

# GUIDE PRATIQUE RGPD

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

**1**

**QU'EST-CE  
QU'UNE DONNÉE  
PERSONNELLE ?**

**2**

**QU'EST-CE QU'UN  
TRAITEMENT DE  
DONNÉES PERSON-  
NELLES ?**

**3**

**CAS PRATIQUES**

- S'assurer du consentement de l'utilisateur
- Préciser que l'utilisateur a un droit d'accès aux informations
- Préciser à l'utilisateur qu'il dispose d'un droit de rectification et d'effacement

**4**

**ANNEXES  
– FORMULES  
TYPES  
– GLOSSAIRE**

# 1

**QU'EST-CE  
QU'UNE DONNÉE  
PERSONNELLE ?**

# 2

**QU'EST-CE QU'UN  
TRAITEMENT  
DE DONNÉES  
PERSONNELLES ?**

# 3

**CAS PRATIQUES**

- S'assurer du consentement de l'utilisateur
- Préciser que l'utilisateur a un droit d'accès aux informations
- préciser à l'utilisateur qu'il dispose d'un droit de rectification et d'effacement

# 4

**ANNEXES  
– FORMULES  
TYPES  
– GLOSSAIRE**

Le **RGPD** est applicable depuis le **25 mai 2018** en France et plus précisément à l'ensemble des collectivités et leurs groupements (régies).

Il est le texte de **référence européen en matière de protection des données personnelles** pour les résidents de l'UE.

Ce nouveau règlement européen s'inscrit dans la continuité de la loi « **Informatique et Libertés** » de 1978 et renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant.

Le RGPD encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'union européenne.



# QU'EST-CE QU'UNE DONNÉE PERSONNELLE ?

Une **donnée personnelle** est « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ».

Une personne est identifiée ou identifiable, soit à partir d'une seule donnée, soit à partir du croisement d'un ensemble de données.

Une personne peut être identifiée :

- **directement**  
(exemple : nom, prénom)
- **indirectement**  
(exemple : un numéro de téléphone, des éléments propres à l'identité physique, physiologique, génétique, culturelle ou sociale, mais aussi la voix ou l'image).

# 2.

## QU'EST-CE QU'UN TRAITEMENT DE DONNÉES PERSONNELLES ?

Un « *traitement de données personnelles* » est une opération, ou un ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (*collecte, enregistrement, organisation, conservation, modification, extraction, papiers, outils informatiques*).

Par exemple, tenir un fichier sur un usager et collecter des données via un questionnaire, constitue un traitement.

## POINT DE VIGILANCE

Un traitement doit avoir un objectif, une réelle finalité, c'est-à-dire que vous ne pouvez pas collecter ou traiter des données personnelles simplement au cas où cela vous serait utile un jour.

À chaque traitement de données doit être assigné un but, qui doit bien évidemment être légal et légitime au regard de l'activité du service.

L'ensemble des traitements de données par les services sera répertorié dans un registre spécifique, permettant au **DPO** (*Data Protection Officer*) / **DPD** (*Délégué à la protection des données*)

de contrôler la conformité des traitements.

La mise à jour du registre se fera par le **DPO/DPD** au vu des éléments saisis dans les fiches.

Le registre est placé sous la responsabilité du **DPO/DPD**.

En revanche, les données dites sensibles, ne doivent jamais faire l'objet d'un traitement, à savoir : les données biométriques et génétique, ainsi que les données relatives à l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle, sauf exceptions.

" À chaque traitement de données doit être assigné un but. "

# 3

## CAS PRATIQUES

A l'occasion de l'exercice de mes fonctions, je collecte et traite des données personnelles, quelles sont mes obligations vis à vis de l'utilisateur ?

### 1

#### **S'ASSURER DU CONSENTEMENT DE L'USAGER**

La personne doit consentir au traitement et donner son autorisation explicite. En pratique, il faut s'assurer que vos courriers, vos formulaires types s'adaptent aux nouvelles procédures (*voir exemples des mentions*). Il faut donc obtenir le consentement des usagers et organiser le droit à l'information/rectification.

### 3

#### **PRÉCISER A L'USAGER QU'IL DISPOSE D'UN DROIT DE RECTIFICATION ET D'EFFACEMENT**

Sur demande, l'utilisateur peut réclamer la suppression de ses données en vertu de ses différents droits. *Préciser à l'utilisateur que si ses données sont nécessaires au bon fonctionnement du service il risque de ne plus bénéficier de celui-ci.* Les usagers doivent avoir les moyens d'exercer effectivement leurs droits (*renvoyer vers le site internet de la ville*).

### 2

#### **PRÉCISER QUE L'USAGER A UN DROIT D'ACCÈS AUX INFORMATIONS**

La personne doit avoir connaissance des informations collectées directement ou indirectement. Il doit pouvoir avoir un accès à l'information, notamment sous un format exploitable.

En pratique, il faut savoir expliquer :

- **Pourquoi** vous collectez les données et sur quel motif
- **Qui** a accès aux données
- **Combien** de temps vous les conservez (*ex : une année scolaire*)
- **Comment** les personnes concernées peuvent exercer leurs droits (*renvoyer vers le site internet de la ville*)

# ANNEXES

## – FORMULES TYPES

### **MODÈLE DE MESSAGE D'INFORMATION À INSCRIRE DANS VOS COURRIERS TENANT COMPTE DES OBLIGATIONS DU RGPD.**

« Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à : ..... Pour la finalité suivante : .... Les destinataires de ces données sont : ..... La durée de conservation des données est de ..... Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant par mail à [dpo@ville-echirolles.fr](mailto:dpo@ville-echirolles.fr) ou par voie postale à Déléguée à la protection des données, 1, place des Cinq-Fontaines, BP 248, 38 433 Echirolles Cedex ».

### **INFORMATION SUR UN FORMULAIRE DE COLLECTE DE DONNÉES**

Lorsque la collecte d'informations se fait par voie de questionnaire, la loi prévoit l'obligation de mentionner sur celui-ci certaines des prescriptions ci-dessous énoncées :

[ indiquer ici l'identité du responsable du traitement ]

« Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires - facultatives. [préciser] Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à ..... [préciser la finalité]. Les destinataires des données sont : ..... [préciser] »

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. [à ne pas faire figurer si le traitement présente un caractère obligatoire.]

### **INFORMATION DESTINÉE À L'AFFICHAGE**

Le(s) service(s) ..... [citer le nom du ou des services concernés] dispose(nt) de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement ... [indiquer la finalité du traitement]. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du (ou des) service(s) concerné(s) et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : [préciser les destinataires]. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant par

mail à [dpo@ville-echirolles.fr](mailto:dpo@ville-echirolles.fr) ou par voie postale à *Déléguée à la protection des données, 1, place des Cinq-Fontaines, BP 248, 38 433 Echirolles Cedex.* Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant. » [à ne pas faire figurer si le traitement présente un caractère obligatoire.]

## **PANNEAU D'INFORMATION À L'ENTRÉE D'UN ÉTABLISSEMENT SOUS VIDÉOSURVEILLANCE**

*Nous vous informons que cet établissement est placé sous vidéosurveillance pour des raisons de ..... [indiquer les finalités poursuivies]. Pour tout renseignement, s'adresser par mail à [dpo@ville-echirolles.fr](mailto:dpo@ville-echirolles.fr) ou par voie postale à *Déléguée à la protection des données, 1, place des Cinq-Fontaines, BP 248, 38 433 Echirolles Cedex, auprès duquel vous pouvez également exercer votre droit d'accès, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.**



## **— GLOSSAIRE**

### **Analyse d'impact**

Une analyse d'impact est relative à la protection des données. Elle doit être réalisée lorsqu'un traitement de données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées/fichées. Le but d'une analyse d'impact est de vérifier que les principes de finalité et de proportionnalité sont bien respectés et d'analyser les risques concernant la sécurité des données collectées.

### **Consentement explicite**

Tout individu doit donner son accord explicite, c'est à dire via une déclaration claire et écrite qui ne permet aucune mauvaise interprétation, concernant le traitement de ses données. Cette déclaration doit préciser la nature des données collectées, le type de traitement et ses impacts potentiels, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses.

### **Délégué à la protection des données (DPD) / Data Protection Officer (DPO – en anglais)**

Le DPD / DPO est le garant du respect de la réglementation au sein de la collectivité. Parmi ses missions, il doit informer et conseiller l'ensemble des acteurs engagés dans des traitements ; contrôler le respect du règlement ; dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci ; coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) sur les questions relatives au traitement

### **Donnée personnelle**

Toute information identifiant directement ou indirectement une personne physique (ex. nom, n° d'immatriculation, n° de téléphone, photographie, date de naissance, commune de résidence, empreinte digitale...).

### **Donnée sensible**

Toutes les informations concernant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle. En principe, les données sensibles ne peuvent être recueillies et exploitées qu'avec le consentement explicite des personnes.

### **Droit d'accès**

Toute personne peut prendre connaissance de l'intégralité des données la concernant dans un fichier en s'adressant directement à ceux qui les détiennent, et en obtenir une copie dont le coût ne peut dépasser celui de la reproduction.

### **Droit d'accès indirect**

Toute personne peut demander que la CNIL vérifie les renseignements qui peuvent la concerner dans les fichiers intéressant la sûreté de l'État, la Défense et la Sécurité publique.

### **Droit d'information**

Toute personne a un droit de regard sur ses propres données ; par conséquent, quiconque met en œuvre un fichier ou un traitement de données personnelles est obligé d'informer les personnes fichées de son identité, de l'objectif de la collecte d'informations et de son caractère obligatoire ou facultatif, des destinataires des informations, des droits reconnus à la personne, des éventuels transferts de données vers un pays hors de l'Union européenne.

### **Droit d'opposition**

Toute personne a la possibilité de s'opposer, pour des motifs légitimes, à figurer dans un fichier, et peut refuser sans avoir à se justifier, que les données qui la concernent soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

### **Droit de rectification**

Toute personne peut faire rectifier, compléter, actualiser, verrouiller ou effacer des informations la concernant.

### **Fichier**

Un fichier est un traitement de données qui s'organise dans un ensemble stable et structuré de données. Les données d'un fichier sont accessibles selon des critères déterminés.

### **Finalité d'un traitement**

Objectif principal du traitement de données. Exemples de finalité : gestion des recrutements, gestion des clients, enquête de satisfaction, surveillance des locaux, etc.

### **Principe de proportionnalité**

Les données doivent être « adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et de leurs traitements ultérieurs » Autrement dit, nous ne pouvons collecter que les données qui ont un réel intérêt au regard de la finalité du traitement. Nous ne pouvons collecter des données « au cas où » celles-ci pourraient nous servir.

### **Sous-traitance**

La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

### **Support**

Tous les fichiers, qu'ils soient papiers ou numériques.

### **Traitement**

Toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données, quel que soit le support et/ou le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction, ...)



## **Autorisation de prise, reproduction, représentation et diffusion d'images photos et vidéos de personnes**

Je soussigné-e \_\_\_\_\_

Né-e le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Domicilié-e \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

Autorise la Ville d'Échirolles, service \_\_\_\_\_  
Cocher la case correspondante

A me photographier et / ou à me filmer et à utiliser mon image

A photographier et / ou filmer mon enfant mineur et à utiliser son image :

Nom, prénom de l'enfant \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_

Lors de la manifestation (préciser le contexte - date - jour - lieu)

\_\_\_\_\_

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit du nom :

- J'autorise la Ville d'Échirolles à fixer, reproduire et communiquer au public les images et vidéos prises.
- Les images pourront être exploitées et utilisées par la Ville d'Échirolles, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits, sur le journal municipal Cité Échirolles, la newsletter, le site internet de la Ville (echirolles.fr), les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram), sur des affiches et plus largement dans l'ensemble des supports de communication papier et numérique édités par la Ville d'Échirolles.
- Je reconnais être entièrement rempli-e de mes droits et ne pouvoir prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.
- Je reconnais que mon enfant ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.
- Je garantis n'être lié-e à aucun contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou nom.
- Je garantis que mon enfant n'est lié-e à aucun contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou nom.

La présente autorisation est personnelle et incessible.

La Ville d'Échirolles s'interdit expressément de procéder à une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ni de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Lu et approuvé

Signature de la personne filmé-e et ou photographié-e

Signature des parents de l'enfant  
ou du-de la représentant-e légal-e

**Cadre réservé aux services**

Reportage : \_\_\_\_\_

Photographie : \_\_\_\_\_

Réf. Photos : \_\_\_\_\_



**Pour toutes autres informations/  
questions, contactez le Délégué  
à la protection des données de  
la Ville (Responsable du Service  
Documentation Archives) –**

*dpo@ville-echirolles.fr  
Déléguée à la protection des données,  
1, place des Cinq-Fontaines,  
BP 248 - 38 433 Echirolles Cedex*