Fiche d'activité de traitement

Finalité : Traitement de la paie

Date du Registre : **12/09/2022 -** Date de mise à jour : **10 décembre 2025**

Responsable du traitement : EHPAD Fil d'Argent

Déléguée à la protection des données : **SARL RTO**

Service du traitement :
Service RH

Service où s'exerce le droit d'accès :

Description :

Objectifs poursuivis :

Permet de produire les bulletins de salaire des agents.
Calcul et paiement des rémunérations et accessoires et des frais professionnels ;
Déclarations et versements à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance et aux caisses
Fourniture des informations et réalisation des états relatifs à la situation du personnel permettant de satisfaire à des obligations légales.

Base légale : obligation issue du code du travail et intérêt légitime de l'employeur

Catégories de personnes concernées :

1. Les salariés
2. Stagiaires

Catégories de données collectées :

- État-civil : Nom, prénom, adresse Numéro de téléphone, date et lieu de naissance,
- Vie personnelle : Situation matrimoniale, enfants à charge ; éléments déterminant l'attribution d'un complément de rémunération.
- Vie professionnelle : Emploi, Statut, grade, matricule, ETP
- Informations d'ordre économique et financier

Régime et base de calcul de la rémunération ; nature, taux et base des cotisations sociales, absences donnant lieu à retenues déductibles ou indemnisables ainsi que toute retenue légalement opérée par l'employeur, frais professionnels, mode de règlement, identité bancaire ou postale
Taux d'imposition

Autres catégories de données : Numéro de sécurité sociale, information santé

Catégories de destinataires

Destinataires internes
- Service RH
- Supérieurs hiérarchiques des employés concernés (sauf pour les données relatives à l'action sociale directement mise en œuvre par l'entreprise) ;
- Ensemble du personnel (pour les données relatives à l'annuaire) ;
- Titulaire du compte de messagerie électronique professionnel ;
- Personnels habilités des services comptables ou financiers chargés de l'élaboration des relevés de communication, agents disposant du poste téléphonique concerné et supérieurs hiérarchiques des personnels concernés et les personnels du service du personnel, en cas 'utilisation manifestement abusive constatée à l'occasion de l'établissement des relevés non détaillés.
- Personnels des services techniques chargés de la mise en œuvre et de la maintenance du service téléphonique et des outils informatiques ;
- Instances représentatives du personnel ; comité social territorial (CST),
- Délégués syndicaux.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

Oui : Numéro de sécurité sociale, informations santé (mais utilisation de cette information selon décret n° 91-1404 du 27 décembre 1991)

Transfert Hors UE ?

Non

Le traitement amène-t-il des décisions automatiques?

Non

Conservation des données :

5 ans après l'émission.
En pratique, ces bulletins sont conservés par sécurité dans le cadre de la législation en vigueur.

Conformément aux dispositions légales applicables. Les motifs des absences ne sont pas conservés au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel (droits à la retraite), peuvent être conservées sans limitation de durée.

Mesures de protection :

Mesures organisationnelles

Comment est géré le travail ?

L'établissement ne s'occupe que de la pré-paye, car l'édition des bulletins et états détaillé des charges est géré par le prestataire.
L'établissement envoi chaque mois les variables de paie : horaires, absence etc...
La paie est préparée par l'EHPAD l'accueil sur le logiciel Salari'Or qui est stocké sur leur site.
L'établissement accède au logiciel via un VPN pour consulter les informations de la paie et aussi pour imprimer les bulletins.
Les logiciels bureautiques sont utilisés pour la rédaction des contrats de travail.
Les documents numérisés (bulletins, états des charges) sont stockés sur le serveur dans un dossier disposant de droits précis.

Comment est assurée l'expression des droits des personnes ?

Sensibilisation du personnel

Aux procédures de gestion : Oui

A la sécurité : En cours

Au RGPD : Oui

Contrôle d'accès des utilisateurs :
Pour l'accès au logiciel Salari'Or il faut s'identifier par un VPN pour disposer d'un login et mot de passe.

Pour les documents numérisés et stockés sur le serveur, il faut disposer d'un identifiant de connexion à la session qui ouvre des droits d'accès particuliers.

Traçabilité des utilisateurs :
Salari'Or trace les accès

Sauvegarde des données :
voir fiche gestion du SI.

Protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.):
Voir fiche Gestion de la sécurité du système d'information.

Chiffrement des données :
Oui par le VPN

Autres mesures :

Tiers destinataires

Liste des sous-traitants :

Sous-traitant :	Rôle dans le traitement	Contrôle contractuel sous-traitant
EHPAD l'accueil	Prestataire de paie	??????
Berger Levrault	Salari'Or	Ok

Organismes extérieurs :

Organisme	Rôle dans le traitement	Remarque
URSAFF	Net Entreprise	
Banques	Paiement des salaires	
Organismes institutionnels	Retraite, prévoyance, médecine travail etc.	