

**Direction déléguée aux affaires juridiques et institutionnelles**

Note à l'attention de

Mesdames et Messieurs les directeurs d'UFR,  
écoles et instituts

Mesdames et Messieurs les directeurs de  
services centraux

Mesdames et Messieurs les directeurs de  
laboratoires

Objet : Déclaration de fichier contenant des données à caractère personnel  
Direction déléguée aux affaires juridiques et institutionnelles  
Dossier suivi par : Anne-Gaëlle JOYAUX  
Tél : 04 13 55 03 83  
anne-gaelle.joyaux@univ-amu.fr

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, un correspondant informatique et libertés (CIL) a été désigné au sein de l'Université d'Aix-Marseille : Anne-Gaëlle JOYAUX (04.13.55.03.83; [cil@univ-amu.fr](mailto:cil@univ-amu.fr)).

Le CIL est chargé notamment de tenir la liste de l'ensemble des traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre au sein de l'établissement et d'en assurer l'accessibilité.

Constitue une donnée à caractère personnel au sens de la loi du 6 janvier 1978 « toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. »

Afin de répondre à cette exigence législative, l'ensemble des traitements automatisés de données à caractère personnel devront être transmis au CIL par le biais d'un formulaire mis en ligne sur le site de la DAG (<http://dag.univ-amu.fr/cil>).  
Ce formulaire devra être complété et déposé ensuite sur le site de la DAG selon les indications figurant sur le site.

Afin de permettre une certaine souplesse dans le dépôt des dossiers, les personnels relevant de votre autorité sont habilités à déposer en ligne un fichier.  
Toutefois afin d'éviter les dépôts abusifs, et pour vous permettre de contrôler l'activité de votre structure, le dépositaire devra renseigner différents champs (titre du fichier, nom et adresse électronique du dépositaire, nom et adresse électronique du chef de service). Une fois ce dépôt effectué, un mail d'accusé d'envoi est automatiquement envoyé au chef de service du dépositaire.

Le CIL est ensuite chargé de vérifier la conformité de ce fichier à la réglementation informatique et liberté. Une fois, cette vérification effectuée, il transmettra ses conclusions au dépositaire.

Je vous remercie donc de bien vouloir assurer la mise en œuvre de cette procédure.

**Le directeur général des services**

  
**Damien VERHAEGHE**

