



LA POSTE

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales
Direction de l'Emploi et de la Communication

Destinataires

Tous services

Contact

Correspondants RH

Tél :

Fax :

E_mail:

Date de validité

A partir du 01/10/2014

DROIT D'OPPOSITION A L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES



Bulletin Ressources Humaines

Objet :

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 Informatique et libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 précise que toute personne dispose d'un droit d'opposition à l'utilisation de ses données personnelles.

Des données personnelles sont recueillies par les services de gestion des ressources humaines dans le cadre de la gestion administrative et de la paie.

Ce BRH a pour objet de préciser la procédure permettant à chacun d'exercer son droit d'opposition à l'utilisation de ses données personnelles pour des actions de communication de l'entreprise (envois de journaux d'entreprise au domicile, réalisation de sondages téléphoniques, propositions d'offres privilégiées, etc.).

Sylvie François

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

Références : CORP-DRHRS-2014-0236 du 25 novembre 2014

Domaine : RESSOURCES HUMAINES

Rubrique : Droits et obligations

Sous Rubrique : PB 6



LA POSTE

DROIT D'OPPOSITION A L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Sommaire	Page
1. LA NOTION DE DONNEES PERSONNELLES	3
2. PERSONNELS CONCERNES	3
3. MODALITES D'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION	3
4. CAS PARTICULIERS	3
<i>4.1 LES NOUVEAUX ARRIVANTS</i>	<i>3</i>
<i>4.2 ANNULATION PAR UN POSTIER DE SON OPPOSITION PRECEDEMMENT FORMULEE</i>	<i>4</i>
5. ARCHIVAGE	4
6. MISE EN ŒUVRE	4
7. ANNEXES	4



LA POSTE

DROIT D'OPPOSITION A L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

1. LA NOTION DE DONNEES PERSONNELLES

Aux termes de la loi Informatique et Libertés, « *constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres* ».

Les données personnelles recouvrent notamment le nom, le prénom et l'adresse du domicile.

Ces informations sont recueillies à la Poste dans le cadre la gestion administrative des personnels et sont destinées aux services de gestion des Directions des Ressources Humaines de La Poste SA.

Chacun peut faire connaître son souhait de ne pas voir ses données personnelles être utilisées pour l'envoi à son domicile de journaux internes, d'offres promotionnelles du Groupe La Poste ainsi que toute autre sollicitation ou sondage concernant la vie de l'entreprise.

2. PERSONNELS CONCERNES

Le droit d'opposition à l'utilisation de ses données personnelles concerne tous les personnels de La Poste SA : fonctionnaires, salariés en CDI ou CDD et agents contractuels de droit public.

3. MODALITES D'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION

Chaque postier a la possibilité de faire connaître son opposition à l'utilisation de ses données personnelles en datant et signant un formulaire de requête (modèle en annexe 1) et en le transmettant à son responsable RH de proximité qui le transmettra à son tour au Centre de Service RH (CSRH) de rattachement concerné.

4. CAS PARTICULIERS

4.1 LES NOUVEAUX ARRIVANTS

Lors de son arrivée dans l'entreprise, tout nouveau postier a la possibilité, en complétant le formulaire « adresse des postiers », de faire connaître son souhait de ne pas voir ses données personnelles être utilisées pour l'envoi à son domicile de journaux internes, d'offres promotionnelles du Groupe La



LA POSTE

DROIT D'OPPOSITION A L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Poste ainsi que toute autre sollicitation ou sondage concernant la vie de l'entreprise (modèle en annexe 2).

4.2 ANNULATION PAR UN POSTIER DE SON OPPOSITION PRECEDEMMENT FORMULEE

Tout postier a la possibilité de revenir sur un souhait déjà formulé par une requête sur papier libre précisant son accord pour l'utilisation de ses données personnelles dans le cadre des actions de communication de l'entreprise. Le postier doit préciser dans sa requête son nom, son prénom et son identifiant RH (mentionné sur le bulletin de paie). Ce document doit être daté et signé.

Ce document est transmis par le postier à son responsable RH de proximité qui le transmettra à son tour au Centre de Service RH (CSRH) de rattachement de l'agent.

5. ARCHIVAGE

La durée de conservation des documents RH est déterminée en fonction des obligations légales qui s'imposent à La Poste en sa qualité d'employeur. Le formulaire « adresse des postiers » et le formulaire d'opposition sont des supports de saisie d'informations dans le SI RH ; à ce titre, il n'y a pas d'obligation réglementaire de conservation. Par conséquent, la durée de conservation fixée par La Poste est de 2 mois à compter de la date de saisie dans le SI RH. Ce délai permet de rectifier d'éventuelles erreurs de saisie. Cette durée de conservation s'applique dès la publication de ce BRH avec effet rétroactif aux documents précédemment émis. Une fois ce délai échu, les documents doivent être détruits.

6. MISE EN ŒUVRE

Ce dispositif rentre en vigueur au 1er octobre 2014.

Pour toutes questions, le collaborateur peut s'adresser à son responsable RH de proximité.

7. ANNEXES :

Annexe 1 : Formulaire d'opposition à l'utilisation de ses données personnelles pour des actions de communication d'entreprise

Annexe 2 : Formulaire « adresse des postiers »



LA POSTE

FORMULAIRE D'OPPOSITION A L'UTILISATION DE SES DONNEES PERSONNELLES
POUR DES ACTIONS DE COMMUNICATION D'ENTREPRISE

Nom :

.....

Prénom :

.....

Votre identifiant (mentionné sur votre bulletin de paie, 3 lettres et 3 chiffres) :

|_|_|_|_|_|_|_|

Code REGATE (facultatif)

|_|_|_|_|_|_|_|

La Poste souhaite informer au mieux l'ensemble de ses collaborateurs et recueillir leurs avis sur l'entreprise et plus largement sur Le Groupe La Poste.

A ce titre, vous êtes destinataire de journaux internes et supports d'informations à votre adresse personnelle ou vous pouvez être sollicité ponctuellement, à votre domicile, pour des enquêtes d'opinion sur la vie de l'entreprise ou pour recevoir des offres privilégiées du Groupe.

Afin de réaliser ces opérations, certaines de vos données personnelles, en particulier votre adresse personnelle, sont nécessaires et doivent être utilisées pour organiser ces actions.

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Liberté 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition sur l'utilisation de vos données personnelles.

Si vous souhaitez vous opposer à l'utilisation de vos données personnelles pour l'envoi de journaux internes, d'offres privilégiées ou pour être contacté à votre domicile pour donner votre avis sur l'entreprise, nous vous remercions de bien vouloir remettre le présent courrier signé de votre main au service des ressources humaines de l'entité à laquelle vous êtes rattaché, en ayant précédemment coché la case ci-après :

Je m'oppose à l'utilisation de mes données personnelles pour l'envoi de journaux internes, d'offres privilégiées ou pour être contacté pour donner mon avis sur l'entreprise.

Date

Signature :

Tout document non complété par les mentions suivantes sera considéré comme non valide :
Nom, Prénom, identifiant, case non cochée, date et signature.

LA POSTE SA au capital de 3 800 000 000 d'euros – 356 000 000 RCS PARIS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES
44 BOULEVARD DE VAUGIRARD 75757 PARIS CEDEX 15
Juin 2014

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à vous permettre de vous opposer à l'envoi de communications internes à votre domicile. Les données sont destinées aux services de gestion des Direction des Ressources Humaines de La Poste SA.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en envoyant votre demande à cette adresse e-mail : netrh.drhrs@laposte.fr



LA POSTE

FORMULAIRE «ADRESSE DES POSTIERS»

Pour toute première notification ou tout changement, vous utiliserez ce formulaire .

Votre adresse est une donnée importante dans la relation avec votre employeur : il est primordial qu'elle soit correcte.

En cas de doute, vous pouvez contrôler votre adresse auprès du Service National des Adresses de La Poste en cliquant sur le lien suivant : <http://pst-mascadia-prod.multimediabs.com/IHM/saisieFR.jsp>

IDENTIFIANT RH (composé de 3 lettres et 3 chiffres, il figure sur votre bulletin de paie)

NOM (1)

PRENOM (1)

Code Regate d'Affectation

Remise :

N° APPARTEMENT ou de Boîtes à lettres -
Etage - Couloir - Escalier de service - Chez...

Complément :

Entrée - Tour - Immeuble - Bâtiment -
Résidence - etc..

N° de la voie

Complément du N°

TYPE ET NOM DE LA VOIE

(voir Annexe 1)

MENTION SPECIALES DE DISTRIBUTION ET N°

(BP TSA, ...) ou lieu-dit

CODE POSTAL

LOCALITE DE DESTINATION, avec
éventuellement la mention CEDEX

PAYS (voir liste des PAYS en annexe 2)

Je m'oppose à l'utilisation de mes données personnelles pour l'envoi de journaux internes, d'offres privilégiées ou pour être contacté pour donner mon avis sur l'entreprise.

EXEMPLAIRE A RETOURNER A VOTRE RH DE PROXIMITE OU CSRH (2)

Date et signature de l'agent :

(1) Ecrire en MAJUSCULES avec une seule lettre par case, un tiret ou une case vide entre deux mots.

(2) Tout document non complété pour les mentions suivantes : nom, prénom, identifiant, cas coché, date et signature; sera considéré comme invalide et l'opposition ne sera pas enregistrée

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique ayant pour finalité la gestion administrative des collaborateurs. Les données sont destinées aux services de gestion des Directions des Ressources Humaines de La Poste SA. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en envoyant votre demande à cette adresse e-mail : netrh.drhrs@laposte.fr.