



F. INITIATIVES

# LA POLITIQUE DE GOUVERNANCE DE F.INITIATIVES PORTANT SUR LES DONNEES PERSONNELLES



Equipe DPO



Solenne Desprez Braun



31/03/2025



[qualité@f-initiatives.com](mailto:qualité@f-initiatives.com)



Remonter une amélioration ou non-conformité via [qualité@f-initiatives.com](mailto:qualité@f-initiatives.com)

### Principales modifications par rapport à la version précédente

Version	Date de validation	Rédacteur	Modifications
V0	17 juillet 2018	Equipe DPO	Création
V1	04 février 2019	Equipe DPO	Ajout de l'annexe
V2	02 décembre 2019	Equipe DPO	Mise sur trame F.INITIATIVES
V3	20 mars 2020	Equipe DPO	Mise à jour mentions légales
V4	31 mars 2021	Equipe DPO	Mise à jour de la sous-traitance et MAJ de l'introduction
V5	30 septembre 2021	Equipe DPO	Passage nouvelle trame et modifications minimales
V6	21 octobre 2021	Equipe DPO	Modifications minimales relatives au mot du DPO
V7	15 juin 2022	Equipe DPO	Modifications relatives à la sous-traitance
V8	19/07/2022	Equipe DPO	Modifications additionnelles relatives à la sous-traitance
V9	22/01/2024	Equipe DPO	Modifications de l'annexe en intégrant de nouvelles prestations
V10	13/11/2024	Equipe DPO	Mise à jour sur trame F.INITIATIVES et modifications relatives à la sous-traitance
V11	31/03/2025	Equipe DPO	Modifications de l'annexe

*« J'ai été nommée Déléguée à la protection des données personnelles en 2018 afin de m'assurer que F. INITIATIVES soit conforme à la législation et à la réglementation sur les données personnelles. Depuis 2020, mes compétences en tant que DPO sont certifiées par l'organisme de certification français, l'AFNOR, lui-même certifié par l'autorité compétente française (CNIL) dans le cadre de l'application de l'article 42 du RGPD.*

*Je suis intimement convaincue que la transparence est la clé de la réussite d'une relation commerciale. Par conséquent, cette politique aidera nos futurs clients à comprendre quels sont les principes de base que j'attends pour F. INITIATIVES. N'hésitez pas à me contacter directement si nécessaire à l'adresse suivante : [dpo@f-initiatives.com](mailto:dpo@f-initiatives.com) et je me ferai un plaisir de vous donner les réponses dont vous avez besoin. »*

Solenne DESPREZ BRAUN  
Data Protection Officer,  
AFNOR-Certified



La Politique et ses mises à jour peuvent être consultées sur le site Internet de F.INITIATIVES, à l'adresse : <https://www.f-initiatives.com/> dans l'onglet « Démarche Données Personnelles ».

Toutefois la Politique applicable entre le Sous-traitant et le Responsable de traitement restera celle en vigueur au moment de la signature de l'Engagement contractuel sauf demande contraire du Responsable de traitement ou en cas de tacite reconduction.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter la Data Protection Officer : [dpo@f-initiatives.com](mailto:dpo@f-initiatives.com)

## INTRODUCTION

F.INITIATIVES, société spécialisée dans le financement de l'innovation, a à cœur de respecter les obligations permettant la protection du droit des personnes.

Depuis l'entrée en application le 25 mai 2018 du Règlement Général UE 2016/679 sur la protection des données personnelles, les entités traitant ces données doivent être en conformité avec ce texte.

Au titre de ce Règlement, F.INITIATIVES, qui a accès à des données de cette nature dans le cadre de son activité, revêtira la qualité de sous-traitant des données personnelles. Les Clients de F.INITIATIVES revêtent, quant à eux, la qualité de Responsable de traitement.

Dans cet esprit, la présente politique, a pour objectif d'informer les Clients de F.INITIATIVES de l'ensemble des pratiques suivies dans l'utilisation des données à caractère personnel confiées afin de leur offrir la protection la plus adaptée.

**Ainsi, aucun tiers au contrat de prestation de service liant F.INITIATIVES à son Client ne peut se prévaloir de la présente politique, qui ne peut être invoquée que par un Client.**

## INFORMATIONS GENERALES

### ARTICLE 1. DEFINITIONS

- 1. Annexe à la Politique** : la Politique comprend une annexe globale permettant l'identification et la description des Données personnelles confiées dans le cadre de la Prestation prévue dans l'Engagement contractuel. Il est entendu que le Client et F.INITIATIVES peuvent déroger à l'annexe globale en intégrant directement une annexe au sein de l'Engagement contractuel.
- 2. Donnée(s) personnelles(s)** : telles que définies par l'article 4 du RGPD.
- 3. Données sensibles** : telles que définies à l'article 9 du RGPD. Par principe, les données sensibles au sens du RGPD n'ont pas besoin d'être collectées. En cas d'identification de données sensibles, la clause Données Personnelles au sein du Contrat devra être amendée.
- 4. Engagement(s) contractuel(s)** : devis, contrat de prestation ou écrit sous quelque forme que ce soit décrivant la relation commerciale, conclu entre le Responsable de traitement et F.INITIATIVES.
- 5. Jours ouvrés** : jour(s) du lundi au vendredi compris, à l'exclusion des jours fériés légaux.
- 6. Politique** : la présente politique indiquant les moyens mis en œuvre par F.INITIATIVES afin de protéger les Données personnelles.
- 7. Prestation** : mission exécutée par F.INITIATIVES dans le cadre de son Engagement contractuel, et qui nécessite le traitement de données personnelles.
- 8. Responsable de traitement ou le « Client »** : désigne la personne morale pour laquelle F.INITIATIVES réalise la Prestation. Elle détermine les finalités et les moyens de la prestation.

- 9. RGPD** : le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 qui est entré en application le 25 mai 2018 tel que transposé dans la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.
- 10. Réseau** : désigne INITIATIVE NETWORK, partenariat pluridisciplinaire de professionnels de l'innovation incluant des avocats, et qui revêt la qualité de Sous-traitant ultérieur désigné par F.INITIATIVES dans le cadre de la Prestation.
- 11. Sous-traitant ou "F.INITIATIVES"** : désigne le prestataire qui traite les données personnelles pour le compte du Client.
- 12. Sous-traitant ultérieur** : Un tiers désigné par le Sous-traitant pour l'assister dans le cadre de la prestation et ayant vocation à générer un Traitement des données personnelles du Responsable de traitement, selon ses instructions.
- 13. Traitement** : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur une Donnée personnelle, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.
- 14. Faille de sécurité** : faiblesse dans le système de protection des données personnelles permettant à une personne de porter atteinte à l'intégrité de ce système de protection, c'est-à-dire à son fonctionnement, à la confidentialité ou à l'intégrité des données protégées. Une faille de sécurité n'aboutit pas automatiquement à une Violation des Données personnelles.
- 15. Violation des Données Personnelles** : accès non autorisé à des Données personnelles ou atteinte à leur sécurité qui entraîne de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données personnelles transmises, conservées ou traitées de quelque façon que ce soit.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA POLITIQUE

La Politique a pour objet de définir les conditions dans lesquelles F.INITIATIVES traite les Données personnelles qui lui sont confiées dans le cadre de l'Engagement contractuel concerné. A ce titre, cette Politique s'applique à toutes les données confiées par le Responsable de traitement, sous réserve des consignes qui auraient été indiquées à F.INITIATIVES et pour lesquelles elle aurait donné son consentement écrit de s'y conformer.

Dans le cadre d'une analyse d'impact menée par le Responsable de Traitement, F.INITIATIVES s'engage à lui apporter son assistance dans la réalisation de cette analyse et lui fournir toutes informations nécessaires. A cet effet, l'Annexe à la politique permet d'identifier et décrire le type de Données Personnelles traitées.

## **INFORMATIONS ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

### **ARTICLE 3. COLLECTE, TRANSMISSION ET UTILISATION DES DONNÉES**

Le Responsable de traitement doit avertir les personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte des données.

Conformément au principe de finalité, F.INITIATIVES s'engage à demander au Responsable de traitement uniquement les données compatibles et nécessaires à la réalisation de sa Prestation. En outre, conformément au principe de minimisation, F.INITIATIVES s'engage à solliciter auprès du Responsable de traitement le minimum d'informations nécessaires et à les utiliser uniquement dans l'accomplissement de sa Prestation.

Dans l'hypothèse où F.INITIATIVES constaterait que les Données personnelles transmises ne sont pas ou plus utilisées, elle s'engage à leur appliquer le même sort que celui prévu à l'article 8 au terme de l'Engagement contractuel.

### **ARTICLE 4. SOUS-TRAITANCE**

F.INITIATIVES s'interdit toute reproduction et/ou transfert de Données personnelles en dehors du cadre de sa Prestation, sans l'autorisation préalable du Responsable de traitement.

Dans le cadre de l'exécution de sa Prestation, dans l'hypothèse où F.INITIATIVES, au moment de la signature de l'Engagement contractuel, ne travaillait pas avec des sous-traitants, elle s'interdit d'y recourir sans autorisation préalable du Responsable de traitement.

En cas de nécessité d'y avoir recours, F.INITIATIVES doit demander par écrit l'autorisation du Responsable de traitement qui se réserve le droit d'accepter ou non. En cas d'acceptation, F.INITIATIVES s'engage à faire respecter à son sous-traitant la présente Politique.

Le Responsable de traitement s'engage à répondre à F.INITIATIVES dans les dix (10) jours ouvrés suivants les demandes d'autorisations précitées. A défaut, F.INITIATIVES considérera que le Responsable de traitement a accepté sa demande.

Par exception, il est toutefois précisé que F.INITIATIVES peut être amené, sauf refus exprès du Responsable de traitement :

- A recourir au Réseau en tant que Sous-traitant ultérieur ;
- A recourir - en tout ou partie - à la sous traitance auprès des sociétés qu'elle contrôle ou qu'elle contrôlera au sens de l'article L233-3 du code de commerce, que ces sociétés soient situées au sein de l'Union Européenne ou en dehors - en tant que Sous traitant ultérieur. A ce titre, F.INITIATIVES s'assure de la protection des Données personnelles conforme au RGPD et plus particulièrement en cas de transfert en dehors de l'Union Européenne ;
- A utiliser des solutions externes dans le cadre de la Prestation, entraînant ainsi un hébergement de Données Personnelles chez un prestataire. A ce titre, les solutions à ce jour utilisées sont les applications provenant de l'abonnement OFFICE 365 dont F.INITIATIVES a souscrit avec logiciels OFFICE (Outlook, PowerPoint, etc.) et des services en ligne (One drive, SharePoint etc.) hébergées par la société MICROSOFT alors Sous-traitant ultérieur au titre de la Prestation. Le Client pourra bénéficier d'alternatives sur simple demandes (plateforme d'échanges des données hébergée directement sur le réseau de F.INITIATIVES etc.). Il appartiendra au Responsable de traitement de donner les instructions nécessaires d'une part et d'autre part d'avertir son personnel des interdictions relatives à l'usage de certains outils comme par exemple l'utilisation de Teams et l'envoi de fichiers par ce biais. Par ailleurs, les conditions de conformité peuvent être consultées entre autres ici : <https://www.microsoft.com/fr-fr/trust-center/product-overview>.

Dans le cadre de l'exécution de la Prestation, F.INITIATIVES s'assure que ses Sous-traitants ultérieurs présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le Traitement, dans le cadre de la Prestation, réponde aux obligations en matière de protection des données.

## **ARTICLE 5. EXERCICE DES DROITS DES COLLABORATEURS DU CLIENT**

Dans l'hypothèse où une personne physique souhaite exercer un de ses droits individuels, F.INITIATIVES s'engage à transmettre la demande d'accès, de correction ou de suppression au Responsable de traitement, après avoir vérifié au préalable l'identité de la personne concernée. Le cas échéant, le Responsable de traitement devra adresser les directives nécessaires au traitement de cette demande, dans un délai de sept (7) jours ouvrés. A défaut de réponse dans les délais susvisés, F.INITIATIVES considérera que le Responsable de traitement lui laisse le choix de mettre en œuvre les actions qu'elle estime nécessaires afin de traiter la demande. A ce titre, F.INITIATIVES s'engage à prendre les mesures qu'elle estime les plus adaptées.

## **ARTICLE 6. SÉCURISATION DES ÉCHANGES**

Pour toutes questions générales relatives au traitement des Données personnelles, le Responsable de traitement et F.INITIATIVES pourront se tourner vers les interlocuteurs privilégiés identifiés en Annexe à la politique.

Dans le cadre de la Prestation, F.INITIATIVES et le Responsable de traitement doivent concomitamment à la signature de la Politique déterminer entre elles la liste des interlocuteurs privilégiés au sein de leur service respectif vers lesquels, uniquement, les Données personnelles pourront transiter.

En cas de changement d'interlocuteurs privilégiés, le Sous-traitant et le Responsable de traitement doivent respectivement s'informer par tout moyen écrit de cette modification. La Partie informée doit accuser réception de l'information.

## ARTICLE 7. MESURES DE SÉCURITÉ A LA CHARGE DE F.INITIATIVES

Le Sous-traitant veille à assurer une sécurisation adaptée au Traitement et s'engage à :

- Sécuriser l'accès à ses locaux via un badge individuel ainsi qu'une alarme permettant de fermer les locaux en dehors des horaires d'ouverture.
- Verrouiller systématiquement le matériel informatique détenant des Données personnelles dès lors qu'il n'est pas utilisé.
- Maîtriser la gestion des droits d'accès aux différentes données, dès lors chaque collaborateur a uniquement accès aux données dont il a nécessairement besoin dans le cadre de sa mission.
- Changer de façon récurrente les mots de passe pour l'ensemble des personnes ayant accès aux Données personnelles dans l'exercice de la Prestation. Ce changement doit avoir lieu dans un délai en adéquation avec le seuil de criticité lié au type des Données personnelles.
- Stocker les Données personnelles communiquées sur un support matériel (papier, clef USB...) dans des endroits avec un accès sécurisé.

Par exception à ce qui précède, le Sous-traitant reste libre de mettre en place les mesures de sécurité de son choix, sous réserve que celles-ci soient au moins égales aux mesures visées au présent article.

Le Sous-traitant s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel la confidentialité des Données personnelles.

En outre, le Sous-traitant s'engage à former son personnel sur le thème des Données personnelles afin de les sensibiliser au mieux sur ce sujet.

## INFORMATIONS ET CONSIGNES EN CAS DE VIOLATION DE SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES

### ARTICLE 8. VIOLATION DES DONNÉES PERSONNELLES

F.INITIATIVES s'engage à faire son maximum pour alerter le Responsable de traitement dans les 48 heures après en avoir pris connaissance de la violation de données à caractère personnel. Le Sous-traitant s'engage à informer le Responsable du traitement des moyens correctifs mis en œuvre.

En cas d'identification d'un risque pouvant porter atteinte à la sécurité des Données personnelles, le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre des actions correctives immédiates qui permettent d'atteindre un niveau de protection plus performant que celui initialement prévu en cas d'atteinte à la sécurité des Données personnelles.

## **FIN DE LA PRESTATION**

### **ARTICLE 9. FIN DE LA PRESTATION**

La Politique a vocation à s'appliquer pour la durée de l'Engagement contractuel.

Au terme de l'Engagement contractuel, pour quelque cause que ce soit, le Sous-traitant s'engage dans un délai d'un (1) mois, suivant demande du Responsable de traitement, à détruire les Données personnelles sous réserve des obligations légales qui lui incombent. Une fois le délai légal expiré, les Données personnelles seront détruites.

Cette destruction deviendra irrévocable à l'expiration de la dernière sauvegarde informatique.

Concernant les Données personnelles n'ayant pas vocation à être conservées, F.INITIATIVES s'engage à procéder à leur destruction dans les conditions prévues ci-dessus.

Après l'expiration de l'Engagement contractuel, les obligations ayant vocation à perdurer demeureront en vigueur.

## **DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

### **ARTICLE 10. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION**

Cette Politique est soumise à la loi et à la juridiction telles que prévues dans l'Engagement contractuel.

## ANNEXE 1 A LA POLITIQUE DE GOUVERNANCE DE F.INITIATIVES PORTANT SUR LES DONNEES PERSONNELLES

Cette annexe fait partie intégrante de la politique de gouvernance de F.INITIATIVES, elle-même partie de l'Engagement Contractuel signé par les Parties. Elle s'inscrit dans le cadre du principe de transparence. Cette Politique s'applique par défaut hormis instructions spécifiques du CLIENT.

Type de prestation	Types de données à caractère personnel traités dans le cadre de l'exécution de l'Engagement Contractuel	Détail des données dont F.INITIATIVES a besoin – il appartient au Responsable de Traitement de fournir uniquement les informations nécessaires* <i>(*) Conformément au principe de minimisation, le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié qui ne sont pas nécessaire dans le cadre de l'exécution de la mission.</i>	Information de la personne concernée  <i>(*) le consentement n'est pas nécessaire n'étant pas la base légale pour le traitement)</i>
<b>1. Crédit d'impôt (recherche, innovation et collection, jeu vidéo, en faveur des métiers de l'art)</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre, Société</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche de poste</li> <li>L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> <li>Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

		<p>pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(* ) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que F.INITIATIVES récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents.</p> <p>(** ) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.</p>	
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (One drive, et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>2. Agrément</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre, Société</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> <li>Nom, prénom, fonctions des personnes ayant participé au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

	Autres :		
<b>3. JEI/JEU</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche de poste</li> <li>L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion/ d'audits avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> <li>Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*).</li> <li>Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(*) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que F.INITIATIVES récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents.</p>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

		(**) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.	
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>4. Recherche de financements publics (*) en fonction du dispositif visé par la LDM, les données collectées pourront être adaptées. L'information sera transmise via la LDM.</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• Le salaire exact ou estimatif des personnes participant au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	En particulier pour le programme "France 2030" (**) (**) En plus des données personnelles susmentionnées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extract Outlook demandé dans le cadre de la vérification des temps de R&amp;D en cas de contrôle fiscal</li> <li>• Accessoires de rémunération (participation, intéressement, ticket restaurant, frais de transport)</li> <li>• Primes exceptionnelles</li> <li>• PV de participation aux réunions techniques (veilles technologiques) de normalisation/congrès/séminaire</li> <li>• Carte d'identité de certains fournisseurs</li> <li>• L'adresse de domicile</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Autres :		
<b>5. Assurance prospection</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre, Société</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> <li>• Contrat de travail et tous documents relatifs à son exécution</li> </ul>	
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> <li>• Nom, prénom, fonctions des personnes ayant participé au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>6. IP BOX</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre, Société</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>• L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion/ d'audits avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> <li>• Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>• Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*).</li> <li>• Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>• Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>• Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(*) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que F.INITIATIVES récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents.</p> <p>(**) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.</p>	
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>7. Crédit d'impôt recherche collaborative « CICO » (*)</b>  (*) la finalité de la prestation peut varier (voir l'OBJET ET FINALITE DU TRAITEMENT)	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre, Société</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> <li>• Nom, prénom, fonctions des personnes ayant participé au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>8. Structuration des projets de R&amp;D&amp;I</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre</li> <li>• Adresse mail professionnel</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Audits pour préparer les accompagnements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions relatives au parcours professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions relatives à l'organisation du travail (ex : organigramme etc). La finalité étant d'avoir la vision des tâches de chacun, le temps accordé aux missions, etc.)</li> <li>• Rapports d'audits</li> </ul>	/ parfois de manière indirecte via l'interlocuteur désigné par le Responsable de Traitement
	Accompagnements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'accompagnements</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée / parfois de manière indirecte via l'interlocuteur désigné par le Responsable de Traitement
	Autres :		
<b>9. Management de l'innovation</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au Contrat de de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• Le suivi des temps passés sur les projets</li> <li>• Le cas échéant le contrat de travail</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement) ou directement auprès de la personne concernée
	Données relatives à l'organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les rapports d'audits/d'enquêtes</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée ou indirectement, le cas échéant, dans le cadre d'une enquête électronique
	Données de connexion sur la plateforme d'enquête électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

<b>10. Performance énergétique</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom</li> <li>Prénom</li> <li>Fonction</li> <li>Titre</li> <li>Société</li> <li>Adresse mail professionnel</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Coordonnées professionnelles des Obligés ET/OU des partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom</li> <li>Prénom</li> <li>Fonction</li> <li>Titre</li> <li>Société</li> <li>Adresse mail professionnel</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	A la charge de F.INITIATIVES
	Informations liées à l'exécution de la mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le cas échéant, organigramme</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme d'enquête électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>11. Diagnostic RSE</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom</li> <li>Prénom</li> <li>Fonction</li> <li>Titre</li> <li>Société</li> <li>Adresse mail professionnel</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Coordonnées professionnelles des Parties Prenantes Externes (fournisseurs, prestataires et/ou tiers pertinents du CLIENT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom</li> <li>Prénom</li> <li>Fonction</li> <li>Titre</li> <li>Société</li> <li>Adresse mail professionnel</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Informations liées à l'exécution de la mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le cas échéant, organigramme</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné)

			chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme d'enquête électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>12. C3IV</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• Le salaire exact ou estimatif des personnes participant au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Onedrive et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

## IDENTIFICATION ET DESCRIPTION DU TYPE DE DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES

Le Sous-traitant est autorisé par le Responsable de Traitement à traiter les Données personnelles, identifiées et décrites conformément aux informations suivantes :

### I. OBJET ET FINALITE DU TRAITEMENT

Conformément à sa Politique, **F.INITIATIVES** va traiter les Données personnelles qui lui sont confiées dans le cadre de la Prestation prévue dans le présent Engagement Contractuel qui a pour finalité l'obtention d'un financement sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte (pour le CICO la finalité également peut être l'obtention d'un agrément auprès de l'organisme certificateur) dans le cadre de la liste ci-après :

1. L'obtention d'un Crédit d'Impôt recherche et/ou innovation et /ou collection
2. L'obtention d'un agrément au CIR et/ou au CIC et/ou au CII
3. L'obtention du statut JEI
4. Une recherche de financement public
5. L'obtention de l'assurance prospection
6. La valorisation des produits issus de la propriété intellectuelle (IPBOX)
- 7 Le Crédit d'Impôt Recherche Collaboratif (CICO)
- 8 ou 9. L'amélioration de l'efficacité des activités de R&D&I
10. Une recherche de dispositifs en matière de performance énergétique.
11. La réalisation de diagnostic RSE
12. L'obtention d'un agrément crédit d'impôt au titre des investissements dans l'industrie verte (C3IV) afin d'obtenir le crédit d'impôt

### II. TYPE DE DONNEES PERSONNELLES ET PERSONNES VISEES

#### A) CATEGORIE DES DONNEES PERSONNELLES

Les types de données à caractère personnel traités dans le cadre de l'exécution de l'Engagement Contractuel sont identifiés dans le tableau ci-dessus.

#### B) CATEGORIE DES DONNEES SENSIBLES

- Aucune Donnée Sensible n'est traitée  
 Des Données Sensibles sont traitées

#### C) CATEGORIE DES PERSONNES CONCERNEES PAR LE TRAITEMENT DANS LE CADRE DE L'ENGAGEMENT CONTRACTUEL PAR LE SOUS-TRAITANT POUR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Les collaborateurs (intégrant les salariés, les stagiaires, les intérimaires et les contrats de professionnalisation) relevant d'un service concerné dans le cadre de la réalisation de la Prestation dont les missions sont en lien avec l'exécution de la Prestation.

Anciens collaborateurs (intégrant les salariés, les stagiaires, les intérimaires et les contrats de professionnalisation) qui relevaient d'un service concerné dans le cadre de la réalisation de la Prestation dont les missions étaient en lien avec l'exécution de la Prestation.

Dans le cadre de la mission 11, les Parties Prenantes Externes: fournisseur, partenaire, ou le cas échéant tout tiers pertinent du CLIENT

Dirigeant(s) du CLIENT

Autre(s) :

Conformément à son devoir de conseil et au principe de transparence, le Sous-traitant rappelle au Responsable de Traitement la nécessité d'informer les personnes concernées du traitement de leurs données personnelles et de la manière dont elles peuvent exercer leurs droits.

## **D) CATEGORIE DES DESTINATAIRES DE DONNEES TIERS AU RESPONSABLE DE TRAITEMENT ET AU SOUS-TRAITANT**

Avocats / Avocats partenaires / Experts le cas échéant, sous réserve des directives et/ou de l'accord du CLIENT

Dans le cadre de la prestation 10, le cas échéant les Obligés et/ou partenaires

Dans le cadre de la prestation 11, le cas échéant aux parties prenantes externes – informations directement transmises par le CLIENT

En cas de contrôle liée à la prestation 1, 2, 3,6 et 10 (uniquement pour la prestation ENERGO) : Administration des impôts/ MESR / MDE / Comité consultatif / Médiateur de Bercy/ Juges Administratifs– informations directement transmises par le CLIENT

En cas de contrôle lié à la prestation 10 (uniquement pour la prestation CEE) : PNCEE ; DGEC ou tout organisme compétent (TRACFIN etc.)

Dans le cadre de la prestation 4, 5,8 et 10 : le financeur, étant entendu que les informations sont directement transmises par le CLIENT

Entités du groupe F.INITIATIVES

Applications/plateformes informatiques

Autre(s) :

## **III. NATURE DES TRAITEMENTS REALISES SUR LES DONNEES PERSONNELLES**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Adaptation    | <input checked="" type="checkbox"/> Consultation   | <input checked="" type="checkbox"/> Extraction    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Analyse       | <input checked="" type="checkbox"/> Conservation   | <input checked="" type="checkbox"/> Organisation  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Collecte      | <input checked="" type="checkbox"/> Destruction    | <input checked="" type="checkbox"/> Récupération  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Communication | <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement | <input checked="" type="checkbox"/> Structuration |

## IV. TRANSFERT DES DONNEES PERSONNELLES

### A) TRANSFERT INTRA UE / PAYS AYANT UNE DECISION EN ADEQUATION

- Oui  
 Non

### B) TRANSFERT HORS DE L'UE

- Oui, transfert intragroupe entre entités ayant mis en place des garanties appropriées (clauses contractuelles types de la Commission européenne)  
 Non

## V. DUREE DU TRAITEMENT

Pour la durée de l'Engagement Contractuel, conformément à la Politique.

## VI. INTERLOCUTEURS PRIVILEGIÉS POUR TOUTES QUESTIONS GÉNÉRALES

### A) RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Nous vous remercions de bien vouloir nous fournir les informations suivantes.

Contact :

Nom(s) et Prénom(s) :

Qualité :

Coordonnées :

### B) SOUS-TRAITANT

Contact 1 :

Nom(s) et Prénom(s) : Desprez Braun Solenne

Qualité : Data Protection Officer

Coordonnées : [dpo@f-initiatives.com](mailto:dpo@f-initiatives.com)

Contact 2 :

Nom(s) et Prénom(s) : Gard Christine

Qualité : Data Protection Officer adjointe

Coordonnées : [dpo@f-initiatives.com](mailto:dpo@f-initiatives.com)