

Données personnelles - Déclaration des jours télétravaillés en EPLE via un formulaire Colibris

**MENTION D'INFORMATION - Déclaration des jours télétravaillés en EPLE via un formulaire Colibris -
Version du 23/05/2025**

Intitulé du traitement : Déclaration des jours télétravaillés en EPLE via un formulaire Colibris

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de la DPO académique :

- **Responsable de traitement :** Recteur de région académique, recteur de l'académie de La Réunion / ce.recteur@ac-reunion.fr
- **Service détenant la maîtrise d'ouvrage du traitement et agissant pour le compte du recteur, responsable de traitement :** SG4 / sg.paye@ac-reunion.fr
- **Déléguée à la protection des données académique :** dpd@ac-reunion.fr

Objet du traitement de données :

- **Finalités :**
 - Déclaration du nombre de jour télétravaillés
 - Mise à jour du dossier de l'agent au fil de l'eau pendant la durée d'affectation de l'agent dans l'académie
 - Mise en paiement de l'allocation forfaitaire des agents affectés en EPLE
- **Base juridique :** respect d'une obligation légale

Données ou catégories de données traitées

- **par collecte directe** (les données sont saisies directement par les personnes concernées)
 - **Demandeur**
 - Données d'identification : nom, prénom
 - Données professionnelles : affectation, département d'exercice, établissement d'affectation, nombre de jours télétravaillés dans le semestre, validation ou rejet, avis
 - Donnée de contact : mail professionnel
 - **Personnels ou autres utilisateurs habilités**
 - Données de connexion : IUD, horodatage, activité en ligne
- **Le recueil des données est obligatoire.** Il est essentiel pour la mise en paiement de l'allocation forfaitaire de télétravail.

Destinataires ou catégories de destinataires des données à caractère personnel de tout ou partie des données dans la limite de leurs besoins respectifs :

- *Personne concernée : renseigne le nombre de jours télétravaillés à chaque fin de semestre*
- *Autorité hiérarchique du demandeur (chef d'établissement ou IA-DAASEN) : réceptionne les demandes et valide ou rejette*
- *Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrements (DPATE) : réceptionne l'extraction de l'ensemble des données concernant les jours déclarés télétravaillés validés par l'autorité hiérarchique pour mise en paiement*
- *Division des services informatiques (DSI) : garantit le bon fonctionnement du moyen technique du traitement, soit le formulaire Colibris*

Aucune prise de décision automatisée n'est opérée, y compris le profilage (Article 22 du RGPD).

Aucun transfert des données ne s'effectue hors de l'Union Européenne.

Durée de conservation des données :

- *Données d'identification, données de contact et données professionnelles collectées et traitées : après saisie, les données seront stockées dans Colibris pendant 3 mois. Elles seront ensuite conservées dans le dossier individuel de l'agent selon les dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2012*
- *Données d'utilisation du service en ligne : les données de journalisation sont gardées durant 1 année glissante*

Les mesures de sécurité : informations réservées au responsable de traitement (et au service détenant la maîtrise d'ouvrage) et à la déléguée à la protection des données académique. Les contacter pour plus d'informations.

Vos droits sur les données vous concernant : Respect d'une obligation légale (art. 6c)

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la Loi Informatique et Liberté modifiée, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier. Vous disposez d'un droit à la limitation du traitement sur vos données.

Exercice de vos droits :

- *Vous pourrez exercer l'ensemble de vos droits sur ce traitement auprès du service détenant la maîtrise d'ouvrage et agissant pour le compte de M. le recteur, responsable de traitement*
 - *par courriel sg.paye@ac-reunion.fr*
Merci de préciser dans l'objet du message : Protection des données – Exercice de droit
 - *par courrier postal : Rectorat de La Réunion - Service SG4 - 24 Avenue Georges Brassens CS 71 003 - 97 743 Saint-Denis Cedex 9*
Merci d'accompagner votre démarche de la copie de votre pièce d'identité valide au moment de la demande. Cette pièce sera conservée le temps de son instruction.
- *Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données de l'académie :*
 - *par courriel : dpd@ac-reunion.fr*
 - *par téléphone : 06 92 30 13 59*
 - *par courrier postal adressé au :*
Secrétariat Général - A l'attention de Mme la Déléguée à la protection des données académique
Rectorat de La Réunion 24 Avenue Georges Brassens CS 71 003 - 97 743 Saint-Denis Cedex 9

Réclamation auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL <https://www.cnil.fr/fr/agir/saisir-la-cnil> ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS Cedex 07

Révision #7

Créé 16 mai 2025 14:53:46 par Ah-Niave Claudine

Mis à jour 23 mai 2025 17:12:59 par Ah-Niave Claudine