



acted



**POLITIQUE RELATIVE A
LA PROTECTION DES
DONNEES A
CARACTERE
PERSONNEL**

Version 4.2 | 2025

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION	3
A.	Préambule	3
B.	Enoncé de la politique	3
II.	INTERPRETATION ET APPLICATION	4
Article 1.	Champ d'application.....	4
Article 2.	Définitions	4
Article 3.	Information et respect de la politique.....	5
III.	PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A LA PROTECTION DES DONNEES	6
Article 4.	Respect de la présente politique.....	6
Article 5.	La licéité du traitement	6
Article 6.	La finalité du traitement.....	6
Article 7.	La minimisation et l'exactitude des données	6
Article 8.	La conservation des données	6
Article 9.	Transferts des Données à caractère personnel	7
Article 10.	Délégué à la Protection des Données.....	7
IV.	PRINCIPES APPLICABLES A L'INFORMATION ET AUX DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES.....	7
Article 11.	Information des personnes concernées	7
Article 12.	Droits des personnes concernées et modalités d'exercice	8
V.	PRINCIPES APPLICABLES A LA CONFIDENTIALITÉ ET A LA SÉCURITÉ	9
Article 13.	Confidentialité	9
Article 14.	Sécurité.....	9
VI.	MODIFICATION DE LA POLITIQUE	10
Article 15.	Modification de la politique	10
VII.	MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE	10
Article 16.	Date de mise en application de la politique	10
Article 17.	Adhésion à la politique.....	10



I. INTRODUCTION

A. Préambule

Indépendante, privée et à but non lucratif, l'ONG française Acted œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de neutralité, non-discrimination et de transparence, et les valeurs de responsabilité, d'impact, d'esprit d'entreprise et d'inspiration.

Acted répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et au respect de leur dignité, tout en favorisant et mettant en œuvre des opportunités pour un développement durable, en investissant dans les potentiels de l'Homme. Acted s'engage à répondre aux urgences et à développer la résilience face aux situations de crise, à co-construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

L'engagement d'Acted est guidé par quatre valeurs fondamentales :

- **Responsabilité** : nous nous assurons qu'avec les moyens et ressources qui nous ont été confiés, l'aide humanitaire délivrée soit efficace et responsable.
- **Impact** : nous nous assurons de trouver les solutions les plus durables possibles pour les communautés et les personnes avec qui nous nous engageons.
- **Esprit d'entreprise** : nous sommes entreprenants et engagés dans notre travail dans le cadre de valeurs communes et dans un état d'esprit visant à surmonter les défis.
- **Inspiration** : nous faisons tout notre possible pour inspirer ceux avec qui nous travaillons de notre vision, de nos valeurs, nos approches et nos choix, notre façon de faire, nos actions et nos plaidoyers.

B. Enoncé de la politique

1. Acted prend très au sérieux la protection de la vie privée. Le respect de la vie privée et de la protection des Données à caractère personnel constitue un facteur de confiance, valeur à laquelle tient particulièrement Acted, en s'attachant au respect des libertés et droits fondamentaux. La présente Politique relative à la protection des Données à caractère personnel illustre l'engagement d'Acted eu égard au respect de la vie privée et à la protection des Données à caractère personnel.
2. L'objet de la présente Politique est de présenter les grands principes relatifs à la protection des Données à caractère personnel que met en œuvre Acted dans le cadre de l'ensemble de ses activités.
3. La présente politique vise à fournir une orientation au personnel d'Acted, et doit être lue conjointement avec :
 - Le code de conduite d'Acted ;
 - La politique d'Acted de protection de l'enfant ;
 - La politique d'Acted de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels ;
 - La politique d'Acted de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts ;
 - La politique d'Acted relative aux griefs ;
 - La politique d'Acted de genre ;
 - La politique d'Acted de lutte contre la fraude et la corruption ;
 - La politique d'Acted anti-terrorisme et de lutte contre le blanchiment ;
 - La politique d'Acted de protection environnementale et sociale ;



- Les procédures, les manuels (par exemple : Finance, Logistique, Administration et Ressources Humaines, Sécurité et Sûreté), les guides (par exemple : Transparence et Conformité, Appréciation, Suivi et Evaluation, Gestion de projet, Développement de projet) et les chartes (par exemple : Utilisation des systèmes d'information) d'Acted ;
- Et notamment, les accords de traitement des données, les accords sur le partage des données et la notice relative à la conservation des données.
- Le Code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et pour les ONG lors des opérations de secours en cas de catastrophe, dont Acted est signataire ;
- Les six principes fondamentaux du Comité permanent inter-organisations des Nations Unies (IASC) relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels.

II. INTERPRETATION ET APPLICATION

Article 1 – Champ d’application

1. La présente politique s’applique à tout le personnel et aux membres de la gouvernance d’Acted.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour Acted.
3. Le cadre du champ d’application de la présente politique est celui défini par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 2 – Définitions

Au sens de la présente Politique, les termes ci-dessous ont la signification suivante :

1. « **Destinataire** » : désigne, conformément au RGPD, la personne physique ou morale, l’autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de Données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
2. « **DPD** » ou « **DPO** » : pour « Délégué à la Protection des Données » ou « *Data Protection Officer* », personne chargée, conformément au RGPD, notamment (i) d’informer et de conseiller Acted et ses employés concernant leurs obligations relatives à la protection des données à caractère personnel, (ii) de contrôler la conformité d’Acted avec les obligations relatives à la protection des données à caractère personnel, (iii) d’accompagner Acted lors de la réalisation d’analyse d’impact, (iv) et de coopérer avec les autorités de contrôle ;
3. « **Données à caractère personnel** » : conformément au RGPD, toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; 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, sociale ;
4. « **Personnel d’Acted** » : au sens de la présente politique, le terme « personnel d’Acted » signifie toute personne employée par Acted et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau Acted. Les stagiaires d’Acted et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des



organisations membres du réseau Acted sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.

5. « **Personne concernée** » : désigne, conformément au RGPD, 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. Au sens de la présente politique, est désignée comme étant une personne concernée, une personne physique dont les Données à caractère personnel font l'objet d'un traitement mis en œuvre par Acted.
6. « **Réglementation applicable** » : désigne la législation en vigueur relative à la protection de la vie privée eu égard au traitement des Données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (la « Loi Informatique et Libertés ») et le Règlement (UE) 2016-679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données ;
7. « **Tiers** » : désigne une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée qui fait l'objet du traitement, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisés à traiter les Données à caractère personnel.
8. « **Traitement** » : conformément au RGPD, toute opération ou 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.

Article 3 – Information et respect de la politique

1. La présente politique est publiée sous l'autorité d'Acted. Le personnel d'Acted, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique le cas échéant, sont tenus de se conduire conformément à la présente politique et doivent, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions et de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'ils ne sont pas sûrs quant à la manière de procéder, ils doivent demander l'avis d'une personne compétente, notamment leur supérieur hiérarchique et le DPD.
2. Le personnel d'Acted, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique le cas échéant, qui négocient les conditions de travail du personnel d'Acted, doivent y inclure une stipulation précisant que la présente politique doit être respectée et qu'elle fait partie de ces conditions.
3. Il appartient au personnel d'Acted, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique le cas échéant, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels d'Acted, de veiller à ce que ces derniers respectent la présente politique et de prendre ou de proposer des mesures disciplinaires appropriées pour sanctionner toute violation de ses dispositions. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel d'Acted à partir du moment où ils ont certifié en avoir pris connaissance.
4. Acted reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente politique.



III. PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A LA PROTECTION DES DONNEES

Article 4 – Respect de la présente politique

1. Le personnel Acted s'engage à respecter les principes des Traitements de Données à caractère personnel à chaque instant lors de l'exercice de leurs fonctions.
2. En cas de mise en œuvre d'un nouveau Traitement de Données à caractère personnel, le personnel d'Acted en charge de nouveau traitement doit s'assurer que les principes énoncés ci-après sont respectés.

Article 5 – La licéité du traitement

1. Chaque traitement de Données à caractère personnel mis en œuvre par Acted doit reposer sur une base légale conformément à la Réglementation applicable. Le personnel d'Acted doit s'assurer de la licéité des traitements réalisés dans le cadre de leurs fonctions.
2. Lorsque des Données à caractère personnel sont traitées pour répondre aux intérêts légitimes d'Acted, des mesures de protection spécifiques doivent être mises en œuvre afin de garantir une protection optimale de la vie privée.

Article 6 – La finalité du traitement

1. Les finalités des traitements mis en œuvre par Acted doivent être déterminées, légitimes, explicites et doivent être compatibles avec les missions réalisées par Acted.
2. Les Données à caractère personnel ne doivent pas utilisées ultérieurement de manière incompatible avec les finalités initialement déterminées pour chaque traitement.

Article 7 – La minimisation et l'exactitude des données

1. La finalité définie et déterminée permet de déterminer la pertinence des données à caractère personnel collectées par Acted. Seules les données adéquates et strictement nécessaires pour atteindre la finalité doivent être collectées et traitées.
2. Acted s'engage à ne traiter que des données exactes, complètes et à jour. Dans ces conditions, Acted se réserve la possibilité de solliciter les personnes concernées afin de procéder à la vérification de l'exactitude de leur Données à caractère personnel.

Article 8 – La conservation des données

1. La finalité du traitement permet également de fixer la durée de conservation des données nécessaires aux activités d'Acted et ce, conformément à la Réglementation applicable.
2. Les Données à caractère personnel sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Acted a mis en œuvre une politique de conservation des Données à caractère personnel.



3. Les Données à caractère personnel sont conservées au moins pendant la période requise par la Réglementation applicable. Dans ces conditions, pour déterminer la durée de conservation de Données à caractère personnel, Acted prend en compte la Réglementation applicable, l'importance des Données à caractère personnel et la nécessité de les conserver au vu de la probabilité de l'existence d'un besoin futur de les consulter. Une notice relative à la conservation des données a été rédigée par Acted et doit être consultée par le personnel d'Acted en cas de doute sur la durée de conservation des Données à caractère personnel d'un Traitement.
4. Pour toute question relative à la conservation de Données à caractère personnel, veuillez contacter le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@acted.org.

Article 9 – Transferts des Données à caractère personnel

1. Acted a mis en œuvre des procédures encadrant les transferts de Données à caractère personnel hors de l'Union européenne. Le personnel d'Acted en charge de la protection des données doit s'assurer que ces mesures sont bien mises en œuvre, notamment en cas de conclusions de contrats avec des fournisseurs.
2. Conformément à la réglementation applicable, la personne concernée auprès de laquelle a été recueilli des Données à caractère personnel est informée, grâce à un document, de l'existence de transfert de données à caractère personnel à destination d'un Etat non-membre de l'Union Européenne. Le personnel d'Acted en charge de la protection des données doit veiller à ce que cette information soit correctement communiquée.

Article 10 – Délégué à la Protection des Données

1. Afin de préserver la vie privée et la protection des données à caractère personnel, Acted a désigné depuis 2018 un Délégué à la Protection des Données qui exerce ses missions en toute indépendance et pour l'ensemble des entités d'Acted.
2. Le DPD est un gage de confiance. Il est un interlocuteur spécialisé dans la protection des Données à caractère personnel, chargé de veiller à la bonne application des règles de protection des données et est l'interlocuteur privilégié de la CNIL et de toute personne concernée par une collecte ou un traitement de Données à caractère personnel.
3. Le DPD d'Acted peut être contacté par toute personne concernée à l'adresse suivante : dpo@acted.org.

IV. PRINCIPES APPLICABLES A L'INFORMATION ET AUX DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

Article 11 – Information des personnes concernées

1. Acted doit délivrer une information claire, complète, facilement accessible et compréhensible par tous pour les Traitements de Données à caractère personnel qu'Acted met en œuvre.
2. A ce titre, toute personne concernée est informée des éléments suivants :
 - De l'identité du responsable de traitement et, le cas échéant, de celle de son représentant ;



- Des coordonnées du Délégué à la Protection des Données d'Acted ;
- De la finalité poursuivie par le traitement auquel les données sont destinées ;
- Des destinataires ou catégories de destinataires des données ;
- Des droits dont les personnes concernées disposent à l'égard des traitements de leurs Données personnelles tels qu'ils sont précisés à l'article 9 de la présente Politique.
- D'un traitement informatique automatisé de Données personnelles. Acted en informera les personnes concernées et pourra être amené, le cas échéant, à recueillir leur consentement. Les personnes concernées ont le droit d'obtenir les motifs attenant à la mise en œuvre d'un traitement automatisé de leurs données et peuvent exprimer leur refus en sollicitant une intervention humaine.
- De l'éventuel croisement des données afin d'améliorer la qualité et l'efficacité des missions réalisées par Acted, évaluer la situation des personnes concernées ou la prédire.
- De l'existence le cas échéant, de transfert de Données à caractère personnel à destination d'un Etat situé hors de l'Union européenne.

Acted a rédigé plusieurs notices d'information, spécifiques à certaines catégories de personnes concernées afin de répondre à cette obligation. Le personnel d'Acted en charge doit s'assurer que lesdites notices d'information sont bien communiquées aux bonnes catégories de personnes concernées.

Article 12 – Droits des personnes concernées et modalités d'exercice

1. Acted s'engage à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles de nature à permettre aux personnes concernées d'exercer les droits suivants :
 - le droit d'accès : le droit pour la personne concernée d'être informée et de demander la communication de ses Données à caractère personnel dans un format intelligible ;
 - le droit de rectification : le droit pour la personne concernée d'obtenir la rectification des Données à caractère personnel la concernant qui sont inexactes ;
 - le droit à l'effacement : le droit pour la personne concernée d'obtenir l'effacement des Données à caractère personnel la concernant ;
 - le droit à la limitation : le droit pour la personne concernée d'obtenir la limitation du traitement de Données à caractère personnel dont elle fait l'objet ;
 - le droit à la portabilité : le droit pour la personne concernée de recevoir les Données à caractère personnel la concernant dans un format structuré et de solliciter leur transmission par Acted à un tiers de son choix ;
 - le droit d'opposition : le droit pour la personne concernée de s'opposer à tout ou partie du traitement de ses Données à caractère personnel pour des raisons tenant à sa situation particulière ;
 - enfin, toute personne concernée a le droit de définir les directives relatives au sort de ses Données à caractère personnel après son décès.
2. L'ensemble des droits susmentionnés peuvent être exercés, à tout moment, en adressant une demande par e-mail à l'adresse suivante : dpo@acted.org.
3. Lors de toute demande, Acted se réserve le droit de procéder à une vérification d'identité.
4. En cas de réclamation, toute personne concernée a le choix de saisir l'autorité de contrôle.
5. En cas de réception d'une demande d'exercice d'un droit par une personne concernée, le personnel d'Acted doit en informer immédiatement le DPD ainsi que son supérieur hiérarchique. Acted disposant d'un mois pour répondre à une demande d'une personne concernée, la réactivité du personnel d'Acted est fondamentale afin d'éviter un manquement de la part d'Acted.



V. PRINCIPES APPLICABLES A LA CONFIDENTIALITE ET A LA SÉCURITÉ

Article 13 – Confidentialité

1. Le respect de la confidentialité des données, notamment lors de l'utilisation de tout moyen de communication électronique, est une exigence essentielle d'Acted.
2. La sauvegarde des intérêts d'Acted nécessite le respect par tous d'une obligation générale et permanente de confidentialité, de discrétion et de secret d'affaires à l'égard des données disponibles mises à la disposition de l'Utilisateur pour l'exercice de son activité professionnelle, notamment les informations sociales, juridiques, financières, commerciales, scientifiques, techniques, économiques ou industrielles, dans le cadre notamment de l'utilisation des Systèmes d'information.
3. Le respect de cette obligation implique notamment de :
 - veiller à ce que les tiers non autorisés n'aient pas connaissance de telles informations ;
 - s'interdire de s'approprier, de conserver ou de reproduire à des fins personnelles de telles informations ;
 - s'interdire un usage non conforme à la finalité de ces informations ou à la présente Politique ;
 - d'une manière générale, respecter les règles d'éthique professionnelle, de déontologie, ainsi que les obligations de réserve et devoir de discréption en usage au sein d'Acted.
4. La transmission de données confidentielles ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes, sous réserve de l'autorisation préalable de toute personne dûment habilitée :
 - habilitation de l'émetteur ;
 - désignation d'un destinataire autorisé ;
 - respect d'une procédure sécurisée ;
 - indication de la mention « CONFIDENTIEL ».
5. L'utilisation de procédés de cryptage est une fonction qui ne peut être mise en œuvre que dans certains cas autorisés. Il est interdit d'utiliser des moyens de cryptologie autres que ceux expressément autorisés par Acted.
6. Conformément aux champs d'application territorial du RGPD, Acted exige de tout sous-traitant à qui des données à caractère personnel ont été confiées, qu'il présente des garanties appropriées pour assurer la confidentialité des Données à caractère personnel.

Article 14 – Sécurité

1. Acted s'engage, dans la mesure du possible, en particulier par des mesures organisationnelles et techniques, à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des Données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.



2. Conformément au champ d'application territorial du RGPD, Acted exige également de tout sous-traitant à qui des données à caractère personnel ont été confiées, qu'il présente des garanties appropriées pour assurer la sécurité des Données personnelles.
3. Seuls les destinataires dûment habilités par Acted peuvent accéder, dans le cadre d'une politique de sécurité permettant notamment la gestion des accès aux seules informations nécessaires à l'activité. En effet, Acted définit les règles d'accès et de confidentialité applicables aux données personnelles traitées. Les droits d'accès sont accordés selon les principes du « moindre privilège » et du « besoin de savoir ».
4. Acted a rédigé une charte d'utilisation des Systèmes d'Information que le personnel d'Acted s'engage à respecter.

VI. MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Article 15 – Modification de la politique

1. Cette politique, accessible à tous, est actualisée régulièrement pour prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires, et tout changement dans l'organisation d'Acted ou dans l'exercice de ses missions.
2. En cas de modification de la présente Politique, Acted fournit ses meilleurs efforts pour en informer les personnes concernées. La date de la présente Politique sera modifiée en conséquence à chaque modification.
3. Dans le cas où une modification de la présente Politique serait susceptible d'avoir un impact fondamental sur la nature d'un traitement ou un impact substantiel sur la situation d'une personne concernée, Acted s'engage à en informer les personnes concernées dans les meilleurs délais afin qu'elles puissent exercer leurs droits (par exemple, s'opposer au traitement).

VII. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

Article 16 – Date de mise en application de la politique

1. Cette politique générale relative à la protection des Données à caractère personnel entre en effet immédiatement, après approbation du Bureau d'Acted le 3 octobre 2025.

Article 17 – Adhésion à la politique

1. Le personnel d'Acted et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique le cas échéant, certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d'acceptation des politiques d'Acted et/ou en signant son contrat de travail.





Politique relative à la protection des
données à caractère personnel
© Acted
2025

