



Anael Finance iSeries
RGPD
Droit à l'oubli, portabilité des
données personnelles et résumé
des contrôles

Version 8.1

Documentation utilisateur

© Copyright 2025 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaisssez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissiez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Finance iSeries 8.1

Auteur : Joel Llorens

Date de publication : 25 février 2025

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	6
Documents liés	6
Historique du document.....	6
Contacter Infor	6
Chapitre 1 RGPD sur Anael Finance iSeries.....	9
Généralités.....	9
Chapitre 2 Les fichiers de données personnelles.....	11
Fichier des tiers.....	11
Fichier des adresses structurées des tiers.....	12
Fichier des domiciliations bancaires.....	14
Niveau d'autorisation pour créer ou mettre à jour les pays et formats RIB (SUPERRIB).....	14
Niveau d'autorisation pour modifier les priorités des domiciliations Tiers (PRIO_DOMTI)....	15
Fichier des adresses complémentaires.....	16
Fichier complément DAS2.....	17
Fichier des mandats	18
Fichier des identifiants TVA.....	20
Fichier des utilisateurs internet.....	20
Chapitre 3 Portabilité des données.....	21
Export des données personnelles Tiers	21
Principe	21
Paramétrage des exports (PDOEXPC)	22
Mise à jour Paramétrage des exports	22
Traitement des exports des données personnelles (PAN050)	23

Table des matières

Export des données personnelles	23
Fichier historique des exportations.....	24
Traçabilité des mises à jour des références tiers.....	24
Historique des exports (PDOHEX)	25
Chapitre 4 Droit à l'oubli	27
Gestion du droit à l'oubli	27
Principe	27
Demandes de droit à l'oubli (PDODEM).....	28
Mise à jour des demandes de droit à l'oubli.....	28
Affichage des fichiers épurés	30
Epuration des tiers.....	31
Epuration des utilisateurs internet.....	31
Chapitre 5 Gestion des droits.....	33
Principe	33
Droits d'accès à l'exportation de références	33
Droits d'accès sur les références	34
Liste de contrôle des droits	34
Chapitre 6 Résumé des contrôles.....	36
Accessibilité	36
Rectification	36
Droit à l'oubli.....	36
Droit à la portabilité.....	36
Prise de décision automatisée	36
Consentement	37
Sécurité.....	37

À propos de ce manuel

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, en anglais GDPR General Data Protection Regulation) s'appliquera le 25 mai 2018 dans toute l'Europe sans qu'il soit nécessaire que chaque pays transcrive le texte dans son droit national. Il ne s'agit pas d'une loi mais d'un règlement communautaire. La particularité du règlement européen est qu'il est d'effet direct dans la loi nationale, contrairement à une directive européenne.

Le RGPD s'articule autour de deux axes principaux

- Le renforcement des droits pour les personnes
- De nouvelles obligations pour les entreprises

Jusqu'ici – depuis la loi française de janvier 1978, et un texte de l'UE datant de 1995 – on était dans un processus de déclaration et d'autorisation.

Le responsable du traitement – c'est-à-dire celui qui détermine les moyens et la finalité du traitement (et pas forcément celui qui le faisait ; à savoir le sous-traitant) – devait réaliser des formalités préalables auprès du CNIL).

Avec le RGPD, on passe dans une autre logique de responsabilisation (*Accountability* en anglais) : il appartient désormais au responsable du traitement de prendre toutes les mesures requises pour garantir la conformité dudit traitement. Il doit par ailleurs être en mesure de le démontrer, en cas de contrôle de la CNIL par exemple.

Le responsable du traitement est maintenant considéré comme un acteur économique responsable. C'est à lui de prendre les mesures techniques et organisationnelles visant à garantir le respect de la réglementation. Il n'a plus à déclarer son traitement, ni à solliciter une autorisation préalable. En revanche, il se doit de tout documenter.

Public concerné

Client d'Infor responsable de traitement Infor Anael Finance iSeries.

Périmètre du document

Infor Anael Finance iSeries version 8.1.

Documents liés

Vous pouvez trouver les documents dans *Documentation Central*, tel que décrit dans la section « Contacter Infor ».

AX - 8.1 - RGPD_AnaelFinanceiSeries_Inventairedesdonnées.pdf

AX - 8.1 - Traçabilité.pdf

AX - 8.1 - Gestion des mots de passe.pdf

JPAM V2R2M2 - Gestion de la confidentialité.pdf

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
	Mai 2018	CLE	Création
	Juin 2018	CLE	Historique des exports
	Juin 2020	THA	Application du modèle Word
1.0	Février 2025	GML - PKE	Relecture et ajout Adresse structurée

Contacter Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version dans *Documentation Central*. Pour accéder à la documentation, suivez l'URL <https://docs.infor.com/fr-fr/products>

Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce site afin de disposer des dernières versions de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 RGPD sur Anael Finance iSeries

Généralités

La gestion des données personnelles intitulée **RGPD** concerne le progiciel Infor Anael Finance iSeries versions 6.2, 7.0, 7.1, 8.0 et 8.1.

Le RGPD repose sur une cartographie des données personnelles très détaillée qui permet à l'entreprise :

- de recenser les données à caractère personnel exploitées dans son système d'information, et de connaître qui les exploite et comment. Chaque donnée à caractère personnel doit être classifiée dans chaque table (Etat civil, coordonnées, identification ...). Cette classification vous est présentée dans le chapitre 2 de ce document.
- de créer un « Export individuel » en maintenance des tiers. Ce traitement permet d'exporter pour chaque tiers les différentes tables qui contiennent leurs données à caractère personnel. Chaque export de données fait l'objet d'une traçabilité dans la base de données. Ce traitement vous est présenté dans le chapitre 3 de ce document.

d'élaborer des outils de traçabilité lors des mises à jour des références (création, modification, suppression) relatives aux données personnelles dans la base de données. Ces outils sont déjà implémentés dans Anael Finance iSeries. Nous vous proposons de vous référer à la documentation suivante : « *AX - 8.1 - Traçabilité.pdf* ».

- d'assurer un droit à l'oubli en permettant la suppression de certaines données de manière sécurisée (tiers non mouvementés ou utilisateurs ayant quitté l'entreprise). L'implémentation de ce droit à l'oubli dans Anael Finance iSeries vous est présentée dans le chapitre 4 de ce document.
- d'assurer la sécurité des données à caractère personnel via une gestion des droits d'accès à la base de données, et d'assurer un contrôle strict des traitements qui exploitent les données à caractère personnel. Les outils concernant cette sécurité vous sont inventoriés dans le chapitre 5 de ce document.

L'objectif de ces fonctionnalités est de permettre au délégué à la protection des données, prévu par le texte du RGPD, de trouver aisément les informations dont il a besoin pour répondre aux sollicitations de l'autorité compétente.

Chapitre 2 Les fichiers de données personnelles

Ont été inventoriées les données personnelles structurées dans Anael Finance iSeries. Elles se trouvent dans les fichiers standards ci-dessous.

Fichier des tiers

Les zones à caractère personnel du fichier des tiers FAN050P1 sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN		Identification
RSEQ	Séquence	6 CA		Identification
RAUX	Tiers	8 CA		Identification
TMOT	Mot directeur	10 CA	Oui	Coordonnées
TNOM	Nom Tiers	32 CA	Oui	Coordonnées
TNOMR	Nom réduit	25 CA	Oui	Coordonnées
TNOMR2	Nom réduit 2	25 CA	Oui	Coordonnées
TAD1	Adresse 1	32 CA	Oui	Coordonnées
TAD2	Adresse 2	32 CA	Oui	Coordonnées
TAD3	Adresse 3	32 CA	Oui	Coordonnées
TPOST	Code postal	8 CA	Oui	Coordonnées
TVILLE	Ville	35 CA	Oui	Coordonnées
TTEL	Téléphone	15 CA	Oui	Coordonnées
TELEX	Télex	15 CA	Oui	Coordonnées
TFAX	Fax	15 CA	Oui	Coordonnées

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
TPAYS	Pays	3 CA	Oui	Coordonnées
TSIREN	Siren	9 CN	Oui	Identification
TSIRET	Siret	5 CN	Oui	Identification
TEMAIL	Email	60 CA	Oui	Coordonnées
TCONTA	Contact	20 CA	Oui	Coordonnées
TDUNS	Date Universal Numbering System	9 CA	Oui	Coordonnées
TIDENTNAT	Identifiant national	16 CA	Oui	Identification

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FAN050P1 ont été occultées.

Fichier des adresses structurées des tiers

Les zones à caractère personnel du fichier des tiers FADADRP1 sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN		Identification
RCEAD	Code enregistrement	1 CA		Identification
ROCC	N° occurrence	2 CN		Identification
RETABAD	Etablissement	2 CA		Identification
RSEQ	Séquence	6 CA		Identification
RAUX	Tiers	8 CA		Identification
ADDEPT	Division destinataire	70 CA	Oui	Coordonnées
ADSUBDEPT	Subdivision service	70 CA	Oui	Coordonnées
ADBLDGNM	Nom bâtiment	35 CA	Oui	Coordonnées

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
ADFLR	Etage	70 CA	Oui	Coordonnées
ADROOM	N° pièce/zone industrielle	70 CA	Oui	Coordonnées
ADSTRTNM	Nom voie	70 CA	Oui	Coordonnées
ADBLDGNB	Numéro voie	16 CA	Oui	Coordonnées
ADPSTBX	Boite postale	16 CA	Oui	Coordonnées
ADTWNLCTNM	Commune	35 CA	Oui	Coordonnées
ADPSTCD	Code postal	16 CA	Oui	Coordonnées
ADTWNNM	Ville	35 CA	Oui	Coordonnées
ADCTRY	Pays	2 CA	Oui	Coordonnées
ADDSTRCTNM	Subdivision pays	35 CA	Oui	Coordonnées
ADCTRYSUBD	Etat,région,dept	35 CA	Oui	Coordonnées

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FADADRP1 ont été occultées.

Fichier des domiciliations bancaires

Les zones à caractère personnel du fichier des domiciliations bancaires tiers FAN055P1 sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN		Identification
RSEQ	Séquence	6 CA		Identification
RAUX	Tiers	8 CA		Identification
TPTE	Code priorité	2 CN		Identification
TIBPAY	Code pays IBAN	2 CA	Oui	Information financière
TCIBAN	Clé IBAN	2 CA	Oui	Information financière
TBBAN	Compte	30 CA	Oui	Information financière
TCBIC	Code BIC	11 CA	Oui	Information financière
TLIB1	Libellé RIB 1	25 CA	Oui	Information financière
TLIB2	Libellé RIB 2	25 CA	Oui	Information financière
TLIB3	Libellé RIB 3	25 CA	Oui	Information financière
TLIB4	Libellé RIB 4	25 CA	Oui	Information financière
TREFT	Référence du tiré	10 CA	Oui	Information financière

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FAN055P1 ont été occultées.

Niveau d'autorisation pour créer ou mettre à jour les pays et formats RIB (SUPERRIB)

Le niveau SUPERRIB est obligatoire pour accéder en création et mise à jour des programmes suivants du menu Normes bancaires :

- Mise à jour des pays (PANPAYS)
- Mise à jour des formats RIB par pays (PANRIB)

Niveau d'autorisation pour modifier les priorités des domiciliations Tiers (PRIO_DOMTI)

Ce niveau permet de changer la priorité d'une domiciliation par code action 7 « Changer priorité » sur la fiche Tiers.

Ce code action est affiché seulement si le mot de passe de l'utilisateur est associé au niveau PRIO_DOMTI avec les niveaux de début et fin renseigné par '7'.

Fichier des adresses complémentaires

Les zones à caractère personnel du fichier des adresses complémentaires tiers (FEG050P1) sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN	Non	Identification
RSEQ	Séquence	6 CA	Oui	Identification
RAUX	Tiers	8 CA	Oui	Identification
ROCC	Occurrence	2 CN	Non	Identification
FCAD1	Adresse rue 1	32 CA	Oui	Coordonnées
FCAD2	Adresse rue 2	32 CA	Oui	Coordonnées
FCAD3	Adresse rue 3	32 CA	Oui	Coordonnées
FCPOST	Téléphone	8 CA	Oui	Coordonnées
FCVIL	Ville	32 CA	Oui	Coordonnées
FCONT	Contact	30 CA	Oui	Coordonnées
FTPOST	Titre du poste du contact	30 CA	Oui	Coordonnées
FTEL	Téléphone	15 CA	Oui	Coordonnées
FTELOMOB	Téléphone mobile	15 CA	Oui	Coordonnées
FTELEX	Télex	15 CA	Oui	Coordonnées
FFAX	Fax	15 CA	Oui	Coordonnées
FPAYS	Pays	3 CA	Oui	Coordonnées
FEMAIL	Mail	60 CA	Oui	Coordonnées
FLANG	Langue du tiers	3 CA	Oui	Coordonnées

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FEG050P1 ont été occultées.

Fichier complément DAS2

Les zones à caractère personnel du fichier complément DAS2 tiers FEG050P1 (occurrence 99) sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN	Non	Identification
RSEQ	Séquence	6 CA	Oui	Identification
RAUX	Tiers	8 CA	Oui	Identification
ROCCUR	Occurrence (99)	2 CN	Non	Identification
FCAD1	Nom	30 CA	Oui	Etat civil
FCAD2	Prénom	20 CA	Oui	Etat civil

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FEG050P1 (occurrence 99) ont été occultées.

Fichier des mandats

Les zones à caractère personnel du fichier des mandats tiers (FPS050P1) sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN		Identification
MSSEQ	Séquence	6 CA		Identification
MSAUX	Tiers	8 CA		Identification
MSMAN	Mandat du tiers	35 CA		Identification
MSVER	Version du mandat	2 CN		Identification
MSTYPE	Type de prélèvement	1 CA	Oui	Information financière
MSLINST	Local Instrument	1 CA	Oui	Information financière
MSIBAN	IBAN	34 CA	Oui	Information financière
MSBIC	Code BIC	11 CA	Oui	Information financière
MSREF	Référence débiteur	35 CA	Oui	Information financière
MSDTSMA	Année date signature	4 CN	Oui	Information financière
MSDTSMM	Mois date signature	2 CN	Oui	Information financière
MSDTSMJ	Jour date signature	2 CN	Oui	Information financière
MSDTFMA	Année date fin contrat	4 CN	Oui	Information financière
MSDTFMM	Mois date fin contrat	2 CN	Oui	Information financière
MSDTFMJ	Jour date fin contrat	2 CN	Oui	Information financière
MSIDCTR	Numéro de contrat	35 CA	Oui	Information financière

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FPS050P1 ont été occultées.

Fichier des identifiants TVA

Les zones à caractère personnel du fichier des identifiants Tva tiers (FTV050P1) sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
RSTE	Société	5 CN		Identification
RCE	Code enregistrement	1 CA		Identification
RGEN	Séquence	6 CA		Identification
RAUX	Auxiliaire	10 CA		Identification
ROCC	Occurrence	2 CN		Identification
TISO	Pays Iso Identifiant	2 CA	Oui	Identification
TIDENT	Identifiant TVA	15 CA	Oui	Identification

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FTV050P1 ont été occultées.

Fichier des utilisateurs internet

Les zones à caractère personnel du fichier des utilisateurs internet (FEW010P1) sont les suivantes :

Zone	Libellé	Long	Données personnelles	Catégorie
EWUSER	Utilisateur	60 CA	Oui	Identification
EWMA1	Mail	60 CA	Oui	Coordonnées

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description du fichier. Toutes les autres zones du fichier FEW010P1 ont été occultées.

Chapitre 3 Portabilité des données

Export des données personnelles Tiers

Principe

Dans le cadre du « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), Anael Finance iSeries permet d'exporter les données personnelles d'un tiers via un code action dédié dans la fiche tiers. Ce code action nommé « DP », comme Données Personnelles des tiers, est accessible sous conditions. En effet, seul un mot de passe ayant un niveau « SUPERDO » peut procéder à un export individuel d'un tiers.

L'export individuel d'un tiers génère autant de fichiers au format .csv que de fichiers contenant des données personnelles tiers. Pour rappel, ces fichiers ont été inventoriés dans le chapitre précédent.

Le chemin du répertoire destinataire des fichiers peut être préenregistré dans la constante **PDOEXP**.

Pour chaque fichier de références à exporter, l'export individuel recherche le fichier des paramètres correspondant, dans lequel sont définies les zones à exporter pour alimenter le fichier de sortie au format .csv. Seules les zones cochées sont exportées dans les fichiers .csv.

Le paramétrage des zones à exporter est valable pour l'ensemble des sociétés exploitées. Ce paramétrage est enregistré dans le fichier '**FDOEXPP1**'.

Chaque export individuel d'un tiers est « tracé » dans le fichier '**FDOHEXP1**'. Ce dernier permet de mémoriser le tiers exporté, le demandeur, la date et heure de l'export des données, ainsi que le nom du programme d'export.

Rappelons que l'export individuel des données personnelles d'un tiers peut être lancé sur demande expresse d'un tiers ou à la demande du « Délégué à la protection des données » de l'entreprise.

Paramétrage des exports (PDOEXPC)

Utilitaires > Confidentialité du produit > Menu RGPD > Données personnelles exportables

Mise à jour Paramétrage des exports

Pour mener à bien l'export des données personnelles d'un tiers, les zones à exporter doivent être définies de la manière suivante :

1. Choisir l'option 'Données personnelles exportables'.
2. Spécifiez, si nécessaire, une plage des fichiers mentionnés précédemment en chapitre 2.
3. 'Entrée' pour afficher la liste des fichiers.
4. Tapez le code action '2 = Réviser' devant l'un des fichiers ci-dessous :
 - FAN050P1 Fichier des tiers
 - FAN055P1 Fichier des domiciliations tiers
 - FEG050D2 Fichier des compléments DAS2
 - FEG050P1 Fichier des adresses tiers
 - FADADRP1 Fichier des adresses structurées des tiers
 - FPS050P1 Fichier des mandats tiers
 - FTV050P1 Fichier des identifiants TVA
5. 'Entrée' pour afficher la liste des zones exportables du fichier choisi

Pour chacune des zones, les informations suivantes sont affichées :

- Le numéro d'ordre (non modifiable).
 - Le code de la zone (non modifiable).
 - Le libellé (non modifiable).
 - Export,
A cocher si l'on désire l'export de la zone. Par défaut, elle est cochée. Décochez si vous ne voulez pas l'exporter.
A noter que pour certaines zones la coche n'est pas modifiable et reste imposée.
 - Anonymisation,
Saisir si nécessaire le caractère de substitution (les caractères spéciaux sont interdits). Ce caractère d'anonymisation remplacera tous les caractères contenus dans la zone (même les blancs). Par exemple : la zone 'Ville' contient 'PARIS', le caractère d'anonymisation est 'Y' vous obtiendrez 'YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY'. Pour rappel, l'anonymisation est facultative.
6. Valider la mise à jour par '**Validation**' ou **F9**

Remarque : Le code action '**4 = Supprimer**' + '**Validation**' ou **F9** permet de désactiver l'export du fichier choisi. Le signe '**>**' ne s'affiche plus devant le fichier. Pour réactiver l'export du fichier concerné utilisez le code action '**2 = Réviser**' + '**Validation**' ou **F9**. Cette réactivation coche à nouveau toutes les zones comme exportables.

Traitement des exports des données personnelles (PAN050)

Comptabilité Tiers > Base de données > Mise à jour > Tiers

Export des données personnelles

Ce traitement exporte les données personnelles en allant rechercher les zones à exporter par fichier de références tiers définies dans le paragraphe précédent. Pour cela, procédez comme suit :

1. Choisir l'option 'Mise à jour des tiers'.
2. Saisir obligatoirement la séquence du tiers. Les autres critères de sélection sont facultatifs.
3. 'Entrée' pour afficher la liste des tiers.
4. Tapez le code action '**DP**' devant le tiers dont vous voulez exporter les données personnelles. Pour rappel, le code action DP n'est opérationnel que si le mot de passe utilisé est porteur du niveau 'SUPERDO'.
5. 'Entrée' pour afficher la fenêtre de saisie des informations suivantes :
 - Le chemin du répertoire destinataire des fichiers .csv. Ce chemin est initialisé à la valeur saisie dans la constante du PDOEXP si celle-ci existe.
 - Cochez ou pas 'export entête'. Si cette option est cochée, vous obtenez la désignation de chaque zone dans le premier enregistrement du fichier .csv.
 - Cochez ou pas l'anonymisation. Si cette option est cochée, vous activez l'anonymisation en fonction de votre paramétrage.
6. Valider la fenêtre par '**Validation**' ou **F9**.
7. Renseignez les informations de la fenêtre de soumission et valider le traitement par '**Validation**' ou **F9**.

A la fin du traitement, les fichiers .csv de données personnelles sont constitués. Ils ont été déposés dans le répertoire choisi lors de la soumission.

Pour chaque tiers exporté, les fichiers générés au format .csv auront tous une racine identique. Cette racine est structurée comme suit : Société (de création du tiers) + Séquence + tiers + nom réduit + Nom fichier.CSV.

Exemple : 00092_CLIFOU_ 5_BOITE A MUSIQUE_FAN050P1_Tiers.csv

Remarque : Si les mêmes fichiers .csv existent déjà dans le répertoire, suite à un précédent export du même tiers, alors le traitement annule et remplace les fichiers .csv afin que soient mémorisées les données à caractère personnel les plus récentes.

Fichier historique des exportations

Pour rappel, chaque export individuel d'un tiers est tracé automatiquement dans le fichier FDOHEXP1. Les fichiers y sont consignés avec principalement leur nombre d'enregistrements, date/heure et user de lancement du traitement. Ci-dessous la description de ce fichier :

Champ	Description
RSTE	Code société
HDSEQ	Séquence tiers
HDAUX	Auxiliaire
HDFIC	Fichier exporté
HDPROC	Prog traitement
HDFICEXP	Dénomination du fichier de sortie
HDNBENR	Nbre d'enregistrements
HDUSER	User de lancement
HDATCRE	Date de lancement
HDHCRE	Heure de lancement

Traçabilité des mises à jour des références tiers

Dans le cadre du RGPD, il n'a pas été nécessaire d'élaborer d'outils de traçabilité des mises à jour des références tiers. En effet, ces outils existaient avant l'introduction du RGPD. Pour plus de détail, vous pouvez vous référer à la documentation « **AX - 8.1 - Traçabilité.docx** ». A noter que lors de l'exportation des données personnelles structurées d'un tiers, sont aussi exportés les fichiers trace des mises à jour des tiers.

Les fichiers trace au format .csv suivants sont exportés :

- FTRA50P1 Trace tiers
- FTRA55P1 Trace de domiciliations bancaires des tiers
- FTRA5GP1 Trace adresses complémentaires des tiers
- FTRADRP1 Trace des adresses structurées des tiers
- FTRA5GD2 Trace complément DAS2 des tiers

Historique des exports (PDOHEX)

Utilitaires > Confidentialité du produit > Menu RGPD > Historique des exports

A compter de la PTF 00021 version 7.0, une fonction d'histoirisation des exports est mise à votre disposition pour un mot de passe ayant un niveau 'SUPERDO'. Les exports inventoriés sont les suivants :

Traitement	Commentaire	Description
PAN238	Export des tiers	Comptabilité tiers>suivi des tiers>Extraction des informations tiers
PLD030	Export dossiers métiers LAD	Comptabilité générale>paramètres>mises à jour>paramètres connecteur LAD>Extraction des données métiers
PMC230	Export des informations bancaires	Comptabilité générale>Traitement batch>Batch base de données>exportation des informations bancaires
PDO050	Export informations RGPD tiers	Comptabilité tiers>Base de données>Mises à jour>tiers - Code action DP

Pour utiliser cette fonction, procédez comme suit :

1. Choisissez l'option 03 'Historique des exports' du menu RGPD
2. Vous obtenez un écran de sélection qui comporte les intervalles suivants :
 - a. Traitement (conférer les traitements dans le tableau ci-dessus)
 - b. Société
 - c. Séquence tiers
 - d. Tiers
 - e. Date du traitement
 - f. Fichier traité
 - Après avoir saisi votre sélection tapez la touche 'entrée'.
3. Vous obtenez un écran qui comporte en colonne les informations suivantes relatives à votre sélection :
 - a. Code Traitement
 - b. Code et nom société
 - c. Séquence tiers
 - d. Intitulé du tiers
 - e. Date et heure de l'exécution de l'export
 - f. Le fichier traité par l'export
 - g. L'utilisateur qui a réalisé l'export

4. Devant un export, tapez le code action ‘5’ pour obtenir le détail de l’export qui reprend en ligne les informations précédemment énoncées auxquelles s’ajoutent :

- a. Le nombre d’enregistrements du fichier
- b. Le fichier de sortie

Chapitre 4 Droit à l'oubli

Gestion du droit à l'oubli

Principe

Dans le cadre du « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), Anael Finance iSeries permet d'enregistrer les demandes de droit à l'oubli des tiers et des utilisateurs internet. Cet enregistrement est accessible sous conditions. En effet, seul un mot de passe ayant un niveau « SUPERDO » peut procéder à l'enregistrement des demandes.

Le droit à l'oubli est traité par l'épuration des tiers et des utilisateurs internet dans la base de données. Il s'applique notamment :

- Aux tiers qui veulent être déréférencés à une date donnée.
- Aux tiers qui n'ont pas (ou plus) de mouvements et de cumuls dans la BDD (Epuration des tiers non mouvementés).
- Aux utilisateurs internet (e-Anael) qui veulent être déréférencés à une date donnée.

Actuellement il existe une épuration des Tiers non Mouvementés et une épuration des Tiers effectuée lors de l'épuration Société. De plus, il est possible de supprimer un tiers ou un utilisateur internet dans l'option de mise à jour de ceux-ci par le code action '4' = Suppression.

Le but est donc d'enregistrer les demandes de droit à l'oubli puis de les traiter lors des épurations et lors de la suppression des tiers ou des utilisateurs internet.

Demandes de droit à l'oubli (PDODEM)

Utilitaires > Confidentialité du produit > Menu RGPD > Demandes de droit à l'oubli

Mise à jour des demandes de droit à l'oubli

Pour créer une demande de droit à l'oubli, procéder de la manière suivante :

1. Choisir l'option ‘Demandes de droit à l’oubli’.
 2. Choisissez la nature de la demande
 - Tiers
 - Utilisateur
 3. ‘Entrée’ pour afficher les paramètres de tri et de sélection.

Pour la nature Tiers

- Choisir le critère de tri
 - Numéro de demande
 - Tiers
 - Choisir les sélections
 - Bornes de société début et fin, la borne de début doit être inférieure ou égale à celle de fin. Les bornes de début et de fin sont prépositionnées à la valeur de la société de l'environnement.
 - Bornes de numéro de demande début et fin, la borne de début doit être inférieure ou égale à celle de fin. La borne de fin est prépositionnée à 9999999999.
 - Bornes de séquence début et fin, la borne de début doit être inférieure ou égale à celle de fin. La borne de fin est prépositionnée à 999999.
 - Bornes de tiers début et fin, la borne de début doit être inférieure ou égale à celle de fin. La borne de fin est prépositionnée à '99999999'.
 - Demandes traitées, peut être égale à **Oui**, **Non** ou **Seule**. Elle est initialisée à **Oui**.

Pour la nature Utilisateur

- #### 4. ‘Entrée’ pour afficher la liste des demandes existantes

5. Choisir la fonction ‘Créer’ ou **F6** et renseigner les zones suivantes :

Pour la nature Tiers

- Le numéro de demande : il s'incrémente automatiquement (non modifiable).
- La séquence : elle est obligatoire et doit exister dans le fichier des séquences (FMC020P1).
- Le tiers : il est obligatoire et doit exister au fichier des tiers (FAN050P1).
- La date d'application : elle est obligatoire et doit être valide. Elle est prépositionnée à la date du jour et ne peut pas être inférieure à celle-ci.
- Le motif : il est obligatoire. Il s'agit d'un texte libre.

Pour la nature Utilisateur

- Le numéro de demande : il s'incrémente automatiquement (non modifiable).
- L'utilisateur : il est obligatoire et doit exister au fichier des utilisateurs (FEW010P1).
- La date d'application : elle est obligatoire et doit être valide. Elle est prépositionnée à la date du jour et ne peut pas être inférieure à celle-ci.
- Le motif : il est obligatoire. Il s'agit d'un texte libre.

6. Valider la création de la demande de droit à l'oubli par ‘Validation’ ou **F9**.

Remarques :

- La date d'application est informative. Elle n'est pas utilisée par les traitements d'épuration des tiers et des utilisateurs internet.
- La demande d'épuration ne peut être créée que sur la société d'origine du tiers. Ainsi vous devez être connecté sur la société de création du tiers pour créer sa demande de droit à l'oubli.
- La modification d'une demande de droit à l'oubli est possible seulement si le traitement de suppression n'a pas été effectué (colonne ‘supprimé’ = **O**). De plus, seul le motif peut être modifié.

Affichage des fichiers épurés

Lorsqu'un tiers ou un utilisateur internet a été épuré, sa demande de droit à l'oubli est mise à jour ainsi que le fichier historique des fichiers épurés (FDOHEPP1 pour les tiers ou FDOHEPP2 pour les utilisateurs internet). Il est possible de consulter ces informations. Pour ce faire, procéder de la manière suivante :

1. Choisir l'option Demandes de droit à l'oubli.
2. Choisir la nature de la demande.
 - Tiers
 - Utilisateur
3. 'Entrée' pour afficher les paramètres de tri et de sélection.
 - Saisir les critères de tri et de sélection souhaités
4. 'Entrée' pour afficher la liste des demandes existantes.
5. Taper '**5 = Afficher**' devant la demande pour consulter le marquage effectué lors du traitement d'épuration.
6. **Entrée** pour afficher les informations supplémentaires de la demande.
 - Epuration effectuée = **O**
 - La date et l'heure de l'épuration
 - L'utilisateur ayant réalisé l'épuration
 - Le code du traitement d'épuration du tiers ou de l'utilisateur
7. Taper '**7 = Fich épurés**' devant la demande pour consulter l'inventaire des fichiers supprimés. Cette action est seulement possible pour les demandes dont le traitement d'épuration a été effectué.
8. **Entrée** pour afficher la liste des fichiers épurés avec les informations suivantes :
 - Le nom du fichier
 - Son intitulé
 - Le nombre d'enregistrements supprimés
 - Le programme à l'origine de la suppression
 - L'utilisateur à l'origine de la suppression
 - La date de la suppression
 - L'heure de la suppression

Epuration des tiers

L'épuration d'un tiers peut être effectuée par plusieurs options de menu. Lors de l'exécution de celles-ci, sa demande de droit à l'oubli est mise à jour ainsi que le fichier historique des fichiers épurés (FDOHEPP1).

La liste des traitements d'épuration des tiers est la suivante :

- Suppression des tiers (PAN050)

Comptabilité tiers > Base de données > Mises à jour > Tiers

Il faut prendre l'option de mise à jour des tiers et devant le tiers concerné taper le code action '4'. Le programme d'origine peut prendre les valeurs PAN050 ou PANS50

- Epuration des tiers non mouvementés (PEP242)

Utilitaires > Epuration des fichiers>Tiers non mouvementés

Il faut prendre l'option d'épuration et soumettre la demande. Il s'agit du programme d'origine PEP242.

- Suppression d'une société (PEP020)

Utilitaires > Epuration des fichiers>Fichier de données

Il faut prendre d'option d'épuration des fichiers de données et soumettre la demande. Le programme d'origine peut prendre les valeurs AN050P1U ou PEP020

Epuration des utilisateurs internet

L'épuration d'un utilisateur internet peut être effectuée par une seule option de menu. Lors de l'exécution de celle-ci, sa demande de droit à l'oubli est mise à jour ainsi que le fichier historique du fichier épuré (FDOHEPP2).

- Suppression des utilisateurs internet (PEW010)

Utilitaires > Confidentialité du produit>Création des utilisateurs internet

Il faut prendre l'option de mise à jour des utilisateurs internet et devant l'utilisateur concerné taper le code action '4'. Il s'agit du programme d'origine PEW010.

Chapitre 5 Gestion des droits

Principe

Dans le cadre du RGPD, plusieurs actions ont été effectuées pour assurer la sécurité des données à caractère personnel via une gestion des droits d'accès à la base de données, et effectuer un contrôle strict des traitements qui exploitent les données à caractère personnel. Les outils pour cette sécurité vous sont inventoriés dans ce chapitre.

Droits d'accès à l'exportation de références

Dans le cadre de RGPD, il a été mis en place une sécurité supplémentaire pour que seuls les mots de passe ayant un niveau 'SUPERDO' puissent effectuer les extractions de références tiers suivantes :

- L'extraction des données métiers (PLD030)
Comptabilité générale > Paramètre > Mise à jour > Paramètre connecteur Lad > Extraction des données métiers
- L'exportation des informations bancaires (PMC230)
Comptabilité générale > Traitement batch > Batch sur base de données > Exportation des infos bancaires
- L'extraction des informations tiers (PAN238)
Comptabilité tiers > Suivi des tiers > Extraction informations tiers

Droits d'accès sur les références

Anael Finance iSeries permet de gérer des autorisations par mot de passe et profil sur toutes les références, en mode création, mise à jour, suppression et visualisation. Pour plus de détail, vous pouvez vous référer à la documentation suivante : **Infor Anael Finance iSeries – Gestion des Mots de passe.**

Liste de contrôle des droits

Une nouvelle édition a été développée pour lister les droits par profil Anael dans Anael Finance iSeries. Elle est accessible à partir de la mise à jour des profils.

Utilitaires > Confidentialité du produit > Mise à jour des profils

Elle édite la liste des autorisations détaillées par option de menu d'un profil pour l'application 'AX' en cours.

- Informations éditées dans l'en-tête de l'état
 - Le code application 'AX' et son intitulé
 - Le profil
 - Le menu initial (à partir de)
- Informations éditées en détail
 - Le menu
 - L'intitulé du menu
 - L'autorisation (**O=Oui** et **N=Non**)
 - (*) pour signaler qu'il y a des autorisations particulières si l'option est autorisée. Les valeurs contrôlées sont les suivantes :
 - Création non autorisée ou,
 - Modification non autorisée ou,
 - Suppression non autorisée ou,
 - Visualisation non autorisée

Il est possible d'avoir jusqu'à 6 niveaux de menu édités. Voir exemple ci-dessous :

PANG	Comptabilité Générale	O	
PANG01	Base de données	O	
PANG011	Mises à jour	O	
PAN010CLP	Sociétés	O	
PAN030CLP	Périodes	O	
PAN100CLP	Tables	O	
PMC020CLP	Séquences	N	
PMC010CLP	Règles de gestion générales	O	
PAN020CLP	Plan comptable	O	
PAN060CLP	Journaux	O	(*)

PAN430CLP	Tranches chronologiques	O
PVA010CLP	Taux de TVA	O
PAN070CLP	Banques	O (*)

De plus, une nouvelle édition a été également développée pour lister les droits par fonction par famille ou par utilisateur dans JPAM. Pour plus de détails, se référer à la documentation suivante : **Jpam iSeries – Gestion de la confidentialité** (avril 2018).

Chapitre 6 Résumé des contrôles

Accessibilité

Le Responsable de Traitement peut accéder aux données personnelles de la personne concernée et lui fournir les informations le concernant.

Rectification

Le Responsable de Traitement peut accéder aux données personnelles de la personne concernée pour compléter ses informations ou procéder à la rectification des inexactitudes.

Droit à l'oubli

Le Responsable de Traitement peut procéder au traitement tel que décrit dans le présent document. Il appartient au Responsable de traitement de s'assurer d'un éventuel délai légal de conservation des données concernées, et de ne procéder à l'effacement définitif des données qu'une fois ce délai atteint.

Droit à la portabilité

Le Responsable de Traitement peut procéder au traitement tel que décrit dans le présent document.

Prise de décision automatisée

Il n'y a pas de prise de décision automatisée ou de profilage.

Consentement

Il n'y a pas de recueil de consentement. Les traitements effectués sont liés à la licéité du traitement, et il n'y a pas de traitement de données à caractère personnel pour d'autres finalités que celles pour lesquelles les données à caractère personnel ont été collectées initialement.

Sécurité

Les principes de sécurité inhérents au produit sont décrits et expliqués dans le document lié : « AX - 8.1 - RGPD_AnaelFinanceiSeries_Inventairedesdonnées.pdf »

La mise en place des mesures appropriées est sous la responsabilité du Responsable de Traitement.