

Registre des activités de traitement de la Direction des affaires financières (SG-DAF)

Version du 08/10/2024

Responsable de traitement (RT)	Direction des affaires financières (DAF)
Coordonnées du RT	La Grande Arche Paroi Sud 92055 LA DEFENSE CEDEX
Délégué à la protection des données	Olivier FUCHS dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr

Traitement	Finalités	Catégories de personnes concernées	Catégories de données	Catégories de destinataires	Sous-traitant	Transfert de données hors UE	Durée de conservation
SEAL Visiteurs	Protection des bâtiments publics, sécurité des personnes	Toute personne non munie de badge autorisant l'accès permanent aux sites	Données d'identité, numéro de badge, date de début et de fin de validité du badge, heure d'entrée sur le site	Les personnes habilitées des services gérant la sûreté des locaux et le personnel du prestataire en charge de l'accueil physique du ministère	Oui	Non	3 mois après le départ du visiteur
VITAM Accessible en service - VAS	Assurer l'archivage courant, intermédiaire, ou définitif des archives numériques des services publics utilisateurs (administrations centrales et services déconcentrés des ministères et établissements publics principalement), dans le respect de la législation en vigueur. Créer et/ou modifier les comptes personnels pour chaque utilisateur et enregistrer l'activité des utilisateurs au sein de l'application.	Tout agent public utilisant la solution pour accéder à des archives	Données d'identité, coordonnées électroniques et postales (professionnels ou personnels)	Administrateurs techniques et fonctionnels de chaque institution utilisatrice Equipe support VaS	Oui		Tant que le compte est actif + 6 ans à compter de la désactivation du compte. A l'issue de ce délai, les données sont anonymisées définitivement.
Dérogation pour l'achat de véhicules thermiques ou véhicules électriques hors UGAP et hors plafond	Avoir connaissance des achats de véhicules par les services du MTECT, de l'usage qu'il en est fait, et d'avoir la possibilité de refuser ces achats.	Les référents mobilités des services du ministère et des établissements publics sous tutelle principale du ministère. Les gestionnaires chargés de la gestion des parcs automobile des services et établissements publics. Les acheteurs des services et établissements publics. Les agents réalisant une demande de dérogation en vue d'obtenir un véhicule.	Données d'identité, fonctions et services pour lesquels les achats sont réalisés, adresse du bénéficiaire	Bureau de l'administration exemplaire de la Direction des affaires financières du MTECT Gestionnaire(s) de la mission mobilité de la Direction des achats de l'Etat	Oui	Non	1 an

Système d'information des archives du Ministère - SIAM	Le contrôle des accès des utilisateurs aux archives papiers afin d'en assurer la confidentialité et la réalisation de statistiques anonymes.	Tout agent du ministère qui a besoin d'accéder à l'application SIAM, et donc d'obtenir un compte utilisateur. Le compte est créé manuellement par les administrateurs.	Données d'identité, informations concernant la fonction exercée, coordonnées professionnelles, données de connexion	Administrateurs de la base, gestionnaires des archives, utilisateurs standard, sces du personnel.	Oui	Non	Tant que le compte est actif + 6 ans à compter de la désactivation du compte
SEAL - SI Sûreté	Protection des bâtiments publics, sécurité des personnes, contrôle des accès aux sites du MTECT et transmission des horaires de badgeages à la DRH.	Les agents du pôle ministériel, les prestataires de services demeurant sur site, les agents des organismes hébergés, les familles domiciliées au PLOT I des agents en astreinte, les agents relevant d'autres administrations sous convention (polices, militaires, ministère de la culture, etc.) pour leurs accès aux cantines et aux salles de sport.	Pour les agents et les familles des agents hébergés au PLOT I : Données d'identité, photographie Pour les agents autorisés à accéder de manière permanente au MTECT : informations concernant la fonction exercée, identifiants professionnels, plages horaires et zones habituellement autorisées, date de création, de mise en service et de fin de validité du badge, heure de passage, numéro de la porte utilisée. Images de vidéosurveillance	Auront accès à certaines données selon leurs prérogatives et besoin respectifs : - Les personnes habilitées du service du personnel (DRH, Managers) - Les personnes habilitées des services gérant la sûreté des locaux	Oui	Non	3 mois pour l'ensemble des données, à l'exception des images de vidéosurveillance et de videoprotection qui sont conservées pour 30 jours.
Comité Ministériel de Transaction (protocoles transactionnels)	Vérifier les aspects financiers et juridiques des protocoles transactionnels soumis au comité ministériel de transaction.	Représentants des sociétés avec lesquelles transigent les services du ministère Agents des services du ministère à l'origine de la transaction.	Données d'identité, informations concernant la fonction exercée, coordonnées professionnelles. Selon l'objet de la transaction : autres données spécifiquement liées à l'objet de la transaction.	Membres du Comité Ministériel de Transaction (Secrétaire général, directeur des affaires financières et directeur des affaires juridiques, ainsi que leurs adjoints) Agents de la direction des affaires financières et de la direction des affaires juridiques qui instruisent les dossiers Agents de la direction des affaires financières qui assurent le secrétariat du CMT	Non	Non	
SIDoc	Permettre aux agents du MTECT qui le souhaitent emprunter des ouvrages de la mission documentaire du MTECT.	Agents du MTECT inscrits au SIDoc	Données d'identité, informations concernant la fonction exercée, coordonnées postales et électroniques.	Gestionnaires du SIDoc	Non	Non	