



**JALIOS**

**DIGITAL WORKPLACE**

RGPD

Guide clients  
et  
Registre des traitements

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 1 / 18 |

## A propos de ce document

---

### Contacts

Jalios SA  
58 rue Pottier  
78150 Le Chesnay

Si vous avez des questions ou souhaitez des éclaircissements sur ce document, vous pouvez contacter :

#### Contacts techniques

Xavier Masia  
Directeur des Services Professionnels  
Mobile : +33 6 13 97 40 46  
E-mail : [xavier.masia@jalios.com](mailto:xavier.masia@jalios.com)

Alain d'Heygère  
Responsable Support technique  
Mobile : +33 6 72 58 99 36  
E-mail : [alain.dheygere@jalios.com](mailto:alain.dheygere@jalios.com)

#### Contact commercial

Jean François Pellier  
Directeur commercial  
Mobile : +33 6 25 37 01 46  
Email : [jean-francois.pellier@jalios.com](mailto:jean-francois.pellier@jalios.com)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 2 / 18 |

## Sommaire

---

|   |    |
|---|----|
| A propos de ce document .....                                       | 2  |
| Contacts .....  | 2  |
| Sommaire .....  | 3  |
| 1. Gestion du document .....  | 4  |
| 1.1. Objet du document .....  | 4  |
| 1.2. Feuille d'évolution .....                                      | 4  |
| 2. Introduction .....   | 5  |
| 3. Cartographie des fonctions standards JPlatform .....             | 6  |
| 3.1. Analytics .....  | 6  |
| 3.2. Gestion des membres sortants .....                             | 7  |
| 3.3. Suivi des lecteurs de documents ou contenus .....              | 8  |
| 3.4. Sondage .....  | 9  |
| 3.5. Délégation .....   | 10 |
| 4. Cartographie du module Réseau Social d'Entreprise (ESN) .....    | 11 |
| 4.1. Gestion des contacts .....                                     | 11 |
| 4.1. Annuaire des experts / Profil utilisateur .....                | 12 |
| 5. Cartographie du module Newsletter .....                          | 13 |
| 5.1. Suivi des lecteurs de Newsletter .....                         | 13 |
| 6. Services tiers .....   | 14 |
| 7. Cookies .....  | 15 |
| 8. Bonnes pratiques .....   | 16 |
| 9. Annexes .....  | 17 |
| 9.1. Principes clés de la protection des données personnelles ..... | 17 |
| 9.2. Glossaire .....  | 17 |
| 9.3. Bibliographie .....  | 18 |

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 3 / 18 |

## 1. Gestion du document

---

### 1.1. Objet du document

Le « Guide client Jalios » est un document à l'intention des chefs de projet. Ce guide indique les actions à mener, les options existantes sur le paramétrage de la solution JPlatform, les éléments devant apparaître dans le registre des traitements du client, selon ses choix de paramétrage, et nécessitant une communication aux utilisateurs.

### 1.2. Feuille d'évolution

| Version    | Date       | Auteurs      | Objet de l'évolution                            |
|------------|------------|--------------|---|
| <b>1.0</b> | 21/03/2018 | Xavier Masia | Version initiale                                |
| <b>1.1</b> | 21/05/2018 | Xavier Masia | Précision sur la gestion des membres sortants   |
| <b>1.2</b> | 30/05/2018 | Xavier Masia | Ajout du chapitre « Cookies »                   |
| <b>1.3</b> | 08/06/2018 | Xavier Masia | Précision sur la fonction de suivi des lecteurs |
|            |            |              |   |
|            |            |              |   |

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 4 / 18 |

## 2. Introduction

---

Nous vous invitons à lire le document « [Jalios et le Règlement Général sur la Protection des Données \(RGPD\)](#) ».

Jalios a démarré en octobre 2017 une démarche dédiée à l'application du RGPD. Pour cela, il a été choisi de suivre [la méthodologie en 6 étapes proposée par la CNIL](#) que Jalios recommande aussi à ses clients. Sous la direction du responsable RGPD, l'équipe R&D a réalisé une cartographie dont les points d'attention sont présentés ici. Cette cartographie vous servira à :

- Connaître les options de paramétrage à votre disposition concernant le RGPD,
- Informer vos utilisateurs durant la phase projet puis au travers d'une charte
- Tenir à jour un registre des activités de traitement

Ce document est un guide de bonnes pratiques qui vous aidera à mieux gérer votre application JPlatform sous l'angle du RGPD. Ce document sera maintenu à jour afin de vous permettre de tenir à jour votre registre de traitement.

Enfin Jalios reste à votre disposition pour prendre en compte dans sa roadmap produit les demandes d'évolution de ses clients. Nous vous invitons pour cela à vous inscrire sur le site [community.jalios.com](#) et à nous remonter vos questions ou demandes dans votre espace de support dédié et sécurisé. Vous pouvez aussi contacter le responsable RGPD à l'adresse [rgpd@jalios.com](mailto:rgpd@jalios.com) ou [gdpr@jalios.com](mailto:gdpr@jalios.com).

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 5 / 18 |

## 3. Cartographie des fonctions standards JPlatform

---

### 3.1. Analytics

#### 3.1.1. Description

L'analyse de l'usage d'un site est un point important pour savoir si le site répond aux attentes de ses utilisateurs. JPlatform propose un [outil d'analyse des usages](#) à disposition des administrateurs centraux, aux animateurs de communauté et aux membres ayant une ACL adaptée pour accéder à cette fonction.

#### 3.1.2. Détails fonctionnels et techniques

Cet outil intégré à JPlatform produit des métriques sur les différents pans fonctionnels de la solution :

- Consultation : visite, téléchargement, contenu les plus consultés, les top visiteurs, ...
- Recherche : taux de recherche, mots les plus recherchés, ...
- Contribution : évolution du nombre de contenu, de document, types les plus utilisés, ...
- Utilisateurs : évolution du nombre d'utilisateurs, répartition selon le type (membre, contact, invités, ...)
- Exploitation : évolution de l'espace disque, des espaces de travail, ...
- Technique : taux de requête, temps moyen de réponse, navigateurs et système d'exploitation utilisés, ...

Jalios stocke dans des fichiers de *Json* l'ensemble des données bruts permettant de consolider quotidiennement les analyses d'usage (répertoire WEB-INF/data/analytics). Ces traces sont similaires à celles que les serveurs web ou les serveurs d'applications conservent mais elles contiennent plus d'information. Elles sont utilisées pour calculer et consolider les statistiques proposées par la solution. Les données consolidées sont stockées en base de données pour faciliter la génération des rapports.

#### 3.1.3. Actions préconisées

Informer les utilisateurs de l'existence de ces fichiers Analytics et de l'usage qui en est fait. C'est à l'organisation de l'utilisateur de s'engager sur ce traitement effectué. Il est possible d'ajouter des outils tiers complémentaires d'analyse des usages (ex : Google Analytics). Dans ce cas, il est aussi indispensable de gérer la conformité RGPD avec ces outils tiers.

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 6 / 18 |

#### 3.1.4. Bonnes pratiques

Il est recommandé de ne pas conserver les *fichiers Analytics* au-delà d'une certaine période (par exemple 1 ou 2 ans), étant rappelé qu'ensuite les statistiques ne pourront plus être reconsolidées en base de données.

#### 3.1.5. En savoir plus

Lien vers la [base de connaissance JPlatform](#):

- [Que contient le répertoire data/analytics ?](#)

### 3.2. Gestion des membres sortants

#### 3.2.1. Description

Lorsqu'une personne quitte l'organisation ou qu'un membre ne peut plus s'authentifier sur une application JPlatform, son compte peut être désactivé (fonction standard JPlatform accessible par un administrateur central ou un membre ayant l'ACL « gestion de membres »). Un membre désactivé ne peut plus s'authentifier sur la plateforme mais les contenus créés par le membre lui sont toujours attribués. Sa fiche profil est consultable en front office avec une information précisant aux utilisateurs que le membre est désactivé. Un membre désactivé n'apparaît plus dans les recherches et l'annuaire des membres. La [désactivation d'un compte peut être automatique](#) si JPlatform ne retrouve plus le membre dans le LDAP (ex : après mise à jour LDAP via le SIRH du client).

Une autre méthode est de transformer le membre en contact (fonction standard JPlatform accessible par un administrateur central ou un membre ayant l'ACL « gestion de membres »). Le comportement est équivalent à un membre désactivé, excepté qu'un contact est accessible depuis la recherche ou l'annuaire des membres. Un membre peut consulter la fiche profil d'un contact.

Il est également possible de supprimer un membre (fonction standard JPlatform accessible par un administrateur central ou un membre ayant l'ACL « gestion de membres »). La suppression d'un membre entraîne la suppression de tous les contenus et contenus utilisateurs créés par le membre. Lors de la suppression d'un membre, il est possible de réattribuer les contenus créés par le membre à un autre membre. [L'API de débranchement JPlatform](#) permet de personnaliser le traitement de suppression des contenus liés à un membre en affinant, par exemple, les suppressions par type de contenu.

#### 3.2.2. Actions

L'organisation doit définir et communiquer sur sa politique de conservation d'information sur des anciens employés ou membres de la plateforme. Il est accepté de conserver des informations nominatives dès lors qu'il y a une raison à cela. Un ancien employé peut demander la suppression d'informations qui le concerne. L'organisme peut choisir d'anonymiser le compte d'un ancien employé ou un ancien membre.

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 7 / 18 |

### 3.2.3. Bonnes pratiques

Il est recommandé d'affecter à un ou des nouveaux responsables les documents dont l'ancien employé ou ancien membre était l'auteur. Un calendrier de départ peut être défini par l'organisme : désactivation du compte, suppression des informations du profil, réaffectation des documents à une ou plusieurs autres personnes, remplacement du prénom / nom par ses initiales, anonymisation. Si un membre souhaite demander la suppression de son compte directement sur la plateforme (en tant que fournisseur, adhérent, client, ...), un formulaire peut être mise à disposition de demande de suppression de compte avec un workflow de traitement (formulaire motorisé par exemple par [le module JProcess](#)). Seule la désactivation d'un compte ayant disparu de l'annuaire d'entreprise est actuellement traitée par JPlatform. Jalios est à l'écoute de ses clients pour envisager l'automatisation d'autres opérations qui doivent aujourd'hui s'effectuer manuellement.

### 3.2.4. En savoir plus

Lien vers la [base de connaissance JPlatform](#):

- [Avec ActiveDirectory, comment désactiver un membre JPlatform si son compte LDAP est désactivé ?](#)
- [Peut-on supprimer un membre avec la synchronisation LDAP ?](#)
- [Clé de licence : comment sont calculées les limites ? \(JPlatform 10\)](#)

## 3.3. Suivi des lecteurs de documents ou contenus

### 3.3.1. Description

JPlatform permet de tracer les lecteurs d'un document ou d'un contenu. Même s'il ne s'agit pas d'une information sensible, les utilisateurs ne sont potentiellement pas conscients que cette information est collectée. La raison cette collecte est d'assurer la fluidité de la collaboration et de s'assurer de l'efficacité de la communication. A noter que c'est une fonctionnalité présente dans les messageries électroniques où on peut demander à être prévenu lorsque les destinataires lisent un mail qu'on leur a envoyé.

### 3.3.2. Actions

L'organisation peut choisir d'autoriser ou non cette fonctionnalité par configuration pour l'ensemble de l'application (paramètre dans le fichier de configuration de l'application `readertracker.enabled.boolean: true` ou `false`). Et si elle est activée, les utilisateurs doivent être prévenus de son existence (par exemple via la charte).

Les autres paramétrages de cette fonctionnalité pour l'ensemble de l'application sont :

- Activation sur un ensemble de types de contenu (paramètre dans le fichier de configuration de l'application, par défaut, `readertracker.types: Publication`)
- Anonymisation de l'affichage du suivi des lecteurs (paramètre dans le fichier de configuration de l'application, par défaut, `readertracker.anonymize.enabled.boolean: false`)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 8 / 18 |

Exemple d'affichage d'un suivi des lecteurs en mode anonyme (readertracker.anonymize.enabled.boolean : true) :

| Liste des lecteurs |              |
|--------------------|--------------|
| Type d'accès       | Nbre d'accès |
| Authentifié unique | 234          |
| Authentifié total  | 366          |
| Anonyme            | 40           |
| Total              | 406          |

[Fermer](#)

Un contributeur d'une publication peut également désactiver la fonctionnalité de suivi des lecteurs sur sa publication.

### 3.3.3. Bonnes pratiques

Cette fonctionnalité est parfois désactivée au motif de collecter de l'information à l'insu des utilisateurs ou bien pour des raisons de performance sur des plateformes avec une charge utilisateur très significative. Nous préconisons néanmoins de l'activer en informant les utilisateurs : cette fonctionnalité s'avère utile. Cette fonction permet notamment de préciser à l'utilisateur quels sont les contenus lus / non lus (billets de blog, idées/questions d'un espace de conversations, ...). Jalios est ouvert à l'idée d'un effacement de ces traces après un délai à définir.

## 3.4. Sondage

### 3.4.1. Description

JPlatform propose une fonctionnalité de sondages qui permet de poser une question. Les utilisateurs peuvent croire que cela est totalement anonyme. En réalité, pour empêcher le vote multiple, JPlatform connaît l'auteur de chaque vote. En revanche, la solution n'offre pas la fonction permettant de connaître les votants d'une réponse ni la réponse d'un votant.

### 3.4.2. Actions

L'organisation doit informer les utilisateurs de la limite de l'anonymat. Elle peut s'engager à ne pas exploiter l'information mémorisée de chaque vote.

### 3.4.3. Bonnes pratiques

En cas de vote important et sensible, il est recommandé d'utiliser d'autres mécanismes de vote. Même si le vote électronique se répand, il est important de souligner qu'[on n'a pas encore réussi à concilier la confidentialité d'un vote et la transparence du scrutin](#). Autrement dit si on s'assure qu'on ne pourra pas savoir qui a voté quoi, on ne parvient plus à assurer

| Titre                       | Référence | Version/date | Page   |
|-----------------------------|-----------|--------------|--------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 9 / 18 |

que le résultat du scrutin n'a pas été truqué d'une façon ou d'une autre. Le vote avec bulletin papier a encore de beaux jours devant lui.

### 3.5. Délégation

#### 3.5.1. Description

JPlatform offre la possibilité de déléguer son compte à quelqu'un d'autre. Ainsi pendant ses congés, un utilisateur peut confier l'accès à son compte à une autre personne qui le remplace. Dans le cas d'une délégation, seules les opérations de création / modification / suppression s'effectuent en traçant les deux identités. Les opérations de lecture sont réalisées sur l'identité de la personne qui a délégué son compte. Cette fonctionnalité de délégation est débrayable.

#### 3.5.2. Actions

Les utilisateurs doivent être informés de l'existence de cette fonctionnalité de délégation et de ses limites.

#### 3.5.3. Bonnes pratiques

Il est conseillé de définir des règles d'usage de la délégation qui s'apparente à donner un double de ses clés. Par exemple, n'attribuer la délégation que pendant des congés et pas de façon permanente. Jalios est ouvert à échanger avec ses clients des évolutions de cette fonctionnalité.

#### 3.5.4. En savoir plus

Lien vers la [base de connaissance JPlatform](#):

- [Comment désactiver certains modes d'authentification ?](#)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 10 / 18 |

## 4. Cartographie du module Réseau Social d'Entreprise (ESN)

---

### 4.1. Gestion des contacts

#### 4.1.1. Description

Le module ESN de JPlatform offre la possibilité de gérer des contacts externes : des clients, des fournisseurs, des partenaires... Cet usage s'apparente à un *Customer Relationship Management* (CRM). Des données personnelles peuvent être traitées. Il n'y a pas de traitement de masse réalisé en standard par JPlatform (matching, scoring, rapprochement ...) sur la base des contacts. Tout membre authentifié peut créer un nouveau contact. Un contact peut être modifié par un membre à partir du moment où le contact est dans son réseau.

#### 4.1.2. Détails fonctionnels et techniques

Pour un contact en particulier, un membre authentifié peut :

- Ajouter / retirer ce contact de son réseau
- Recommander ce contact à un membre
- Ajouter ce contact dans le réseau d'un autre contact

Sur une fiche profil d'un membre, le module ESN présente :

- Les membres et les contacts communs avec le membre authentifié (fonction permettant de vérifier si le réseau professionnel du membre consulté est proche ou pas du membre authentifié)
- Les autres contacts liés au réseau du membre consulté

Sur la fiche profil du membre authentifié, le module ESN présente :

- Les membres et les contacts communs de son réseau
- Les membres et les contacts suggérés (basés sur un algorithme simple de recherche de contacts)

#### 4.1.3. Action

Il s'agit d'un usage commun. Il n'y a pas d'échange d'informations direct, par email par exemple, entre les contacts créés dans JPlatform et les contacts eux même. Si tel était le cas, il aurait fallu un consentement explicite des contacts B2B et B2C (principe «ne pas solliciter une personne qui ne l'a pas demandé»). Avant l'entrée de l'application du RGPD, il était nécessaire de fournir des indications à la CNIL ([Gestion des clients et prospects : quelles](#)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 11 / 18 |

[formalités à la CNIL ?](#)). Après l'application du RGPD, il ne sera plus nécessaire [d'effectuer des déclarations CNIL](#). L'entreprise a des obligations en tant que responsable de traitement.

#### 4.1.4. Bonnes pratiques

Purgez les données qui ne sont pas strictement nécessaires et limitez les données collectées. Attention aux commentaires échangés sur les contacts : les informations doivent rester factuelles et la personne concernée devrait pouvoir les lire (mettez-vous à sa place).

### 4.1. Annuaire des experts / Profil utilisateur

#### 4.1.1. Description

Le module ESN de JPlatform permet aux utilisateurs de remplir leur profil avec notamment leur photo et leurs expertises. Ceci complète des informations en lecture seule provenant de l'annuaire d'entreprise comme le n° de téléphone ou le lieu de travail. Ces informations sont déclaratives et saisies explicitement par l'utilisateur qui peut aussi les modifier ultérieurement. Contrairement à d'autres applications, Jalios a évité les notes ou évaluations provenant d'autres utilisateurs.

Chaque domaine d'expertise est une catégorie créée par un administrateur fonctionnel. Les valeurs possibles de chaque domaine d'expertise sont des expertises (arborescence de catégories). Chaque arborescence d'expertises liée à un domaine d'expertise peut être prédéfinie par l'administrateur fonctionnel de la plateforme ou bien être en saisie libre par les membres. Certain domaine d'expertise créé par l'organisation pourrait correspondre à des données personnelles. JPlatform ne réalise pas traitement de masse sur les expertises des membres (matching, scoring, rapprochement ...). JPlatform propose une interface nommée « Annuaire des experts » affichant les domaines et les expertises. L'interface permet d'afficher les membres correspondant à la sélection d'une ou plusieurs expertises. Il est également possible de désactiver au niveau du module la possibilité d'exporter les résultats de recherche de l'annuaire des experts au format CSV.

#### 4.1.2. Actions

Les utilisateurs doivent être informés de ce qui est attendu de leur part : est-il obligatoire ou optionnel de compléter son profil ? Les objectifs et les usages doivent être décrits, notamment par rapport à l'interface de l'annuaire des experts.

#### 4.1.3. Bonnes pratiques

Il est recommandé d'indiquer qu'il est optionnel de remplir son profil et que cela se fait sous forme de volontariat. Cela n'empêche pas de mettre en place des mesures incitatives. Il est également nécessaire de bien décrire le type de photo de profil admis, si les photos de profils des membres ne sont pas gérées par l'organisation (acceptation ou non de photos de type « avatar »).

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 12 / 18 |

## 5. Cartographie du module Newsletter

---

### 5.1. Suivi des lecteurs de Newsletter

#### 5.1.1. Description

JPlatform permet d'envoyer des newsletters. Celles-ci peuvent contenir un élément pour savoir si le mail est ouvert. Le principe, commun avec la plupart des outils de mailing groupé consiste à insérer une image invisible d'un pixel dont l'adresse contient une information pour identifier le lecteur. Cette technique porte le nom de « web beacon ».

#### 5.1.2. Actions

L'organisation peut choisir de ne pas utiliser ce mécanisme. Si elle l'utilise, il est préconisé de prévenir les destinataires.

#### 5.1.3. Bonnes pratiques

Il faut distinguer deux catégories de destinataires de ces newsletters : les personnes internes à l'organisation et les personnes externes. La première catégorie rentre dans le même cas que le suivi de lecteurs de documents. La deuxième catégorie rentre dans les usages CRM et notamment de Marketing automation (et donc avec un consentement explicite en amont lors de l'inscription à la newsletter par exemple).

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 13 / 18 |

## 6. Services tiers

---

JPlatform s'intègre avec un grand nombre de service tiers. Il appartient au client de vérifier les implications RGPD de l'utilisation des services qu'il choisit d'utiliser et éventuellement d'en limiter l'usage ou de ne pas le mettre en œuvre. Il appartient au client de se rapprocher de l'acteur tiers le cas échéant. Jalios ne prend aucun engagement de respect du RGPD ou de confidentialité de ces services tiers intégrés.

L'affaire Snowden a révélé qu'en vertu du Patriot Act et sous motif de lutte contre le terrorisme, la NSA disposait, avec le [projet PRISM](#), d'accès (backdoor) sur les plateformes des principaux acteurs Apple, Facebook, Google, YouTube, Microsoft, Skype... Ces éléments sont susceptibles d'évoluer dans le temps. Nous invitons nos clients à être particulièrement vigilants.

Les principaux services tiers intégrés par Jalios et nécessitant une attention particulière sont :

- Office 365 doc – documents édités
- Office 365 exchange – mails reçus et envoyés
- Evernote – notes et métadonnées
- Skype for business – contenu des échanges et coordonnées des participants
- Google Analytics – consultations du serveur web.
- Google Maps – adresses consultées.
- Google Doc – documents édités
- Universign – fichiers signés, coordonnées des signataires
- Momindum – vidéos et présentations éditées ou diffusées grâce à Momindum
- Lecko RSE Analytics – flux d'activité (Jalios fournit et préconise une option d'anonymisation)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 14 / 18 |

## 7. Cookies

---

Il est nécessaire d'informer les utilisateurs de manière transparente sur la politique en matière de dépôt et d'utilisation des cookies depuis la plateforme web vers les postes clients (navigateurs). Les cookies peuvent contenir des données personnelles.

De nombreux exemples de pages de « politique d'utilisation des cookie » sont accessibles via les moteurs de recherche internet.

Pour vous aider à rédiger votre page de présentation des cookies, voici les cookies gérés :

- Les cookies indispensables à la navigation (cookies techniques)
  - JSESSIONID : obligatoire, il permet d'identifier la session de l'utilisateur. Sa durée de vie est liée à la session. Ce cookie est géré par le container de servlet (très généralement, Tomcat).
- Les cookies de fonctionnalités gérés par la solution JaliOS
  - memberId : optionnel, il permet de réauthentifier l'utilisateur connecté. Ce cookie est persistant avec une durée de vie paramétrable.
  - jcms.prefs : optionnel, il permet de conserver des préférences de l'utilisateur comme les onglets ouverts ( bureau personnalisé,...). Ce cookie est persistant avec une durée de vie paramétrable.
- Les cookies de fonctionnalités gérés par les principaux modules de la solution JaliOS
  - Google Analytics
    - \_ga et \_gid : optionnels, ils sont standard à l'utilisation de l'analyseur d'audience « Google Analytics ».
  - SSO Windows Kerberos (Waffle) :
    - jcmsSkipWaffle : optionnel, il indique que l'utilisateur s'est déconnecté et qu'il ne faudra pas le reconnecter automatiquement.
  - JCMS SSO :
    - jcmsSkipJcmsSSO : optionnel, il indique que l'utilisateur s'est déconnecté et qu'il ne faudra pas le reconnecter automatiquement

Lien vers la [base de connaissance JPlatform](#):

- [Comment désactiver certains modes d'authentification ?](#)
- [Comment ajouter l'option Secure aux cookies ?](#)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients JaliOS | 1c        | Mai 2018     | 15 / 18 |

## 8. Bonnes pratiques

---

Voici quelques bonnes pratiques à respecter sur l'ensemble des projets :

- Faire participer les instances représentatives dès le début du projet pour leur expliquer la finalité de la mise en œuvre, les données partagées et les traitements réalisés.
- Faire héberger la solution JPlatform en France ou en Europe. Si ce n'est pas le cas, consulter le document de la CNIL : [La protection des données dans le monde](#)
- Activer la fonctionnalité native de signature de la charte d'utilisation du réseau social. Ceci permet d'officialiser l'accord des utilisateurs et le fait qu'ils ont été informés.
- Le cas échéant, sensibiliser régulièrement sur les règles d'utilisation de services tiers qui posent de problèmes de confidentialité. Par exemple ne pas utiliser l'édition simultanée sur des documents stratégiques ou des réponses à appel d'offre.
- Appliquer les Services Pack de Jalios JPlatform pour bénéficier des dernières corrections, y compris celles qui concernent les éventuelles failles de sécurité. Vérifier que votre RSSI ou équivalent est bien déclaré auprès de Jalios.

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 16 / 18 |

## 9. Annexes

---

### 9.1. Principes clés de la protection des données personnelles

**Finalités** – Avant toute collecte et utilisation de données personnelles, le responsable de traitement doit précisément annoncer aux personnes concernées ce à quoi elles vont lui servir. Ces objectifs, appelés "*finalités*", doivent respecter les droits et libertés des individus. Ils limitent la manière dont le responsable pourra utiliser ou réutiliser ces données dans le futur.

**Pertinence** – Seules les données strictement nécessaires à la réalisation de l'objectif peuvent être collectées : c'est le principe de minimisation de la collecte. Le responsable de traitement ne doit donc pas collecter plus de données que ce dont il a vraiment besoin. Il doit également faire attention au caractère sensible de certaines données.

**Limitation de la conservation** – Une fois que l'objectif poursuivi par la collecte des données est atteint, il n'y a plus lieu de les conserver et elles doivent être supprimées. Cette durée de conservation doit être définie au préalable par responsable du traitement, en tenant compte des éventuelles obligations à conserver certaines données.

**Droit des personnes** - Des données concernant des personnes peuvent être collectées à la condition essentielle qu'elles aient été informées de cette opération. Ces personnes disposent également de certains droits qu'elles peuvent exercer auprès de l'organisme qui détient ces données le concernant : un droit d'accéder à ces données, un droit de les rectifier et enfin un droit de s'opposer à leur utilisation.

**Sécurité** – Le responsable de traitement doit prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des données qu'il a collectées mais aussi leur confidentialité, c'est-à-dire s'assurer que seules les personnes autorisées y accèdent. Ces mesures pourront être déterminées en fonction des risques pesant sur ce fichier (sensibilité des données, objectif du traitement...)

### 9.2. Glossaire

**Données personnelles** - Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée») ; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, 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, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 17 / 18 |

**Données personnelles sensibles** – Information concernant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle. En principe, les données sensibles ne peuvent être recueillies et exploitées qu'avec le consentement explicite des personnes. Des dérogations sont possibles pour des impératifs juridiques.

**Personne vulnérable** - personne en situation de déséquilibre vis-à-vis du responsable du traitement des données: employés, enfants, population nécessitant une protection spéciale (malades mentaux, demandeurs d'asile, personnes âgées, patients ...)

**Responsable du traitement** – personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre;

**Traitement** – toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés 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;

### 9.3. Bibliographie

Principales sources d'informations :

- [Règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 \(CNIL\)](#)
- [RGPD : se préparer en 6 étapes \(CNIL\)](#)

| Titre                       | Référence | Version/date | Page    |
|-----------------------------|-----------|--------------|---------|
| RGPD / Guide clients Jalios | 1c        | Mai 2018     | 18 / 18 |