



BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COLLECTES DE DONNÉES PERSONNELLES

INDICATIVES ET NON-EXHAUSTIVES

Collecter et traiter des données personnelles implique avant tout **d'informer les personnes sur ce que vous faites de leurs données et de respecter leurs droits.**

En tant que responsable d'un traitement de données, vous devez prendre des mesures pour **garantir une utilisation de ces données respectueuses de la vie privée des personnes concernées.** Il est donc obligatoire d'inscrire une clause « protection des données personnelles » dans tous les documents où sont transmis des données personnelles (nom, prénom, numéro de téléphone, mail, adresse, religion, date de naissance ...) qu'ils soient en format numérique ou papier.

Les données que vous collectez entrant dans la catégorie des données sensibles (convictions religieuses, santé) au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) et concernant parfois des mineurs, il est indispensable d'entreprendre une démarche au niveau paroissial pour mettre en conformité ces traitements vis-à-vis du RGPD et de la loi Informatique et Libertés.

Vous trouverez ci-dessous quelques bons réflexes à suivre, tels que peut les préconiser la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) dans son guide pratique de sensibilisation au RGPD !

1- Ne collectez et conservez que les données vraiment nécessaires

Il est nécessaire de bien préciser quelles sont les données qui sont indispensables par rapport à celles qui ne sont qu'utiles (il est possible de les distinguer par une couleur, un astérisque etc.).

Posez-vous les bonnes questions : Quel est mon objectif ? Quelles données sont indispensables pour atteindre cet objectif ? Ai-je le droit de collecter ces données ? Est-ce pertinent ? Les personnes concernées sont-elles d'accord ?

En ce qui concerne la durée de conservation des données et tri des données avant archivage, il faut une durée de conservation appropriée pour chaque donnée. Rappel, il n'est pas nécessaire de conserver toutes les données → cela passe par la formation des personnes en charge des dossiers

2- Soyez transparent

Une information claire et complète constitue la base de la confiance réciproque qui vous lie avec les personnes dont vous traitez les données.

Ainsi quand on collecte des données personnelles, le support doit contenir

- Une finalité
- Un fondement juridique ou une utilité légitime (à justifier)
- les noms des personnes qui y auront accès
- Leur durée de conservation
- Les modalités pour permettre aux intéressés d'exercer leurs droits (effacement, portabilité ...) la CNIL recommande un temps de réponse très rapide pour faire droit à la demande d'une personne.

3- Pensez aux droits des personnes

Vous devez répondre dans les meilleurs délais (1 mois maximum), aux demandes de consultation, de rectification ou de suppression des données. Il est donc indispensable de mettre en place un processus interne permettant de garantir l'identification et le traitement des demandes dans ces délais courts. (Déterminer qui prévenir, le nom de la personne à contacter, courriel et adresse)

4- Gardez la maîtrise de vos données

Le partage et la circulation des données personnelles doivent être encadrés, sécurisés, afin de leur assurer une protection à tout moment :

- Vérifiez que seules les personnes habilitées ont accès aux données dont elles ont besoin (code d'accès)
- Évitez les photocopies et l'enregistrement des fichiers sur des clés USB
- Assurez-vous que vous ne conservez pas les données au-delà de ce qui est nécessaire

5- Identifiez les risques

Certaines données ou certains types de traitement nécessitent une vigilance particulière. C'est le cas des données dites « sensibles » (religion, origine raciale, santé...) ou celles qui concernent des mineurs, qui ne peuvent être utilisées que sous certaines conditions strictement encadrées par la loi.

6- Sécurisez vos données

Les mesures de sécurité, informatique (code d'accès, identifiant de connexion, éviter le « cloud » ...) mais aussi physique (documents papiers ou listing informatique rangés dans une pièce, ou un tiroir fermé à clef), doivent être adaptées en fonction de la sensibilité des données et des risques qui pèsent sur les personnes en cas d'incident.

Minimisez les risques de pertes de données ou de piratage informatique par la mise à jour des logiciels, changement des mots de passe qui doivent être complexes, sécurisation des serveurs, chiffrement des données.

Il faut penser à toutes ces informations et règles dès le moment de la création des dossiers numériques, il est donc nécessaire de sensibiliser les responsables à ces questions lors de leur recrutement.



PARRAINAGE DES RECOMMENÇANTS - ANNÉE 20.. – 20..

Fiche d'entrée en cheminement

Paroisse/aumônerie :

Sacrement (s) demandé (s) : Confirmation Eucharistie

I. **Collecte des données personnelles : un intérêt légitime pour répondre à la demande du candidat en conformité au RGPD**

Les données personnelles ci-dessous sont collectées au titre de l'intérêt légitime des accompagnateurs pour leur permettre d'accompagner, à sa demande, le candidat dans un cheminement de parrainage des recommençants.

Les informations personnelles portées dans cette fiche seront également enregistrées dans un fichier informatisé par (*nom et coordonnées de l'accompagnateur qui remplit le dossier*) qui le transmet au responsable diocésain du parrainage des recommençants.

Les données ne seront utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour contacter le candidat et remplir au mieux la mission pastorale d'accompagnement du candidat (art.6 du RGPD). Toute mention publique des seuls nom, prénom et rites du parrainage des recommençants devant la communauté ecclésiale se fera en accord avec le candidat en prévoyant les ajustements lorsque cela est nécessaire.

Les données personnelles ne sont pas transmises à des tiers et sont gérées confidentiellement.

En cas d'interruption du cheminement, les données numériques seront détruites et la présente fiche sera exclusivement conservée sous format papier pendant une durée de deux ans dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait reprendre son cheminement. Au terme des deux années, la fiche sera détruite.

Attention :

Le présent document est rempli par le responsable local du parrainage des recommençants au cours d'un dialogue dans la confiance avec le candidat signataire, en réponse à sa demande d'accès au cheminement. Dès lors, il est ici précisé que ce document est conçu pour les candidats majeurs. Dans le cas de candidats mineurs ou majeurs protégés, cette fiche doit être complétée d'un formulaire d'accord des titulaires de l'autorité parentale ou responsable légal.

II. Envoi des données au service diocésain du parrainage des recommençants

Après avoir été complété, ce document de 4 pages sera transmis au service diocésain du parrainage des recommençants par le responsable local du parrainage des recommençants avec la fiche d'information sur le traitement des données personnelles. Une copie de ce dossier sera conservée par le responsable local pendant la durée du cheminement (*En cas de changement de responsable, ce dossier est remis au nouveau responsable*) et sera détruite deux ans après la célébration des sacrements de l'initiation chrétienne (confirmation et/ou Eucharistie).

FICHE D'ENTREE EN CHEMINEMENT DE RECOMMENÇANT

Données personnelles du candidat adulte¹

Mme M. Prénom :

NOM de naissance :

Eventuellement NOM d'épouse :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. courriel :

Lieu de naissance (ville et pays) :

Date de naissance/...../..... Nationalité

Profession (ou études, retraite, en demande d'emploi...) :

Si une démarche vers la Confirmation et/ou l'Eucharistie a déjà été entamée :

Date du 1^{er} contact (année)

Paroisse..... Diocèse

¹ Pour les personnes majeurs protégées, il conviendra d'obtenir en sus l'accord du responsable légal en remplissant le formulaire dédié.

Pour les personnes baptisées

<input type="checkbox"/> Baptême dans l'Église Catholique Date/...../..... Paroisse : Diocèse..... Pays..... 1 ^{ère} communion : <input type="checkbox"/> oui, année <input type="checkbox"/> non

<input type="checkbox"/> Baptême dans une autre confession chrétienne. Laquelle ?..... Date...../...../.....Ville : Pays : <i>Prendre rapidement contact avec le service diocésain en vue de l'admission à la pleine communion dans l'Église Catholique.</i>

Situation matrimoniale et familiale actuelle :

Vit seul(e) : célibataire fiancé(e) veuf(ve) divorcé(e)

Vit en couple :

Marié(e) - Date et lieu du mariage civil
Date et lieu du mariage religieux

*Si le mariage a eu lieu dans une autre confession chrétienne,
préciser laquelle :*

Mariage coutumier ou dans une tradition non chrétienne.....

Pacsé(e) : date...../...../.....

Concubinage

Projet de mariage civil Oui – Non *Si oui : date prévue/...../.....*
chrétien Oui – Non *Si oui : date prévue/...../.....*

Nombre d'enfants

Le conjoint est-il baptisé ? Oui Non Ne sait pas

Si oui préciser : Dans l'Église catholique

Dans une autre confession chrétienne.....

Divorce antérieur du candidat du conjoint

Dans le cas de vie en couple hors mariage, ou de remariage après divorce de l'un des conjoints, merci de contacter rapidement le service diocésain du catéchuménat pour envisager le cheminement, en lien avec l'évêque.

Date :/...../.....

Nom et prénom du candidat :

Signature du candidat (précédée de la mention manuscrite « Je demande à être accompagné(e) par l'Église catholique dans ma recherche spirituelle »)

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES POUR LE SERVICE DIOCESAIN

Responsable local paroissial :

NOM et prénom :

Tél..... Courriel :

Type d'accompagnement mis en place pour le candidat (*plusieurs réponses possibles*)

- Accompagnement individuel par.....
- Accompagnement en équipe de plusieurs accompagnateurs
- Accompagnement en groupe paroissial
- Autre

Si l'accompagnement se fait en équipe ou en groupe, indiquez le nom du responsable :

NOM et Prénom

Tél..... Courriel.....

Nom et prénoms des membres de l'équipe d'accompagnement :

.....
.....
.....

Documents catéchétiques et outils utilisés

.....
.....

Actualisation des données et autres documents

Au cours du cheminement, il pourra être nécessaire d'actualiser cette fiche en vue de la confirmation/eucharistie. D'autres éléments viendront s'ajouter en temps voulu à ce dossier :

- Acte de naissance, acte de baptême
- Lettre du candidat à l'évêque en vue de la confirmation/eucharistie.

Renseignements complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance du Service Diocésain :



- ☞ Document à joindre à la fiche d'entrée en cheminement
- ☞ Remettre une copie au candidat

LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES CANDIDATS

Les données recueillies dans la fiche d'entrée en cheminement, lors de votre parcours d'initiation chrétienne au sein du service du parrainage des recommençants, sont nécessaires pour communiquer avec vous, accompagner votre démarche conformément à votre demande.

Le fondement légal du traitement de vos données personnelles est l'intérêt légitime de la paroisse et du diocèse pour répondre à votre demande.

Les informations personnelles portées dans cette fiche seront également enregistrées dans un fichier informatisé par (nom et coordonnées de l'accompagnateur qui remplit le dossier) qui le transmet au responsable diocésain du catéchuménat.

Les données ne seront utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour vous contacter, remplir au mieux la mission pastorale d'accompagnement (art.6 du RGPD). Toute mention publique des seuls nom, prénom et rites du catéchuménat et du parrainage des recommençants devant la communauté ecclésiale se fera en accord avec vous en prévoyant des ajustements lorsque cela est nécessaire.

Les données personnelles ne sont pas transmises à des tiers et sont gérées confidentiellement. Elles peuvent être utilisées par ailleurs par le service diocésain du catéchuménat et du parrainage des recommençants à des fins d'étude statistique après anonymisation.

En cas d'interruption du cheminement, les données numériques seront détruites et la présente fiche sera exclusivement conservée sous format papier pendant une durée de deux ans dans l'hypothèse où vous souhaiteriez reprendre votre cheminement. Au terme des deux années, la fiche sera détruite.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen du 27 avril 2016 n° 2016-679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'information, de rectification, d'opposition et de limitation à un traitement, d'un droit à l'effacement et à la portabilité de vos données inscrites sur la fiche d'entrée en cheminement que vous pourrez exercer en contactant le responsable de traitement :

- Curé de la paroisse : (indiquer Nom, prénom, courriel et adresse postale) :

.....
.....

- Responsable de l'équipe diocésaine du parrainage des recommençants :

Mail : recommencants@catholique37.

Adresse postale : Maison diocésaine « le carmel », 13 rue des Ursulines ? CS 41117 37011 TOURS Cedex 1

(à l'attention de Mr Christian JOURNET)

Je soussigné(e) : nom – prénom du candidat

Transmets les données personnelles complétées dans la Fiche d'entrée en cheminement (pages 2 & 3) nécessaires à mon accompagnement catéchuménal, compte tenu de l'intérêt légitime de l'Eglise catholique à répondre à ma demande de cheminement.

Au curé de la paroisse & Au service diocésain du parrainage des recommençants

Date

Signature du candidat*

* Pour des candidats mineurs ou majeurs protégés, il est obligatoire de recueillir l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale ou du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »



AUTORISATION PHOTOS/VIDEOS

Dans l'éventualité d'un reportage photographique/vidéo lié à l'activité,

Je soussigné(e) : nom – prénom du candidat

Autorise expressément

- L'utilisation à titre gratuit des images/photos réalisées au profit des services diocésains ou paroissiaux en vue de leur publication et diffusion sur tous supports matériels ou immatériels et/ou modes d'exploitation (courrier, newsletter, site internet...)

Oui Non

La présente autorisation est accordée pour toute la durée du parcours du parrainage des recommençants et au plus tard dans les deux ans après la réception des sacrements de l'initiation chrétienne.

Date :

Signature du candidat* (*Précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »*)

*** Pour des candidats mineurs ou majeurs protégés, il est obligatoire de recueillir l'autorisation parentale des deux parents et/ou du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »**