

# FICHE DE TRAITEMENT

RGPD  
20

<b>Date :</b>	16 novembre 2020	<b>Version :</b>	1
<b>Service</b>	Pôle Episcopal		
<b>Nom RdT :</b>	[REDACTED]		
<b>Traitement :</b>	Titres de séjour et Visas		

## 1- Objet du traitement

De nombreux prêtres et diacres viennent se former, ou exercer en France, et sont accueillis par le Diocèse d'Evry.

Le Pôle Episcopal (l'Evêque, les vicaires généraux et leur secrétariat respectif) aide ces prêtres et diacres dans le cadre de certaines démarches administratives.

C'est pourquoi leurs données personnelles sont conservées.

## 2- Origine des données manipulées et accord

A leur arrivée, les prêtres et diacres concernés confient aux secrétariats cités ci-avant, leurs données administratives personnelles :

- Nom prénom date et lieu de naissance
- Pays d'origine
- Date de l'ordination
- Date d'arrivée au Diocèse
- Adresse dans le 91
- Numéro de passeport, de visa, de carte de séjour ...

Leur accord pour que le secrétariat les conserve et les utilise, est implicite ; il relève de l'intérêt légitime.

## 3- Traitements informatiques

Les données évoquées ci-dessus sont reportées dans un fichier Excel.

Lorsque la préfecture convoque une des personnes concernée pour examiner le renouvellement de leur passeport, de leur visa, de leur carte de séjour ou de toute autre demande, le Pôle Episcopal prépare les documents administratifs à remettre lors de l'entretien.

<b>Diocèse d'Evry</b>	pôleepiscopal.doc	1
-----------------------	-------------------	---

L'Evêque, président de l'ADECE, signe ces documents autant que nécessaire.

#### **4- Sous-traitant éventuels**

Aucun sous-traitant n'est impliqué dans le présent traitement

#### **5- Transmission des données à l'extérieur de l'ADECE**

Copie des documents administratifs est envoyée à la « Cellule d'Accueil de la Conférence des Evêques de France », qui fait un suivi de la situation administrative des personnes concernées.

Avant l'entretien en Préfecture, les documents administratifs sont remis à la personne concernée qui les remet directement à l'administration.

#### **6- Péremption des données**

Les données sont supprimées du fichier quand la personne concernée n'a plus besoin du service : départ vers un autre diocèse, retour au pays d'origine, naturalisation ...

#### **7- Procédure de modification ou effacement des données**

Les personnes concernées s'adressent au Pôle épiscopal.

En cas de demande de modification ou d'effacement, le Pôle Episcopal transmet la requête à la cellule d'accueil de la CEF.

---==ooOoo==---