles par les administrateurs pendant 30 jours à compter de la suppression de sa licence.</p>		
Gestion des annuaires Hyde, Polaris, Eridan, Orion	Gestion des annuaires d'accès aux offres de service (techniques et applicatives) de la DNUM	DNUM	Données d'identité, Coordonnées Jusqu'au départ de l'agent	Agents des ministères sociaux, Partenaires, Fournisseurs	Interne aux ministères sociaux Interministériel
Gestion des annuaires professionnels pour Office365	La finalité principale de ce traitement est de permettre la centralisation et la gestion des contacts professionnels des MCAS.	DNUM	Données d'identité, Coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion Les données sont conservées tant qu'elles sont actives, pendant la	Agents des MCAS VIP internes et externes aux ministères sociaux Instances représentatives du personnel au sein des agents des MCAS Utilisateurs invités (externes aux MCAS)	Interne aux ministères sociaux - Microsoft

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
			<p>période durant laquelle la personne concernée dispose d'une licence Microsoft 365. Les données et paramètres de compte sont purgés au moment de la suppression de son compte, soit pour les agents au maximum deux mois après leur départ des MCAS.</p> <p>Ces données personnelles de l'utilisateur sont conservées et accessibles par les administrateurs pendant 30 jours à compter de la suppression de sa licence.</p>	<p>Partenaires externes aux agents des MCAS Prestataires travaillant pour les MCAS</p>	
Gestion des certificats ImageV2	<p>Attribution de certificats d'authentification aux agents</p> <p>Création et révocation des certificats</p>	DNUM	<p>Données d'identité, mail, Informations d'ordre professionnel.</p> <p>Conservation des données tant que l'agent ou le prestataire œuvre</p>	<p>Agents, prestataires</p> <p>Administrateurs informatiques chargés de la gestion des certificats</p>	<p>Administrateurs et supports informatiques de proximité dans les ministères sociaux</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
			<p>pour les ministères sociaux</p> <p>Informations de connexion : 1 an</p>		
<p>Gestion des outils de communication (webconférences discussions instantanées) Office365</p>	<p>La finalité principale de ce traitement est de permettre la mise en place et la gestion d'outils de communication (Visioconférence, discussions instantanées) afin de faciliter les échanges en temps réels entre personnes internes et externes aux MCAS.</p>	<p>DNUM</p>	<p>Données d'identité, image, vidéo, son, Coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion, données selon l'objet de la communication</p> <p>Les données sont conservées tant qu'elles sont considérées comme actives, pendant la période durant laquelle la personne concernée dispose d'une licence Microsoft 365. Les données et paramètres de compte sont purgés au moment de la suppression de son compte, soit pour les agents au maximum deux</p>	<p>Agents des MCAS VIP internes ou externes aux ministères sociaux Instances représentatives du personnel au sein des agents des MCAS Utilisateurs invités (externes aux MCAS) Partenaires externes aux agents des MCAS Prestataires travaillant pour les MCAS</p>	<p>Interne aux ministères sociaux – Microsoft</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
			<p>mois après leur départ des MCAS.</p> <p>Ces données personnelles de l'utilisateur sont conservées et accessibles par les administrateurs pendant 30 jours à compter de la suppression de sa licence.</p>		
Le qui fait quoi DNUM	Communiquer et préciser les missions des agents DNUM auprès des agents des ministères sociaux	DNUM	<p>Données d'identité, coordonnées professionnelles</p> <p>Durée : pendant la durée d'activité de l'agent au sein de la direction</p>	Agents de la DNUM	Interne aux ministères sociaux
Mailoop Infobésité (analyse statistiques échanges, messages, réunions)	Analyse statistique des échanges, des messages, des réunions pour les agents des ministères sociaux côté Travail/FP et Transverses dans l'objectif de prendre des mesures vis à vis de l'infobésité et de préserver les risques psychosociaux	DNUM	<p>Données d'identité, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion</p> <p>Durée : 6 mois après présentation du rapport statistique</p>	Agents des DAC concernées	<p>Personnel Mailoop</p> <p>Rapport statistique aux agents des DAC concernées</p>

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
NUMOBIS	Outil de gestion des smartphones professionnels	DNUM	Données d'identité. Pendant la durée d'utilisation du téléphone Informations d'ordre financier et économique, Informations de connexion, Données de localisation	Agents des ministères sociaux	Interne aux ministères sociaux
Pegase Gestion dématérialisée de courrier	Gestion dématérialisée de documents (courriers, courriels) Gestion de processus de validation et de signatures de documents Traitement collaboratif de documents Suivi de documents	DNUM	Données d'identité, coordonnées, données selon l'objet de la demande (vie personnelle, professionnelle, vie numérique, données financières, données sensibles -art. 9 et 10 du RGPD) ... Durée : 10 ans maximum	Agents, usagers, agents d'autres administrations, parlementaires, ministres	Agents, institutions, usagers, grand public, partenaires, prestataires selon l'objet de la demande
SI honorabilité	Contrôle de l'honorabilité des personnes intervenant dans les accueils collectifs de mineurs, les personnes chargées d'enseigner, d'animer ou d'encadrer une activité physique ou sportive ou d'entraîner ses pratiquants licenciés, pratiquants	DNUM - Direction des Sports - Direction de la jeunesse - ARS	Données d'identité, données d'ordre professionnel, données d'infraction Durée : sur le portail de collecte pour les	Hiérarchie, agents Les personnes concernées par le contrôle d'honorabilité : les bénévoles au sein des associations sportives ; les	Direction sport, Direction jeunesse, ARS direction santé, DGCS, Directions départementales de

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
	<p>licenciés, les personnes intervenant auprès de mineurs dans les établissements de santé ou médico-sociaux ainsi que les professionnels et bénévoles des champs de la protection de l'enfance et des modes d'accueil du jeune enfant</p> <p>Le contrôle d'honorabilité a pour but de vérifier que les personnes qui exercent certaines fonctions n'ont pas été condamnées pour des faits leur interdisant de les exercer.</p> <p>Gestion administrative des intervenants correspondant au contrôle de l'honorabilité</p>	<p>Direction Santé</p> <p>DGCS</p> <p>DNUM</p>	<p> fédérations sportives ou les établissements de santé : 1 an</p> <p> Sur le portail dédié aux usagers du domaine protection de l'enfance et petite enfance : 3 ans</p>	<p>personnes intervenantes dans les établissements de santé, professionnels et bénévoles des champs de la protection de l'enfance et des modes d'accueil du jeune enfant</p>	<p>l'emploi, du travail et des solidarités</p> <p>Interministériel</p>
Service WIFI invités	Permettre l'accès au WIFI pour les invités dans les locaux de l'administration centrale	DNUM	<p>Données d'identité, Coordonnées, Informations d'ordre professionnel, Informations de connexion</p> <p>Durée : 1 an</p>	Invités dans les locaux des ministères sociaux	Administrateurs du wifi
Socle Enquêtes SOLEN	Socle Solen permettant de :	DNUM	Données d'identité, Coordonnées, Données	Hiérarchie, agents Usagers	Interne aux ministères sociaux

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
	<ul style="list-style-type: none"> - mener des enquêtes en matière de politique publique ou sur divers sujets RH/Métiers - et de gérer les publics cibles correspondants pour envoi/transmission/réponse 		<p>selon l'objet du questionnaire</p> <p>Durée : le temps de la durée de l'enquête et de son traitement pour restitution, à la charge du responsable d'enquête</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publics cibles Partenaires Utilisateurs d'un site Internet/d'une application Autres administrations ou organismes publics 	Interministériel
Socle Espaces collaboratifs WSS/ECU	Le socle s'adresse à de multiples publics : espaces de travail, diffusion de documents, partage externe/interne	DNUM	<ul style="list-style-type: none"> Données d'identité, Coordonnées, données selon l'objet de l'espace collaboratif Temps d'usage des espaces collaboratifs 	<ul style="list-style-type: none"> Hiérarchie, agents Partenaires Fournisseurs Autres administrations ou organismes publics 	Interne aux ministères sociaux
Support Informatique	<ul style="list-style-type: none"> Gestion administrative Mise à disposition d'outils informatiques Attribution de matériels informatiques Gestion des demandes, incidents et travaux techniques 	DNUM	<ul style="list-style-type: none"> Données d'identité, Coordonnées, données d'ordre professionnel Durée : 3 ans max 	<ul style="list-style-type: none"> Hiérarchie, agents Partenaires Fournisseurs 	Interne aux ministères sociaux
VODMCAS - Stockage et diffusion de	Dépôt, stockage de fichiers multimédias (vidéos, photos, etc...) et diffusion au niveau des intranets des ministères sociaux	DNUM	Données d'identité, Coordonnées	Les agents de communication	Agents de communication ayant les droits de

Intitulé	Finalités	Responsable de traitement (et co-RT)	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
fichiers multimédias				Les agents et partenaires extérieurs qui apparaissent dans les vidéos	déposer et gérer les vidéos Agents des ministères sociaux ayant accès aux intranets

*Sauf précisions spécifiques, les destinataires sont les agents ou salariés des organismes mentionnés, dans les limites de leurs fonctions. Des sous-traitants peuvent agir pour le compte du responsable de traitement.

Mesures de sécurité techniques et organisationnelles : les traitements respectent la Politique de sécurité des systèmes d'information pour les ministères chargés des affaires sociales (PSSI-MCAS) : Légifrance - Publications officielles - Journal officiel - JORF n° 0249 du 27/10/2015 (legifrance.gouv.fr)