

NOTICE : Le RGPD et les demandes de fonds européens (FEDER, FSE+, FTJ)

1. C'est quoi le RGPD ?

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) est une loi européenne qui protège **les données personnelles (toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable)**. C'est un bouclier numérique : il aide à garder le contrôle sur les données personnelles.

2. Quelles données sont concernées ?

Les données personnelles contenues dans différents documents. Exemples : contacts, bulletin de paie, attestations sur l'honneur, pièces d'identité, informations personnelles telles que des bulletins scolaires, documents de santé, etc.

3. Quelles obligations doit remplir la Région Normandie dans le cadre des fonds européens ?

- Agir dans le cadre d'une mission de service public (subvention).
- Cloisonner l'accès aux données en fonction des missions et habilitations.
- Collecter uniquement des données nécessaires à l'attribution des subventions.
- Sécuriser les outils numériques (Espace des aides) et diffuser les données uniquement dans le cadre de la maintenance de l'outil et du pilotage des fonds européens.
- Conserver les données : 2 ans si refus/abandon de la demande ou **jusqu'au 31/12/2039**.
- Respecter les droits liés au RGPD (information, accès, rectification, limitation, copie des données).

Le Délégué à la protection des données (DPO) reçoit les réclamations relatives aux traitements mis en œuvre par la Région Normandie et veille au respect du droit des usagers. Pour que ces derniers exercent leurs droits ou pour toute question relative au traitement des données personnelles, plusieurs canaux :

- **Par mail** : dpo@normandie.fr
- **Par courrier postal** à : Région Normandie - Délégué à la protection des données - Abbaye aux Dames - Place Reine Mathilde - CS 50523 - 14035 CAEN Cedex
- **Pour plus d'informations, rendez-vous** sur www.cnil.fr

4. En pratique, comment agir ?

- Appliquer le RGPD aussi dans votre structure (délégué à la protection des données ou référent RGPD) et informer les personnes concernées.
- Conserver les documents sur des plateformes sécurisées et acceptées par la Région (Espace des aides, OneDrive, etc.)
- Ne pas conserver les données plus longtemps que nécessaire (gestion de l'archivage et de la destruction).
- Renouveler régulièrement votre mot de passe sur l'Espace des aides. Une mise à jour est demandée tous les 185 jours et les 5 derniers mots de passes doivent être différents.