

Politique de traitement des données personnelles (TDP)

1. Préambule et observations liminaires

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, couramment appelé le Règlement général sur la protection des données (ci-après le « RGPD »), pose le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Le RGPD est une réglementation européenne obligatoire qui refond et renforce les droits et la protection des données à caractère personnel des personnes physiques. Il accroît les droits des personnes dites « concernées » par le traitement des données personnelles (ci-après « TDP ») et les devoirs à leur égard qui s'imposent aux responsables de ce traitement, ceux de leurs sous-traitants et des destinataires des données.

Le RGPD offrant aux états membres de l'UE une certaine marge de manœuvre pour sa transposition dans leur législation interne, la France a adopté certaines règles particulières en matière de données personnelles ; Le Règlement européen a ainsi été transposé en France dans la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (NOR : JUSC1732261L) qui modifie sensiblement le dispositif original de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « loi informatique et liberté »).

Le Cabinet EMO AVOCATS anciennement dénommé EMO HEBERT & Associés entend mettre en œuvre de respect des règles applicables en matière de données personnelles.

La présente politique TDP du Cabinet EMO AVOCATS a ainsi été rédigée en conformité avec le RGPD mais aussi avec la loi du 20 juin 2018 (contrairement à d'autres opérateurs du marché).

Le traitement des données à caractère personnel assuré par un cabinet d'avocats constitue un des points d'excellence de la qualité de la relation entretenue entre l'avocat et son client. Il obéit à une logique spécifique, qui n'est pas celle d'une entreprise commerciale ou d'une collectivité publique : eu égard aux règles touchant au respect du secret professionnel, à la confidentialité des échanges, au principe

d'indépendance et de gestion des conflits d'intérêts, la protection des données dont l'avocat a connaissance est inhérente au lien de confiance l'unissant à son client et au respect de ses obligations déontologiques.

Soucieux de cette excellence, le Cabinet EMO AVOCATS (ci-après « le Cabinet ») est donc particulièrement attaché à la qualité qu'il entend assurer à ses clients dans le traitement des données personnelles qu'ils leur confient ou dont il prend connaissance à l'occasion de l'exercice des missions qu'ils leur donnent, autant qu'à leurs futurs clients et contacts avec lesquels ils nouent des relations quelle qu'en soit la nature (contractuelle, précontractuelle ou autre).

Dans le cadre de son activité professionnelle, le Cabinet met en œuvre un traitement spécifique de données à caractère personnel regroupant les données de ses clients et contacts.

Pour une bonne application de la présente politique TDP eu égard au champ d'application du RGPD et de la loi du 20 juin 2018, il est précisé que, sans préjudice des définitions insérées aux Conditions Générales et Financières d'Intervention du Cabinet (ci-après « CGFI »), les termes :

– « client(s) » : désigne toute personne morale de droit privé ou de droit public, ou toute personne physique agissant soit en son nom personnel, soit pour le compte de la personne morale cliente du cabinet, lié(s) ou ayant été lié(s) au Cabinet par une relation contractuelle, directement ou indirectement, aux termes d'un Mandat d'Intervention d'Avocat (« MIA » au sens des dispositions des CGFI, quelle qu'en soit l'année d'édition), d'une convention d'honoraires, d'un service d'abonnement, d'une mission de sous-traitance, d'un marché public ou d'une manière générale aux termes d'un mandat, écrit ou non, confié au cabinet en vue de l'accomplissement d'une mission générale ou particulière quelle qu'en soit la matière (conseil, contentieux, médiation, intermédiation, lobbying, formation, etc...) ;

– « contact(s) » : désigne toute personne physique ou morale en relation avec le Cabinet mais qui n'est pas client (prospects, relations, partenaires, établissements ou institutions publiques ou privées, administrations notamment judiciaires et leur personnel de greffe, ordres professionnels, experts, médiateurs, auxiliaires de justice, notaires, banques, etc...) ;

– « responsable du traitement » : désigne la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique TDP, le responsable du traitement est le Cabinet EMO AVOCATS. Il peut déléguer le traitement aux membres qui y travaillent en interne ;

– « sous-traitant » : désigne toute personne physique ou morale qui traite en externe des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit en pratique des prestataires avec lesquels le Cabinet travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel qu'il traite (par exemple, un sous-traitant informatique, l'hébergeur du site Internet, la société de surveillance des locaux du Cabinet, la société d'archivage, un établissement bancaire, etc...) ;

– « personnes concernées » : désigne les personnes physiques qui sont concernées par le traitement de leurs données personnelles au sens du RGPD et qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, juridique ou sociale. Elles sont, au titre de la présente politique TDP, qualifiées de « client » ou de « contact » ;

– « données personnelles » : toute information se rapportant à une personne concernée et susceptible d'un traitement au sens du RGPD, à savoir d'une opération ou d'un ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, quel que soit le support (physique, papier ou numérique) et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

– « destinataires » : désigne les personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent être aussi bien des destinataires internes que des organismes extérieurs (prestataires de services supports, établissements ou institutions publiques ou privées, administrations notamment judiciaires et leur personnel de greffe, ordres professionnels, experts, médiateurs, auxiliaires de justice, notaires, banques, etc...).

Le RGPD, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

2. Objet

Pour satisfaire à ses besoins de toute nature, à l'accomplissement de ses missions de conseil, de formation, de défense en contentieux ou d'intervention en médiation et, d'une manière générale, à l'exercice de ses activités professionnelles ou de toute action de publicité ou de communication, le Cabinet met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs à ses clients et contacts.

La présente politique TDP a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information du Cabinet et ainsi de formaliser les droits et les obligations de ses clients et contacts au regard du traitement de leurs données à caractère personnel.

3. Portée

La présente politique TDP a vocation à s'appliquer dans le cadre de la mise en place du traitement des données à caractère personnel des clients et contacts du Cabinet.

La présente politique ne porte que sur les traitements dont le Cabinet est responsable, ainsi que sur les données qualifiées de « structurées ».

De même, la politique ne vise pas les traitements mis en œuvre par les collaborateurs du Cabinet dans le traitement de leur clientèle personnelle.

Le traitement de données à caractère personnel peut être géré directement par le Cabinet ou par le biais d'un sous-traitant spécifiquement désigné par lui.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de la relation contractuelle entre le Cabinet et ses clients et contacts, notamment de nos conditions générales et financières d'intervention à laquelle elle peut néanmoins se référer ou de notre politique de cookies.

Elle est également indépendante de toute obligation informative spécifique découlant des lois et règlements qui imposeraient au Cabinet la transmission de données.

Elle est indépendante de tout droit de la défense des intérêts du Cabinet.

4. Principes généraux et engagement

Aucun traitement n'est mis en œuvre par le Cabinet concernant des données de clients et contacts s'il ne porte pas sur des données à caractère personnel collectées par ou pour nos services et missions, ou traitées en relation avec nos services et missions, et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD en terme notamment de finalité, de proportionnalité et de sécurité.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des clients et contacts par le biais d'une modification de la présente politique. Cette information sera donnée soit par mail, soit par voie d'affichage dans les locaux du Cabinet, soit sous forme d'une publication en ligne sur le site Internet du Cabinet.

5. Types de données collectées

DONNÉES NON TECHNIQUES (selon les cas d'usage) :

Identification : noms, prénoms, civilité, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale, fonction, activités professionnelles, pseudonyme, pseudo réseaux sociaux, identifiants Internet, identifiants FranceConnect, domiciliation bancaire, codes personnels,

Coordonnées : Téléphone (fixe ou mobile), adresse e-mail, adresse postale, fax, messageries, ...

Images : photos ou vidéos lorsque le client ou le contact accorde au Cabinet le droit de captation, reproduction et/ou de diffusion (à l'occasion d'évènements, interviews, sessions de formation, ou de toute opération de communication associant les clients et/ou contacts du Cabinet, au travers notamment de tous réseaux professionnels ou d'affaires, en vue de leur publication au moyen des outils de communication interne ou externe du Cabinet présents ou à venir : site Internet, Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube, Instagram, Viameo, etc...).

Vie professionnelle

Vie personnelle (familiale ou patrimoniale) lorsque cela est nécessaire dans le cadre du traitement d'un dossier

Condammations pénales, civiles, administratives, disciplinaires, etc...

Revue de presse écrite, audio, vidéos, Internet, etc....

Données et coordonnées bancaires, si nécessaires (en vue notamment du paiement des factures du cabinet, des frais de justice, accessoires et débours, de la transmission de fonds via la CARPA et de toutes sommes mises à la charge du client en vertu d'une décision de justice, d'une décision administrative, d'un contrat, d'une transaction, d'une médiation, d'une obligation légale ou règlementaire telles les taxes, droits d'enregistrement, frais de toute nature, etc...).

DONNÉES TECHNIQUES (selon les cas d'usage) :

Données d'identification (IP)

Données de connexion (identifiants, logs, login, mots de passe notamment)

Données relatives au consentement (clic) essentiellement pour les abonnements en ligne

Le Cabinet ne traite pas de données sensibles au sens de l'article 9 du RGPD, hormis celles comprises à l'article 9.2 f), autrement dit les données nécessaires « *à la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice ou chaque fois que des juridictions agissent dans le cadre de leur fonction juridictionnelle* », ainsi que les condamnations pénales (suite à des infractions de nature pénale).

6. Origines des données

Le Cabinet collecte les données de ses clients et de ses contacts à partir :

- Des éléments fournis par le client dans le cadre d'un dossier confié au Cabinet ou recueillis par le Cabinet à l'occasion de l'accomplissement d'une mission confiée au Cabinet, quelle qu'en soit la nature ;
- Des cartes de visite, plaquettes publicitaires, sites Internet, réseaux sociaux, fichiers clients et/prospects constitués ou acquis par le Cabinet ;
- Des fiches ou formulaires électroniques remplis par les clients et/ou contacts (feuilles d'émargement, fiches de satisfaction distribuées à l'occasion de session de formation, utilisation des applications mobiles, formulaire de contact sur Internet, Clouds, plateformes professionnelles, etc...) ;
- Des renseignements apportés lors de l'inscription à un évènement ou de l'abonnement à un service offert sur Internet (site web, blogs, plateforme de partage de données, réseaux sociaux, chaîne YouTube, etc...) ;
- Des renseignements fournis à l'occasion de l'inscription à des évènements organisés par le Cabinet ;
- Des listes communiquées par les organisateurs d'évènements, session de formation, conférences ou colloques auxquels participe le Cabinet ;
- Des échanges via les réseaux sociaux, les réseaux professionnels ou opérationnels (tels : e-barreau RPVA/RPVJ, Opalex, télé-recours, e-cloud, e-procédure-participative, e-actes, infogreffe, DGFIP, Portalis, etc...) ou tout réseau d'affaires (tels : BNI, Dynabuy, Réseau Entreprendre, EDC, Hub-avocats, etc...).

7. Finalités du traitement

Selon les cas, le Cabinet traite les données personnelles de ses clients et contacts pour les finalités suivantes :

- Exercice de la profession d'avocats en toute matière (conseil, contentieux, médiation, intermédiation, lobbying, formation, etc...) ;
- Traitement des dossiers ouverts par le Cabinet pour l'accomplissement des missions de toute nature qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de la profession d'avocats ;
- Réponses aux demandes de consultations et aux questions de toute nature posées par téléphone, par écrit, par mail, par SMS, par voie dématérialisée ou en ligne ;

- Gestion de la relation client, gestion électronique de données, gestion comptable, archivage ;
- Organisation des événements du Cabinet (sessions de formation, colloques, conférences, petits déjeuners, cérémonies, etc...) ;
- Animation des réseaux d'affaires (de type BNI, Dynabuy, Réseau Entreprendre, EDC, Hub-avocats, etc...) ou des réseaux professionnels (ex : Instances ordinales, Conférence des bâtonniers, Conseil national des Barreaux, CARPA, UNCA, Syndicats professionnels, etc...) ;
- Diffusion de newsletters, mailings d'information, publication de plaquettes ou d'annonces publicitaires, actions de communication, Totems électroniques, etc... ;
- Envoi des vœux, remerciements, faireparts et félicitations ;
- Amélioration des services offerts par le Cabinet ;
- Réponses aux appels d'offres publics ou privés ;
- Réponses aux obligations administratives, ordinales ou fiscales du Cabinet ;
- Audit, études de marché, gestion statistique, recherche et développement du Cabinet.

8. Base légale

Les finalités de traitement présentées ci-dessus reposent sur les conditions de licéité suivantes :

Clients : Exécution précontractuelle ou contractuelle

Contacts : Intérêt légitime, lorsque la loi le requiert, ou consentement

9. Destinataires des données

Le Cabinet s'assure que les données ne soient transmises qu'à des destinataires internes ou externes autorisés, dans la limite de la finalité prévue et dans le respect des règles de confidentialité et de sécurité nécessaire, parmi les destinataires suivants :

Destinataires internes (soumis au secret professionnel) :

- Avocats (associés ou collaborateurs libéraux/salariés)
- Personnel non avocat (assistantes, secrétaires, comptables)
- Stagiaires, élèves-avocats, auditeurs de justice
- Services de communication
- Services informatiques
- Services comptables

Destinataires externes (sous réserve de la protection du secret professionnel) :

- Prestataires ou services support (Expert-comptable, service de traduction, prestataires informatiques, hébergeurs, service d'imprimerie ou de reprographie, services téléphoniques, société de communication, publicitaires, etc.)
- Institutions et administrations judiciaires (juridictions, magistrats, personnels de greffe, policiers, gendarmes, douaniers, inspecteurs des services publics, fonctionnaires d'Etat ou de collectivités territoriales), auxiliaires de justice, confrères (avocats français ou étrangers), experts judiciaires ou amiables, arbitres, médiateurs, notaires, mandataires judiciaires, commissaires-priseurs, huissiers, enquêteurs privés, etc...
- Instances ordinales (Ordres des avocats, institutions représentatives de la profession d'avocats, Ordres professionnels, chambres nationales ou régionales, etc...)
- Administrations
- Services gouvernementaux français ou étrangers
- Organisations non gouvernementales
- Associations nationales ou internationales
- Réseaux sociaux, réseaux professionnels, réseaux d'affaires
- Organes de presse & médias

10. Durée de conservation

La durée de conservation des données est définie par le Cabinet au regard des contraintes légales et contractuelles qui lui incombent. Elle est fixée dans le cadre de sa politique de durée de conservation.

Les données personnelles seront conservées pendant toute la durée nécessaire à leur traitement en fonction des finalités visées à l'article 7 ci-dessus.

Passés les délais fixés dans ladite politique, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées, notamment pour des raisons d'usage statistique.

Il est rappelé aux clients et contacts que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que le Cabinet n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

11. Droit d'accès (droit de copie)

Les clients et contacts disposent traditionnellement d'un droit de demander au Cabinet la confirmation que des données les concernant sont ou non traitées.

Les clients et contacts disposent également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- La demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité, à jour ;
- La demande doit être formulée par écrit à l'adresse suivante : EMO AVOCATS, 41 Rue Raymond Aron, La Vatine, 76130 MONT SAINT AIGNAN ou à l'adresse e-mail : rgpd@emo-avocats.com

Les clients et contacts ont le droit de demander une copie de leurs données à caractère personnel faisant l'objet du traitement auprès du Cabinet. Toutefois, en cas de demande de copie supplémentaire, le Cabinet pourra exiger la prise en charge financière de ce coût par les clients et contacts.

Si les clients et contacts présentent leur demande de copie des données par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique d'usage courant, sauf demande contraire.

Les clients et contacts sont informés que ce droit d'accès ne peut porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication. Ce droit ne peut en aucun cas permettre d'accéder à des documents et des pièces confiées au Cabinet et qui sont soumises au secret professionnel.

Le droit d'accès ne doit pas être exercé de manière abusive c'est-à-dire réalisé de manière régulière dans le seul but de déstabiliser le Cabinet.

12. Mise à jour – Actualisation et rectification

L'exercice de ce droit s'exerce auprès de votre interlocuteur habituel, à défaut auprès de la Direction en charge de la communication du Cabinet EMO AVOCATS.

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par le Cabinet, celui-ci pourra solliciter les clients et contacts qui auront la possibilité de satisfaire à ses demandes.

Le Cabinet ne pourra se voir reprocher une absence de mise à jour si le client ou le contact n'actualise pas ses données.

13. Droit à l'effacement

Le droit à l'effacement des clients et contacts ne sera pas applicable dans les cas où le traitement est mis en œuvre pour répondre à une obligation légale.

En dehors de cette situation, les clients et contacts pourront demander l'effacement de leurs données dans les cas limitatifs suivants :

- lorsque les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- lorsque la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- lorsque la personne concernée s'oppose à un traitement nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le Cabinet et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- lorsque la personne concernée s'oppose à un traitement de ses données à caractère personnel à des fins de prospection, y compris au profilage ;
- lorsque les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite.

14. Droit à la limitation

Les clients et contacts sont informés que ce droit n'a pas vocation à s'appliquer dans la mesure où le traitement opéré par le Cabinet est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution du contrat commercial.

15. Droit à la portabilité

Le Cabinet fait droit à la portabilité des données dans le cas particulier des données communiquées par les clients ou les contacts eux-mêmes, notamment si des services en ligne sont proposés par le Cabinet, et pour les finalités reposant sur le seul consentement des personnes. Dans ce cas, les données seront communiquées dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine.

16. Décision individuelle automatisée

Le Cabinet ne procède pas à des décisions individuelles automatisées.

17. Droit post mortem

Les clients et contacts sont informés qu'ils disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier postal à l'adresse Cabinet EMO AVOCATS, 41 Rue Raymond Aron, La Vatine, 76130 MONT SAINT AIGNAN ou par courrier électronique à l'adresse : rgpd@emo-hebert.com, accompagné d'une copie signée d'un titre d'identité.

18. Justification

Pour l'ensemble des droits mentionnés dont bénéficie le client ou le contact et conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel, les clients et contacts sont présentement informés qu'il s'agit de droits de nature individuelle qui ne peuvent être exercés que par la personne concernée relativement à ses propres informations. Pour satisfaire à cette obligation, le Cabinet vérifie l'identité de la personne concernée par tout moyen approprié (pièce d'identité, certificat électronique).

Aucune réponse ne sera fournie par le Cabinet à défaut de justificatifs de l'identité de la personne concernée.

19. Caractère facultatif ou obligatoire des réponses

Les clients et contacts sont informés sur chaque formulaire de collecte des données à caractère personnel du caractère obligatoire ou facultatif des réponses par la présence d'un astérisque.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, le Cabinet explique aux clients et contacts les conséquences d'une absence de réponse.

20. Droit d'usage

Le Cabinet se voit conférer par les clients et contacts un droit d'usage et de traitement de leurs données à caractère personnel pour les finalités exposées ci-dessus.

Toutefois, les données enrichies qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse du Cabinet, autrement appelées les données enrichies, demeurent sa propriété exclusive (collecte, analyse d'usage, études, audits, statistiques, etc.). Elles ne sont pas communicables.

21. Sous-traitance

Le Cabinet informe ses clients et contacts qu'il pourra faire intervenir tout sous-traitant de son choix dans le cadre du traitement de leurs données à caractère personnel.

Dans ce cas, le Cabinet s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

Le Cabinet s'engage à signer avec tous ses sous-traitants (en particulier son fournisseur de Logiciel Métier SECIB) un contrat écrit et impose aux sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données que lui.

De plus, le Cabinet se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

Chaque sous-traitant est invité à prendre connaissance de la présente politique de TDP et à s'engager à en assurer le respect pour celles des données qu'il aurait à traiter pour le compte du Cabinet.

22. Sécurité

Le Cabinet met en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, qu'il estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données dont l'origine serait accidentelle ou le fruit de manœuvres illicites, et ce dans le respect d'une exigence particulière de protection du secret professionnel.

Parmi ces mesures, figurent principalement :

- La limitation des accès physiques au cabinet, l'utilisation de mesures spécifiques de sécurité (contrôle des accès extérieurs et intérieurs, contrôle des entrées dans les bureaux et dans les lieux de stockage ou d'archivage des dossiers papiers, armoires, meubles, ordinateurs et serveurs, au moyen de clés ou de badges) ;
- La sécurisation des locaux du cabinet et des lieux de stockage ou d'archivage (mise sous alarme à l'aide d'un code personnel d'authentification) ;
- La rédaction d'une charte informatique ;
- Le contrôle des accès aux postes informatiques (ordinateurs fixes ou portables), tablettes, smartphones et objets connectés, au moyen de codes d'authentification complexe personnalisés (modifiés régulièrement) ;
- L'usage de login et password pour l'accès aux logiciels ou applications métiers (modifiés régulièrement) ;
- La gestion des habilitations pour l'accès aux données collectées par le Cabinet (dont accès restreint aux fonctions d'administration, aux services financiers et comptable ainsi qu'aux outils de communication du Cabinet) ;

- L'utilisation d'un VPN dans le cadre des connexions à distance réservées aux avocats et membres du Cabinet ou, le cas échéant, ouvertes aux clients et contacts sous réserve d'habilitation (RPVA/RPVJ, e-cloud, plateformes spécifiques de partages de fichiers, etc...) ;
- La limitation des unités de stockage amovibles (clés USB, CD-Rom, DVD, etc...) : il est précisé que, pour des raisons de sécurité, les données à caractère personnel ne pourront être communiquées au Cabinet ou transférées par le Cabinet sur des unités de stockage amovibles, en dehors de celles qui constituent la ou les pièces d'un dossier (notamment s'agissant d'un dossier pénal) ;
- L'usage d'un mot de passe pour la connexion au réseau Wi-Fi du Cabinet (modifiable) ;
- L'assurance de la continuité d'activités par la mise en place de sauvegardes régulières et le stockage des supports de sauvegarde dans un coffre sécurisé ;
- La sensibilisation de tous les membres et personnels du Cabinet aux mesures de sécurité technique et logique mises en œuvre aux moyens de sessions de formation et de l'ouverture d'une boîte d'alerte dédiée.

A cette fin, le Cabinet peut se faire assister de tout tiers de son choix pour procéder, aux fréquences qu'il estimera nécessaires, à des audits de vulnérabilité ou des tests d'intrusion.

En cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, le Cabinet s'attachera à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, le Cabinet impose contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ces données et les moyens humains appropriés.

23. Violation des données

En cas de violation de données à caractère personnel s'entendant comme la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées ou l'accès non autorisé à de telles données, le Cabinet en notifiera l'existence à la CNIL dans les conditions prescrites par le RGPD, sauf si la violation n'est pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques et, en toute hypothèse, sous réserve du respect du secret professionnel.

Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les clients et contacts et que les données n'ont pas été protégées, le Cabinet :

- en avisera les clients et contacts concernés ;
- communiquera aux clients et contacts concernés les informations et recommandations nécessaires.

Toute violation fera l'objet d'un suivi et d'un retour d'expérience en vue de l'amélioration de la sécurisation des données.

24. Référent « données personnelles »

Le Cabinet a désigné un référent « données personnelles » dont les coordonnées sont les suivantes :

Arnaud de SAINT REMY, Avocat associé, Cabinet EMO AVOCATS, 41 Rue Raymond Aron, La Vatine, 76130 MONT SAINT AIGNAN, adestremy@emo-avocats.com, Tél : 02.35.59.83.63

25. Registre des activités de traitement

Dans le respect du principe d'accountability auquel il est attaché, le Cabinet tient un registre de ses activités de traitement.

Ce document reste toutefois confidentiel.

Il n'est pas communicable et reste la propriété exclusive du Cabinet.

26. Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Les clients et contacts concernés par le traitement de leurs données à caractère personnel sont informés de leur droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, à savoir, pour la France, la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL), s'ils estiment que le traitement de données à caractère personnel les concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

CNIL 3, place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Tél : 01 53 73 22 22

27. Évolution

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à l'initiative du Cabinet, à tout moment, en cas d'évolution légale, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la CNIL, du Conseil National des Barreaux (CNB) ou des usages professionnels applicables aux avocats.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des clients et contacts par tout moyen choisi par le Cabinet en ce compris la voie électronique (diffusion par mail ou publication en ligne sur le site Internet du Cabinet, par exemple).

28. Pour plus d'informations

Toutes demandes d'informations complémentaires doivent être adressées au référent du Cabinet à l'adresse électronique suivante : Arnaud de SAINT REMY, Avocat associé, EMO AVOCATS, 41 Rue Raymond Aron, La Vatine, 76130 MONT SAINT AIGNAN, adestremy@emo-avocats.com, Tél : 02.35.59.83.63

29. Déontologie

Soucieux du respect des règles applicables en matière de déontologie professionnelle, un exemplaire de la présente politique applicable à nos TDP est déposé à l'Ordre des avocats au barreau de Rouen.

Fait à Mont Saint Aignan, le 24 août 2018