



# Groupe de travail « Bilan Annuel » de l'Association Française des Correspondants aux Données Personnelles

- ⇒ *Résultats des travaux d'élaboration d'un bilan annuel type*
- ⇒ *Présentation à Inès Rogic (Responsable Département CIL), de la CNIL*



Membres du Groupe co-animé par Hélène Legras ( Areva)  
Claire Levallois (Télécom Paris – Secrétaire Générale AFCDP)

- André Bertrand - DCNS
- Patrick Blum - Essec
- Nadine Chaussier – Axa
- Eric Doyen – Crédit immobilier de France
- Marie Eymond – Groupe Vedioir France
- Paul-Olivier Gibert -AG2R – Président de l'AFCDP
- Anne Gorse - Bull
- Michel Joubrel – Axa
- Pierre-Charles Juhel – Membre AFCDP
- Sylvain Lebarbier - AG2R
- Xavier Leclerc - Délégué Général AFCDP
- Marie-Christine Lefeuvre - Axa
- Catherine Leverrier – Groupama
- Katherine Molins – Crédit immobilier de France
- Jean-Pierre Remy – Banque de France
- Rémy Souchon – 3 Suisses
- Susan Vaillant – Quintiles
- Pierre-Louis Vergnaud - Legrand

**Invités de la réunion :**

- Claudine Bassignani – La Poste
- Véronique Delille – UCANSS
- Raphaël Marichez – Hervé Schauer Consultants
- Bruno Rasle – chargé de mission AFCDP
- Inès Rogic – Responsable Cellule des CIL à la CNIL
- Philippe Salaun – CNP Assurances



- **Préambule du 1er bilan du CIL**

- Indiquer le **contexte et la date de la nomination du « Correspondant Informatique et Libertés »** en application des textes légaux
- Préciser les **moyens dont dispose le CIL** pour exercer sa fonction et la charge de travail représentée.
- Indiquer les **procédures et formulaires internes mis en place, avec le réseau interne constitué (Relais internes)** si c'est le cas.



- Rappeler le **périmètre d'action du CIL** :
  - Le **CIL est mutualisé** : il exerce sa fonction pour plusieurs responsables de traitement.
  - Le CIL peut bénéficier d'une **désignation générale** : il exerce sa mission pour les traitements soumis à déclaration avant la création du CIL et qui désormais doivent être simplement répertoriés dans son « fichier des fichiers »
  - Le CIL peut bénéficier d'une **désignation partielle** : sa mission concerne certains traitements ou catégories de traitements (ex. *fichiers ressources humaines*)
  - Le CIL peut enfin bénéficier d'une **désignation étendue** : elle concerne tous les traitements (ceux qui étaient soumis à déclaration, ceux qui bénéficient de normes simplifiées ou de dispenses, les traitements soumis à avis ou à autorisation).



- **Préambule du 2ème bilan du CIL et des suivants**

- Rappeler **la date de nomination du CIL** en application des textes légaux
- Préciser les **moyens dont dispose le CIL** pour exercer sa fonction.
- Rappeler le **périmètre d'action du CIL**, qui est salarié de la maison mère ou du responsable de traitement.



- **1°) Faits marquants de l'année**

On indiquera dans cette rubrique **le ou les points phares de l'année qui ne relèvent pas des paragraphes particuliers**, par exemples :

- Etablissement de dossiers soumis à autorisation
- Flux de données hors Union Européenne (Exemple : adhésion au Safe Harbor agreement pour les flux de données vers les USA)
- Mise en place de dossiers particuliers (Exemple : recours à la biométrie)
- Changement dans l'organisation interne



- **2°) Liste des traitements de données personnelles**

Indiquer :

- Dans le 1er bilan, la régularisation des dossiers non déclarés à la CNIL
- Les régularisations de dossiers non déclarés à la CNIL « découverts » durant l'année
- Les nouveaux traitements (même simples bases excel si les données entrées et la finalité le justifient), même s'ils relèvent de dispenses de la CNIL ou d'une norme simplifiée
- Les traitements modifiés, supprimés
- Les traitements soumis à autorisation



- **3°) Diffusion de la « culture informatique et libertés »**

Indiquer si c'est le cas :

- La veille juridique effectuée
- Le nombre de formations faites en interne et en externe et le retour d'informations importantes pour la vie de la sté du fait de la connaissance nouvellement acquise.
- La population visée par la formation (DRH, DSI, Juristes, opérationnels, stagiaires dans le cas de formations extérieures)
- Les sensibilisations internes aux préceptes « informatique et libertés »
- Les sites web / E learning
- La création d'outils tels que fiches pédagogiques, guides de bonne conduite
- L'animation du réseau interne





- **4°) Activité de conseil**

- Consultations du CIL sur les formalités à accomplir
- Question des fichiers sensibles ?
- Y-a-t-il des flux transfrontières ?
- Y-a-t-il des interconnexions de fichiers ?
- Demandes d'autorisation
- Recommandations suivies d'effet
- Médiations éventuelles



- **5°) Réponses aux demandes internes et externes** (principalement sous forme de tableaux statistiques)
  - Demandes concernant le droit d'accès aux données personnelles
  - Droit d'opposition
  - Droit de modification/suppression des données personnelles
  - Eventuelles plaintes / Réclamations



- **6°) Relations externes**

- CNIL
- AFCDP
- Autres associations
- Cils d'autres stés
- Sociétés de formation
- .....



- **7°) Audit et contrôle**
  - Contrôles de conformité
- **8°) Estimation de la charge de travail**
  - Temps passé sur le plan quantitatif
  - Charge sur le plan qualitatif
  - Moyens nécessaires
- **9°) Plan d'actions pour l'année à venir**