

Registre des activités de traitements de données personnelles du Secrétariat Général Commun de l'Allier

Activité n°8a : Accueil

Finalités	
Finalité 1	Organisation de l'accueil (plannings, annuaires, standard)
Finalité 2	Recueil des demandes des usagers
Bases de licéité	
RGPD	Oui 6 1(f) qualité du fonctionnement des services
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Usagers
	Agents



Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées
Catégories de destinataires	
	Services en charge des traitements
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	<i>1 jour pour le planning de l'accueil</i>
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité n°8b : Qualité et performance

Finalités	
Finalité 1	Suivi des engagements qualité
Finalité 2	Mesure de la performance
Bases de licéité	
RGPD	Oui 6 1(f) qualité du fonctionnement des services
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Usagers
	Agents
Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées
	Éléments relatifs à la vie personnelle
	Éléments relatifs à la vie professionnelle
	Statistiques
	Retours qualité



Secrétariat Général Commun de l'Allier

Catégories de destinataires	
	Services en charge des traitements
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	<i>3 ans</i>
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 9 : Gestion des ressources humaines

Finalités	
Finalité 1	Processus de recrutement des contractuels, des apprentis, des stagiaires et des personnels en service civique
Finalité 2	Gestion administrative des agents
Finalité 3	Gestion de la campagne des entretiens annuels professionnels
Finalité 4	Préparation des avancements et des mobilités
Finalité 5	Entretiens menés par le conseiller mobilité carrière
Finalité 6	Suivi des absences
Finalité 7	Préparation et suivi de la paye (traitements, primes, astreintes, GIPA, remboursement domicile travail etc.)
Finalité 8	Mise en œuvre de la formation des agents (besoins en formation et formations suivies, etc.)
Finalité 9	Organisation des élections professionnelles
Finalité 10	Gestion du temps de travail (temps partiel, interventions, heures supplémentaires etc.) et organisation du travail
Finalité 11	Gestion relative aux demandes des comptes épargne temps des agents
Finalité 12	Gestion du dispositif de télétravail
Finalité 13	Préparation et suivi de la masse salariale, suivi des effectifs et réalisation de statistiques
Finalité 14	Mise en œuvre du dialogue social
Finalité 15	Gestion des procédures disciplinaires
Finalité 16	Gestion du contentieux
Finalité 17	Gestion des agents partant à la retraite
Finalité 18	Mise à jour des organigrammes
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 (1) c le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale



	<p>à laquelle la préfecture est soumise, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié (droits/obligations/gestion des contractuels)- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (formation)- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 (CET)- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 (comités sociaux d'administration)- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 (compte personnel de formation) <p>Pour les autres finalités, la base juridique est l'article 6 (1) f du RGPD : le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la préfecture (gérer les moyens humains nécessaires à la réalisation de ses missions)</p>
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Candidats à un poste de contractuel
	Agents titulaires et contractuels
	Volontaires en service civique
	Membres de la famille d'un agent ou autre personne à contacter
	Stagiaires et apprentis
	Prestataires de service (formation)



Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées personnelles et professionnelles, photos
	Vie personnelle et justificatifs (situation familiale)
	Vie professionnelle (éléments contenus dans le CV, poste occupé, position administrative, formations suivies et besoins exprimés, appréciation de l'agent et souhait éventuel de mobilité, dates des différents congés, des absences, dates de départ, jours de télétravail, nom du prestataire de service etc.)
	Eléments d'ordre économique et financier (RIB, avis d'imposition, bulletins de paie, rémunération versée dont montant des primes, heures supplémentaires, imputations budgétaires etc.)
	Présence et discipline : aperçu des présences, motifs des absences, mesures disciplinaires
	Eléments contenus dans le dossier de contentieux
	Données sensibles : appartenance syndicale, santé, religion (selon le droit du travail)
	NIR (selon le droit social)
Catégories de destinataires	
	Services en charge des traitements
	Représentants du personnel
	Agents du Ministère (DRH)
	Agents de la direction régionale des finances publiques
	Personnes concernées
	Hiérarchie de l'agent
	Prestataires de service
	Directions départementales interministérielles
	DINUM (annuaire Maia)
	Réseau de soutien
Existence de transferts de données hors UE	
	Non



Durée de conservation prévue	
	Jusqu'au départ de l'agent ou sa retraite.
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 10 : Gestion de l'action sociale

Finalités	
Finalité 1	Organisation de l'évènement annuel « arbre de Noël »
Finalité 2	Versement de prestations sociales et diverses aides
Finalité 3	Gestion des actions d'initiative locale
Finalité 4	Gestion et suivi de la dotation handicap
Finalité 5	Gestion des offres et des aides aux loisirs
Finalité 6	Traitement des demandes de places en crèche
Finalité 7	Restauration collective
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 (1) f: le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la préfecture (en référence à l'article L731-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatif à l'action sociale)
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Agents
	Membres de la famille de l'agent
	Prestataires externes
Catégories de données traitées	



	Coordonnées personnelles et professionnelles
	Vie personnelle (situation familiale, composition du foyer, date de naissance des enfants, livret de famille)
	Vie professionnelle (statut, catégorie, ministère d'appartenance, grade, corps, dénomination sociale du fournisseur)
	Informations d'ordre économique et financier (ressources financières, RIB, avis d'imposition, attestation de versement d'allocations familiales, décision de versement par la préfecture avec montant, indice majoré)
	Données sensibles selon les dossiers : santé (handicap) et justificatifs (décisions MDPH)
Catégories de destinataires	
	Service d'action sociale
	Le service en charge des finances pour le paiement
	DRFIP
	Prestataires de services participant à la réalisation des actions sociales (loisirs, restauration)
	Bailleurs
	Réseau de soutien
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	<i>5 ans</i>
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 11 : Santé et médecine de prévention

Finalités	
Finalité 1	Gestion des accidents de travail
Finalité 2	Gestion des visites médicales
Finalité 3	Instructions sur les aménagements de poste
Finalité 4	Suivi de la santé au travail – risques psychosociaux (préparation des dossiers pour la cellule de veille)
Finalité 5	Suivi des agents en congé longue maladie, en congé longue durée, en temps partiel thérapeutique etc.
Finalité 6	Recensement des agents volontaires à la vaccination
Finalité 7	Suivi du recensement des agents reconnus travailleurs handicapés
Finalité 8	Suivi des avis d'aptitude du Conseil Médical et du médecin du travail
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 (1) c du RGPD – le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la préfecture est soumise.
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
	Notamment : Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié (droits/obligations/gestion des contractuels)
Catégories de personnes concernées	
	Agents
	Équipe médicale



Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées
	Vie personnelle
	Vie professionnelle (grade, carrière, date d'entrée dans l'administration etc.).
	Données de localisation (secteur géographique de compétence du médecin)
	Informations d'ordre économique et financier (taux de rémunération, RIB)
	Données sensibles : santé (état de santé, rqth, récapitulatif des arrêts de travail, date accident, date arrêt, rechute, date rapport, date arrêté, date reprise, date de consolidation, avis du médecin de prévention ou de la commission de réforme, soins dispensés, informations sur les vaccinations précédentes) et justificatifs (certificats médicaux etc.)
	NIR
Catégories de destinataires	
	Services en charge du traitement
	Médecin de prévention
	Membres du Conseil médical
	Médecin expert agréé
	Membres du comité social et de la formation spécialisée
	L'assistante sociale
	Conseiller de prévention
Existence de transferts de données hors UE	
	Non



Durée de conservation prévue	
	Données du dossier individuel conservées selon les durées prévues à l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	28/03/2024



Activité 12 : Systèmes d'informations et de communication

Finalités	
Finalité 1	Gestion des comptes de connexion et d'accès aux données (Active Directory)
Finalité 2	Gestion des annuaires téléphoniques et numériques
Finalité 3	Gestion de la messagerie électronique professionnelle et des listes de diffusion
Finalité 4	Gestion de la téléphonie (fixe et mobile) – mutualisation des standards
Finalité 5	Création et suivi des comptes d'accès à internet (Orion et StartMlup)
Finalité 6	Recensement des habilitations informatiques des applications installées en préfecture et en sous-préfecture
Finalité 7	Inventaire des matériels informatiques et télécoms mis à la disposition des agents ; gestion des droits d'accès aux copieurs
Finalité 8	Gestion des demandes support utilisateur
Finalité 9	Enregistrement des appels téléphoniques reçus au standard
Finalité 10	Tenue du registre de récépissé de délivrance des cartes agents
Finalité 11	Génération de statistiques et de rapports liés à l'utilisation du téléphone par les usagers de la préfecture
Finalité 12	Organisation des astreintes techniques au BISIC
Finalité 13	Gestion des contacts techniques du BISIC (sous-traitance)
Finalité 14	Gestion de la vidéo surveillance des bâtiments de la préfecture
Finalité 15	Publication d'informations illustrées (photos et vidéos) sur le travail des agents, via un intranet et un annuaire-trombinoscope
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 (1) f du RGPD – fourniture des moyens numériques nécessaires à l'activité des agents de la préfecture
Titre III LIL (police-justice)	Non



Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Agents
	Professionnels (Sous-traitants, autres administrations)
Catégories de données traitées	
	Données d'identification (dont RIO, matricule), coordonnées professionnelles (mail, n° de téléphone, adresse postale)
	Vie professionnelle (fonction, affectation, habilitations professionnelles, profil métier, grade, service d'appartenance)
	Images vidéo
	Données sur les matériels (numéro de série, N° carte sim, code puk, Imei etc.)
	Journal des communications entrantes et sortantes ; données de connexion (date et heure de connexion, sites et pages internet visitées, mots de passe, journaux windows ou logiciel libre)
	Données sur les incidents remontés au BISIC (objet, date de survenance, n° ticket, résolution du problème)
	Données sur les habilitations : droits d'accès aux serveurs
Catégories de destinataires	
	Service en charge du traitement
	Hiérarchie
	Agents DDETSPP, DDT, Préfecture, SGC et leurs annexes
	Ministère de l'Intérieur
	Sous-traitants



Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	<i>5 ans</i>
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 13a : Finances

Finalités	
Finalité 1	Délivrance des cartes achats et gestion de la dépense
Finalité 2	Gestion des habilitations CHORUS
Finalité 3	Remboursement des frais de déplacements
Finalité 4	Suivi des contrats et marchés
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 1 (b) et (f) du règlement européen 2016/679
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Agents (dont membres du corps préfectoral)
	Professionnels et sous-traitants



Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées professionnelles
	Vie professionnelle (nom de l'entreprise ; administration d'affectation/direction/fonction ; matricule)
	Éléments d'ordre économique et financier (pour la carte achat : n° de carte, plafond annuel autorisé, plafond par opération, solde annuel et mensuel ; RIB ; K-Bis ; attestations fiscales des entreprises).
	Données du véhicule de l'agent (immatriculation, type de véhicule)
	Données de situation financière de l'agent pour le paiement de secours
Catégories de destinataires	
	Service habilité à traiter les dossiers
	Comité social d'administration
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	Jusqu'à la fin de vie des marchés et contrats.
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 13b : Logistique

Finalités	
Finalité 1	Gestion des achats
Finalité 2	Réservation des véhicules de service et remisage
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 1 (b) et (f) du règlement européen 2016/679
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Professionnels et sous-traitants
	Agents réservataires de véhicules



Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées professionnelles
	Vie professionnelle (nom de l'entreprise ; administration d'affectation/direction/fonction ; matricule)
	Adresse personnelles des agents pour le remisage des véhicules de service à leur domicile (avant ou après mission)
Catégories de destinataires	
	Service interne
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	5 ans pour les devis
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024



Activité 13c : Immobilier

Finalités	
Finalité 1	Gestion des contrôles d'accès aux bâtiments
Finalité 2	Recensement et suivi des travaux – maintenance des appareils
Bases de licéité	
RGPD	Oui Article 6 1 (b) et (f) du règlement européen 2016/679
Titre III LIL (police-justice)	Non
Titre IV LIL (renseignement, sûreté de l'Etat)	Non
Fondements juridiques	
Catégories de personnes concernées	
	Agents du périmètre ATE
	Professionnels (prestataires et sous-traitants intervenants sur et dans le bâtiment)
Catégories de données traitées	
	Données d'identification, coordonnées professionnelles
	Vie professionnelle (nom de l'entreprise ; administration d'affectation/direction/fonction ; matricule)
	Immatriculation véhicule prestataire pour réservation emplacement parking



Catégories de destinataires	
	Service interne
	Référents de chaque site pour le suivi des travaux
Existence de transferts de données hors UE	
	Non
Durée de conservation prévue	
	25 ans pour les opérations de travaux
Mesures de sécurité	
	Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la Politique Générale de Sécurité Numérique du MIOM.
Date de dernière mise à jour	26/03/2024