Checklist DPA — Workload (aide à la reprise juridique)

Important : ce fichier est une liste de points types pour faciliter la discussion entre votre juridique / RSSI et Workload. Ce n’est pas un DPA, ne crée aucune obligation contractuelle et ne constitue pas un conseil juridique.

1. Parties et objet

• Identification du responsable de traitement (client) et du sous-traitant (Workload).

• Description des traitements (finalités, types de données, catégories de personnes concernées).

• Durée du traitement / résiliation et sort des données.

2. Instructions documentées

• Le sous-traitant ne traite les données que sur instruction documentée du responsable (sauf obligation légale).

• Mécanisme pour demander des traitements additionnels ou des évolutions (contact support / DPO).

3. Mesures de sécurité

• Référence à une description des mesures techniques et organisationnelles (chiffrement, contrôle d’accès, journalisation, etc.) — peut pointer vers la synthèse sécurité publique et la documentation produit.

• Sous-traitants ultérieurs : obligation d’information / autorisation préalable selon votre cadre (RGPD art. 28.2 / 28.4).

4. Transferts hors UE

• Si des transferts hors EEE : mécanisme juridique (clauses types, décision d’adéquation, etc.) et liste des pays concernés.

• Lien vers la page Sous-traitants pour transparence.

5. Sous-traitance

• Liste ou critères de sous-traitants autorisés ; processus d’ajout / retrait.

• Mêmes obligations de protection pour les sous-traitants ultérieurs.

6. Assistance au responsable

• Assistance pour répondre aux droits des personnes (accès, effacement, portabilité, limitation, opposition).

• Assistance pour analyse d’impact (AIPD / DPIA) si applicable.

• Notification de violation de données dans les délais convenus.

7. Suppression et retour des données

• À la fin du contrat : suppression ou retour des données personnelles (et copies), sauf obligation légale de conservation.

• Délai et format de restitution si export demandé.

8. Audits et preuves

• Droit du responsable d’auditer ou de recevoir les certifications / questionnaires sécurité raisonnables.

• Confidentialité des résultats d’audit.

9. Responsabilité et résiliation

• Répartition de la responsabilité en cas de manquement au RGPD.

• Résiliation pour violation grave des obligations de sous-traitance (art. 28.3 h) RGPD).

À compléter et valider avec votre conseil.