

Correction chapitre 6

1. Définir les objectifs du fichier

- **Éléments à vérifier concernant l'objectif de la collecte :**
Il faut s'assurer que la collecte des données a une finalité précise, explicite et légitime. La finalité correspond à l'usage pour lequel les données sont collectées, ici la prospection commerciale. Les données ne doivent pas être utilisées pour un autre but incompatible.
-

2. Vérifier la pertinence des données

- **Données pouvant être légalement conservées pour la prospection :**
 - Nom, prénom
 - Adresse email
 - Fonction
 - Entreprise
 - **Données ne pouvant pas être conservées :**
 - Origine ethnique (donnée sensible au regard du RGPD)
 - Explication : Les données sensibles comme l'origine ethnique ne doivent être collectées que dans des cas très spécifiques et justifiés, ce qui n'est pas le cas pour la prospection commerciale. Leur collecte et conservation sont interdites sans consentement explicite et raison valable.
-

3. Limiter la conservation des données

- **Durée raisonnable de conservation :**
 - Environ 3 ans à partir du dernier contact ou signe d'intérêt du prospect, conformément aux recommandations de la CNIL.
 - Justification : Cette durée permet de recontacter les prospects tout en respectant leur droit à la suppression de leurs données si aucune interaction n'a eu lieu.
-

4. Respecter l'usage des fichiers

- **Règles concernant le consentement pour l'envoi d'emails promotionnels :**
 - Opt-in : Le prospect donne son consentement explicite avant de recevoir des communications (ex. case à cocher lors du formulaire).
 - Opt-out : Le prospect reçoit des emails sans consentement préalable, mais doit pouvoir se désinscrire facilement à tout moment.
 - Pour la prospection commerciale par email, le RGPD impose généralement un opt-in (consentement préalable) sauf relation commerciale existante. Il faut donc obtenir l'accord explicite des visiteurs avant d'envoyer des emails promotionnels.
-

5. Respecter les droits des individus

- **Action à mener en cas de demande d'accès aux données :**

- Fournir gratuitement toutes les informations détenues sur le prospect dans un délai d'un mois maximum (droit d'accès).
 - Informer le prospect de la finalité, des destinataires des données, de la durée de conservation, et de ses droits (rectification, suppression, opposition).
-

6. Obligations de sécurité et de confidentialité

- Deux mesures à mettre en place :
 - Utiliser des systèmes sécurisés (ex. chiffrement des données, accès restreint par mot de passe)
 - Former le personnel à la confidentialité et aux bonnes pratiques en matière de gestion des données