



**ANNEXE 1 A LA  
POLITIQUE DE  
GOUVERNANCE DE FI  
GROUP PORTANT SUR  
LES DONNEES  
PERSONNELLES**

**ANNEXE 1 A LA POLITIQUE DE GOUVERNANCE DE FI GROUP PORTANT SUR LES DONNEES PERSONNELLES**

Cette annexe fait partie intégrante de la politique de gouvernance de **FI Group**, elle-même partie de l'Engagement Contractuel signé par les Parties. Elle s'inscrit dans le cadre du principe de transparence. Cette Politique s'applique par défaut hormis instructions spécifiques du **CLIENT**.

Type de prestations	Types de données à caractère personnel traités dans le cadre de l'exécution de l'Engagement Contractuel	Détail des données dont FI Group a besoin – il appartient au Responsable de Traitement de fournir uniquement les informations nécessaires	Information de la personne concernée (* le consentement n'est pas nécessaire n'étant pas la base légale pour le traitement)
<b>1. Crédit d'impôt (recherche, innovation et collection, jeu vidéo, en faveur des métiers de l'art)</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre, Société</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche de poste</li> <li>L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> <li>Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*)</li> <li>Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(*) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que FI Group récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents. (**) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.</p>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>2. Agrément</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre, Société</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> <li>• Nom, prénom, fonctions des personnes ayant participé au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>3. JEI/JEU</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom</li> <li>• Fonction, titre</li> <li>• Adresse mail professionnelle</li> <li>• Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>• L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion/ d'audits avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> <li>• Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>• Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*)</li> <li>• Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>• Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>• Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>• Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(*) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que FI Group récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents. (**) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.</p>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

	transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historique informatique</li> </ul>	
	Autres :		
<b>4. Recherche de financements publics (*) en fonction du dispositif visé par la LDMA, les données collectées pourront être adaptées. L'information sera transmise via la LDMA.</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche de poste</li> <li>Le salaire exact ou estimatif des personnes participant au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	En particulier pour le Plan de Relance (**)  (**) En plus des données personnelles susmentionnées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extract Outlook demandé dans le cadre de la vérification des temps de R&amp;D en cas de contrôle fiscal</li> <li>Accessoires de rémunération (participation, intéressement, ticket restaurant, frais de transport)</li> <li>Primes exceptionnelles</li> <li>PV de participation aux réunions techniques (veilles technologiques) de normalisation/congrès/séminaire</li> <li>Carte d'identité de certains fournisseurs</li> <li>L'adresse de domicile</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Autres :		
<b>5. Assurance prospection</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre, Société</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> <li>Contrat de travail et tous documents relatifs à son exécution</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> <li>Nom, prénom, fonctions des personnes ayant participé au projet</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>6. IP BOX</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre, Société</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>CV</li> <li>Diplômes</li> <li>Attestations éventuelles</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au contrat de travail en cours / terminé le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche de poste</li> <li>L'élément confirmant qu'il s'agit du premier CDI (attestation, CV etc.)</li> <li>L'organisation du travail : temps passé (suivi temps) sur les projets de R&amp;D, PV de réunion/ d'audits avec liste des personnes présentes &amp; congés.</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Le montant des charges sociales obligatoires supporté par l'entreprise pour le TNS (attestation comptable par exemple) pour l'année (Allocations familiales, cotisations maladie maternité, cotisations retraite de base et complémentaire obligatoires, etc.)</li> <li>Prénom nom, poste, salaire brut, détail charge, heures travaillées, anciennetés pour les personnes participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection(*)</li> <li>Le journal de paie individualisé (état résumé des cotisations patronales) du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les DSN du personnel participant aux activités de R&amp;D/innovation/collection</li> <li>Les montants annuels de participation et/ou d'intéressement versés ou placés pour chacun des salariés valorisés</li> <li>Le cas échéant pour le statut de jeune docteur, les contrats de travail (**)</li> </ul> <p>(*) Le cas échéant, les bulletins de salaires pourront être envoyés par le CLIENT pour que FI Group récupère les informations. A noter que c'est déconseillé compte tenu du principe de minimisation et de la teneur des données sensibles présentes dans ces documents. (**) Le CLIENT devra s'assurer de rendre illisible les informations personnelles du salarié en première page.</p>	
	Données de connexion sur la plateforme pour la transmission des données / livrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse IP</li> <li>Logs</li> <li>Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Autres :		
<b>7. Formation (FIU)</b>	Données d'identification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresse email professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Informations en lien avec la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jour(s) de présence à a formation via feuille d'émargement</li> <li>Le cas échéant, contrôle de connaissance</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
<b>8. Structuration des projets de R&amp;D&amp;I</b>	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre</li> <li>Adresse mail professionnel</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée
	Audits pour préparer les ateliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Questions relatives au parcours professionnel</li> <li>Questions relatives à l'organisation du travail (ex : organigramme etc). La finalité étant d'avoir la vision des tâches de chacun, le temps accordé aux missions, etc.)</li> <li>Rapports d'audits</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée / parfois de manière indirecte via l'interlocuteur désigné par le Responsable de Traitement
	Ateliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports d'ateliers</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée / parfois de manière indirecte via l'interlocuteur désigné par le Responsable de Traitement
	Coordonnées professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, prénom</li> <li>Fonction, titre</li> <li>Adresse mail professionnelle</li> <li>Numéro de téléphone professionnel</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)

<b>9. Management de l'innovation</b>	Données relatives au parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement)
	Données relatives au Contrat de de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche de poste</li> <li>• Le suivi des temps passés sur les projets</li> <li>• Le cas échéant le contrat de travail</li> </ul>	De manière indirecte (par l'interlocuteur désigné chez le Responsable de Traitement) ou directement auprès de la personne concernée
	Données relatives à l'organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les rapports d'audits/d'enquêtes</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée ou indirectement, le cas échéant, dans le cadre d'une enquête électronique
	Données de connexion sur la plateforme d'enquête électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse IP</li> <li>• Logs</li> <li>• Exploitation des cookies (Pydio et assimilé)</li> <li>• Historique informatique</li> </ul>	Directement auprès de la personne concernée

## IDENTIFICATION ET DESCRIPTION DU TYPE DE DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES

Le Sous-traitant est autorisé par le Responsable de Traitement à traiter les Données personnelles, identifiées et décrites conformément aux informations suivantes :

### I. Objet et finalité du Traitement

Conformément à sa Politique, **FI Group** va traiter les Données personnelles qui lui sont confiées dans le cadre de la Prestation prévue dans le présent Engagement Contractuel qui a pour finalité l'obtention d'un financement sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte dans le cadre de la liste ci-après :

- 1. L'obtention d'un Crédit d'Impôt recherche et/ou innovation et /ou collection
- 2. L'obtention d'un agrément au CIR et/ou au CIC et/ou au CII
- 3. L'obtention du statut JEI
- 4. Une recherche de financement public
- 5. L'obtention de l'assurance prospection
- 6. La valorisation des produits issus de la propriété intellectuelle (IPBOX)
- 7. La formation du personnel du Responsable de Traitement via une session de formation professionnelle
- 8 ou 9. L'amélioration de l'efficacité des activités de R&D&I

### II. Type de Données personnelles et personnes visées

#### A) Catégorie des Données personnelles

Les types de données à caractère personnel traités dans le cadre de l'exécution de l'Engagement Contractuel sont identifiés dans le tableau ci-dessus.

#### B) Catégorie des Données Sensibles

- Aucune Donnée Sensible n'est traitée
- Des Données Sensibles sont traitées

#### C) Catégorie des personnes concernées par le traitement dans le cadre de l'Engagement Contractuel par le Sous-traitant pour le Responsable de Traitement

Les collaborateurs (intégrant les salariés, les stagiaires, les intérimaires et les contrats de professionnalisation) relevant d'un service concerné dans le cadre de la réalisation de la Prestation dont les missions sont en lien avec l'exécution de la Prestation.

Anciens collaborateurs (intégrant les salariés, les stagiaires, les intérimaires et les contrats de professionnalisation) qui relevaient d'un service concerné dans le cadre de la réalisation de la Prestation dont les missions étaient en lien avec l'exécution de la Prestation.

Dirigeant(s) du CLIENT

Autre(s) :

Conformément à son devoir de conseil et au principe de transparence, le Sous-traitant rappelle au Responsable de Traitement la nécessité d'informer les personnes concernées du traitement de leurs données personnelles et de la manière dont elles peuvent exercer leurs droits.

#### D) Catégorie des destinataires de données tiers au Responsable de Traitement et au Sous-traitant

Avocats/experts le cas échéant, sous réserve des directives et/ou de l'accord du CLIENT

En cas de contrôle liée à la prestation 1, 2, 3 et 6 : Administration des impôts/ MESR / MDE / Comité consultatif / Juges Administratifs – informations directement transmises par le CLIENT

Dans le cadre de la prestation 4, 5 et 8 : le financeur, étant entendu que les informations sont directement transmises par le CLIENT

Applications/plateformes informatiques

Autre(s) :

### III. Nature des Traitements réalisés sur les Données personnelles

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Adaptation    | <input checked="" type="checkbox"/> Consultation   | <input checked="" type="checkbox"/> Extraction    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Analyse       | <input checked="" type="checkbox"/> Conservation   | <input checked="" type="checkbox"/> Organisation  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Collecte      | <input checked="" type="checkbox"/> Destruction    | <input checked="" type="checkbox"/> Récupération  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Communication | <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement | <input checked="" type="checkbox"/> Structuration |

### IV. Transfert des Données personnelles

#### A) Transfert intra UE / Pays ayant une décision en adéquation

- Oui  
 Non

#### B) Transfert hors de l'UE

Oui, décrivez le mode de protection mis en place (BCRs, clauses types etc.)

- Non

### V. Durée du Traitement

Pour la durée de l'Engagement Contractuel, conformément à la Politique.

### VI. Interlocuteurs privilégiés pour toutes questions générales

#### A) Responsable de Traitement

Nous vous remercions de bien vouloir nous fournir les informations suivantes.

Contact 1 :

*Nom(s) et Prénom(s) :*

*Qualité :*

*Coordonnées :*

Contact 2 :

*Nom(s) et Prénom(s) :*

*Qualité :*

*Coordonnées :*

#### B) Sous-traitant

Contact 1 :

*Nom(s) et Prénom(s) :* Desprez Braun Solenne

*Qualité :* Data Protection Officer

*Coordonnées :* [dpo@fi-group.com](mailto:dpo@fi-group.com)

Contact 2 :

*Nom(s) et Prénom(s) :* Gard Christine

*Qualité :* Assistante Data Protection Officer

*Coordonnées :* [dpo@fi-group.com](mailto:dpo@fi-group.com)