

# Fiche de registre d'activité

## MISE EN ŒUVRE D'UN TRAITEMENT PORTANT SUR DES DONNÉES PERSONNELLES

Nom du traitement	.....
Date de création Date de révision de la fiche	..... .....
Service chargé de la mise en œuvre du traitement et nom du responsable	..... ..... .....
Coordonnées du sous-traitant ou du service informatique chargé de la sécurité des données	..... ..... .....
Population concernée (étudiants, personnels, ...)	..... .....
Finalité principale: décrire les objectifs poursuivis et l'usage pour le service	..... ..... .....
Énumérer chacune des tâches automatisées par le traitement: collecte, transfert, anonymisation, traitement comparatif, statistiques...	<b>1</b> ..... ..... <b>2</b> ..... ..... <b>3</b> ..... ..... <b>4</b> ..... ..... <b>5</b> ..... ..... .....
Information des personnes concernées ou recueil du consentement éclairé (conserver les justificatifs)	<input type="checkbox"/> par mention sur le questionnaire de collecte <input type="checkbox"/> par affichage <input type="checkbox"/> par la remise d'un document <input type="checkbox"/> par une mention sur le site internet <input type="checkbox"/> par envoi de courrier <input type="checkbox"/> par intranet <input type="checkbox"/> Autres: .....
Échanges de données	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existe-t-il un échange de données avec d'autres fichiers?      OUI <input type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></li></ul> Si oui, le(s)quel(s): ..... ..... ..... <ul style="list-style-type: none"><li>• Existe-t-il des transferts d'informations hors de l'Union européenne?      OUI <input type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></li></ul>

Envoyer à [dpd@sorbonne-universite.fr](mailto:dpd@sorbonne-universite.fr)

# Fiche de registre d'activité

## DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES

	Catégories	Liste exhaustive des données traitées	Durée de conservation
<input type="checkbox"/>	A État civil, identité, données d'identification (nom, prénoms, sexe, n° d'ordre, photographie, date et lieu de naissance...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	B Vie professionnelle (CV, formation, diplômes, distinctions, situation professionnelle ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	C Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	D Données de localisation ou géolocalisation (adresse, n° téléphone, déplacements, données GPS, GSM, ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	E Situation économique et financière (revenus, données bancaires, ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	F Données de connexion (adresses IP, identifiants de connexion, traces informatiques, horodatage, ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	G Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	H Données sensibles (origines raciales ou ethniques, opinions politiques, philosophiques, religieuses, appartenances syndicales, numéro SS, santé, données génétiques ou biométriques, vie ou orientation sexuelle, condamnations ou infractions)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	I Autres catégories de données (précisez lesquelles)	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

Envoyer à [dpd@sorbonne-universite.fr](mailto:dpd@sorbonne-universite.fr)

## PERSONNES AYANT CONNAISSANCE DES DONNÉES (PAR ACCÈS OU TRANSMISSION)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	Personne, service, fonction, autorité
<input type="checkbox"/>	①								
<input type="checkbox"/>	②								
<input type="checkbox"/>	③								
<input type="checkbox"/>	④								
<input type="checkbox"/>	⑤								

## INTÉGRITÉ, SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Mesures de protection des données	Détail des mesures (conditions, fréquence, ...)
Politique de Gestion des habilitations et des droits d'accès <input type="checkbox"/>	.....
Contrôles des accès (login, mot de passe, VPN...) <input type="checkbox"/>	.....
Chiffrement, ou anonymisation des données <input type="checkbox"/>	.....
Moyens de Sauvegarde des données <input type="checkbox"/>	.....
Actions de sensibilisation des utilisateurs <input type="checkbox"/>	.....
Audits de vulnérabilités <input type="checkbox"/>	.....
Mesures en cas de violation de données <input type="checkbox"/>	.....
Modalités de contrôle du sous-traitant <input type="checkbox"/>	.....
Autres mesures <input type="checkbox"/>	.....

## ARCHIVAGE ET DESTRUCTION DES DONNÉES

Type	Détail du dispositif (mode manuel ou automatique, durée, supports...)
Archivage <input type="checkbox"/>	.....
Destruction <input type="checkbox"/>	.....

Envoyer à [dpo@sorbonne-universite.fr](mailto:dpo@sorbonne-universite.fr)