

Fiche traitement - Paie

Description du traitement	
Nom / sigle	PAIE ThetraWin
N° / REF	P_PAIE
Date de création	26 juin 2018
Mise à jour	15 mars 2019 Ajout des éléments concernant l'assurance habitation lorsque le salarié dispose d'une loge

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

Tableau ci-dessous → à renseigner intégralement par le cabinet

Acteurs	Nom	Adresse	CP	Ville	Pays	Tel
Responsable du traitement	Le cabinet cf. Dispense 02 : personne morale de droit privé autres que celle gérant un service public					
Délégué à la protection des données						
Représentant						
Responsable(s) conjoint(s)						

***Responsable du traitement** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement;*

***Représentant** : une personne physique ou morale établie dans l'Union, désignée par le responsable du traitement ou le sous-traitant par écrit qui les représente en ce qui concerne leurs obligations respectives en vertu du présent règlement;*

***Responsable(s) conjoint(s)** : A compléter Lorsque deux responsables du traitement ou plus déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement*

Finalité(s) du traitement effectué	cf. finalités décrites dans la Dispense 02
Finalité principale	Gestion de la paie des employés d'immeuble et gardiens concierges
Sous-finalité 1	Calcul et paiement des rémunérations et accessoires et des frais professionnels, calcul des retenues déductibles ou indemnisables opérées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables
Sous-finalité 2	Réalisation des opérations résultant de dispositions légales, de conventions collectives ou de stipulations contractuelles concernant : les déclarations à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance ; le calcul des cotisations et versements donnant lieu à retenue à la source
Sous-finalité 3	Tenue, conformément aux dispositions du titre IV du Livre IV du Code du travail, des comptes individuels relatifs à l'intéressement et à la participation des travailleurs à l'entreprise
Sous-finalité 4	Réalisation de traitements statistiques non nominatifs, liés à l'activité salariée dans l'entreprise
Sous-finalité 5	Fourniture des écritures de paie à la comptabilité
Sous-finalité 6	Fourniture des informations et réalisation des états relatifs à la situation du personnel permettant de satisfaire à des obligations légales (tenue du registre unique du personnel et déclaration d'emploi de travailleurs handicapés

Finalité : Objectif principal d'une application informatique de données personnelles. Exemples de finalité : gestion des recrutements, gestion des clients, enquête de satisfaction, surveillance des locaux, etc.

Mesures de sécurité	
Mesures de sécurité techniques	<p>Droit d'accès aux répertoires limité aux seuls salariés habilités (à ThetraWin) → à valider selon pratiques cabinet des utilisateurs ont-ils accès aux dossiers sans avoir accès à ThetraWin</p> <p>Droit d'accès au module paie limité dans ThetraWin (par login AD)</p> <p>VPN limitant les connexions uniquement pour des IPs autorisées sur le serveur qui héberge les données, base oracle protégée par mot de passe</p> <p>Seiitra recommande aux cabinets de prévoir une forte sensibilisation des salariés quant à l'exploitation des données personnelles (gestion des commentaires, gestion et sécurisation du papier, des mails, ...)</p>
Mesures de sécurité organisationnelles	<p>Seiitra recommande aux cabinets de prévoir une forte sensibilisation des salariés quant à l'exploitation des données personnelles (gestion des commentaires, gestion et sécurisation du papier, des mails, ...)</p>

Catégories de données personnelles concernées	Description	Délai d'effacement
Etat civil, identité, données d'identification, images...	<p>cf. dispense 02 : nom (nom de naissance), nom marital, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, adresse ; numéros attribués par les organismes d'assurances sociales, de retraite et de prévoyance; nationalité : Français, étranger (via carte de séjour et permis de travail) ;</p> <p>En plus de la dispense :</p> <ul style="list-style-type: none"> • téléphone, mail : qui sont des données personnelles courantes ne nécessitant pas de protection supplémentaire par rapport aux données ci-dessus • origine de la nationalité, pays et département de naissance, lieu de naissance : Codes DSN obligatoires <p>Le champ pays de nationalité a été remplacé par l'origine (depuis la fin de la DADS fin 2017) → Nous préconisons de ne plus l'utiliser et prévoyons sa suppression dans un prochain patch</p>	<p>cf. dispense 02 : Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite..), peuvent être conservées sans limitation de durée</p>
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	<p>cf. dispense 02 : situation matrimoniale, enfants à charge; éléments déterminant l'attribution d'un complément de rémunération ;</p> <p>En plus de la dispense :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque le salarié dispose d'une loge : éléments relatifs à l'assurance habitation (date d'échéance, attestation) <p>Les champs lien de parenté avec l'employeur et numéro d'allocataire n'ont plus d'utilité → Nous préconisons de ne plus l'utiliser et prévoyons leur suppression dans un prochain patch</p>	<p>cf. dispense 02 : Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite..), peuvent être conservées sans limitation de durée</p>

Catégories de données personnelles concernées	Description	Délai d'effacement
Vie professionnelle	<p>cf. dispense 02 : lieu de travail, numéro d'identification interne, date d'entrée dans l'entreprise, ancienneté, emploi occupé et coefficient hiérarchique, section comptable, nature du contrat de travail</p> <p>Les champs suivants sont autorisés par la dispense 02 mais n'existent pas dans la version actuelle de ThetraWin : taux d'invalidité, catégorie COTOREP (A,B,C), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre)</p> <p>Le coefficient hiérarchique a été remplacé par le nombre de point suite aux avenants 86/88</p> <p>La section comptable correspond à "l'analytique comptable" dans ThetraWin</p>	<p>cf. dispense 02 : Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite..), peuvent être conservées sans limitation de durée</p>
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	<p>cf. dispense 02 : éléments de rémunération : régime et base de calcul de la rémunération ; nature, taux et base des cotisations sociales, congés et absences donnant lieu à retenues déductibles ou indemnissables ainsi que toute retenue légalement opérée par l'employeur, frais professionnels, mode de règlement, identité bancaire ou postale.</p> <p>Le champ taux de PAS est ajouté, il fait partie des obligations légales de l'employeur (prélèvement des impôts à la source)</p> <p>Dans le souci que seul le salarié et le cabinet aient accès aux coordonnées bancaires du salarié, Seitra préconise d'utiliser exclusivement le nouveau bulletin (maquette _BullNew). Cette préconisation est d'autant plus forte pour tous les échanges en dehors du salarié et du cabinet (par exemple mise à disposition des copropriétaires)</p>	<p>cf. dispense 02 : Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite..), peuvent être conservées sans limitation de durée</p>



SEITRA

dpo@seiitra.com

Aide à la rédaction de votre fiche traitement PAIE

Dernière maj : 15/03/2019

Catégories de données personnelles concernées	Description	Délai d'effacement
Données de connexion (adress IP, logs, etc.)		
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)		

Données sensibles	Description	Délai d'effacement
Données révélant l'origine raciale ou ethnique		
Données révélant les opinions politiques		
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques		
Données révélant l'appartenance syndicale		
Données génétiques		
Données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique		
Données concernant la santé		
Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle		
Données relatives à des condamnations		

Données sensibles	Description	Délai d'effacement
pénales ou infractions		
Numéro d'identification national unique (NIR pour la France)	<p>numéro de sécurité sociale dans les conditions fixées par le décret n° 91-1404 du 27 décembre 1991 ou par l'article L. 444-5 du code du travail</p> <p>Dans le souci que seul le salarié et le cabinet aient accès au NIR du salarié, Seiitra préconise d'utiliser exclusivement le nouveau bulletin (maquette _BullNew). Cette préconisation est d'autant plus forte pour tous les échanges en dehors du salarié et du cabinet (par exemple mise à disposition des copropriétaires) Dans le cas de l'utilisation d'une autre maquette, veuillez à désactiver impérativement l'affichage du NIR).</p>	<p>cf. dispense 02 : Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite..), peuvent être conservées sans limitation de durée</p>

NIR : CF article 87 du règlement qui prévoit des règles nationales spécifiques pour cette donnée.

Tranferts hors UE	Destinataire	Pays	Type de Garanties	Lien vers le doc
Organisme destinataire 1				
Organisme destinataire 2				
Organisme destinataire 3				
Organisme destinataire 4				

Gestion de l'information	
Lettre d'information à prévoir 1	<p>Lettre du cabinet au salarié -</p> <p>La recommandation de Seiitra (et le fonctionnement par défaut de ThetraWin) est de ne pas donner accès aux bulletins de paie sur l'extranet des copropriétaires/ membres du conseil syndical. Si le cabinet ouvre cette option, il faut que la lettre d'information en tienne compte. Là encore, en cas de diffusion, utiliser la maquette _BullNew qui a été revue pour contenir le strict minimum d'informations obligatoires.</p>
Lettre d'information à prévoir 2	



SEITRA
dpo@seitra.com

Aide à la rédaction de votre fiche traitement PAIE
Dernière maj : 15/03/2019

Gestion de l'information	
Lettre d'information à prévoir 3	