

FICHE GÉNÉRIQUE DE TRAITEMENT

RGPD
21

Date : 20 mai 2021 **Version :** 1

Activité : Gestion générale d'un secteur

La présente Fiche de Traitement est une « Fiche Générique » ; elle s'applique par défaut aux 22 secteurs du diocèse.

En cas de particularité importante pour un secteur particulier, une annexe peut être rédigée et archivée avec la présente Fiche Générique.

Vocabulaire employé :

- Un secteur est un rassemblement de plusieurs paroisses,
- Le secteur et les paroisses sont sous la responsabilité du prêtre « responsable de secteur »,
- Une paroisse est sous la responsabilité d'un ecclésiastique,
- Le secteur et les paroisses organisent des activités,
- Chaque activité est animée par un ou une « responsable d'activité ».

1- Traitements

Les traitements relatifs à la présente fiche sont les suivants :

- Nomination d'un correspondant RGPD pour le secteur,
- Nomination des divers responsables d'activité,
- Communication avec les paroissiens.

2- Nomination d'un correspondant RGPD

Dans le cadre de l'organisation RGPD du secteur, il est fortement conseillé aux responsables de secteur de nommer un correspondant RGPD.

Le rôle du correspondant RGPD est de veiller au respect des Fiches de Traitement Génériques pour toutes les activités qui manipulent au quotidien des informations personnelles, à savoir :

- L'aumônerie,
- Le catéchisme,
- Le catéchuménat,
- La communication,

- L'équipe animatrice,
- Les « moissonneurs »,
- Les obsèques,
- L'évangélisation,
- La pastorale de la santé,
- La préparation au mariage,
- Le secrétariat.

Si aucun correspondant RGPD n'est nommé, c'est par défaut le responsable du secteur qui en assume la charge.

3- Nomination des divers responsables activité

L'évêque « missionne » un certain nombre de responsables dans les services diocésains, mais également dans les secteurs.

L'envoi de la lettre de mission est précédée par l'établissement d'une fiche d'information, remplie par le futur missionné, et dans laquelle il s'engage en particulier à respecter un certain nombre de principes et de règles.

Cette fiche d'information est archivée au niveau du secrétariat épiscopal.

De la même façon, le responsable de secteur peut « missionner » certains bénévoles, en particulier, ceux dont la responsabilité mal comprise pourrait mettre en péril l'institution en général, et les prêtres du secteur en particulier.

Lesdits bénévoles rempliront également une fiche d'information et s'engageront à respecter certains principes et règles.

Après avoir rempli leur fiche d'information seront officiellement investis de leur responsabilité, sous la forme que le responsable de secteur choisira (lettre ou présentation à la communauté).

Le secrétariat a la charge d'archiver lesdites fiches d'information.

4- Communication avec les paroissiens

La communication avec les paroissiens (emails, SMS, flyers ...) reste sous le contrôle du responsable du secteur.

Pour les diffusions à moins de 50 personnes, elle peut être déléguée aux responsables d'activité ; pour 50 personnes ou plus, elle est assurée par le secrétariat.