Commune de moins de 2000 habitants

Registre RGPD

Traitement de données personnelles

Gestion de la population



Réf: RGPD.COM2000

Aide à la rédaction du traitement des données personnelles

Qu'est-ce qu'un traitement ?

C'est toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuée ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

Qui est le responsable du traitement ?

C'est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement;

Qu'entend-on par responsable conjoint?

C'est un des responsables du traitement lorsque deux ou plusieurs responsables déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement;

Qu'entend-on par représentant du responsable du traitement ?

C'est une personne physique ou morale établie dans l'Union Européenne, désignée par le responsable du traitement ou le sous-traitant par écrit qui le représente en ce qui concerne leurs obligations respectives en vertu du présent règlement;

Qu'est-ce que la finalité du traitement ?

C'est l'objectif principal d'une application informatique de données personnelles. Exemples de finalité: gestion des recrutements, gestion des clients, enquête de satisfaction, surveillance des locaux, etc.

Quelles sont les catégories de personnes concernées par le traitement?

Ce sont tous les types de personnes faisant l'objet du traitement de données : salariés, clients, patients, prospects, administrés, candidats, ...

Qu'entend-on par données sensibles?

C'est des données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, la santé, la vie ou l'orientation sexuelle, les infractions pénales ou condamnations....

Quelles mesures de sécurité doivent être prises pour protéger les données personnelles ?

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le responsable du traitement et le soustraitant mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins:

- a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, il est tenu compte en particulier des risques que présente le traitement, résultant notamment de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

L'application d'un code de conduite approuvé comme le prévoit l'article 40 ou d'un mécanisme de certification approuvé comme le prévoit l'article 42 peut servir d'élément pour démontrer le respect des exigences prévues au paragraphe 1 du présent article.

Le responsable du traitement et le sous-traitant prennent des mesures afin de garantir que toute personne physique agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou sous celle du sous-traitant, qui a accès à des données à caractère personnel, ne les traite pas, excepté sur instruction du responsable du traitement, à moins d'y être obligée par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre.

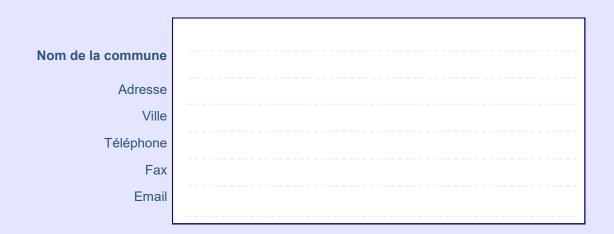
GUILLARD - réf: RGPD.COM2000 - reproduction interdite - www.guillard-publications.com

Traitement de données personnelles

Application du règlement européen (UE - 2016/679) 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 de la norme simplifiée N32 relative aux traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre par les communes dont la population ne dépasse pas 2000 habitants pour la gestion de leur population.

Rappel CNIL: Suite à l'entrée en application du RGPD, les normes simplifiées adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018. Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

Le présent traitement contient 12 pages numérotées de 01 à 12



Copyright by GUILLARD 2018 ISBN 2-910833-88-7

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41 d'une part, que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé d'un copiste et non destinées à une utilisation collective et d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (alinéa 1er de l'article 40).

1 Nom du/des traitements de données personnelles	
2 Responsable du/des traitements (nom et coordonnées)	
3 Responsable(s) conjoint(s) interne(s) ou sous-traitant(s) (nom(s) et o	coordonnées)
4 Finalité(s) du/des traitements effectués	ns.cor
Délivrance des extraits et copies d'actes d'état civil conformément	ublications.com
aux articles 34 à 101 (titre II Livre premier) du Code civil	ONI NON
Gestion du fichier électoral conformément au Code électoral Gestion et facturation des consommations de gaz, d'électricité,	MON Guillard-
d'énergie de toute nature et d'eau, des redevances d'assainissement	^^^
facturables des services publics concédés, affermés, en régie intéressée ou régie directe	OUI NON
Mise en recouvrement de certaines taxes et redevances par les collectivités territoriales et les établissements publics les regroupant	NON Interdite
Gestion et facturation de différents services offerts	duction
par les collectivités térritoriales : gestion de cansports scolaires, des restaurants scolaires des centres a restaurants scolaires et a restaurant scolaires des centres a restaurants scolaires des centres a restaurants scolaires et a restaurant scolaires des centres a restaurants scolaires de centres a restaurants de centres a restaurants de centres de centres a restaurants de centres	repro
	OUI NON
Gestion de prêts de livrer, de supports délivoisuels et d'œuvres an stiques. Gestion de prêts de livrer, de supports délivoisuels et d'œuvres an stiques. Gestion de prêts de livrer, de supports de livrer	OUI NON ON
Gestion Diquitation et ments des rémunérations des personnels des collectivités des rémunérations des personnels des rémunérations des personnels des collectivités des rémunérations des rémunérations des rémunérations des remains des rémunérations des remains de la collectivité des remains de la collectivité de la collectivité des remains de la collectivité de la collectivité de la collectivité de la collectivité des remains de la collectivité de la collectivité des remains de la collectivité des remains de la collectivité de la	RGPD.COM2000
Envoi par la commune de courriers personnalisés aux administrés	
à des fins d'information sur l'activité et les services offerts par la commune, à l'exclusion de toute cession à des fins commerciales	MON MON
ou politiques	
	Page 02 ਰ

Autre(s) finalité(s) OUI NON Si OUI, à préciser		
5 Données personnelles concernées par le/les traitements		
- Pour les administrés		
dentité: nom, nom marital, prénoms, sexe, adresse, date et lieu de naissance, date et lieu de mariage, date et lieu de décès, date, lieu et autorité judiciaire qui a rendu le jugement d'adoption, de divorce, d'absence, nationalité	OUI	NON
Situation familiale, composition de la famille (prénoms, âges des enfants, école fréquentée)	OUI	NON
Profession (employeur, adresse professionnelle)	OUI	NON
Électeur	OUI	NON
Titres et distinctions	OUI	NON
Responsable d'une association à condition de recueillir l'accord écrit de 'intéressé lorsque cette mention fait apparaître directement ou indirectement es origines raciales ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales des personnes intéressées	OUI	NON
Date d'arrivée dans la commune	OUI	NON
I - Redevables d'une taxe ou d'une redevance, consommateur d'un service, relevant des collectivités territoriales et des établissements publics les regroupant:		
dentité postale ou bancaire	OUI	NON
Données objectives justifiant l'application d'une tarification particulière (le revenu imposable lorsque les prestations sont soumises à des conditions de ressources)	Поиі	NON
le revenu imposable lorsque les prestations sont soumises à des conditions de ressources)	OUI	NON
II - Identification personne présent	OUI	NON
V - Informations relatives au prêt d'ouvrage par la bibliothèque municipale : Désignation de l'œuvre, code du catalogue, de classement, date de prêt, date de relance	OUI	NON
V - Pour les employés municipaux outre les informations précédentes:		
nformations communes à la liquidation, au paiement et à la gestion du personnel:		
Enfants: à charge ou non, date de décès éventuel	OUI	NON
Vie professionnelle: Position administrative (temps complet, temps incomplet et mi-temps, disponibilité, détachement, hors cadre), congé de maladie (ordinaire, demi-traitement, maternité, post-natal, accident de service, accident du travail, congé de maladie de longue durée), autres congés	OUI	NON
Emploi ou garde et affectations actuels; indices actuels (brut ou réels majorés), ancienneté dans l'échelon et avancement à l'ancienneté minimum ou maximum	OUI	NON
Résidence administrative	OUI	NON
Retenues pour pension, au titre de la sécurité sociale, mutuelle, remboursement de prêt	OUI	NON
		Page 03

5 Données personnelles concernées par le/les traitements (suite)

VI - Informations collectées pour la liquidation, et le paiement des rémunérations du personnel: Le numéro de sécurité sociale	OUI	NON
Situation économique et financière	OUI	NON
Éléments de rémunération, tels que traitement ou solde brut, indemnités compensatrices, toutes indemnités se rapportant à la fonction, prime de transport, indemnités de déplacement, de déménagement, allocations diverses telles qu'allocations logement, pré-natales, post-natales, familiales, de salaire unique	OUI	NON
Revenu du conjoint: indice lorsqu'il est fonctionnaire ou montant du sursalaire quand il est travailleur du secteur privé	OUI	NON
Retenues du fait d'opposition sur le traitement, au titre d'une pension alimentaire	OUI	NON
Situation d'allocation: agent allocataire isolé, agent dont le conjoint est malade ou infirme, dont le conjoint n'exerce pas d'activité professionnelle, est travailleur indépendant ou exploitant agricole, est salarié du secteur privé	оиі	NON
VII - Informations collectées pour la gestion du personnel: Situation militaire: dégagé, sursitaire, ajourné, exempté, position sous les drapeaux; durée des services, grade, arme et spécialité éventuelle, affectation .	OUI	NON
Formation	bui	NON
Diplômes, langues étrangères connues	. <u> </u>	NON
Formation professionnelle (nature et date des cours, stages)	OUI	NON
Logement: loyer, charges, contribution du salarié aux frais de loyers et de charges	OUI	NON
Vie professionnelle: conditions de recrutement (concours, examens, recrutement direct, contrats), date de recrutement, emploi ou grade et affectation successifs, indices (brut ou réels majorés) successifs, résidences administratives successives, notation effectuée selon les garanties statutaires, demande de mutation ou orientation souhaitée, mandats électifs en cours ou produisant encore de effets, responsabilités syndicales entraînant des sujétions particulières au regard de l'exécution du service, facilités accordées en raison d'activités relatives au service social (restaurants administratifs, coopératives, sociétés sportives)	e oui	NON
VIII - Pour les fournisseurs ou tiers avec lesquels les services municipaux sont en relation commerciale:		:
Identité: nom ou raison sociale, prénoms, adresse (siège social, lieu de facturation); code d'identification comptable, numéro de téléphone, numéro SIREN	OUI	NON -
Vie professionnelle: profession, catégorie économique, activité	OUI	NON
Élément de la facturation et du règlement: abonnement, articles, produits, services faisant l'objet de l'abonnement, périodicité, montant, conditions	oui	NON
Les commandes et les factures, articles, produits, services faisant l'objet de la commande et de la facture, quantité, prix, numéro date et montant de la commande et de la facture, échéance de la facture, conditions de livraison	. OUI	NON
Paiement, conditions et modalités de règlement (moyens de paiement, références bancaires ou postales, remises, acomptes, ristournes), conditions de crédit, durée Impayés, avoirs, reçus; retenues et oppositions		NON

6 Base juridique du/des traitements des données personnelles		
Le traitement des données est conforme à la norme simplifié NS 32 dans l'attente de la production du référentiel RGPD pour les communes de moins de 2000 habitants	OUI	NON
Si NON, à préciser		
7 Durée de conservation des données personnelles		
Durée de conservation en tant que de besoin et dans le respect		
de la réglementation en matière de prescription	OUI	NON
Si NON à préciser		
Si NON a preciser Si NON a preciser The Ctif Interaction Sinde présentation 8 Chiffrage Vininimisation des données		
The same of the contract of th		
The sentation		
pDF ion de pres		
8 Chiffrage Minimisation des données		
Les Données Personnelles sont minimisées	OUI	NON
Les Données Personnelles sont cryptées	OUI	NON
Les Données Personnelles sont pseudonymisées	OUI	NON
Les Données Personnelles sont anonymisées	OUI	NON
Si NON, indiquer le plan d'actions de minimisation/cryptage/pseudonymisation	on ou anor	nymisation.
9 Destinataires des données personnelles		
Le maire	Toui	NON
Les adjoints	OUI	NON
Les membres du conseil municipal	OUI	NON
Sur décision du maire:		
Le secrétaire de mairie	OUI	NON
Le bibliothécaire pour la gestion des informations nécessaires au prêt de livres	OUI	NON
Les chefs d'établissement scolaire pour la gestion des informations nécessaires à la scolarisation des élèves	OUI	NON
Les services du comptable public		NON
Les tiers autorisés en fonction des dispositions légales	OUI	NON
Les conseillers municipaux destinataires des informations relatives à l'identité, la situation familiale, la profession et la qualité du responsable d'une association	OUI	Non

Les conseillers municipaux pour l'envoi de courriers à la population à des fins d'information	OUI	NON
Si OUI, à préciser		
Ci CCi, a preciser		
10 Sensibilisation des collaborateurs		
Les collaborateurs sont habilités à traiter les Données Personnelles	OUI	NON
Les collaborateurs sont sensibilisés à la protection des Données Personnelles	OUI	NON
- Si NON, indiquer le plan d'actions		
11 Sécurité des accès aux locaux, postes de traitement et des trai	nsferts	
11-1 Sécurité des locaux		
Les accès aux locaux sont contrôlés	OUI	NON
Les postes de traitement sont inaccessibles aux visiteurs	OUI	NON
Les imprimantes de Données Personnelles et les documents imprimés		
sont inaccessibles aux visiteurs	OUI	NON
Les documents imprimés contenant des Dources Personnelles et/ou autre supports informatiques sont rangés dans des armoires fermant à clé	OUI	NON
Les documents imprimes contract des Datales Personnelles		
sont détruits à l'aide de bro eur de présent	OUI	NON
sont détruits à l'aide de bro jeur de présent. Les CD-ROM et autres exports sont détruits physiquement	OUI	NON
Les Données Personnelles sont effacées à l'aide de programmes	$\overline{}$	<u> </u>
qui garantissent un effacement physique des Données Personnelles	OUI	NON
- Si NON, indiquer le plan à actions		
11-2 Sécurité des postes de traitement des Données Personnelles		
Chaque collaborateur dispose de son propre compte pour accéder à sa machine de travail	OUI	NON
Chaque collaborateur dispose de son propre compte pour accéder aux Données Personnelles	OUI	NON S
Chaque collaborateur dispose d'un anti-virus, pare-feu à jour	OUI	NON S
- Si NON, indiquer le plan d'actions		
		7
		ي ا
		L

11-3 Sécurité des accès aux logiciels de traitement des Données Personnelles
Les mots de passe des collaborateurs disposent au minimum de caractères
dont des lettres (minuscules et majuscules), des chiffres et des caractères spéciaux OUI NON
- Si OUI, la périodicité de modification des mots de passe est de 3 mois 6 mois 1 an
- Si NON, indiquer le plan d'actions
Les outils de connexion à distance sont à double authentification
- Si NON, indiquer le plan d'actions
The large of the second
11-4 Sécurité des transferts de ponnées Parin Gles
11-4 Sécurité des transferts de Données Parantelles Chaque collaborateur dispose d'an ortil du transfert se de Données Personnelles recursé
de Données Personnelles et la sé
Le règlement intérieur la tertit explicite de la les « Imprim écran » et le transfert
de Données Personnelles par mal ou webmail
- Si NON indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions
- Si NON, indiquer le plan d'actions 12 Procédures d'information des personnes concernées
12 Procédures d'information des personnes concernées
12 Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes:
12 Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
12 Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
12 Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité
Procédures d'information des personnes concernées Lors de la collecte des données, le responsable du traitement informe les personnes: de son identité

13 Procédures d'	information et traitement en cas de violation
	en charge du traitement des violations ertes CNIL
Un collaborateur « se	cours » est désigné pour assurer l'intérim
Une procédure d'horoc	latage des violations est en place avec délai d'alerte de 72h OUI NON
aux Données Personr	mécanismes de traçage d'accès nelles est systematique OUI NON
La durée de conserva	tion des logs est précipionnelle ation des Doubles ersonnelles OUI NON
Si OUI, indique	ation des logs est profiteile ation des Donass ersonnelles
ODF	usion de pres
A	Ska,
Si NON, préciser	le plan de mise en place de la procédure de traitement des violations et alertes
14 Organisation	informatique support des données
Prestataires de supp	ort informatique
Nom de la société	•
Nom du responsable	
Mail	
Téléphone	
Conformité RGPD	
Editeurs/développeu	rs des logiciels de traitement des Données Personnelles
Nom de la société	
Nom du responsable	
Mail	
Téléphone	
Conformité RGPD	

Autres éditeurs/développeurs des logiciels associés au traitement des Données Personnelles

15 Liste des autres prestataires traitant des Données Personnelles

Nom de la société , Nom du responsable, Mail, Téléphone, Conformité RGPD

POF Interactiff Wersion de présentation Version de présentation
PDV - As présse AIT
Letation
E The résentau
pDF ion de pr
Version

Communede moins de 2000 habitants

Registre RGPD

Traitement de données personnelles

Gestion de la population



GUILLARD

Réf: RGPD.COM2000