



CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION : **PROCESSUS DE GESTION DES DONNEES** **RECRUTEMENT, PRESTATIONS RH ET FORMATIONS**

RAPPEL DE LA DÉFINITION ET DU CADRE LÉGAL DU TRAITEMENT DES DONNÉES

Un traitement des données concerne toute opération sur les données personnelles (« toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable » - CNIL) des candidats (collecte, organisation, utilisation, conservation, et destruction des données).

Les données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente.

OBJECTIF

Cette procédure vise à encadrer la collecte, le traitement, le stockage, et la suppression des données personnelles des candidats dans le respect du RGPD. Elle garantit la sécurité des données et limite les risques liés à leur gestion.

CHAMP D'APPLICATION

S'applique à toutes les étapes du processus de recrutement, depuis la collecte des données des candidats jusqu'à leur suppression ou archivage.

Personnes concernées :

- Tous les collaborateurs impliqués dans le recrutement.
- Les prestataires ou clients accédant aux données.

Bases légales de traitement identifiées

Les données recueillies à l'occasion de l'examen d'une candidature font l'objet d'un traitement qui a pour fondement juridique les bases suivantes :

- Intérêt légitime et Consentement pour la constitution d'une CVthèque ;
- Contractualisation (exécution d'un contrat) pour le suivi des candidatures et la gestion des entretiens de recrutement ;
- Obligation légale dans le cas de l'existence d'une disposition légale pour la spécificité d'un poste.

Finalités du traitement

- Analyse des candidatures : aptitudes professionnelles et capacité à occuper le poste ;
- Communication avec les candidats ;
- Sélection des profils pour les clients ;
- Enrichissement de notre CVthèque (avec consentement du candidat).

PROCESSUS DETAILLE

Étape 1 : Collecte des données

1. **Identification des données nécessaires :**
 - Types de données : identité (nom, prénom, date de naissance), coordonnées, CV, lettres de motivation, diplômes, références.
 - Le traitement de données dites « sensibles » concernant le candidat (critères discriminants telles que les données relatives à la santé, à la prétendue origine raciale ou à l'origine ethnique, aux convictions religieuses, etc.) est interdit, sauf exceptions expressément visées par le RGPD.
2. **Méthodes de collecte autorisées :**
 - Site web (formulaires sécurisés) / Réseaux sociaux (LinkedIn)
 - E-mails professionnels du cabinet.
 - Entretiens en personne, téléphoniques, visioconférence.
3. **Informations des candidats :**
 - Fournir une **note d'information**¹ précise :
 - Bases légales de traitement
 - Les finalités du traitement
 - Les données collectées
 - Les destinataires des données
 - La durée de conservation
 - Les droits des candidats (accès, rectification, effacement, portabilité)
 - Document à joindre lors de la candidature ou dans la confirmation de réception.

Étape 2 : Protection des données

1. **Accès restreint :**
 - Seuls les collaborateurs habilités (RH, responsables de projet) ont accès aux données.
 - Identification et gestion des habilitations via un système d'accès sécurisé.
2. **Moyens de protection des données :**
 - Protection informatique : mot de passe à protection forte, changement régulier, antivirus ;
 - Protection d'accès aux documents papiers présents dans les locaux de l'entreprise : fermeture à clé.

Étape 3 : Conservation des données

1. **Durée de conservation :**
 - Conservation des candidatures non retenues : maximum **2 ans** après le dernier contact avec le candidat, sauf opposition. Cette période est renouvelable avec le renouvellement de consentement du candidat ;
 - Conservation des candidatures retenues pour les salariés du Cabinet ACCRH : durée de la mission + **5 ans** (pour besoins légaux et contractuels).
2. **Soutien à la conservation :**
 - Serveur cloud sécurisé conforme RGPD (ex : AWS, Azure).
 - Pas de stockage local non sécurisé (ordinateurs personnels, clés USB).

¹ Cf. Annexe 1

Étape 4 : Partage des données

1. **En amont, Liste des professionnels concernés**
2. **Transmission aux clients ou partenaires :**
 - Signer une **clause contractuelle**² garantissant la confidentialité et la sécurité des données transmises.
 - Informer le candidat avant tout transfert.
3. **Interdiction de transfert hors UE :**
 - Aucune donnée ne peut être transférée en dehors de l'Union Européenne sans les garanties appropriées (clauses types contractuelles, décisions d'adéquation).

Étape 5 : Suppression ou archivage

1. **Suppression des données :**
 - Procéder à l'effacement complet des données des candidats non retenus après la durée légale (2 ans maximum).
 - Supprimer immédiatement les données sur demande du candidat, sauf obligation légale.
2. **Archivage sécurisé :**
 - Les données conservées pour des raisons légales ou contractuelles doivent être archivées dans un environnement sécurisé, distinct des bases actives (bases intermédiaires).

Engagement de confidentialité et de protection des données personnelles

Tout collaborateur (salarié, alternant, stagiaire) du cabinet ACCRH ayant accès aux données personnelles des candidats, dans le cadre du processus de recrutement, prestations RH et formations, s'engage à respecter strictement la procédure ci-dessus avec les principes de confidentialité, de sécurité et de conformité au RGPD. Il est tenu d'utiliser ces données uniquement dans le cadre de ses missions professionnelles, de ne les divulguer à aucun tiers non autorisé et de respecter les durées de conservation définies. Toute violation de ces obligations pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Je reconnais avoir pris connaissance des engagements ci-dessus et m'engage à les respecter.

Date :

Nom et Signature

² Cf. Annexe 2



TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

- NOTE D'INFORMATION POUR LES CANDIDATS -

Dans le cadre de votre candidature, nous collectons et traitons vos données personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux lois en vigueur.

Rappel de la définition et du cadre légal du traitement des données :

Un traitement des données concerne toute opération sur les données personnelles des candidats (collecte, organisation, utilisation, conservation, et destruction des données).

Les données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente.

Rappel de la définition d'une « donnée personnelle » :

Selon la CNIL, une « donnée personnelle » est décrite comme « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

1. Bases légales de traitement identifiées

En vertu de la loi sur la protection des données à caractère personnel, il existe différentes bases sur lesquelles nous pouvons nous reposer lorsque nous traitons vos données à caractère personnel :

- Intérêt légitime et Consentement pour la constitution d'une CVthèque ;
- Contractualisation (exécution d'un contrat) pour le suivi des candidatures et la gestion des entretiens de recrutement ;
- Obligation légale dans le cas de l'existence d'une disposition légale pour la spécificité d'un poste.

2. Finalités du traitement

Vos données sont utilisées uniquement pour :

- Évaluer vos qualifications, capacités et aptitudes au poste visé ;
- Communiquer avec vous durant le processus de recrutement ;
- Transmettre votre profil à nos clients.

Si vous le souhaitez, les informations fournies pourront enrichir notre CVthèque ou servir à répondre à d'autres offres d'emploi.

3. Les données collectées

- Vos informations d'identité (nom, prénom, date de naissance) ;
- Vos coordonnées (adresse, e-mail, téléphone) ;
- Vos données professionnelles (CV, diplômes, expériences, lettre de motivation).

La non-fourniture de ces données rendra impossible votre participation au processus de recrutement.

Le traitement de données dites « sensibles » concernant le candidat (critères discriminatoires telles que les données relatives à la santé, à la prétendue origine raciale ou à l'origine ethnique, aux convictions religieuses, etc.) est interdit, sauf exceptions expressément visées par le RGPD.

Ex : zones sensibles, domaine défense.

4. Destinataires des données

Vos données sont traitées de manière confidentielle.

Seuls ont accès aux données à caractère personnel y figurant, les professionnels intéressés par votre candidature justifiant de leur rôle dans le traitement des données :

- Collaborateurs habilités d'ACCRH ;
- Nos clients, en cas d'issue positive à un premier entretien de «préqualification», afin de continuer le processus de recrutement ;
- Partenaires, pour des opportunités professionnelles, avec votre consentement.

5. Durée de conservation

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'aboutissement du processus de recrutement :

- A l'issu du processus de recrutement, les données concernant les candidats non retenus seront conservées trois mois afin que ces derniers puissent obtenir des explications sur les raisons ayant conduit à cette décision ;
- Après avoir recueilli, le cas échéant, leur consentement, les données des candidats non retenus par le client, seront conservées exclusivement en vu d'alimenter une CVthèque et de leur proposer, le cas échéant, de nouvelles offres d'emploi, pendant une période de deux ans maximums à compter du dernier contact avec le candidat. Cette période est renouvelable avec le consentement du candidat ;
- Les données concernant les candidats pourront être conservées en base d'archivage intermédiaire à des fins probatoires afin de se prémunir notamment contre d'éventuelles actions pour discrimination, pour une durée de 5 ans maximum à compter de la clôture du processus de recrutement ;
- Candidatures retenues pour les collaborateurs du Cabinet ACCRH: conservation pendant la durée du contrat + 5 ans pour des raisons légales.

6. Vos droits

Vous bénéficiez des droits suivants sur vos données :

- **Accès** : Consulter vos données ;
- **Rectification** : Corriger des informations inexactes ;
- **Suppression** : Effacer vos données (sauf obligation légale de conservation) ;
- **Portabilité** : Transférer vos données à un tiers.

Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour exercer vos droits, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : contact@accrh.fr

Pour plus d'informations, vous pouvez également consulter le « Guide Recrutement » disponible sur le site de la CNIL à l'adresse suivante :

https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/guide_referentiel_-_recrutement.pdf

En cas de difficultés, vous pouvez saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) d'une réclamation.



CLAUSE CONTRACTUELLE POUR LES TIERS (Clients, partenaires, OPCO)

- Confidentialité et Sécurité -

OBJET : CLAUSE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de notre partenariat, [*Nom du tiers (clients, partenaires, OPCO)*], vous serez amené(e) à accéder ou traiter les données personnelles des candidats, salariés, fournies par le cabinet ACCRH.

1. Engagements du tiers

1. Les données personnelles doivent être utilisées uniquement aux fins définies par le cabinet ACCRH.
2. Le traitement de données dites « sensibles » concernant le candidat (telles que les données relatives à la santé, à la prétendue origine raciale ou à l'origine ethnique, aux convictions religieuses, etc.) est interdit, sauf exceptions expressément visées par le RGPD (ex : zones sensibles, domaine défense).
3. Toute transmission ou divulgation non autorisée est interdite.
4. Vous garantissez la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles adéquates pour sécuriser les données (chiffrement, gestion des accès).

2. Confidentialité

1. Vous vous engagez à maintenir la confidentialité des données transmises.
2. En cas de violation ou de suspicion de violation, vous devrez informer immédiatement le cabinet ACCRH.

3. Conformité RGPD

1. Vous garantissez le respect des dispositions du RGPD, notamment les droits des personnes concernées (accès, rectification, suppression).
2. En cas de transfert hors de l'UE, vous assurez la mise en place de garanties appropriées (clauses contractuelles types ou équivalentes)

4. Responsabilité

En cas de non-respect des engagements énoncés, vous acceptez de prendre en charge les conséquences juridiques, financières, ou opérationnelles qui en résulteraient.

5. Durée et fin du contrat

Cette clause reste en vigueur pour toute la durée de la collaboration et au-delà, jusqu'à la suppression ou la restitution des données.

Vaut validation, en lien avec le devis signé.