

## FICHE 1 : COLLECTE DES DONNEES POUR LE PERSONNEL INTERNE

---

**a. But :**

**Communication et enregistrement des données du personnel en vue de leur utilisation pour la gestion des ressources humaines :**

**b. Données traitées & consentement**

**c. Destinataires**

**d. Durée de conservation des données**

- Établissement des contrats de travail ;
- Établissement des fiches salaires et certificats de salaire, certificat LPP et tout document en lien avec le contrat de travail ;
- Évaluation des performances du personnel ;
- Transmission des justificatifs d'arrêts de travail ou de données salariales.
- Celles définies au point 2 de la Charte.
- Par la signature du contrat de travail, l'employé.e consent à la communication de ses données personnelles sans restriction à traiter dans le respect des principes énoncés au point 1, ce que lui garantit l'employeur.
- Ceux définis au point 4 de la Charte.
- Les données personnelles sont conservées 10 ans, à compter de la fin du rapport de travail.

**Les principes généraux de la *Charte* :**

