



F. INITI/ATIVES

# **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*<br><br>(* 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.  | Information de la personne concernée<br><br>(* le consentement n'est pas nécessaire n'étant pas la base légale pour le traitement) |
|-----------------------------|---|--|--|
| 1. Crédit d'impôt recherche | 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 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 (One drive, et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>   | Directement auprès de la personne concernée |
|               | Autres :  |  |   |
| 2. INNO TRACK | 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 |
|               | Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le suivi temps</li> <li>Le cas échéant le coût horaire estimé (*)</li> </ul> <p>(*) Informations facultatives qui, le cas échéant, permet au CLIENT s'il le souhaite d'avoir une visibilité précise des frais de personnels afférents au projet concerné</p>  | Directement auprès de la personne concernée |
|               | 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</li> <li>Historique informatique</li> </ul>  | Directement auprès de la personne concernée |
|               | Autres :  |  |   |

## 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 FINALITÉ 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 :

- 1. L'obtention d'un financement sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte dans le cadre de l'obtention d'un Crédit d'Impôt Recherche.
- 2. Suivi du temps réel passé sur un projet de R&D dans le cadre d'une mission CIR

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

#### A) CATÉGORIE DES DONNÉES 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) CATÉGORIE DES DONNÉES SENSIBLES

- ☒ Aucune Donnée Sensible n'est traitée
- ☐ Des Données Sensibles sont traitées [veuillez détailler]

#### 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.

☒ 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

☒ En cas de contrôle : Administration des impôts/ MESR / MDE / Médiateur de Bercy / Comité consultatif / Juges Administratifs— informations directement transmises par le CLIENT

☒ 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 DONNÉES 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. DURÉE DU TRAITEMENT

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

### VI. INTERLOCUTEURS PRIVILEGES POUR TOUTES QUESTIONS GENERALES

#### 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 :

Contact 2 :

Nom(s) et Prénom(s) : Grard Christine

Qualité : Data Protection Officer Adjointe

Coordonnées :