

Ordre des avocats 41

De: UNCA - Assistance <assistance@unca.fr>
Envoyé: mercredi 18 juin 2014 17:00
À: ODA BLOIS
Cc: Conférence des Bâtonniers; M. le bâtonnier François AXISA; M. Larry PELLEGRINO; M. Vincent VAGANAY; Karim BENAMOR; Béatrice TARDY
Objet: BARREAU BLOIS : AvosActes - Transmission des données
Pièces jointes: 2013-1596-CARPA-CNIL-GUIDE-DECLARATION-LOGICIEL-TC.pdf; 2013-1907-CARPA-CNIL-MODELE-DECLARATION-LOGICIEL-TC.pdf

Monsieur le bâtonnier,

Vous avez bien voulu nous donner votre accord pour la transmission des données de vos confrères afin qu'ils puissent accéder au site de conservation des actes d'avocats *AvosActes*.

Ces informations sont extraites à partir de la base de données « avocats/cabinets » du logiciel Tronc commun exploité par votre Carpa, dont nous détenons une copie à l'Unca grâce aux synchronisations avec notre plate-forme informatique Carpabox, étant précisé que ces synchronisations doivent être réalisées chaque jour travaillé par votre secrétariat pour garantir l'actualisation permanente des données.

Tenant compte de son rôle dans le système d'information de la profession, le Tronc commun doit être à jour au plus près du Tableau de l'Ordre et des décisions prises par le conseil de l'Ordre, mais aussi renseigné de toutes les informations prévues dans les fiches avocats, structures et groupements de structures.

En conséquence, et sauf contrordre de votre part, nous procédons pour votre compte à la transmission de ces données dès la prochaine mise à jour qui a lieu tous les jours.

Nous vous rappelons, ci-dessous, les données transmises à la Société de Courtage des Barreaux, dans l'attente de la création du GIE, en charge de la conservation des actes d'avocats, et indispensables à la création des comptes utilisateurs :

- Login généré selon un algorithme propre au service AvosActes,
- Numéro d'affilié Cnbf,
- Civilité,
- Nom d'exercice professionnel de l'avocat (y compris particule le cas échéant),
- Prénom de l'avocat,
- Date de naissance de l'avocat,
- Département de naissance,
- Ville de naissance,
- Forme juridique du cabinet,
- Numéro de Siret du cabinet,
- Raison sociale du cabinet,
- Adresse postale professionnelle,
- Téléphone fixe du cabinet,
- Téléphone mobile de l'avocat,
- Courriel privé géré dans la fiche avocat.

Par ailleurs, afin d'être conforme à la législation en vigueur sur les traitements nominatifs et notamment les données personnelles des avocats gérées dans le Tronc commun, au regard de ce nouveau service offert, il vous appartient d'effectuer, si vous ne l'aviez déjà fait, la mise à jour de votre déclaration auprès de la Cnil.

Pour cela, vous devez faire une nouvelle déclaration en prenant en compte l'ensemble des traitements de données nominatives que vous réalisez par extraction du Tronc commun.

Pour mémoire, nous vous rappelons que les avocats doivent être informés par vos soins de leur droit à rectification de leurs données et ce, par tout moyen approprié.

Nous vous précisons que le formulaire de déclaration « normale » est disponible sur le site internet de la CNIL à l'adresse www.cnil.fr et doit être rempli en ligne.

À ce sujet, vous trouverez en pièce jointe, le **modèle de déclaration** à personnaliser, ainsi qu'un **guide pour la déclaration en ligne** décrivant les différentes étapes qu'il convient de suivre.

Les services de l'Unca restent à votre disposition pour tout élément d'information complémentaire.

Sentiments dévoués.

Béatrice TARDY
Directrice département assistance

Tél. : + 33 (0) 1 44 39 55 16

Fax : + 33 (0) 1 44 39 55 18

Courriel : beatricetardy@unca.fr



L'actualité des Carpa, de l'Unca et les taux des marchés actualisés quotidiennement sur www.unca.fr

Suivez les brèves de l'Unca sur son compte 

Ce message peut contenir des informations confidentielles destinées à l'usage exclusif du destinataire. Si vous le recevez par erreur, merci de bien vouloir nous en avvertir immédiatement par téléphone ou courriel puis de le détruire. This message may contain confidential information intended only for use by the addressee. If you have received it by mistake, thank you for notifying us immediately by telephone or by e-mail, and delete it.

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER**8 Transferts de données hors de l'Union européenne**

Transmettez-vous tout ou partie des données traitées vers un pays situé hors de l'Union européenne et n'assurant pas un niveau de protection suffisant (cf liste à jour de ces pays sur la carte interactive du site internet de la CNIL www.cnil.fr/vos-responsabilites/le-transfert-de-donnees-a-letranger/)

Oui Non

! Si oui, merci de compléter l'annexe « Transfert de données hors de l'Union européenne »

9 Le droit d'accès des personnes fichées

Le droit d'accès est le droit reconnu à toute personne d'interroger le responsable d'un traitement pour savoir s'il détient des informations sur elle, et le cas échéant d'en obtenir communication. Cf. article 32 de la loi + modèles de mentions dans la notice

Comment informez-vous les personnes concernées par votre traitement de leur droit d'accès ?

- Mentions légales sur formulaire Affichage
 Mentions sur site internet Envoi d'un courrier personnalisé
 Autres mesures, précisez :

Veillez indiquer les coordonnées du service chargé de répondre aux demandes de droit d'accès :

Nom et prénom ou raison sociale : CARPA XXXX

Sigle (facultatif) : CARPA

N° SIRET : 000000000 00000

Service :

Code NAF : 9412Z Activités des organisations économiques, patronales et professionnelles

Adresse : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Code postal : 00000 Ville : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Téléphone : 0000000000

Adresse électronique : xxx@xx.fr

Fax : 0000000000

10 Personne à contacter (facultatif)

Veillez indiquer ici les coordonnées de la personne qui a complété ce questionnaire au sein de votre organisme et qui répondra aux éventuelles demandes de compléments que la CNIL pourrait être amenée à formuler

Nom et prénom : Président de la Carpa XXXXX

Service :

Adresse : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Code postal : 00000 Ville : XXXXX

Téléphone : 0000000000

Adresse électronique : XXX@XXX.fr

Fax :

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER**11** Signature du responsable

Je m'engage à ce que le traitement décrit par cette déclaration respecte les exigences de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Personne responsable de l'organisme déclarant.

NOM et prénom : Président de la Carpa XXXX

Date le :

Fonction : Président(e)

Signature

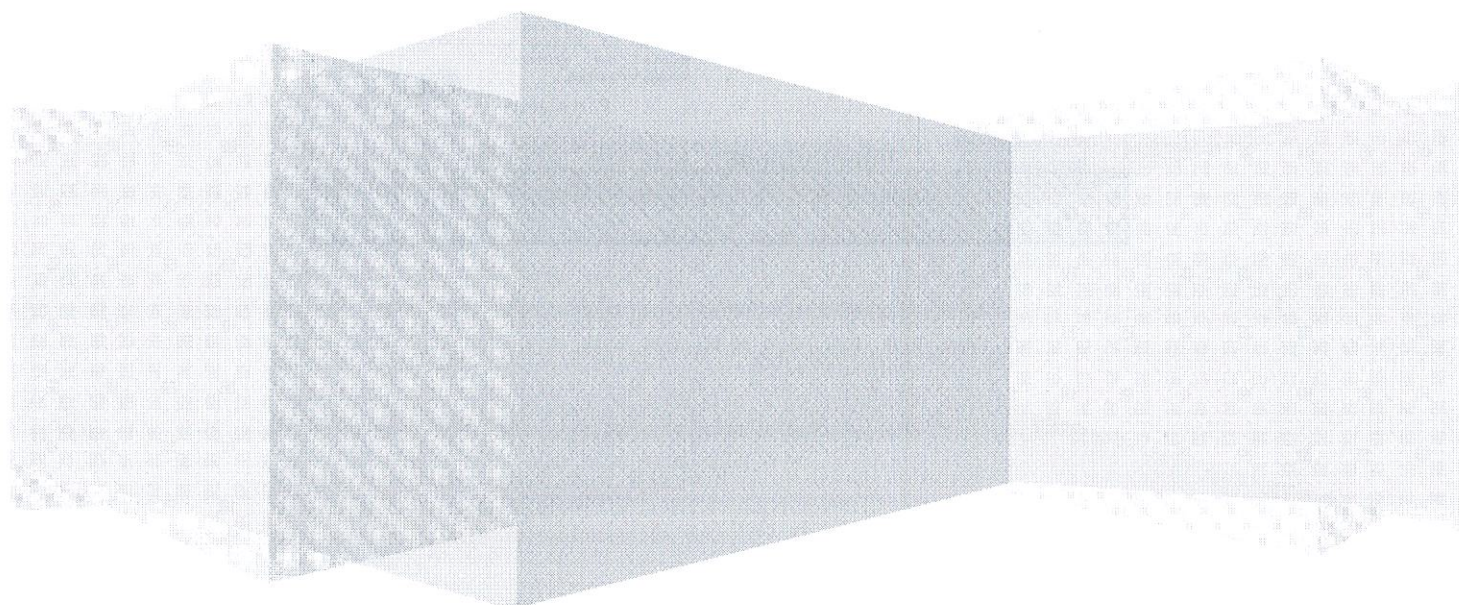
Adresse électronique : XXXX@XXX.fr

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre à la CNIL l'instruction des déclarations qu'elle reçoit. Elles sont destinées aux membres et services de la CNIL. Certaines données figurant dans ce formulaire sont mises à disposition du public en application de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à la CNIL: 8 rue Vivienne – CS 30223 – 75083 Paris cedex 02.

Exemplaire à conserver – ne pas envoyer

CNIL

Guide pour la déclaration en ligne sur www.cnil.fr,
à l'aide du modèle établi par l'UNCA, à
personnaliser au regard des services proposés aux
avocats



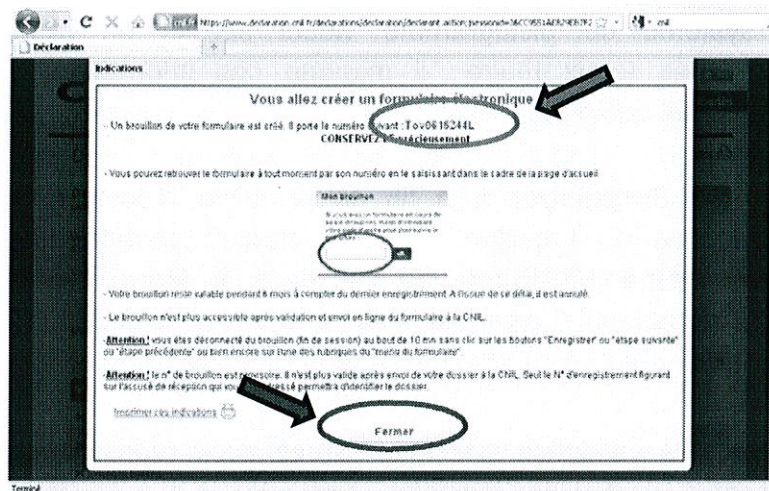
1. Aller sur le site www.cnil.fr , la page d'accueil apparaît.
2. Sélectionner **VOS OBLIGATIONS** puis cliquer sur **DÉCLARER UN FICHIER** ou dans le cadre **PROFESSIONNELS** à droite, cliquer sur **Déclarer un fichier** :

The screenshot shows the CNIL website homepage in Internet Explorer. The browser address bar displays 'www.cnil.fr'. The page header includes 'ACCÈS EXTRANET CIL', language options 'FR EN ES', and the phone number '01 53 73 22 22'. Below the header is a navigation menu with 'L'INSTITUTION', 'VOS DROITS', 'VOS OBLIGATIONS', 'LES THÈMES', and 'DOCUMENTATION'. The 'VOS OBLIGATIONS' menu item is circled in red, with an arrow pointing to it from the left. The main content area features a large banner with 'VOS OBLIGATIONS', 'DÉCLARER UN FICHIER', 'MODELES DE MENTIONS CNIL', and 'TRANSFERT DE DONNÉES HORS UE'. To the right, there is a 'PARTICULIERS' sidebar with a 'PROFESSIONNELS' section circled in red and an arrow pointing to it from the right. Within the 'PROFESSIONNELS' section, the 'Déclarer un fichier' button is also circled in red. Other elements on the page include a calendar for July 2013, a 'FICHES PRATIQUES' section, and various news articles.

3. Cliquer sur **Déclaration normale** :



4. Avec Internet Explorer version 7 et suivantes ou Mozilla Firefox, la fenêtre Indications s'ouvre :



5. Noter la référence du brouillon et cliquer sur **Fermer**.

6. Le formulaire de la déclaration apparaît :

7. Il est impératif de renseigner toutes les rubriques listées dans le **Menu du formulaire** à l'aide du **modèle de déclaration** établi par l'UNCA.

Il convient de personnaliser la déclaration au regard des services proposés par le barreau.

Un système de pictogramme visuel permet de repérer les données incomplètes (croix rouge : il manque des informations, coche verte : la rubrique est complète).

8. Penser à **Enregistrer** à la fin de la saisie. Toutefois, un enregistrement automatique du brouillon a lieu à chaque changement de page (étape suivante/étape précédente ou clic dans le **Menu du formulaire**) ; il est conservé pendant **6 mois** sur le site à compter de la dernière date de saisie et est **imprimable** à tout moment (Editer votre déclaration).

9. Une fois la validation effectuée (après avoir reproduit le code de sécurité proposé à l'écran dans le champ approprié), le brouillon est effacé.

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER**DÉCLARATION NORMALE**

(Article 23 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004)

1 Déclarant**Nom et prénom ou raison sociale :** CARPA XXXX**Sigle (facultatif) :** CARPA**N° SIRET :** 00000000 00000**Service :****Code APE :** 9412Z Activités des organisations économiques, patronales et professionnelles**Adresse :** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Code postal :** 00000 - **Ville :** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Téléphone :** 0000000000**Adresse électronique :** xxx@xx.fr**Fax :** 0000000000**2 Service chargé de la mise en œuvre du traitement (des données)***(Veuillez préciser quel est le service ou l'organisme qui effectue, en pratique, le traitement)*

Si le traitement est assuré par un tiers (prestataire, sous-traitant) ou un service différent du déclarant, veuillez compléter le tableau ci-dessous :

Nom et prénom ou raison sociale : CARPA XXXX**Sigle (Facultatif) :** CARPA**N° SIRET :** 00000000 00000**Service :****Code NAF :** 9412Z Activités des organisations économiques, patronales et professionnelles**Adresse :** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Code postal :** 00000 **Ville :** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Téléphone :** 0000000000**Adresse électronique :** xxx@xx.fr**Fax :** 0000000000**3 Finalité du traitement***Quelle est la finalité ou l'objectif de votre traitement (exemple : gestion du recrutement) :*

Enregistrement des données des avocats et de leur cabinet, mise en oeuvre des dispositions des art. 5 et 6 de l'arrêté du 05/07/1996 (règles applicables aux dépôts et maniements de fonds, effets ou valeurs reçus par les avocats pour le compte de leur client). Alimentation des logiciels de gestion des maniements de fonds des clients des avocats (art.53-9°, L.71-1130 du 31/12/1971), des fonds visés par la loi n°91-647 du 10/07/1991 sur l'aide juridique, du suivi et du recouvrement des droits de plaidoirie (D.95-161 du 15/02/1995), des séquestres dont les ventes immobilières (ordonnance n° 2006-461 du 21 avril 2006), à la formation continue des avocats (L.71-1130 du 31/12/1971 - D.91-1197 du 27/11/1991). Relations avec les instances professionnelles, Conseil national des barreaux, Union nationale des Carpa, les juridictions via le ministère de la Justice, les banques, les écoles d'avocats, une centrale d'achat dédiée à la profession d'avocat, la Société de courtage des barreaux.

Quelles sont les personnes concernées par le traitement ? Salariés Usagers Adhérents Clients (actuels ou potentiels) Visiteurs Autres (Veuillez préciser) :*Si vous utilisez une technologie particulière, merci de préciser laquelle (facultatif) :* Dispositif sans contact (Ex. : RFID, NFC) Mécanisme d'anonymisation Carte à puce Géo localisation (Ex. : GPS couplé avec GSM/GPRS) Vidéoprotection Nanotechnologie Autres (précisez) :

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER

Catégories de données	Origine <i>(comment avez vous collecté ces données ?)</i>	Durée de conservation <i>(combien de temps conserverez-vous les données sur support informatique?)</i>	Destinataires <i>(veuillez indiquer les organismes auxquels vous transmettez les données)</i>
État-civil, Identité, Données d'identification.	<input checked="" type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez : Ordre des avocats.	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input checked="" type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : Ordre des avocats, Union nationale des carpa, Conseil national des barreaux, Administrations, Ecole d'avocats, Caisse nationale des barreaux français, Ministère de la justice et juridiction, Rpv, Banques, Vaziva, Société de courtage des barreaux.
Vie personnelle <i>(habitudes de vie, situation familiale, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
Vie professionnelle <i>(CV, scolarité, formation professionnelle, distinctions, etc.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez : Conseil national des barreaux, Ordre des avocats.	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input checked="" type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : Ordre des avocats, Union nationale des carpa, Conseil national des barreaux, Ecole d'avocats.
Informations d'ordre économique et financier <i>(revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input checked="" type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : Ordre des avocats, Union nationale des carpa, Administration fiscale.
Données de connexion <i>(adresse IP, logs, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez : Union nationale des carpa.	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input checked="" type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : Ordre des avocats, Union nationale des carpa, Conseil national des barreaux, Vaziva, Société de courtage des barreaux.
Données de localisation <i>(déplacements, données GPS, GSM, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER

Exemplaire à conserver - ne pas envoyer

MODELE ETABLI PAR L'UNCA - A PERSONNALISER**5 Données sensibles**

En grisé apparaissent les données « sensibles », dont le traitement est particulièrement encadré par la loi : ces données ne peuvent être enregistrées dans un traitement que si elles sont absolument nécessaires à sa réalisation.

N° de sécurité sociale (NIR)	<input checked="" type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input checked="" type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez : Caisse nationale des barreaux français.	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input checked="" type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires : Ordre des avocats, Union nationale des carpa, Conseil national des barreaux, Ministère de la justice et juridiction, Rpva, Caisse nationale des barreaux français, Vaziva, Société de courtage des barreaux.
Infractions, condamnations, mesures de sûreté (réservé aux auxiliaires de justice)	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :
Opinions philosophiques, politiques, religieuses, syndicales, vie sexuelle, données de santé, origine raciale ou ethnique	<input type="checkbox"/> Directement auprès de la personne concernée <input type="checkbox"/> De manière indirecte. Précisez :	<input type="checkbox"/> 1 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> Pendant la durée de la relation contractuelle <input type="checkbox"/> Autres, précisez	Destinataires :

6 Echanges de données/interconnexions

- Procédez-vous à des échanges de données ? Non
- Oui, avec d'autres services au sein de l'organisme déclarant
- Oui, avec des organismes extérieurs au déclarant

7 Sécurité/Confidentialité

Veuillez cocher les cases correspondant aux mesures de sécurité que vous prenez :

- L'accès physique au traitement est protégé (bâtiment ou local sécurisé)
- Un procédé d'authentification des utilisateurs est mis en œuvre (ex. : mot de passe individuel, carte à puce, certificat, signature...)
- Une journalisation des connexions est effectuée
- Le traitement est réalisé sur un réseau interne dédié (non relié à internet)
- Si des données sont échangées en réseau, le canal de transport ou les données sont chiffrés