



CENTRE-D'AFFAIRES-MERMOZ

## **NOTICE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

**AU 1<sup>er</sup> JUIN 2018**

Conformément aux dispositions du règlement général sur la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis le 25 Mai 2018 et, le cas échéant, à celles de la loi du 16/01/1978 dite « Loi Informatique et Liberté », nous vous précisons les conditions dans lesquelles nous recueillons, utilisons, protégeons et conservons vos données personnelles en fonction de nos activités.

### **1. Qui sommes-nous ?**

Une SARL indépendante immatriculée en 1989 (RCS 319 368 890 Nanterre) et qui propose aujourd'hui la gamme suivante de prestations dans le cadre de la gestion d'un Centre d'Affaires à l'adresse de son siège social au 293/295, boulevard Saint-Denis à Courbevoie :

- Domiciliation d'entreprise, activité exercée après agrément préfectoral,
- Mise à disposition de bureaux équipés avec services,
- Permanences téléphoniques,
- Location de salles de réunion,
- Travaux de secrétariat et d'assistance.

### **2. Comment opérons-nous ?**

Nos prestations sont rendues soit directement par le personnel du Centre et par lui seul, soit avec le concours de sous-traitants spécialisés desquels nous exigeons alors le respect des dispositions du RGPD.

### **3. Qu'est-ce qu'une « donnée personnelle » ?**

Par « donnée personnelle » on entend toute information qui permet par elle-même ou en relation avec d'autres données éventuellement regroupées dans un fichier, d'identifier directement ou indirectement une personne.

### **4. Comment collectons-nous les données ?**

Nous effectuons la collecte des données sur le seul critère de leur utilité dans le cadre de la relation commerciale établie ou envisagée avec nos clients prospects et fournisseurs ainsi que dans le cadre de la relation de travail avec notre personnel ou à l'occasion du recrutement de nouveaux collaborateurs.

Ainsi sont exclus de collecte les données contraires au respect de la vie privée telles que les informations relatives à l'origine ethnique, aux opinions politiques, philosophiques ou religieuses, à l'appartenance syndicale, à la santé, à l'orientation sexuelle.

## **5. Quelles sont les données personnelles collectées ?**

Il s'agit de toutes les informations nécessaires pour l'exécution des contrats passés afin de répondre aux demandes de nos clients et ce, en conformité avec les obligations légales afférentes à ces mêmes contrats, ainsi pour :

### **❖ L'activité de domiciliation d'entreprise**

En tant que domiciliataire agréée, nous sommes tenus de disposer des informations suivantes pour chaque domiciliation ; soit celles du mandataire s'il s'agit d'une société, association ou fondation ; soit celles de la personne physique s'il s'agit d'un artisan, d'un auto-entrepreneur ou d'un commerçant... :

- Nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse, numéro(s) de téléphone et, si possible, adresse mail.
- Ces données étant recueillies sur une (ou plusieurs) pièce(s) d'identité en cours de validité comportant un spécimen de signature et la photo de la personne dont il sera pris photocopie.

Le cas échéant, la présentation d'un titre de séjour, d'une carte professionnelle ou de l'autorisation d'exercer une profession réglementée pourra également être exigée.

- L'adresse déclarée devra elle être attestée par la remise d'un justificatif de moins de 3 mois tel qu'une quittance de loyer ou d'électricité ou de téléphone fixe ou d'un titre de propriété.

Afin de répondre aux exigences qui nous sont imposées en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, les données ainsi recueillies pourront faire l'objet de vérification avant conclusion d'une relation d'affaires, par exemple, par l'envoi de courrier ou de courriels ou d'une visite aux adresses indiquées et/ou par la consultation des Greffes des Tribunaux de Commerce, Registres des métiers et autres sources officielles de renseignement.

### **❖ L'activité de permanence téléphonique**

Afin d'assurer les missions qui nous sont confiées, nous devons pouvoir disposer d'informations personnelles telles que les numéros de téléphone, adresses mail etc.. des personnes physiques concernées par ces activités afin de pouvoir leur transmettre les messages reçus de même que dans certains cas, connaître leurs emplois du temps et autres informations personnelles qu'elles pourraient juger nécessaires de nous communiquer pour nous permettre de répondre utilement aux appels téléphoniques traités pour leur compte.

De même, nous sommes amenés à connaître des données personnelles des appelants (nom, adresse, téléphone, etc..) et même pouvons être informés des données parfois confidentielles telles que par exemple le numéro d'un contrat, certaines de ses caractéristiques, le détail d'une commande, etc...

Dans ce contexte et afin de répondre à une double obligation :

- D'une part, pouvoir rendre compte à nos clients du détail de leur permanence téléphonique,
- D'autre part, garantir la confidentialité des informations traitées et transmises aux intéressés.

Nous conservons pour consultation éventuelle pendant une durée d'environ 3 mois les messages transmis après quoi ceux-ci sont systématiquement et intégralement détruits.

#### ❖ Règlements de nos prestations

A cet égard, la communication d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) personnel peut être une donnée nécessaire en fonction du type de contrat à conclure et du statut du client ; soit pour la mise en place d'un mandat SEPA, soit à titre d'information pour protéger nos propres intérêts légitimes.

### **6. Comment protégeons-nous les données collectées ?**

Plusieurs niveaux de protection sont en place :

#### ▪ Sécurisation des locaux

L'immeuble du Centre d'Affaires Mermoz où sont conservés les dossiers de nos clients n'est accessible en dehors des heures d'ouverture de la réception qu'avec un code confidentiel lié à un badge électronique personnel dont l'identité du bénéficiaire a été relevée.

Les mouvements d'entrée et sortie de chaque badge sont enregistrés et conservés pendant 1 mois.

Les équipements informatiques (serveurs, routeurs, firewalls, etc..) sont regroupés dans une pièce protégée par une porte de sécurité et dont l'accès est réservé au personnel du Centre, ou autorisé sous son contrôle, en cas d'intervention de prestataires extérieurs.

L'ensemble de l'immeuble fait l'objet d'une protection électronique assurée par des capteurs volumétriques reliés à des alarmes dissimulées dans l'immeuble et/ou difficilement accessibles.

#### ▪ Sécurisation des données

Les données recueillies sont classées dans des fichiers ou registres auxquels n'ont accès que les personnes habilitées à leur traitement :

- Fichier des clients domiciliés et/ou résidents
- Fichier des permanences téléphoniques
- Fichier des règlements SEPA
- Fichier des détenteurs de badges et codes d'accès à l'immeuble

L'accès aux fichiers informatisés n'est possible pour chaque personne habilitée qu'avec en premier lieu un code de mise en fonctionnement de son propre PC (protégé par un antivirus) puis avec des codes spécifiques (niveau administrateur ou utilisateur) et des procédures d'identification permettant la consultation ou le traitement des données enregistrées tant dans le logiciel développé par un prestataire extérieur pour les permanences téléphoniques et la facturation que dans la base de données de la GED (Gestion Electronique des Documents) mise en place, gérée et sécurisée par un autre prestataire.

Par ailleurs, une « boîte à lettres » électronique est mise à la disposition de nos clients pour une réception confidentielle de leurs factures qui y sont également archivées, sachant que chaque boîte est accessible via le site internet du Centre d'Affaires avec un mot de passe choisi par le client lui-même.

### **7. Comment les données sont-elles mises à jour ?**

De façon permanente en fonction des commandes, instructions et déclarations des clients et systématiquement, chaque année, par l'envoi d'un questionnaire de mise à jour aux entreprises domiciliées avec un suivi attentif des réponses obtenues ou pas.

**8. Pendant combien de temps les données sont-elles conservées ?**

Les données personnelles dont nous disposons sont conservées aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire à nos obligations contractuelles et légales sachant que les lois commerciales et fiscales exigent une conservation des données allant de deux à dix ans et que les délais de prescription sont généralement de cinq ans.

**9. Quels sont les droits des personnes relatifs aux données personnelles ?**

Chaque personne avec laquelle nous sommes en relation dispose des droits suivants relatifs à ses données personnelles, et ce, conformément aux articles 15/16/17/18/20 et 21 du R.G.P.D :

Droits d'accès – de rectification – d'effacement – de limitation du traitement – d'opposition et de portabilité.

Pour toute question relative à l'exercice de ces droits, les personnes concernées doivent écrire à la direction du Centre d'Affaires Mermoz à l'adresse indiquée au paragraphe 1 ou par Internet via la fiche « CONTACT » disponible sur le site internet [www.centreaffairesmermoz.com](http://www.centreaffairesmermoz.com)

En cas de réclamation, il leur est possible de saisir la CNIL.

Pour notre part, nous sommes tenus de signaler à la CNIL dans les 72 heures de son constat, toute violation de la confidentialité des données personnelles objet de la présente notice.