

Dénomination du traitement	Responsable de traitement et coresponsables	Finalité du traitement	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires	Catégories de données à caractère personnel	Durées de conservation
Annuaire et trombinoscope	Division des cabinets (DDC)	Gestion des données et mise en ligne sur l'intranet PACo (données ouvertes à tous les ayants droits à l'intranet des MCAS) pour les cabinets ministériels, les structures rattachées et la DDC	Hiérarchie et agents	Service interne qui traite les données	Données d'identification Vie professionnelle	Durée de conservation : A chaque arrivée et/ou départ et/ou changement de fonction ou de poste, A chaque arrivée et/ou départ et/ou changement de fonction ou de poste
Correspondance (requête/intervention) adressée aux membres du gouvernement relevant des ministères sociaux	Division des cabinets (DDC)	Assurer la gestion et le suivi des demandes adressées par un intervenant/usager aux membres des cabinets ministériels relevant des ministères sociaux et aux autorités qui leurs sont rattachées.	Intervenant/usager (élu, particulier/usager, personne morale de droits public et personne morale de droits privé), Personnes vulnérables potentielles.	Service interne qui traite les données Partenaires institutionnels	Données d'identification Une requête/intervention peut contenir un ensemble de données nécessaires au traitement de la demande et notamment elles peuvent être à caractère personnel voire sensibles (article 9 et 10 du RGPD) dont des données de santé.	Selon la durée d'utilité administrative (DUA) de chaque type de correspondance et selon la codification établie par le Bureau Archives de la DFAS
DIHOMED	Division des cabinets (DDC)	Gestion et suivi des dossiers de candidature (ordres nationaux et distinctions honorifiques)	Candidats	Interne aux ministères sociaux	Données d'identification Vie personnelle Vie professionnelle Données relatives à des condamnations pénales ou infractions	3 ans
Dossier social informatisé - Mon Suivi Social	Division des cabinets (DDC)	Faciliter le suivi des bénéficiaires des structures d'accompagnement social	Intervenants, Public / usagers	Partenaires institutionnels	Données d'identification Vie personnelle Numéro d'identification national unique (NIR)	2 ans
Gestion budgétaire	Division des cabinets (DDC)	Suivi des factures impayées liées à la gestion du personnel	Hiérarchie et agents	Service interne qui traite les données	Données d'identification Vie professionnelle	4 ans
Gestion droits utilisateurs	Division des cabinets (DDC)	Gestion des utilisateurs, gestion et suivi des droits d'accès aux espaces collaboratifs, gestion des données pour l'envoi des campagnes e-mailing des cabinets et de la DDC	Administrateur / exploitant des SI Autres administrations ou organismes publics, Hiérarchie, agents, Partenaires, Utilisateurs d'un site Internet/d'une application	Service interne qui traite les données Contributeurs et utilisateurs des sites collaboratifs ; Les personnels responsables de la supervision de la sécurité des systèmes d'information des MCAS et leurs sous-traitants	Données d'identification Vie professionnelle	Espaces collaboratifs: jusqu'au départ de l'agent Campagnes e-mailing: au maximum 6 mois au terme de l'abonnement souscrit par la DNUM).
Gestion locale RH	Division des cabinets (DDC)	Gestion locale du personnel : Installation de l'agent et circuits signature ; Suivi des nominations et cessations de fonctions ; Suivi des personnes ayant délégation de signature ; Suivi des entretiens professionnels ; Suivi de la formation	Hiérarchie et agents	Service interne qui traite les données	Données d'identification Vie professionnelle	Environ 1 an pour les fiches arrivées - départs - mobilité A chaque remaniement et/ou réajustements ministériels pour les fiches de formation interne
Gestion logistique-informatique	Division des cabinets (DDC)	Gestion et suivi des matériels de l'Etat, nécessaires pour le personnel	Hiérarchie et agents	Service interne qui traite les données Sous-traitant	Données d'identification Données de connexion	A chaque arrivée/départ et 2 mois en cas d'export de données utilisateurs

Questionnaire états-généraux de la maltraitance	Division des cabinets (DDC)	Mise en ligne d'un questionnaire pour partager les comptes rendus des états-généraux de la maltraitance (réunions publiques - concertations) Elaboration d'un rapport avec des préconisations pour lutter contre la maltraitance	Structures, associations ou autres organisations impliqués dans la lutte contre les maltraitances (EHPAD...)	Service interne qui traite les données	Données d'identification Données pseudonimisées - Nom de la structure ou du collectif qui porte le débat - Lieu du débat (facultatif) - Date du débat (obligatoire) - Nombre de personnes participantes (obligatoire) - Questions thématiques : alerte et signalement des cas de maltraitance, culture professionnelle et gouvernance, bonnes pratiques et formations données ...	1 an ou données anonymisées
---	-----------------------------	---	--	--	---	-----------------------------

Sauf précisions spécifiques, les destinataires sont les agents ou salariés des organismes mentionnés, dans les limites de leurs fonctions. Des sous-traitants peuvent agir pour le compte du responsable de traitement.

Mesures de sécurité techniques et organisationnelles : les traitements respectent la Politique de sécurité des systèmes d'information pour les ministères chargés des affaires sociales (PSSI-MCAS) : Légifrance - Publications officielles - Journal officiel - JORF n° 0249 du 27/10/2015 (legifrance.gouv.fr)