

RGDP

Règlement Général pour la Protection des Données

Date de mise à jour : 12 septembre 2019

LIVRALOG - 62840 NEUVE CHAPELLE - FRANCE.

Client Autres adresses Bon cadeau, avoir, acompte Achats Vente occasions

Rechercher un client internet Rechercher un client Les dossiers du client Ajouter une carte de fidélité existante Créer un nouveau client Enregistrer Divers Contrôler la TVA Rechercher le GLN du client Annuaire des Entités Publiques Documentation Quitter

Rechercher Enregistrer Divers

Client adresse principale Client paramétrage pour SOFIA et CHORUS 2 événements

Affecter automatiquement une nouvelle carte de fidélité

N° carte de fidélité N° client N° client Internet

Nom professionnel *

Nom *

Prénom *

Adresse

Adresse suite

Pays *

Code postal *

Ville *

Fax

Téléphone 1/2

Adresse mail

Site internet

TVA Intracom.

* obligatoire

Appuyer sur la touche Entrée ou flèche bas pour passer à la zone suivante et flèche haute pour la zone précédente. Appuyer sur la touche entrée dans la zone code postal après avoir sélectionné le pays affichera la liste des villes possibles. Le nom et le prénom sont obligatoires ou le nom professionnel / nom de la collectivité.

Ce document présente une partie du logiciel LIVRASOFT.

Il ne s'agit en aucune façon d'un document contractuel qui engage de quelque manière que ce soit la société LIVRALOG. Toute modification et évolution du logiciel et/ou de la documentation pourra intervenir sans préavis.

Ce manuel est protégé par la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique, complétée par la loi du 3 juillet 1985 et par toutes les conventions internationales applicables aux droits d'auteur.

Selon la loi sur les droits d'auteur, ce manuel ne peut être copié ou traduit, en tout ou partie sans le consentement écrit de LIVRALOG.

Table des matières

1	INTRODUCTION.....	3
1.1	LE RGPD 2018, C'EST QUOI ?.....	3
1.1.1	<i>Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?.....</i>	3
1.1.2	<i>Attentions aux sanctions.....</i>	3
1.2	QUI EST CONCERNE PAR CE REGLEMENT ?.....	4
2	LA SUPPRESSION AUTOMATIQUE DES DONNEES DES CLIENTS.....	5
2.1	LE PREMIER TRAITEMENT DE SUPPRESSION.....	5
2.2	LES REGLES DE SUPPRESSION AUTOMATIQUE.....	6
3	LA SUPPRESSION MANUELLE D'UN CLIENT.....	7
4	EDITER LE DOCUMENT DES DONNEES PERSONNELLES D'UN CLIENT	8
5	QUELLES SONT LES DONNEES SUPPRIMEES.....	9

1 Introduction

GPD est l'initiale de Règlement Général pour la Protection des Données et désigne la dernière directive européenne concernant les données personnelles, publiée en 2016 et devant entrer en application dans les états membres le 25 mai 2018.

1.1 Le RGPD 2018, c'est quoi ?

Le RGPD est le nouveau règlement Européen qui oblige toutes les organisations à protéger les données personnelles qu'elles détiennent. Ce règlement s'applique à toute entreprise qui a une activité de collecte, de traitement et d'utilisation sur les données privées de citoyens européens. Celui-ci va permettre de faire face aux nouvelles réalités du marché liées aux réseaux sociaux ou encore au cloud. Le RGPD va permettre d'uniformiser au niveau européen la réglementation sur la protection des données personnelles mais également responsabiliser davantage les entreprises en instaurant de l'autocontrôle.

Avec la mise en œuvre du règlement européen « à la CNIL », les entreprises doivent maintenant :

- Limiter la collecte des données personnelles au strict minimum,
- Obtenir et conserver le consentement des citoyens,
- Sécuriser les données récoltées.

1.1.1 Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Selon la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), "Les données sont considérées "à caractère personnel" dès lors qu'elles concernent des personnes physiques identifiées directement ou indirectement. Une personne est identifiable lorsqu'un fichier comporte des informations permettant indirectement son identification (ex. : adresse IP, nom, n° d'immatriculation, n° de téléphone, photographie, éléments biométriques tels que l'empreinte digitale, ADN, numéro d'Identification Nationale Étudiant (INE),...)."

Pour en savoir plus : <http://www.cil.cnrs.fr/CIL/spip.php?rubrique299>

1.1.2 Attentions aux sanctions

En effet, toute personne qui constate qu'une organisation ne protège pas correctement ses données personnelles peut saisir la justice. C'est pourquoi, si vous collectez et utilisez des données personnelles sans respecter le RGPD, vous risquez **de nombreuses sanctions** :

- La **mise en demeure** de l'entreprise,
- La limitation temporaire ou définitive d'un traitement,
- Le prononcement d'un **avertissement**,
- La **suspension** des flux de données,
- L'effacement des données,
- Une **amende** : jusqu'à **4% du chiffre d'affaires annuel** ou **20 millions d'euros**

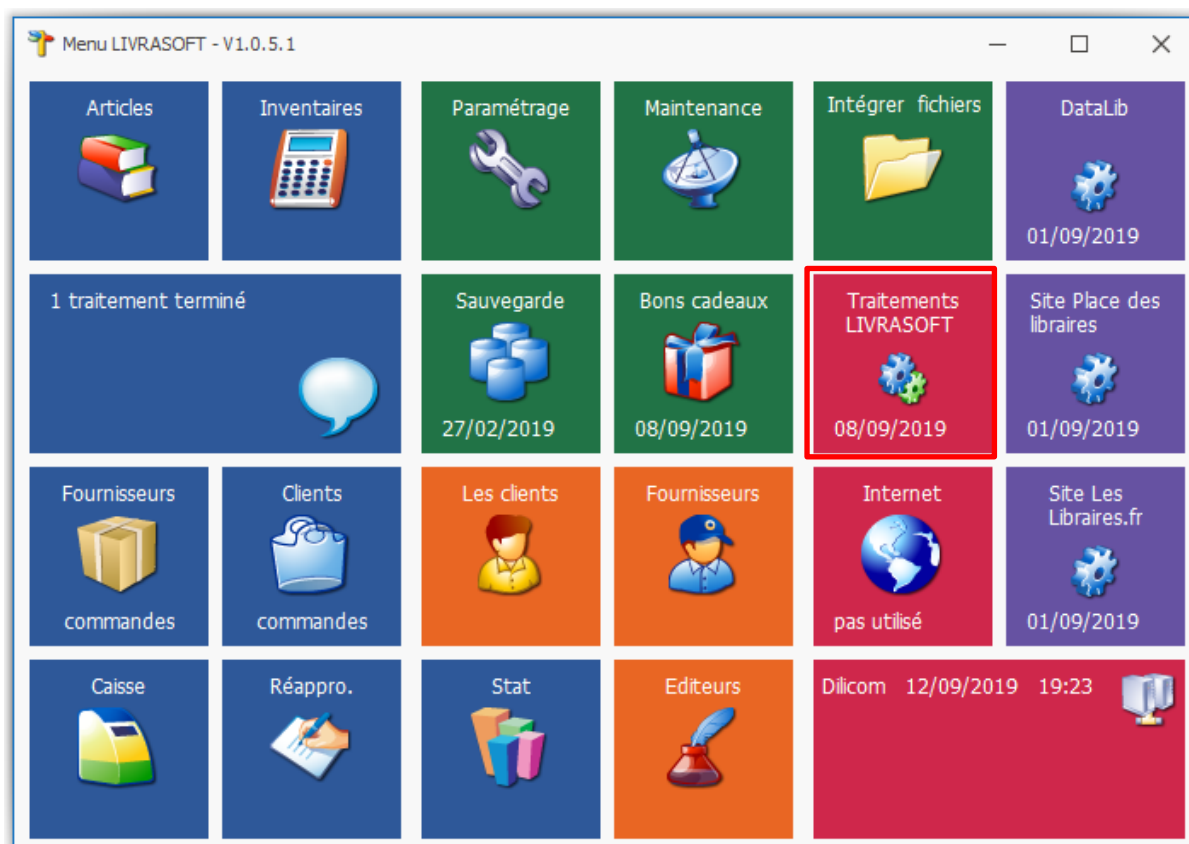
1.2 Qui est concerné par ce règlement ?

L'objectif est de faire en sorte que l'ensemble des acteurs professionnels qui traitent des données à caractère personnel prennent conscience de leurs responsabilités et de leurs devoirs. Est concerné :

- L'ensemble des entreprises quel que soit leur taille : Start-up, TPE, PME, ETI, GE, ...
- Les organismes publics, à l'exception des juridictions,
- Les associations
- Les sous-traitants

2 La suppression automatique des données des clients

Appuyer sur la tuile « **Traitement LIVRASOFT** » pour lancer le traitement :



A noter :

- La date affichée sur la tuile est la dernière date du traitement
- Le traitement LIVRASOFT peut être déclenché automatiquement dans une tâche planifiée de l'ordinateur.
- Si le traitement n'est pas paramétré automatiquement, le traitement doit être lancé au moins une fois par semaine sous peine de ne pas réaliser la suppression automatique des données des clients
- Le traitement LIVRASOFT réalise d'autres traitements.
- La suppression automatique est proposée à partir de la version V 1.0.5.0
- Avant la version V 1.0.5.0, la date de création de la fiche client est une donnée qui n'existait pas. Dans ce cas, lors du premier traitement, la date de création est forcée à la date du jour du premier traitement car il n'est pas possible de retrouver la date de création réelle.

2.1 Le premier traitement de suppression

Lors du premier traitement, le nombre de fiches clients à supprimer peut être très important. 30 % des fiches clients et leurs données peuvent être supprimées en une fois.

Pour les librairies utilisant le logiciel depuis des années, le premier traitement peut durer plus d'une heure. Il faut donc le lancer en journée bien avant la fermeture du commerce.

2.2 Les règles de suppression automatique

Le traitement parcourt toutes les fiches des clients afin de déterminer si chaque fiche client et toutes les données associées sont à supprimer.

Seules les données associées aux tickets de caisse ou facturation ne sont pas supprimées, les tickets de caisses ou factures devant être conservées 10 ans.

Règle de suppression :

1. Si le client à un dossier de réservation en cours ou un dossier de prêt en cours le client ne peut pas être supprimé. Le libraire doit gérer manuellement les dossiers en cours : à clôturer ?, remettre à jour le stock ?, erreur ?... **Il est donc important de vérifier les anciens dossiers en cours.**
2. Si la date de création de la fiche client a plus de 1 an et le client n'a jamais fait d'achat alors le client et ses données sont supprimés.
3. Si le client a fait des achats, la dernière date des achats est recherchée :
4. Pour les collectivités (statut collectivités coché dans la fiche client ou GLN non vide en cas d'erreur de statut) : si pas d'achats réalisés depuis plus de 10 ans alors suppression de la collectivité et ses données.
5. Sinon (les autres clients que les collectivités) si pas d'achats réalisés depuis plus de 3 ans alors le client et ses données sont supprimés.

3 La suppression manuelle d'un client

La suppression manuelle du client est à faire dans la fiche client accessible à partir de tous les logiciels avec recherche d'un client :

The screenshot displays the LIVRASOFT 5 software interface. At the top, the title bar reads "LIVRALOG - 62840 NEUVE CHAPELLE - FRANCE". Below this is a navigation menu with tabs for "Client", "Autres adresses", "Bon cadeau, avoir, acompte", "Achats", and "Vente occasions". The "Client" tab is active, showing a sub-menu with icons for "Rechercher un client internet", "Rechercher un client", "Les dossiers du client", "Ajouter une carte de fidélité existante", "Créer un nouveau client", and "Enregistrer". A dropdown menu is open over the "Enregistrer" icon, listing several options: "Définir un répertoire de stockage des fichiers", "Ouvrir le répertoire de stockage des fichiers", "Exporter le fichier de tous les clients dans Excel - trier par nom", "Exporter le fichier de tous les clients dans Excel - trier par N° de client", "Supprimer le client et ses dossiers (RGDP)", and "Editer la fiche client contenant les données personnelles au format PDF (RGDP)". The "Supprimer le client et ses dossiers (RGDP)" option is highlighted with a red rectangular box. The main area of the interface shows a form for a client's details, including fields for "N° carte de fidélité" (1010100100028), "N° client" (1008928), "Nom professionnel" (LIVRALOG), "Nom", "Prénom" (Dominique), "Adresse", "Adresse suite", and "Pays" (FRANCE). There is also a checkbox for "Affecter automatiquement une nouvelle carte de fidélité".

Une confirmation et un mot de passe sont demandés pour valider la suppression. La suppression est irréversible, les données étant supprimées.

4 Editer le document des données personnelles d'un client

A la demande du client, ses données personnelles peuvent être éditées dans un document au format PDF. L'édition est disponible dans la fiche client accessible à partir de la plupart des logiciels :

The screenshot displays the LIVRASOFT 5 software interface. The title bar reads "LIVRALOG - 62840 NEUVE CHAPELLE - FRANCE." The main menu includes "Client", "Autres adresses", "Bon cadeau, avoir, acompte", "Achats", and "Vente occasions". The "Client" menu is open, showing options like "Rechercher un client internet", "Rechercher un client", "Les dossiers du client", "Ajouter une carte de fidélité existante", "Créer un nouveau client", "Enregistrer", "Divers", "Contrôler la TVA", "Rechercher le GLN du client", "Annuaire des Entités Publiques", "Documentation", and "Quitter". A dropdown menu is visible, listing actions such as "Définir un répertoire de stockage des fichiers", "Ouvrir le répertoire de stockage des fichiers", "Exporter le fichier de tous les clients dans Excel - trier par nom", "Exporter le fichier de tous les clients dans Excel - trier par N° de client", "Supprimer le client et ses dossiers (RGDP)", and "Editer la fiche client contenant les données personnelles au format PDF (RGDP)". The last option is highlighted with a red box.

Client adresse principale: Client paramétrage pour SOFIA et CHORUS | 2 événements

Affecter automatiquement une nouvelle carte de fidélité

N° carte de fidélité: 1010100100028 | N° client: 1008928 | N° client Int: []

Nom professionnel: * LIVRALOG

Nom: *

Prénom: * Dominique

Adresse: []

Adresse suite: []

Pays: * FRANCE

Editer la fiche client contenant les données personnelles au format PDF (RGDP)

5 Quelles sont les données supprimées

Les données supprimées sont :

- Les données du client (la fiche client)
- Les autres adresses rattachées au client si elles existent
- Les informations bancaires si elles existent (ancien logiciel V4)
- Les informations d'identité si elles existent (ancien logiciel V4)
- Les dossiers clôturés (réservations, devis, prêts)
- Les bons cadeaux
- Les évènements portant sur le client