

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 53 du 16 juillet 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 1

ARRÊTÉ N° 963/ARM/EMM/PP/BNUM

portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion opérationnelle du personnel militaire de la Marine dénommé « GERHICO ».

Du 15 juin 2021

ARRÊTÉ N° 963/ARM/EMM/PP/BNUM portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion opérationnelle du personnel militaire de la Marine dénommé « GERHICO ».

Du 15 juin 2021

NOR A R M B 2 1 0 1 5 6 0 A

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [160.3](#).

Référence de publication :

La ministre des armées,

Vu le code de la défense, notamment ses articles L4135-1 et suivants ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (JO n° 6 du 7 janvier 1978, page 227) ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (n. i. BO ; JO de l'UE du 4 mai 2016, L. 119/1) ;

Vu le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 modifié, pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (n.i. BO ; JO n° 125 du 30 mai 2019, texte n° 16) ;

Vu l'arrêté du 13 juin 2018 fixant la liste des responsables de traitement au sein des états-majors, directions et services et des organismes qui leur sont rattachés (JO n°137 du 16 juin 2018, texte n° 11) ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation de la direction du personnel militaire de la Marine (n.i. BO ; JO n° 316 du 31 décembre 2020, texte n° 68),

Arrête :

Art. 1er.

Il est créé au ministère de la défense un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « GERHICO » dont le responsable est le major général de la Marine.

Ce traitement a pour finalité la gestion opérationnelle et la gestion de la carrière du personnel militaire de la Marine.

Art. 2.

Les catégories d'informations et de données à caractère personnel enregistrées sont celles relatives :

- 1° À l'identification du personnel ;
- 2° À la vie personnelle ;
- 3° À la vie professionnelle ;
- 4° Aux données médico-administratives ;
- 5° Aux sanctions.

Art. 3.

I. - Peuvent accéder, aux fins de consultation et de modification aux données à caractère personnel et aux informations strictement nécessaires à leur mission, à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin d'en connaître, les agents des directions et services de la Marine chargés de la gestion opérationnelle et de la gestion des carrières des militaires de la Marine nationale.

II. - Peuvent accéder, à la seule fin de consultation, aux données à caractère personnel et aux informations strictement nécessaires à leur mission, à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin d'en connaître, les agents du ministère affectés :

- 1° À la direction du personnel militaire de la Marine, dans le cadre de l'instruction des affaires juridiques d'ordre statutaire et des travaux de proposition aux ordres nationaux, à la médaille militaire, et aux décorations ;
- 2° Au bureau des officiers généraux, dans le cadre de ses missions de gestion opérationnelle et de gestion de carrière des officiers généraux.

III. - Peuvent être destinataires de tout ou partie des données à caractère personnel et des informations strictement nécessaires à leur mission, à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin d'en connaître, les agents de :

- 1° La direction du personnel militaire de la Marine et l'agent, dans le cadre des entretiens de gestion et de carrière et des travaux annuels de classement ;
- 2° L'état-major des Armées dans le cadre de l'évaluation de l'aptitude des capitaines de vaisseau aux emplois d'officier général.

Art. 4.

Les données à caractère personnel et les informations enregistrées dans le traitement sont conservées jusqu'à la fin de la deuxième année suivant la rupture du

lien au service de l'agent concerné, avant suppression de manière automatisée.

Art. 5.

Toute opération relative au traitement créé par le présent arrêté fait l'objet d'un enregistrement comprenant l'identification de l'utilisateur, la date, l'heure et la nature de l'opération. Ces informations sont conservées pendant une durée d'un an maximum.

Art. 6.

Le présent traitement de données à caractère personnel est fondé sur l'exécution des obligations légales telles que prévues par les articles susvisés du code de la défense.

L'information des personnes concernées est assurée dans les conditions prévues par les articles 13 et 14 du règlement (UE) du 27 avril 2016 susvisé par une mention sur le formulaire de collecte des données et sur le site intranet de la Marine.

Les droits d'accès, de rectification et de limitation prévus aux articles 15, 16 et 18 du même règlement s'exercent auprès du major général de la Marine :

1° Par mail : emm.rt.fct@intradef.gouv.fr

2° Par courrier postal :

Monsieur le Major général de la Marine
Bureau « réglementation générale et affaires juridiques »
Direction du personnel militaire de la Marine - Tours
60 ter boulevard Jean Royer
37000 TOURS

Les droits d'effacement, de portabilité et d'opposition prévus aux articles 17, 20 et 21 du même règlement ne s'appliquent pas dans le cadre de la mise en œuvre de ce traitement.

Art. 7.

Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel des Armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
major général de la marine,*

Stanislas GOURLEZ de LA MOTTE.

ANNEXE

ANNEXE.

LISTE DES DONNÉES TRAITÉES

I – Données relatives à l'identification du personnel

- 1° Nom ;
- 2° Prénoms ;
- 3° Date et lieu de naissance ;
- 4° Matricule Marine ;
- 5° Numéro d'identification défense ;
- 6° Identifiant SAP ;
- 7° Adresse professionnelle (ville de garnison) ;
- 8° Photographie d'identité.

II – Données relatives à la vie personnelle

- 1° Situation matrimoniale ;
- 2° Situation professionnelle du conjoint ;
- 3° Identifiant SAP du conjoint marin, le cas échéant ;
- 4° Grade du conjoint, le cas échéant.

III - Données relatives à la vie professionnelle

- 1° Curriculum Vitae ;
- 2° Formations professionnelles (initiale, continue) ;
- 3° Diplômes civils et militaires ;
- 4° Spécialité ;
- 5° Distinctions honorifiques ;
- 6° Récompenses et décorations ;
- 7° Qualification linguistiques civiles et militaires ;
- 8° Certificats et attestations civils ;
- 9° Niveau de formation supérieure et professionnelle ;
- 10° Armée, corps, grade ;
- 11° Recrutement (filière) ;
- 12° Positions administrative et statutaire ;
- 13° Affectation administrative ;
- 14° Mobilité (demandes, prévision, droits) ;
- 15° Postes occupés successifs et poste actuel ;
- 16° Qualifications, aptitudes professionnelles, compétences ;
- 17° Habilitations ;
- 18° Notations ;
- 19° Evaluations ;
- 20° Services antérieurs ou particuliers ;
- 21° Permissions, autres congés, motifs ;
- 22° Ancienneté et avancement ;
- 23° Cessations de fonctions.

IV – Données médico-administratives

- 1° Aptitudes et inaptitudes psychologiques, physiques et sportives ;
- 2° Données psychométriques.

V – Données relatives aux sanctions

- 1° Sanctions disciplinaires ;
- 2° Sanctions professionnelles.