

Les Rendez-vous du réseau

CONNECTONS-NOUS



20 fév
2025

11h



**Caroline
CRESTANI-
BEFVE**

*Responsable
juridique ~ Déléguée
à la Protection
des Données (DPO)*



**Sandrine
DELACROIX-
MORVAN**

*Responsable
communication FUN*

CRÉEZ DES WEBINAIRES DANS LE CADRE DE VOS COURS EN RESPECTANT LES BONNES PRATIQUES ET LA CONFORMITÉ AU RGPD

Introduction au webinar

L'OBJECTIF DU WEBINAIRE

Les webinaires proposés autour des MOOC : présentation de la problématique

- Dans le MOOC / Hors du MOOC
- Avec inscriptions / sans inscription

LES ÉTAPES ET DE L'APPROCHE INTERACTIVE DE LA SESSION

- Introduction au RGPD
- Le formulaire d'inscription
- Cas pratique
- Conseil et appui
- Références

Introduction au RGPD

- Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?
- Traitement des données personnelles : en quoi ça consiste ?
- Les finalités, la proportionnalité, la base légale
- Quelle durée de conservation ?
- Qui a accès aux données ? En interne dans l'établissement et en externe (personnes et logiciels)
- Les droits des personnes concernées

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

La notion de « données personnelles » est à comprendre de façon très large.

- Une donnée personnelle est une **information qui permet d'identifier une personne physique de manière directe** (ex : nom, prénom) **ou indirecte** (exemple : par un identifiant comme un n° client, n° étudiant INE, n° de sécurité sociale, un numéro de téléphone, une adresse IP, ...).
- L'identification d'une personne physique peut être réalisée **à partir d'une seule donnée** (exemple : numéro de sécurité sociale) **ou à partir du croisement d'un ensemble de données** (exemple : une femme vivant à telle adresse, née tel jour, abonnée à tel magazine et militant dans telle association).

Qu'est-ce qu'un traitement de données personnelles ?

La notion de « traitement de données personnelles » est également très large.

Un traitement de données personnelles est une **opération, ou un ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé** (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement).

Un traitement de données personnelles n'est **pas nécessairement informatisé** (les fichiers papier sont également concernés).

Les grands principes

- **Le principe de finalité** : un traitement de données personnelles doit avoir un objectif, une finalité. Il n'est pas possible de collecter ou traiter des données personnelles simplement au cas où cela vous serait utile un jour. Cette finalité doit être légale et légitime au regard de l'activité de l'organisme.
- **Le traitement doit être licite** : il doit se fonder sur l'une des **bases légales** prévues par le RGPD.
- **Le principe de proportionnalité et de pertinence** : les informations recueillies et traitées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du traitement (principe de minimisation).
- **Le principe de sécurité et de confidentialité** : le responsable du fichier doit garantir la sécurité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations. Les personnes concernées doivent être informées des destinataires ou des catégories de destinataires de leurs données personnelles : qui a besoin d'y accéder ? Destinataires internes et externes (sous-traitants)
- **Le principe d'une durée de conservation limitée des données personnelles** : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier

Les droits des personnes

Toute personne concernée dispose de droits sur ses données personnelles :

- **Droit d'accès** : droit de demander et de vérifier ses données
- **Droit de rectification** : droit de rectifier les informations / données inexactes
- **Droit à l'effacement** : droit de demander la suppression de ses données (droit à l'oubli)
- **Droit à la limitation du traitement** : droit de demander à un organisme de geler temporairement l'utilisation de certaines de ses données
- **Droit à la portabilité** : possibilité de récupérer une partie de ses données dans un format lisible par une machine
- **Droit d'opposition** : droit de s'opposer à l'utilisation de ses données par un organisme pour un objectif précis

Focus sur les bases légales et l'exercice des droits

	Droit d'accès	Droit de rectification	Droit à l'effacement	Droit à la limitation du traitement	Droit à la portabilité	Droit d'opposition
Consentement	✓	✓	✓	✓	✓	retrait du consentement
Contrat	✓	✓	✓	✓	✓	X
Intérêt légitime *	✓	✓	✓	✓	X	✓
Obligation légale	✓	✓	✓**	✓	X	X
Intérêt public	✓	✓	X	✓	X	✓
Intérêts vitaux	✓	✓	✓	✓	X	X

* **Lorsque votre traitement est fondé sur l'intérêt légitime**, vous devrez également indiquer les intérêts légitimes poursuivis (lutte contre la fraude, sécurité du système, etc.)

** **Lorsque votre traitement est fondé sur l'obligation légale**, le droit à l'effacement peut s'appliquer si le traitement répond aux conditions suivantes :

1. 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; ou
2. les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite; ou
3. les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le responsable du traitement est soumis.

Quels champs peuvent être insérés ?

Types de données personnelles recueillies dans le formulaire :

- Nom, prénom, adresse, mail
- Autres : Villes, Pays, Région, Fonctions, téléphone, secteur d'activité...

Points d'attention

- La finalité est toujours identifiée
- Champ obligatoire ou non obligatoire

Le formulaire d'inscription

En résumé, quelles informations pour les personnes concernées sur le formulaire d'inscription?

- **L'identité et les coordonnées de l'organisme** : qui collecte les données (qui traite les données ?) ;
- **Les finalités** (à quoi vont servir les données collectées ?)
- **La base légale** sur laquelle repose le traitement des données
- **Le caractère obligatoire ou facultatif du recueil des données** (ce qui suppose une réflexion en amont sur l'utilité de collecter ces données au vu de l'objectif poursuivi – principe de « minimisation » des données) et les **conséquences pour la personne** en cas de non-fourniture des données
- **Les destinataires ou catégories de destinataires des données**
- **La durée de conservation des données** (ou critères permettant de la déterminer)
- **L'existence des droits des personnes concernées ainsi que les moyens de les exercer**
- **Les coordonnées du délégué à la protection des données** de l'organisme, s'il a été désigné, ou d'un point de contact sur les questions de protection des données personnelles
- **Le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL**

MOOC "L'Intelligence Artificielle pour les bibliothécaires : opportunités et défis"

L'objectif principal de ce MOOC est de sensibiliser les bibliothécaires à l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans la gestion documentaire et l'accompagnement des usagers.

Il explore comment l'IA peut améliorer la recherche d'informations, automatiser certaines tâches et optimiser les services aux usagers tout en respectant les enjeux éthiques et juridiques liés aux données.

En plus de cet apprentissage technique, ce MOOC vise à favoriser la mise en réseau des professionnels de l'information-documentation. Grâce aux webinaires, aux forums d'échange et aux travaux collaboratifs, les participantes et participants auront l'occasion de rencontrer d'autres acteurs du secteur, partager leurs expériences et développer des collaborations.

Public principal : Bibliothécaires et documentalistes

Public secondaire : étudiantes et étudiants en sciences de l'information, tout public

Étude de cas : création d'un formulaire RGPD-conforme pour un webinaire

Vous devez concevoir un formulaire d'inscription permettant aux participants de s'inscrire au webinaire tout en garantissant la conformité au RGPD. Ce webinaire fait partie du MOOC et a pour but d'approfondir les notions abordées tout en facilitant la mise en réseau des participants.

QUESTION 1

Quelle est la finalité principale du formulaire d'inscription au webinar ?

- a) Permettre aux participants de s'inscrire et de recevoir les informations sur le webinar
- b) Récolter un maximum de données sur les participants pour les réutiliser dans d'autres contextes
- c) Enregistrer automatiquement tous les participants à d'autres formations sans leur consentement
- d) Proposer aux participants un abonnement automatique à la newsletter de l'université

QUESTION 2

Quelle donnée peut être demandée sans poser de problème de proportionnalité ?

- a) L'adresse e-mail pour envoyer le lien du webinaire
- b) Le numéro de téléphone et l'adresse postale pour assurer un suivi détaillé
- c) Le numéro de sécurité sociale des participants pour vérifier leur identité
- d) La date de naissance des participants pour s'assurer qu'ils ont l'âge légal pour suivre le webinaire

QUESTION 3

Quelle est la base légale la plus appropriée pour justifier le traitement des données du formulaire ?

- a) Le consentement des participants qui s'inscrivent volontairement
- b) L'intérêt légitime de l'organisateur qui veut garder les contacts pour d'autres événements
- c) L'obligation légale imposée par la CNIL d'enregistrer toutes les inscriptions
- d) Le besoin de l'établissement de collecter des données pour ses statistiques internes

QUESTION 4

Quels droits les participants peuvent-ils exercer sur leurs données ?

- a) Accès, rectification et suppression de leurs données
- b) Le droit de demander une compensation financière si leurs données sont collectées
- c) Le droit de modifier les données des autres participants
- d) Le droit à la portabilité des données pour récupérer leurs informations

QUESTION 5

Qui a accès aux données des participants en interne ?

- a) L'équipe pédagogique organisatrice du webinaire
- b) Tous les employés de l'établissement, y compris ceux qui ne travaillent pas sur le projet
- c) L'ensemble des inscrites et inscrits au webinaire, pour favoriser l'échange d'informations
- d) Le département informatique pour gérer les aspects techniques du formulaire

QUESTION 6

Quels logiciels ou services externes peuvent avoir accès aux données ?

- a) La plateforme d'hébergement du webinaire et l'outil de gestion des inscriptions
- b) Tous les partenaires institutionnels de l'établissement, sans limite
- c) Le moteur de recherche de l'université, qui indexe automatiquement toutes les inscriptions pour faciliter leur accès
- d) L'outil d'envoi d'e-mails utilisé pour informer les inscrits

QUESTION 7

Quelle est la durée de conservation des données des inscrits ?

- a) Juste le temps nécessaire à l'organisation et au suivi du webinaire
- b) Indéfiniment, pour pouvoir recontacter les participants à l'avenir
- c) Tant que le MOOC est en ligne, même après plusieurs années
- d) Jusqu'à 3 mois après la fin du webinaire, pour permettre un bilan et des retours

Contactez votre DPO

- Qu'est-ce qu'un DPO ?
- Identifiez votre DPO et contactez-le

Références

CNIL

<https://www.cnil.fr/fr/exemples-de-formulaire-de-collecte-de-donnees-caractere-personnel>

FUN

<https://www.fun-mooc.fr/fr/cgu/conditions-generales-des-webinaires-fun-1/>