** Documents utiles**

**Prise en compte du RGPD par les cliniques juridiques européennes**

Pour les pays soumis au droit de l’Union européenne, le Règlement Général sur la Protection des Données impose des obligations qui visent les Cliniques juridiques au même titre que toute autre structure conservant des données personnelles. Il ne vise pas seulement l’enregistrement informatique de données mais aussi toute conservation de celles-ci sous format papier.

Si la Clinique est directement **intégrée au sein de l’Université**, le traitement des données personnelles des étudiants et des bénéficiaires relève de la responsabilité de l’Université. Les responsables de la Clinique doivent donc dès le départ prendre contact avec le *Délégué à la protection des données* au sein de leur université.

Si la Clinique est en revanche créée **sous forme associative**, toutes les données relatives aux étudiants et aux bénéficiaires relèvent de sa propre responsabilité et nécessitent donc la rédaction et la tenue à jour des documents suivants :

* Registre de traitement des données personnelles
* Engagement de confidentialité pour les personnes ayant vocation à manipuler des données à caractère personnel

Un exemple de chaque document vous est fourni ci-après.

**Exemple de Registre de traitement des données personnelles (modèle CNIL)**

|  |
| --- |
| **REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE LA CLINIQUE JURIDIQUE XXX** |
| **Coordonnées du responsable de l’organisme (Président de l’association)** | Nom, Prénom : Adresse : Téléphone : Email : |
| **Activités de la Clinique juridique impliquant le traitement de données personnelles** |
| **Activité 1** | Encadrement, suivi et évaluation des étudiants membres de la clinique |
| **Activité 2** | Fourniture d’une lettre d’information juridique aux bénéficiaires |
| *Pour chaque activité, une fiche de registre doit être créée et tenue à jour.* |
| **FICHE DE REGISTRE DE L’ACTIVITÉ 1** |
| **Date de création de la fiche** |  |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application utilisé (si pertinent)** |  |
| **Objectifs poursuivis** |
| *Les données collectées par la Clinique pour l’activité visent à permettre l’encadrement, le suivi et l’évaluation des étudiants membres de la clinique, en lien avec l’Université XXX.* |
| **Catégories de personnes concernées** |
| 1. Etudiants membres de la clinique
 |
| **Catégories de données collectées** |
| [x]  État-civil, identité, données d'identification | Nom, Prénom, Adresse, Date de naissance, Numéro d’étudiant |
| [ ]  Vie personnelle |  |
| [x]  Vie professionnelle | CV, scolarité |
| [ ]  Informations d’ordre économique et financier |  |
| [ ]  Autres catégories de données |  |
| **Des données sensibles sont-elles traitées ?**[ ]  Oui [x]  Non |
| Si oui, lesquelles ? |  |
| **Durées de conservation des catégories de données** |
| Durée : | *Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d’effacement (par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation d’aide).* |
| **Catégories de destinataires des données** |
| Destinataires internes | Equipe de direction de la Clinique juridique et encadrants |
| Organismes externes | Faculté de droit de l’Université XXX, données transmises à XXX pour permettre la prise en compte de l’évaluation des étudiants membres. |
| Sous-traitants | Aucun. |
| **Transferts des données hors UE**[ ]  Oui [x]  Non |
| **Mesures de sécurité** |
| [ ]  Contrôle d’accès des utilisateurs |  |
| [ ]  Mesures de traçabilité |  |
| [ ]  Mesures de protection des logiciels |  |
| [ ]  Sauvegarde des données |  |
| [ ]  Chiffrement des données |  |
| [ ]  Autres mesures |  |
| **FICHE DE REGISTRE DE L’ACTIVITÉ 2** |
| **Date de création de la fiche** |  |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application utilisé (si pertinent)** |  |
| **Objectifs poursuivis** |
| *Les données collectées par la Clinique pour l’activité 2 visent à permettre la communication avec le bénéficiaire, son accès au service proposé et la délivrance d’une lettre d’information sur le problème juridique présenté.* |
| **Catégories de personnes concernées** |
| 1. Bénéficiaires de l’activité de la Clinique juridique
 |
| **Catégories de données collectées** |
| [x]  État-civil, identité, données d'identification | Nom, Prénom, Adresse, Email, Téléphone |
| [x]  Vie personnelle | Mobilité réduite, compétence en français |
| [ ]  Vie professionnelle |  |
| [ ]  Informations d’ordre économique et financier |  |
| [ ]  Autres catégories de données |  |
| **Des données sensibles sont-elles traitées ?**[ ]  Oui [x]  Non |
| Si oui, lesquelles ? |  |
| **Durées de conservation des catégories de données** |
| Durée : | *Etat-civil :* l’adresse, l’email et le téléphonesont effacés dans un délai d’un mois après la remise de la lettre d’information juridique. Les noms et prénoms sont conservés pour une durée de 5 ans dans un fichier des anciens bénéficiaires, afin de prévenir tout futur conflit d’intérêts.*Vie personnelle :* toutes les données sont effacées dans un délai d’un mois après la remise de la lettre d’information juridique. |
| **Catégories de destinataires des données** |
| Destinataires internes | Equipe de direction de la Clinique juridique et encadrants |
| Organismes externes | Faculté de droit de l’Université XXX, données transmises à XXX pour permettre la prise en compte de l’évaluation des étudiants membres. |
| Sous-traitants | Aucun. |
| **Transferts des données hors UE**[ ]  Oui [x]  Non |
| **Mesures de sécurité** |
| [ ]  Contrôle d’accès des utilisateurs |  |
| [ ]  Mesures de traçabilité |  |
| [ ]  Mesures de protection des logiciels |  |
| [ ]  Sauvegarde des données |  |
| [ ]  Chiffrement des données |  |
| [ ]  Autres mesures |  |

**Exemple d’engagement de confidentialité pour les personnes ayant vocation à manipuler des données à caractère personnel**

Je soussigné/e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, membre de la Clinique juridique \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommée « la Clinique »), étant à ce titre amené/e à accéder à des données à caractère personnel, déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Je m’engage par conséquent, conformément aux articles 32 à 35 du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j’ai accès, et en particulier d’empêcher qu’elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Je m’engage en particulier à :

* ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions ;
* ne divulguer ces données qu’aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu’il s’agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
* ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l’exécution de mes fonctions ;
* prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de mes attributions afin d’éviter l’utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
* prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
* m’assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
* en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d’information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de ma participation à la Clinique, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ma participation, quelle qu’en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l’utilisation et la communication de données à caractère personnel auxquelles j’ai pu avoir accès ;

J’ai été informé que toute violation du présent engagement m’expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à xxx, le xxx, en xxx exemplaires

Nom :

Signature :