

CARTOGRAPHIE DES DONNÉES PERSONNELLES SAGE PAIE & RH

Avertissement

Les informations relatives au Règlement Général de Protection des Données (ci-après « RGPD ») fournies par Sage sont de nature générale et communiquées à titre informatif. Elles ne constituent pas un avis professionnel ou juridique. Sage ne saurait garantir qu'une information communiquée reproduise exactement une réglementation ou un texte législatif adopté officiellement. En cas de désaccord, le texte du journal officiel prévaut.

Bien que nous ayons fait notre possible pour nous assurer que les informations fournies soient exactes et à jour, les informations sont données « telles quelles » sans aucune garantie, explicite ou implicite. Sage n'assume aucune responsabilité pour toute erreur ou omission et n'est pas tenue responsable des dommages (y compris, entre autres, les dommages relatifs à la perte de clients ou de bénéficiaires) découlant de l'utilisation de ces informations ou de toute mesure ou décision prise en conséquence de l'utilisation de ces informations.

Nos produits intègrent des fonctions facilitatrices visant à accompagner l'utilisateur dans sa démarche de mise en conformité au RGPD. Toutefois, nous attirons l'attention des utilisateurs quant au fait que la seule utilisation des produits n'est pas de nature à garantir leur conformité au RGPD.

Nous rappelons que les informations communiquées ne dispensent pas l'utilisateur des produits Sage de consulter un conseil juridique afin d'obtenir toutes informations utiles relatives au RGPD et de s'y conformer.

TRAITEMENTS

LA GESTION DE LA PAIE

- Le calcul et le paiement des salaires, le calcul des cotisations et contributions conformément aux dispositions légales et conventionnelles ;
- Le paiement des salaires ;
- Les déclarations aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance et à l'administration fiscale (DSN, DADS-U, DPAE) ;
- Les documents liés à la sortie du salarié de l'entreprise ;
- La génération des écritures de Paie pour intégration dans la comptabilité ;
- La transmission des informations et des états concernant la situation du personnel pour des obligations légales (bilan social, documents à destination des représentants du personnel) ;
- Gestion de la participation ;
- Suivi des prêts octroyés (hors France).

LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- La gestion du dossier professionnel des salariés (embauches, arrêts de travail...);
- Les traitements statistiques liés à l'activité salariée dans l'entreprise ou pour répondre à des besoins de gestion administrative ou pour répondre à la mise en place d'élections professionnelles;
- Gestion des annuaires internes et des organigrammes.

GESTION DES CARRIERES ET DES COMPETENCES

- L'évaluation professionnelle du personnel ;
- Le suivi des compétences.

LA FORMATION DES PERSONNELS

- Le suivi des demandes de formation et le suivi de la réalisation des formations ;
- L'organisation des sessions de formation ;
- L'évaluation des formations ;
- Le suivi statistique des formations et des coûts.

LISTE DES DONNES PERSONNELLES

Données bancaires	
BIC et IBAN	Nom de la banque
Code pays	Nom du guichet
Libellé du compte	RIB (banque, guichet, compte, clé)
Mode de paiement	

Données Client	
Carnet d'adresse / adresse	Contact émetteur interne DS / Mail
Carnet d'adresse / code postal	Contact émetteur interne DS / Nom
Carnet d'adresse / Nom	Contact émetteur interne DS / Téléphone
Carnet d'adresse / téléphone	Contact états administratifs / Nom
Carnet d'adresse / ville	Contact états administratifs / Prénom
Civilité	Contact états administratifs / Téléphone
Contact émetteur externe DS / Nom	Mail
Contact émetteur externe DS / Prénom	Nom
Contact émetteur externe DS / Téléphone	Prénom
Contact émetteur interne DS / Civilité	Téléphone
Contact émetteur interne DS / Fax	

Données déclaratives	
Application du décalage de paie	Nombre de multi-employeurs
Code affectation assurance chômage	Numéro d'affiliation au FNC
Code délégataire mutuelle	RAFP - code employeur
Collège prud'homale	RAFP - N° établissement
Compte auxiliaire	RAFP -N° contrat
Date d'adhésion assurance chômage	RAFP -NIC
Date de convention assurance chômage	RAFP -SIREN
Date de dénonciation assurance chômage	Résident fiscal
Etablissement agglomérant pour taxe sur les salaires	Section prud'homale
Exclu du CICE	Soumis CSG
Exclu du dispositif DS	Statut à l'étranger
Motif d'exclusion DSN	Statut juridique
N° convention d'assurance chômage	Taux AT
N° employeur public	

Données Contrat travail	
Bulletin modèle	ETP (équivalent temps plein)
Catégorie	Facteur de pénibilité
Catégorie AGIRC-ARRCO	Horaire contractuel
Catégorie conventionnelle	Horaire hebdomadaire
Catégorie de déduction forfaitaire	Indice
Catégorie de service	Libellé de l'emploi
Catégorie DUCS	Libellé du poste
Catégorie sociopro	Lieu de travail
Catégorie statutaire	Modalité d'activité
Classification qualification	Modalité d'exercice du travail
Code de la classe d'extension CNBF	Motif de contrat
Code population	Motif de départ
Code statut d'emploi	N° contrat
Coefficient	Nature de contrat
Commentaire (zone libre)	Niveau
Complément PCS	Période de paie
Date ancienneté	Périodicité de paiement
Date de début	Planning annuel
Date de début et de fin d'exposition	Position statutaire
Date de début du préavis	Qualification
Date début période emploi multi-employeur	Quotité de travail mensuel
Date de départ	Rémunéré au pourboire
Date de fin	Salaire de base
Date de fin du préavis	Salaire de référence annuel
Date de fin période emploi multi-employeur	Salaire minima
Date de notification de rupture	Salaire moyen
Date d'engagement procédure	Service
Date embauche	Signature de rupture conventionnel
Date entrée dans la profession	Statut d'appartenance
Date entrée dans l'établissement	Taux déduction forfaitaire
Département	Transaction en cours
Dernier jour travaillé et payé	Type de contrat de droit
Durée travail temps partiel	Type de préavis
Emploi statutaire NEH	Type de rémunération
Emploi statutaire NET	Type embauche
Emploi statutaire NNE	Unité
Emplois multiples	Unité du temps de travail

Données Etat Civil	
Adresse	Nationalité
Bureau distributeur	Nom
Civilité	Nom de jeune fille
Code commune de naissance	Pays
Code insee commune	Pays de naissance
Code postal	Portable
Commune	Prénom d'usage
Commune de naissance	Prénoms
Complément d'adresse	Rang de naissance
Date de naissance	Surnom
Département de naissance	Téléphone

Données financières	
Brut multi-employeur	

Données fiscales	
Barème	Taux DGFIP
Pas de taux	Type de taux

Données Identification	
ID démat.	N° de sécurité sociale
Matricule	N° technique temporaire
N° carte de séjour / travail	

Données médicales	
Accident travail	Incapacité
AT avec arrêt	Maladie professionnelle
AT mortel	Nb examens cliniques
Catégorie AGEFIPH	Reclassement
Date de AT	Statut aptitude
Date de début AGEFIPH	Subrogation arrêt de travail
Date de dernière visite médicale	Taux de gravité de l'AT
Date de fin AGEFIPH	Taux invalidité
Date inaptitude	Travailleur handicapé
Handicap suite AT	Type de AT

Données liées aux droits	
Affiliation AGS	Droit congés acquis période N-2
Affiliation chômage	Durée de prise des congés
Brut congé période en cours	Employeur public
Brut congé période N-1	Exonérations
Brut congé période N-2	Heures abondement CPF acquises
Code contrat social	Heures RC acquises
Code option DADSU contrat social	Heures restantes DIF
Code option DSN contrat social	Id épargne salariale (struct. identique NIR)
Code population DADSU contrat social	Modalité de cotisation du temps de travail
Code population DSN contrat social	Mois clôture des congés
Commentaire	Motif d'absence
Congés Pris période en cours	Motif de mise en sommeil
Congés Pris période N-1	N° de caisse de congés payés
Congés Pris période N-2	Nature de l'arrêt de travail
Quota heures suppl. après enregistrement	Nombre
Quota heures supplémentaires en cours	Nombre ayant droit adultes
Cumul des heures RC	Nombre ayant droit autres
Date d'affiliation contrat social	Nombre ayant droit enfants
Date de début d'absence	Nombre d'ayant droit
Date de début de l'arrêt	Nombre de jours de carence
Date de début de l'arrêt initial	Nombre de jours indemnisés
Date de début de mise en sommeil	Nombre de samedis pris
Date de début de subrogation	Nombre enfants à charge
Date de début du contrat social	Référence DADSU contrat social
Date de dernier jour travaillé	Référence DSN contrat social
Date de fin d'absence	Régime complémentaire
Date de fin de l'arrêt	Reprise anticipée
Date de fin de mise en sommeil	Risque AT
Date de fin de subrogation	Risque maladie
Date de fin du contrat social	Risque vieillesse
Date de reprise anticipée	Solde congés période en cours
Date de validité de la reprise	Solde congés période N-1
Date de validité de l'absence	Solde congés période N-2
Date de validité de l'arrêt	Type absence
Début de prise des congés	Type de caisse de congés payés
Droit congés acquis période en cours	Type de l'arrêt
Droit congés acquis période N-1	

Données prêts	
Code du prêt	Montant de chaque échéance
Barème (Code - Intitulé - Montant inf. - Montant sup. - Durée)	Montant du prêt
Date de la première échéance	Paliers (Code - Libellé - Montant inf. - Montant sup. - Taux HT - Taux TTC - Montant palier)
Date prise de décision	Paliers (Code - Libellé - Montant inf. - Montant sup. - Taux HT - Taux TTC - Montant palier)
Décision numéro	Périodicité de remboursement
Différentiel de montant	Objet du prêt
Durée (en mois)	Type de prêt
Echéancier (N° - Date - Capital dû - Capital amorti - Intérêt - Annuité - Capital restant - Total amorti - Taux)	Rubrique de remboursement (Code - Intitulé)
Etablissement prêteur	Taux de la taxe
Garantie (Code - Libellé)	Taux d'intérêt
Libellé du prêt	

Données professionnelles	
Badge	Email professionnel
Date d'expiration de la carte de séjour	Fax professionnel
Délivrée par	Portable professionnel
e-mail	Téléphone professionnel

Données Vie personnelle	
Catégorie du permis de conduire	Permis de conduire permanent
Date d'expiration du permis de conduire	Date début de la situation obligation militaire
Date obtention du permis de conduire	Date fin de la situation obligation militaire
Lien de parenté	Info libres / zones libres
Nombre de points du permis de conduire	Situation obligation militaire

Données Salarié / Administratif	
Nom, prénom, téléphone 1ere personne à prévenir	Nom, prénom, téléphone 2e personne à prévenir

Données Vie professionnelle	
Assistant	Intitulé de la compétence acquise
Code emploi	Langue (lu, écrit, parlé)
Coefficient de pondération de la compétence	Les stages de formation suivis (intitulé, période, cadre de fonctionnement, ...)
Collaborateurs (matricule, nom, prénom)	N° Permis de conduire
Commentaire rattaché à la compétence	Niveau de compétence
Date acquisition de la compétence	Niveau d'études
Date du dernier entretien professionnel	Responsabilité hiérarchique
Date obtention du diplôme	Responsable hiérarchique
Diplôme	Suppléant hiérarchique 1
Ecole	Suppléant hiérarchique 2

Données Vie familiale	
Date de naissance des enfants	Prénom des enfants
Nom des enfants	Sexe des enfants
Nombre d'enfants	Situation familiale
Photo	