

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Responsable de traitement : Mme FRITZ Bérange, représentant la commune de Gourin
Contact du Délégué à la protection des données : dpd@cdg56.fr

**Document
public**

Table des matières

1. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES	3
2. DONNÉES PERSONNELLES	3
3. FINALITÉS	3
4. ORIGINE DES DONNÉES	5
5. DROITS DES PERSONNES CONCERNEES	5
• Droit d'accès	6
• Droit de rectification	6
• Droit d'effacement	6
• Droit à la limitation	6
• Droit à la portabilité	6
• Droit d'opposition	6
• Droit de saisir l'autorité de contrôle compétente	6
6. SECURITE ET CONFIDENTIALITE	7
7. CONSERVATION DES DONNEES	7
8. INFORMATIONS PERSONNELLES ET ENFANTS	7
9. COMMENT NOUS CONTACTER	7

1. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES

La commune de GOURIN s'engage à respecter le RGPD et à rendre compte de sa conformité aux personnes concernées.

Pour ce faire, elle a mis en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection de vos données

L'objectif est de vous informer des catégories de données à caractère personnel que nous recueillons, de la manière dont nous les utilisons, et des circonstances dans lesquelles elles peuvent être communiquées.

Votre commune s'engage ainsi à mettre tout en œuvre pour que les données personnelles des administrés soient :

- Obtenues et traitées de manière loyale et licite ;
- Collectées pour les finalités déterminées, légitimes et à limiter leur utilisation à ces finalités ;
- Adéquates, pertinentes et non excessives par rapport à ces finalités ;
- Traitées dans le respect des droits des personnes prévues par le Règlement européen sur la protection des données ;
- Conservées conformément aux finalités poursuivies ;
- Traitées et conservées selon des modalités permettant d'assurer leur sécurité en vue d'empêcher qu'elles puissent être endommagées, modifiées, détruites ou communiquées à des tiers non autorisés.

2. DONNÉES PERSONNELLES

Le terme utilisé de "données personnelles", désigne « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable », c'est-à-dire des informations telles que vos noms, date de naissance, adresse e-mail ou numéro de téléphone entre autres. Les sections suivantes expliquent les modalités de collecte de vos données personnelles.

3. FINALITÉS

Des informations personnelles peuvent être recueillies aux fins suivantes :

- Répondre à vos sollicitations quand vous nous contactez par téléphone, courrier ou courriel, ou par l'intermédiaire des formulaires du site internet
- Permettre la tenue de l'état civil et l'éditions des actes demandés par les administrés
- Organiser des différentes élections
- Bénéficier d'une aide sociale ou financière
- Inscrire vos enfants aux activités préscolaires ou des sorties
- Participer aux événements organisés par la commune
- Candidater à une offre d'emploi
- Et pour d'autres fins légitimes en conformité avec la loi en vigueur...

Pour chaque traitement de données, une information spécifique est réalisée quant elle possible afin d'informer la personne de la finalité du traitement, de sa base légale (article 6 du RGPD), des destinataires des données, des durées de conservation et de ses droits.

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour ceux dont l'information demande le déploiement de moyens disproportionnés, une information générale est réalisée ci-après. De nombreux échanges avec la commune se font par l'intermédiaire de *cerfa* de l'état dont les mentions d'information nécessitent tout de même des précisions, comme pour les thématiques suivantes. D'autres contacts se font également à l'oral et par téléphone.

La commune s'est dotée d'un système de caméra sur l'espace public placé, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, conformément à l'article L. 251-2 et suivant du CSI. Les images sont conservées pendant un mois et peuvent être visionnées sous condition par les personnes dûment habilitées de la PM de la mairie, le Procureur de la République et par les forces de l'ordre.

Pour les correspondances, la collectivité ne conserve 5 ans que les courriers d'intérêt pour les affaires de la commune avant un tri selon l'intérêt historique qu'elles pourraient avoir.

Pour l'urbanisme, vous communiquez avec votre commune principalement par l'intermédiaire des *cerfa* de l'Etat. Pour effectuer des travaux sur le réseau routier ou occuper le domaine public routier, vous devez obtenir une autorisation d'occupation temporaire (AOT). Le permis de stationnement est nécessaire pour les opérations sans implantation dans le sol. La permission de voirie concerne les travaux qui modifient le sol ou le sous-sol du domaine public. Vos échanges avec la commune peuvent porter sur toutes les demandes d'actes d'urbanisme : Permis de construire (et demandes de permis modificatif ou transfert de permis), permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, DT-DICT (déclaration de travaux-Déclaration d'intention de commencement de travaux), certificats d'urbanisme d'information, certificats d'urbanisme opérationnel, autorisations de travaux dans un ERP, déclarations d'ouverture de chantier, déclaration attestant de l'achèvement et la conformité des travaux, déclarations d'intention d'aliéner, arrêtés d'alignements, certificats de numérotage. Le service urbanisme de la commune est le destinataire de ces informations, et les durées de conservation sont appliquées selon les différentes DUA du code du patrimoine.

Pour l'état civil, dont les missions relèvent d'une obligation légale, celles-ci peuvent prendre la forme de la constitution, la tenue, la consultation, la vérification et la conservation, y compris sous forme numérique, des registres de l'état civil. Naissance, mariage, décès, mais également PACS ou reconnaissance de naissance entre-autres, sont des actes réalisés en mairie et nécessitent la collecte d'information. L'édition des actes peut aussi couvrir : L'établissement des actes de l'état civil au vu des pièces présentées par la personne concernée, son représentant ou un tiers déclarant, l'édition d'extraits ou de copies intégrales des actes de l'état civil, l'édition des tables annuelles et décennales des registres de l'état civil, la transmission d'informations (limitées aux besoins de leurs missions) à certaines administrations (Tiers autorisés comme l'INSEE, les autorités judiciaires, les services des impôts, les services de protection maternelle et infantile du département, le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales, l'officier de l'état civil de la mairie de naissance, la commission administrative chargée de la révision de la liste électorale...

Pour les élections, les missions de la commune consistent à l'établissement et la mise à jour des listes électorales. Celles-ci s'accompagnent de l'édition de tout document nécessaire à l'exécution des opérations électorales visées par la présente délibération (listes électorales, carte d'électeur, listes d'émargement, envoi de la propagande, traitement des procurations, etc.) dans les conditions prévues par le code électoral et les lois spéciales qui les régissent. Les données à caractère personnel traitées doivent être conservées selon les dispositions du code électoral et des lois spéciales régissant les opérations électorales visées.

Pour les missions du Maire, des données peuvent être collectées lors de vos prises de rendez-vous avec lui ou les élus. Le Maire dispose également d'un rôle de police administrative générale : Le maire est l'autorité de police administrative au nom de la

commune. Il possède des pouvoirs de police générale lui permettant de mener des missions de sécurité publique, tranquillité publique et salubrité publique. Il exerce ses pouvoirs au nom de la commune, sous le contrôle administratif du préfet (art L 2122-24 CGCT). Ses missions couvrent entre-autres :

- la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques (circulation et stationnement, mise en fourrière des véhicules, contrôle des édifices menaçant ruine, salubrité publique) ;
- les atteintes à la tranquillité publique (notamment la gestion des bruits de voisinage et des attroupements) ;
- le maintien du bon ordre lors de rassemblements sur la voie publique ou dans les lieux ouverts au public ;
- la prévention et, le cas échéant, le traitement des accidents, fléaux calamiteux et pollutions de toute nature, notamment par la gestion des dispositifs d'alerte communaux en cas de circonstances exceptionnelles (tels que les « fichiers canicules ») ;
- le contrôle des animaux dangereux et la gestion de la fourrière animale ;
- la police économique (ouvertures, fermetures et extensions de commerce) ...

La majorité des traitements mis en œuvre relèvent soit d'une obligation légale, soit d'une mission de service public :

Article 6-c du RGPD : le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis

Article 6-e du RGPD le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

4. ORIGINE DES DONNÉES

Les informations collectées par la commune peuvent provenir :

- De formulaires d'inscription ;
- De dossiers papiers remplis pour les aides sociales, l'urbanisme etc... ;
- De l'utilisation des téléservices mis en place par l'État ;
- D'une transmission par des tiers habilités à nous transmettre ces données ;
- Ou simplement lors de vos demandes par courrier ou courriel.

Vos données personnelles ne seront jamais vendues, partagées ou communiquées à des tiers, en dehors des tiers autorisés le cas échéant.

Les données personnelles pourront être divulguées à un tiers si nous y sommes contraints par un texte de loi ou dans le cadre d'une enquête, ou d'une procédure pénale, sur le territoire national ou à l'étranger.

Les destinataires de vos données sont :

- Nos agents habilités de la collectivité
- Les tiers autorisés
- Nos sous-traitants dans la limite de leurs habilitations et missions menées.

5. DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

Chaque fois que nous traitons des données personnelles, nous prenons toutes les mesures raisonnables pour nous assurer de l'exactitude et de la pertinence de vos données conformément aux finalités pour lesquelles nous les collectons.

Conformément à la réglementation, la personne concernée possède les droits énumérés ci-dessous selon le cadre légal du traitement (Obligation légale, mission de service public...), qui s'appliquent au cas par cas. Ces droits peuvent être :

- **Droit d'accès**

La personne concernée peut prendre connaissance des données la concernant et obtenir confirmation de la part du responsable de traitement si des données personnelles la concernant sont traitées ou non. Le responsable de traitement fournira à sa demande une copie des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement.

- **Droit de rectification**

La personne concernée peut mettre à jour ou modifier les données la concernant.

- **Droit d'effacement**

La personne concernée peut demander la suppression des données la concernant. Les demandes de suppression de données personnelles seront soumises aux obligations qui nous sont imposées par la loi, notamment en matière de conservation ou d'archivage des documents.

- **Droit à la limitation**

La personne concernée a le droit de demander au responsable du traitement de suspendre le traitement sur ses données lorsqu'il y a un litige sur le traitement ou les données.

- **Droit à la portabilité**

La personne concernée peut demander que leurs données leur soient transférées ou fournies à un autre responsable du traitement dans un format structuré.

- **Droit d'opposition**

La personne concernée a le droit de s'opposer au traitement de données.

- **Droit de saisir l'autorité de contrôle compétente**

La personne concernée a le droit de saisir la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés) lorsque le responsable du traitement n'a pas répondu à votre demande de droit ou lorsque que la personne concernée veut signaler une atteinte à la protection des données à caractère personnel.

En cas de prospection y compris par voie électronique, nous vous fournirons les moyens vous permettant de vous opposer à recevoir des informations ou d'y consentir, conformément à la loi.

- **Directives post-mortem**

Vous disposez aussi de la possibilité de fournir des directives post mortem sur le sort de vos données.

- **Exercice des droits**

Les demandes d'exercice de droits sont soumises à une identification préalable et peuvent nécessiter une copie d'une pièce d'identité si aucun autre moyen de vous identifier n'est possible.

Pour exercer vos droits, vous devez envoyer un écrit au Maire en tant que responsable de traitement.

Vous pouvez également prendre contact avec le Délégué à la Protection des données dpd@cdg56.fr afin qu'il assure le suivi de leur transmission aux services intéressés.

6. SECURITE ET CONFIDENTIALITE

Lors du traitement de vos données personnelles, nous prenons toutes les mesures raisonnables visant à les protéger contre toute perte, utilisation détournée, accès non autorisé, divulgation, altération ou destruction.

7. CONSERVATION DES DONNEES

Nous ne conservons vos données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la législation en vigueur (Code du patrimoine et circulaires). Elles sont ainsi conservées pour répondre à :

- Une durée de conservation légale ;
- Une durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité ;
- Une durée déterminée pour des raisons réglementaires ou de contrôle.

8. INFORMATIONS PERSONNELLES ET ENFANTS

Pour tous les traitements se basant sur le consentement, portant sur des mineurs de moins de 15 ans, nous communiquerons toutes les informations sur le traitement et l'exercice des droits au représentant légal ainsi qu'à l'enfant dans un langage clair et compréhensible.

9. COMMENT NOUS CONTACTER

Si vous avez des questions ou des réclamations concernant notre respect de la présente Politique de confidentialité des données, ou si vous souhaitez nous faire part de recommandations ou des commentaires visant à améliorer sa qualité, contactez le responsable de traitement ou son référent RGPD.

La présente politique de protection des données est applicable à compter de sa publication. Nous nous réservons le droit de l'actualiser à tout moment.