

Objet : décrire les modalités pour réaliser une demande d'exercice de droit RGPD

Personnes concernées : les collaborateurs de l'AIST 21 et les salariés des adhérents à l'AIST 21

Définitions et abréviations :

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données

DPO : Délégué à la Protection des Données

1. Informer les personnes concernées sur leurs droits

En externe, le DPO communique aux salariés des adhérents leurs droits en matière de protection des données grâce aux différents moyens de communication disponibles : newsletter, site internet, réseaux sociaux, ...

En interne, l'information est donnée aux collaborateurs de l'AIST 21 via la fiche « Vos droits RGPD ».

Les salariés des adhérents ainsi que les collaborateurs de l'AIST 21 pourront retrouver sur le site internet de l'AIST 21 toute la documentation à ce sujet dans la partie intitulée «RGPD ».

2. Mettre à disposition un formulaire de demande d'exercice de droit

Un formulaire est disponible sur le site internet de l'AIST 21 dans la rubrique « RGPD ». Les personnes souhaitant exercer leurs droits peuvent y avoir recours pour demander l'accès à leurs données personnelles, leur rectification, leur effacement, leur portabilité...

Le formulaire doit contenir toutes les informations nécessaires pour traiter la demande, telles que l'identité de la personne, les données personnelles concernées et le type de droit demandé.

Le formulaire doit être envoyé à l'adresse dpo@aist21.com ou à l'adresse du siège social de l'AIST 21.

Selon la nature de la demande, il peut être nécessaire de demander des informations supplémentaires pour permettre au DPO de traiter la demande. Par exemple, si la personne demande l'accès à ses données personnelles, il peut être utile de lui demander des informations supplémentaires telles que la période durant laquelle les données ont été collectées, les finalités de la collecte et les catégories de données traitées. De même, si la personne demande la rectification de ses données personnelles, il peut être nécessaire de lui demander des informations supplémentaires pour expliquer la nature de la rectification demandée.

3. Accuser réception de la demande

Dès que la demande est reçue, un accusé de réception est envoyé au demandeur, par mail ou par lettre afin de lui confirmer que sa demande a bien été prise en compte. Le délai de réponse de la part du DPO prendra effet à partir de la date de cet accusé.

4. Vérifier l'identité de la personne concernée

Avant de traiter la demande, le DPO s'assurera de vérifier l'identité de la personne afin d'éviter toute violation de données.

Pour exercer ses droits, une pièce d'identité valide est demandée afin de prouver l'identité de la personne et d'éviter toute utilisation frauduleuse des données personnelles. Des sites tels que [France Identité](#), permettent un envoi unique et plus sécurisé. La preuve de l'identité est détruite après vérification.

5. Traiter la demande

Une fois l'identité vérifiée, le DPO pourra traiter la demande. Selon le type de droit demandé, le DPO contactera les services concernés et accédera aux données personnelles. Il effectuera les actions à mener selon la demande qui lui aura été faite.

Concernant les délais de réponses, le DPO s'assurera de répondre dans un délai qui variera en fonction de la nature de la demande et de la complexité de celle-ci. En général, le délai maximum pour répondre à une demande de droit est d'un mois à compter de la réception de la demande. Ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires en cas de demande complexe ou de nombreuses demandes de la part d'une même personne. Si la personne souhaite exercer plusieurs droits, il est recommandé d'utiliser un même formulaire.

Si le DPO a besoin de contacter le demandeur pour obtenir des informations supplémentaires, le délai de réponse sera suspendu jusqu'à ce que les informations demandées soient fournies.

Il est important de noter que le délai de réponse est une obligation légale et que tout retard ou refus de réponse à une demande de droit sera susceptible d'entraîner des sanctions. Par conséquent, le DPO ainsi que les services de l'AIST 21 s'assureront de respecter la procédure mise en place.

6. La réponse

Une fois la demande traitée, le DPO répondra au demandeur pour l'informer de l'état de sa demande. Si la demande a été acceptée, la personne sera informée par mail ou par courrier, des mesures prises pour satisfaire cette dernière.

Dans certains cas, la demande peut être refusée par le DPO : demande abusive ou irréaliste, demande qui porte atteinte aux droits ou aux libertés d'autrui, demande irrecevable, demandes fréquentes...

7. Conserver une trace des demandes

Le DPO conservera une trace de toutes les demandes de droit effectuées dans le logiciel utilisé à cet effet afin de prouver la conformité aux réglementations sur la protection des données.