

Information du salarié

Vous recueillez des données personnelles de vos salariés, il est indispensable de l'en informer en lui remettant une lettre d'informations signé par le chef d'entreprise. Nous vous conseillons de le faire signer au salarié et d'en garder une copie. **Les mentions en surligné jaune sont à compléter.** Des commentaires sont inclus dans le document, ils doivent être supprimés de la lettre d'information donnée au salarié).

Dans le cadre de la gestion du personnel et de la paie, nous sommes amenés à collecter vos données personnelles (ex : nom, prénom, coordonnées...) qui font l'objet de différents traitements.

Mme ou M. **(ajouter le nom et les coordonnées)** est la personne référente dans l'entreprise sur le sujet (**Commentaire** : *il s'agit ici du Délégué à la protection des données à nommer dans l'entreprise. Même si ce n'est obligatoire que pour les entreprises de plus de 250 salariés, la CNIL conseille d'en nommer un*).

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées qu'en cas de nécessité :

- pour l'exécution de votre contrat de travail comme, par exemple :
 - o vos coordonnées bancaires pour vous verser votre salaire,
 - o votre adresse postale pour vous envoyer des courriers,
 - o votre numéro de téléphone et votre mail pour pouvoir vous joindre pendant le temps de travail,...

et

- pour répondre à une obligation légale et/ou réglementaire comme, par exemple :
 - o vos noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale pour les déclarations auprès de l'URSSAF,
 - o votre photo pour établir votre carte BTP,
 - o votre situation matrimoniale et du nombre d'enfants pour vous inscrire aux régimes prévoyance et frais de santé...

Consentement du salarié

(Commentaire : *case à faire cocher par le salarié*)

- L'entreprise peut utiliser vos données personnelles (photo en particulier) pour sa communication externe et interne (photo d'équipe sur le site internet ou sur une plaquette de l'entreprise) avec votre consentement explicite. Nous vous rappelons que vous gardez à tout moment la possibilité de retirer à l'entreprise ce consentement.

Conservation des données

Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de votre contrat, à l'accomplissement par l'entreprise de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence.

Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions, ou communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de votre contrat (**ex la société X à qui nous avons sous-traité la paie**). (**Commentaire** : *mention à ajouter ou à supprimer en fonction de la pratique de l'entreprise*)

Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation en vigueur.

Les destinataires des données sont, à ce jour, intégralement situés au sein de l'Union européenne. En cas de transfert de vos données personnelles à un destinataire hors UE, l'entreprise vous informera des dispositions prises pour assurer la protection de vos données personnelles.

Droits des salariés

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, contacter M. Mme (**nom de la personne compétente**) par (**indiquez la modalité mail ou courrier et les coordonnées**).

En cas de difficultés en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

Le (**date**), à (**lieu**)

(Signature du chef d'entreprise)

(signature du salarié)