



Fiche de traitement :
Annuaire Informatique AD et
Messagerie Exchange
N° 12 - 1 – 27/01/2011

Organisme	SMTC													
Traitement	Active Directory et Messagerie Exchange													
Date de mise en œuvre	2000													
Finalité principale	Authentification des utilisateurs pour l'accès au système d'information et travail collaboratif													
Détail des finalités du traitement	Authentification des utilisateurs pour l'accès au système d'information : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des comptes utilisateur • Gestion des adresses mail • Gestion des autorisations d'accès aux ressources informatiques Travail collaboratif <ul style="list-style-type: none"> • gestion de la messagerie électronique professionnelle • gestion des agendas professionnels 													
Service chargé de la mise en œuvre	Direction Générale Adjointe Ressources – Pôle Systèmes d'Information													
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Responsable du Pôle Systèmes d'Information													
Catégories de personnes concernées par le traitement	Tous les utilisateurs système d'information : <ul style="list-style-type: none"> • Nominatif : employés • Non nominatif : stagiaires, prestataires 													
Données traitées	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie</th> <th>Détail des données traitées</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Employés</td> <td>Identification utilisateur : Nom, Prénom, Adresse mail Groupes de sécurité d'appartenance</td> </tr> <tr> <td>Message</td> <td>dates, heures d'envoi, objet, personne(s) destinataire(s) interne(s) et externe(s), message avec éventuelles pièces joints</td> </tr> <tr> <td>Rendez-vous</td> <td>date, lieu et heure des rendez-vous professionnels, objet, personnes invitées</td> </tr> <tr> <td>Contacts</td> <td>Fiches contact</td> </tr> </tbody> </table>		Catégorie	Détail des données traitées	Employés	Identification utilisateur : Nom, Prénom, Adresse mail Groupes de sécurité d'appartenance	Message	dates, heures d'envoi, objet, personne(s) destinataire(s) interne(s) et externe(s), message avec éventuelles pièces joints	Rendez-vous	date, lieu et heure des rendez-vous professionnels, objet, personnes invitées	Contacts	Fiches contact		
Catégorie	Détail des données traitées													
Employés	Identification utilisateur : Nom, Prénom, Adresse mail Groupes de sécurité d'appartenance													
Message	dates, heures d'envoi, objet, personne(s) destinataire(s) interne(s) et externe(s), message avec éventuelles pièces joints													
Rendez-vous	date, lieu et heure des rendez-vous professionnels, objet, personnes invitées													
Contacts	Fiches contact													
Destinataires	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie</th> <th>Données concernées</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pôle Systèmes d'Information (administrateurs)</td> <td>Toutes</td> </tr> <tr> <td>Direction Systèmes et Technologie de l'Information de la Régie Tisséo</td> <td>Données du relais SMTP tisseo.fr</td> </tr> <tr> <td>Personne(s) destinataire(s) des messages</td> <td>Message</td> </tr> <tr> <td>Personnes invitées</td> <td>Rendez-vous</td> </tr> <tr> <td>Délégués (secrétaires...)</td> <td>Données déléguées par l'utilisateur</td> </tr> </tbody> </table>		Catégorie	Données concernées	Pôle Systèmes d'Information (administrateurs)	Toutes	Direction Systèmes et Technologie de l'Information de la Régie Tisséo	Données du relais SMTP tisseo.fr	Personne(s) destinataire(s) des messages	Message	Personnes invitées	Rendez-vous	Délégués (secrétaires...)	Données déléguées par l'utilisateur
Catégorie	Données concernées													
Pôle Systèmes d'Information (administrateurs)	Toutes													
Direction Systèmes et Technologie de l'Information de la Régie Tisséo	Données du relais SMTP tisseo.fr													
Personne(s) destinataire(s) des messages	Message													
Personnes invitées	Rendez-vous													
Délégués (secrétaires...)	Données déléguées par l'utilisateur													
Durée de conservation	Annuaire AD : Le compte est désactivé au départ de l'entreprise et supprimé définitivement 6 mois après. Messagerie et agenda : 15 jours de rétention pour les données sauvegardées Le contenu est géré par l'utilisateur selon ses besoins dans les limites du quota défini de 500 Mo													
Mise à jour	27/01/2011, création													
Texte CNIL de référence	NS n°46 - Gestion du personnel													