

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

**Gestion des candidatures dans le cadre des procédures de
recrutement de CALITOM par une plate-forme ATS¹**

¹ ATS «Applicant Tracking System » (Système de suivi des candidatures »

ARTICLE 1 – FONDEMENTS JURIDIQUES APPLICABLES

Articles du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD)

Les dispositions suivantes du Règlement Général sur la Protection des Données ((UE) 2016/679 du 27 avril 2016 - RGPD) constituent le socle juridique du présent traitement :

Article RGPD	Objet	Application au traitement ATS
Art. 5	Principes relatifs au traitement	Licéité, finalité limitée, minimisation, exactitude, limitation de conservation, intégrité et confidentialité
Art. 6.1.b	Base légale – mesures précontractuelles	Candidature initiée par le candidat lui-même : exécution de mesures précontractuelles
Art. 6.1.e	Base légale – mission d'intérêt public	Recrutement de fonctionnaires (FPT) : mission d'intérêt public fondée sur la Loi n°84-53 du 26/01/1984
Art. 6.1.a	Base légale – consentement	Conservation en CVthèque : consentement libre, éclairé, spécifique et révocable
Art. 7	Conditions du consentement	Consentement documenté pour la CVthèque, retrait possible à tout moment sans préjudice
Art. 9	Données sensibles	Interdiction de collecter données de santé, origine ethnique, opinions politiques sauf consentement express pour une finalité spécifique et en conformité avec le droit
Art. 12-13	Information des personnes	Obligation d'informer le candidat dès la collecte (mentions légales sur formulaire)
Art. 15-22	Droits des personnes	Accès, rectification, effacement, opposition, portabilité, limitation du traitement
Art. 22	Décision automatisée	Non applicable : l'ATS ((comme système d'information de la collectivité) est un outil de stockage/suivi, sans scoring ni profilage automatique
Art. 25	Protection des données dès la conception	Privacy by design et by default : paramétrage de l'ATS assuré par l'éditeur conforme dès le déploiement
Art. 28	Sous-traitant	L'éditeur ATS est sous-traitant : il présente les garanties contractuelles jugées suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées
Art. 30	Registre des activités de traitement	Ce traitement doit figurer dans le registre tenu Calitom
Art. 32	Sécurité du traitement	Mesures techniques et organisationnelles appropriées (chiffrement, contrôle d'accès, journalisation)
Art. 33-34	Violation de données	Notification à la CNIL sous 72h et aux personnes concernées si risque élevé
Art. 37	DPO obligatoire	Désignation obligatoire pour les autorités et organismes publics (art. 37.1.a RGPD)

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente politique définit les conditions dans lesquelles le Calitom en qualité de responsable du traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD, collecte, traite et conserve les données personnelles des candidats dans le cadre de ses opérations de recrutement via l'outil ATS.

Elle s'applique à l'ensemble des recrutements gérés via l'ATS, qui centralise toutes les candidatures qu'il s'agisse de :

- Fonctionnaires (mutation, détachement, recrutement sur concours ou liste d'aptitude)
- Agents contractuels de droit public
- Stagiaires et apprentis
- Candidatures spontanées versées en CVthèque

Elle concerne toute personne physique ayant déposé une candidature auprès du Syndicat, quelle que soit l'issue de la procédure de recrutement.

ARTICLE 3 – RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Champ	Information
Dénomination	CALITOM, SYNDICAT VALORISATION DECHETS MENAGERS DE LA CHARENTE
Adresse du siège	ZE LA BRACONNE 19 Route du Lac des Saules 16600 MORNAC
SIRET	251 602 660 00028
Représentant légal	Philippe LAVILLE - Président
DPO désigné	Mohamed KAABOUNI
Contact DPO	dpo@calitom.com – 0545652773
Inscription CNIL (DPO)	Désignation publiée auprès de la CNIL conformément à l'art. 37.7 RGPD

ARTICLE 5 – DONNÉES COLLECTÉES ET FINALITÉS

5.1 Données collectées via l'ATS

Dans le cadre de ses procédures de recrutement, CALITOM ne collecte ces données que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.

Catégorie	Données	Caractère
Identification	Nom, prénom, adresse postale, email, téléphone	Obligatoire
Parcours professionnel	CV, expériences professionnelles, formations, diplômes	Obligatoire
Lettre de motivation	Document libre rédigé par le candidat	Obligatoire selon poste
Suivi de candidature	Statut, étapes, notes RH, dates d'entretien, historique	Usage interne – non communiqué au candidat
Pièces justificatives	Permis de conduire (si requis), habilitations, titres	Facultatif – selon fiche de poste
Données de connexion	Logs d'accès à l'ATS (traçabilité interne)	Sécurité

5.2 Données collectées dans le cadre d'une procédure ATS mais non enregistrées sur la plate-forme

Etant donné que la notion de traitement de données à caractère personnel ne fait pas de différence en fonction du support, toutes les données conservées ou classées qui se rattachent à une procédure de recrutement sont soumises à la protection des données personnelles.

5.3 Données exclues du périmètre ATS (article 9 RGPD)

Les données suivantes constituent des catégories particulières de données au sens de l'article 9 du RGPD et ne doivent en aucun cas être saisies dans l'ATS :

- État de santé, handicap, traitement médical (dont RQTH)
- Casier judiciaire (sauf emplois soumis à enquête de moralité – procédure distincte et habilitée)
- Origine ethnique ou raciale, opinions politiques, convictions religieuses ou philosophiques, appartenance syndicale, données de santé
- Données biométriques ou génétiques

5.3 Finalités du traitement

- Gestion et suivi administratif des candidatures reçues
- Organisation des entretiens et étapes du processus de recrutement
- Communication avec les candidats tout au long de la procédure
- Constitution et gestion d'une CVthèque (sur consentement explicite ou information préalable)
- Production de statistiques RH anonymisées (reporting interne)

ARTICLE 6 – DURÉE DE CONSERVATION

Conformément à l'article 5.1.e du RGPD et au référentiel CNIL relatif au recrutement (2023), les durées de conservation suivantes s'appliquent :

Situation	Durée de conservation	Action à l'échéance
Candidature non retenue	2 ans à compter du dernier contact avec le candidat	Suppression des données dans l'ATS
Candidat recruté	Versement dans le dossier individuel de l'agent – conservation selon les règles statutaires	Archivage hors ATS – dossier agent
CVthèque (avec consentement)	2 ans à compter du recueil du consentement	Renouvellement du consentement ou suppression
Pièces justificatives (candidat non retenu)	Durée de la procédure de recrutement	Suppression dès clôture du recrutement
Logs de connexion à l'ATS	6 mois (sécurité)	Suppression automatique ou archivage sécurisé

ARTICLE 7 – DESTINATAIRES DES DONNÉES

L'accès aux données candidates dans l'ATS est strictement limité conformément au principe de minimisation et d'intégrité (art. 5.1.f RGPD) – besoin d'en connaître :

Profil utilisateur	Périmètre d'accès	Droits dans l'ATS
Gestionnaire RH	Toutes les candidatures tous postes	Lecture, écriture, modification, suppression
Manager opérationnel	Candidatures du poste le concernant uniquement selon la procédure	Lecture, annotation – selon procédure de recrutement définie
Direction générale	Accès sur demande justifiée auprès du DRH	Lecture uniquement
Éditeur ATS (support technique)	Accès technique minimal et encadré	Défini contractuellement avec l'éditeur ATS

Les données ne sont pas transmises à des tiers extérieurs, à l'exception :

- De l'éditeur ATS dans le cadre strict de la maintenance et du support technique
- D'organismes légalement habilités sur réquisition judiciaire

ARTICLE 8 – TRANSFERTS HORS UNION EUROPÉENNE

Aucun transfert de données personnelles vers un pays tiers à l'Union Européenne n'est effectué dans le cadre de ce traitement. L'hébergement de l'ATS est assuré sur des serveurs situés sur le territoire de l'Union Européenne.

ARTICLE 9 – DROITS DES CANDIDATS

Conformément aux articles 15 à 22 du RGPD, tout candidat dispose des droits suivants sur ses données personnelles :

Droit	Fondement RGPD	Portée et modalités
Droit d'accès	Art. 15	Obtenir une copie des données à caractère personnel le concernant traitées dans l'ATS
Droit de rectification	Art. 16	Corriger des données inexacts ou compléter des données incomplètes par une déclaration complémentaire
Droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)	Art. 17	Demander la suppression (sauf obligation légale de conservation en cours)
Droit d'opposition	Art. 21	S'opposer au traitement – applicable notamment à la conservation en CVthèque
Droit à la limitation du traitement	Art. 18	Geler le traitement sans suppression pendant la durée d'un litige
Droit à la portabilité	Art. 20	Applicable aux données fournies sur base du consentement (CVthèque)
Retrait du consentement	Art. 7.3	À tout moment pour la CVthèque, sans préjudice du traitement antérieur

Procédure d'exercice des droits

Les demandes sont adressées :

- Par courriel : dpo@calitom.com ou recrutement@calitom.com
- Par courrier postal : ZE LA BRACONNE 19 Route du Lac des Saules 16600 MORNAC –
À l'attention du Délégué à la Protection des Données

Délai de réponse : 1 mois à compter de la réception de la demande, prorogeable de 2 mois supplémentaires en cas de complexité (art. 12.3 RGPD). Le candidat doit être informé de cette prorogation dans le délai d'un mois.

Voie de recours : En cas de réponse insatisfaisante ou d'absence de réponse, tout candidat peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

ARTICLE 10 – SÉCURITÉ DES DONNÉES

Conformément à l'article 32 du RGPD, les mesures de sécurité suivantes sont mises en œuvre pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données :

Mesures techniques

- Authentification sécurisée des utilisateurs de l'ATS (identifiants nominatifs, mots de passe robustes)
- Gestion des droits d'accès par profil (principe du moindre privilège)
- Journalisation des accès et actions effectuées dans l'ATS
- Chiffrement des données en transit (protocole HTTPS/TLS)
- Sauvegardes régulières des données hébergées

Mesures organisationnelles

- Accès limité au strict besoin d'en connaître (art. 5.1.f RGPD)
- Formation et sensibilisation des utilisateurs RH et managers aux règles RGPD
- Procédure de révocation immédiate des accès en cas de départ ou changement de fonction
- Revue annuelle des droits d'accès actifs

Gestion des violations de données (art. 33-34 RGPD)

En cas de violation de données personnelles :

- Le DPO doit être notifié immédiatement par le service concerné
- **Notification à la CNIL dans les 72 heures** (art. 33 RGPD) si la violation est susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes
- **Information des candidats concernés** (art. 34 RGPD) si le risque est élevé
- Tenue d'un registre interne des violations (art. 33.5 RGPD)

ARTICLE 11 – SOUS-TRAITANCE – ÉDITEUR ATS

La société Layan, en qualité d'éditeur de l'outil ATS, est un sous-traitant au sens de l'article 4.8 du RGPD. À ce titre, sa relation avec CALITOM est encadrée par un Accord de Traitement des Données (DPA) conformément à l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations suivantes sont communiquées au candidat dès la collecte de ses données. La mention ci-dessous est intégré sur le formulaire de candidature (ATS / site web du Syndicat) :

INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre du traitement de votre candidature, CALITOM dont le siège est situé ZE LA BRACONNE 19 Route du Lac des Saules 16600 MORNAC, traite vos données personnelles en qualité de responsable du traitement.

Finalité : Gestion et suivi de votre candidature dans le cadre d'une procédure de recrutement.

Base légale : Le règlement général sur la protection des données - RGPD

Durée de conservation : Vos données seront conservées pendant 2 ans à compter de notre dernier contact, puis supprimées.

CVthèque : Si vous y consentez expressément, vos coordonnées et CV pourront être conservés pendant 2 ans pour vous proposer d'autres offres. Ce consentement est révoquant à tout moment.

Destinataires : Les données sont accessibles aux agents du service Ressources Humaines et, dans le cadre de votre procédure, au(x) responsable(s) du service concerné. Elles ne sont pas transmises à des tiers.

Vos droits : Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation. Pour les exercer : dpo@calitom.com ou recrutement@calitom.com ou par courrier à l'adresse de CALITOM, à l'attention du Délégué à la Protection des Données.

ARTICLE 13 – FICHE REGISTRE ART. 30 RGPD

Champ (art. 30 RGPD)	Contenu
Nom du traitement	Gestion des candidatures de recrutement
Responsable du traitement	CALITOM, SYNDICAT VALORISATION DECHETS MENAGERS DE LA CHARENTE
DPO	Mohamed KAABOUNI
Finalités	Recrutement – instruction des candidatures – gestion de CVthèque
Catégories de personnes concernées	Candidats externes, agents en situation de mobilité interne
Catégories de données	Identité, coordonnées, parcours professionnel, pièces justificatives
Base légale	Art. 6.1.b et 6.1.e RGPD – Art. 6.1.a pour la CVthèque
Durée de conservation	2 ans (candidatures non retenues) – Versement dossier agent (candidat recruté)
Destinataires	RH, managers concernés, éditeur ATS (sous-traitant)
Transferts hors UE	Aucun
Mesures de sécurité	Authentification, droits d'accès, journalisation, chiffrement TLS
Sous-traitant	Editeur ATS « LAYAN »

ARTICLE 14 – MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique est révisée en cas de modification substantielle du traitement (nouveau module ATS, changement d'éditeur, évolution réglementaire, incident de sécurité) ou nécessité de service.

Version	Date	Motif de révision	Validée par
V1.0	01/04/2026	Mise en conformité ATS Layan	[DPO / SRH]