



# SENSIBILISATION AU R.G.P.D.

Règlement Général sur la  
Protection des Données

# LA REGLEMENTATION



Le RGPD a été adopté le 27 avril  
2016 (règlement 2016/679)  
applicable à compter du 25 mai  
2018

Visant à harmoniser les règles de  
protection des données au niveau  
européen

Nécessité de transposer ces  
nouvelles règles en droit français :  
1<sup>ère</sup> modification de la loi du 6  
janvier 1978 par la loi du 20 juin  
2018

+

Ordonnance du 12/12/2018  
Décret du 29/05/2019

# Ce qui est nouveau

Mise en place de mesures techniques et organisationnelles proportionnelles au risques pour les droits et libertés des personnes

## 3 TYPES DE RISQUES



1

Accès illégitime des données



2

Leur modification non désirée



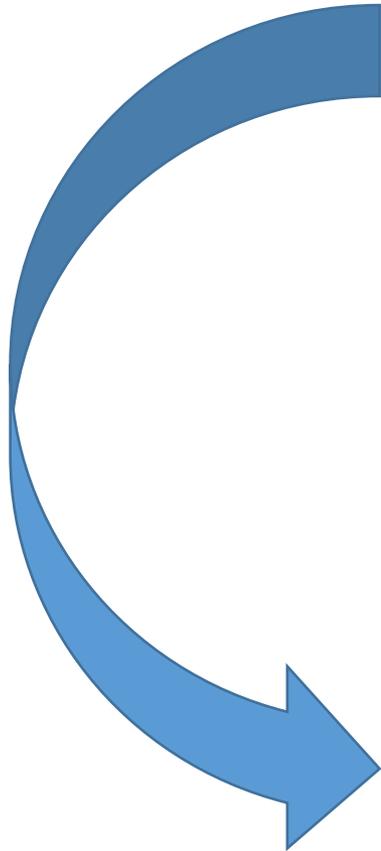
3

Leur disparition



un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

# UNE OBLIGATION



La désignation d'un Délégué à la Protection des Données est obligatoire pour tous les organismes publics, quels qu'ils soient - **Art.37 RGPD-**

**SANCTIONS**

**Sanction** pour non respect de cette obligation pouvant aller jusqu'à 10 millions d'euros

# MISSIONS DU DPO





**Respecter les règles de protection des données à caractère personnel est un facteur de transparence et de confiance à l'égard des administrés et des agents**

**C'est aussi un gage de sécurité juridique pour les élus responsables des fichiers**



# QU'EST CE QU'UNE DONNÉE PERSONNELLE ?

## 1. Données d'état-civil ou d'identification

## 2. Données de connexion

## 3. Données de localisation

## 4. Vie personnelle

## 5. Vie professionnelle

## 6. Informations économiques privées et professionnelles

## 7. Données sensibles règlementées

## 8. Données bancaires



**1.Nom, Prénom** : Orange, LaCliente  
**1.Numéro client** : 123456  
**1.Adresse** : 112 avenue Faidherbe 75011, Paris

**2.Dernière adresse IP** : 192.168.1.1  
**2.Derniers sites consultés** : Le Monde, Facebook

**3. Dernière géolocalisation** : Starbucks Saint Lazare

**4.Statut Marital** : Probablement Mariée  
**4.Née le** : 05 Mai 1983

**6.Profession** : Cadre dans la banque, diplômée 2008 de LA FAC

**6.Salaire** : entre 45 et 60K€  
**6.Impôts** : éligible à la défiscalisation

**7.Orientation politique** : Adhérente du « Parti Politique »

**8.Données bancaires** : Paiement en Carte American Express 3749 XXXXXX XXXX0

**Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement (nom, prénom) ou indirectement (identifiant, données de carte bancaire...)**

# LES DONNÉES SENSIBLES : RISQUE ÉLEVÉ POUR LES DROITS ET LIBERTÉS DES PERSONNES CONCERNÉES



- Une origine raciale ou ethnique
- Des opinions politiques
- Des convictions philosophiques ou religieuses
- Une adhésion à un syndicat
- Des données génétiques
- Des données biométriques dans le but d'identifier une personne
- Des données concernant la santé, l'orientation ou la vie sexuelle d'une personne
- NIR (numéro de sécurité sociale) – **donnée hautement personnelle faisant l'objet d'une attention particulière**

**Principe : interdiction de traitement**

**Exceptions : consentement explicite, médecine préventive, intérêt public important**

# EN QUOI LES ORGANISMES PUBLICS SONT-ILS IMPACTÉES ?

Par exemple, les collectivités territoriales utilisent de nombreuses données dans la gestion quotidienne des services publics et administratifs (état civil, listes électorales, recensement, gestion des groupes scolaires, police municipale, fiscalité locale, fichiers sociaux, fichiers cadastraux...) mais aussi pour leur gestion interne (gestion du personnel, télésurveillance et sécurité des locaux, site internet, newsletter...).

Ainsi, les collectivités territoriales traitent les données de leurs administrés, de leur personnel et des prestataires extérieurs intervenant pour elles.



La dématérialisation (services en ligne, e-administration) et l'automatisation des services publics augmentent les risques de violations de données personnelles. Aussi, les collectivités territoriales sont soumises au même régime que les organismes privés.

**Certains de ces traitements présentent une sensibilité particulière**, comme les fichiers d'aide sociale et ceux de la police municipale

# Sont exclues

**Les personnes morales**

**Les données pseudonymisées**

données restant attachées à la personne à l'aide d'un identifiant mais demandant des informations supplémentaires conservées séparément



**Activités purement personnelles ou domestiques**

utilisation des réseaux sociaux, fichiers d'adresses...

**Les données anonymisées**

données personnelles ayant été rendues anonyme de façon irréversible

# QU'EST CE QU'UN TRAITEMENT ?



**Opération ou ensemble d'opérations manuelle ou automatisée les concernant (= utilisation qui est faite des DP)** : collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, adaptation ou modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, limitation, effacement, destruction



**Données personnelles automatisées ou manuelles**  
*(fichiers papiers)*



# LES GRANDS PRINCIPES

# LES PRINCIPES CLÉS DE LA PROTECTION DES DONNÉES

RGPD : les droits de la personne



Information sur les droits

Les principes de droits des personnes



Prendre toutes les mesures utiles pour garantir la confidentialité des données – Niveau de sécurité adapté au risque –

Le principe de sécurité

# 5

Le principe de finalité



**But déterminé et légitime** : un maire ne pourra pas se servir du fichier des inscriptions scolaires pour faire de la communication politique

Le principe de pertinence et proportionnalité



**Minimiser la collecte des données** : ne collecter que les données nécessaires au traitement

Le principe de durée limitée de conservation



Les données ne doivent être conservées en base active que le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif et doivent être par la suite détruites, anonymisées ou archivées

# LES DROITS



## LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Nous nous attachons au respect de la réglementation européenne

### ROIT D'EFFACEMENT

er un nom et un prénom à un

ire sont enregistrées  
r (le responsable de

#### QU'EST-CE QUE LE RGPD ?

Le Règlement Général sur la Protection des Données (n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) responsabilise les organismes publics et privés qui traitent vos données personnelles. Il est applicable depuis le 25 mai 2018.

Il assure aux personnes concernées un contrôle sur leurs données, en leur permettant de comprendre le traitement qui en sera fait après avoir été correctement informées sur l'utilisation de ces données.



#### VOTRE INTERLOCUTRICE

Elle veille à ce que les personnes qui collectent vos données personnelles respectent leurs obligations en matière de protection des données personnelles.

Elle est l'interlocutrice privilégiée des personnes souhaitant :

- Poser des questions relatives aux traitements de leurs données à caractère personnel ;
- Exercer leurs droits.

#### CONTACT

[dpo@cdg52.fr](mailto:dpo@cdg52.fr) – 03 25 35 33 20  
Centre de Gestion de la Haute-Marne  
9 rue de la Maladière  
CS 90159 – 52005 CHAUMONT CEDEX



### SOYEZ VIGILANTS SUR L'UTILISATION DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vous protège



#### Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Il s'agit de toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement. Il s'agit de données :

- D'état civil ou d'identification (nom, prénom, adresse, numéro de client...)
- De connexion (adresse IP, derniers sites consultés...)
- De localisation (GPS...)
- Sur la vie professionnelle (entreprise, diplôme...)
- Economiques (salaire, impôt...)
- Sensibles (religieuses, syndicales, de santé...)
- Bancaires

#### QUELS SONT VOS DROITS ?

En fonction du fondement juridique de la collecte de vos données, vos droits sont les suivants :

	VOUS ACCÈS	VOUS RECTIFICATION	VOUS SUPPRESSION	VOUS OUBLI	VOUS PORTABILITE	VOUS OPPOSITION
Consentement	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Contrat	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Exécution	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Intérêt légitime	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Intérêt public	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Exécution d'un contrat	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Intérêt légitime	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

#### DROIT A L'INFORMATION

Toute personne doit savoir qui collecte ses données, quelles données, pourquoi, comment, jusqu'à quand elles sont conservées et de quelle manière elles sont sécurisées



#### DROIT D'ACCES

Il s'agit d'obtenir et de vérifier les données détenues par un organisme



#### DROIT DE RECTIFICATION



Il s'agit de la mise à jour de ses données ou de la rectification de données erronées

#### DROIT D'EFFACEMENT

Dans certains cas précis, définis dans le RGPD, la personne a le droit d'obtenir l'effacement de ses données à caractère personnel



#### DROIT A LA LIMITATION

Mesure transitoire durant laquelle il y a gel de l'utilisation des données le temps d'étudier une demande d'exercice de droit



#### DROIT DE PORTABILITE

Toute personne doit pouvoir emporter une copie de ses données pour pouvoir les réutiliser ailleurs dans le cadre d'un traitement automatisé fondé sur le consentement ou le contrat



#### DROIT D'OPPOSITION

Toute personne peut s'opposer, pour des motifs légitimes, à figurer dans un fichier, à ce que ses données soient diffusées, transmises ou conservées



Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Centre de Gestion de la Haute-Marne

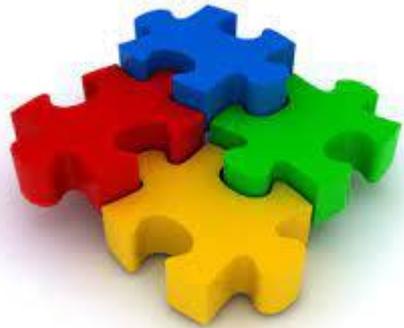
[dpo@cdg52.fr](mailto:dpo@cdg52.fr) – ou au 03 25 35 33 20



### DROIT LIE AU PROFILAGE

ent automatisé de DCP visant à évaluer les performances personnelles relatives à une personne (productivité au travail, son état de santé, etc.).

# Pour chacun de vos traitements, vous devez :



## Respecter ces 5 grands principes

### Définir une finalité

Pour quelle raison je créé ce fichier ?



### Définir une base légale :

6 bases légales sont possibles

# LA LICÉITÉ : FONDEMENT JURIDIQUE – BASE LÉGALE

## OBLIGATION LEGALE



### Obligation légale

Liste électorale, état civil, inscriptions scolaires....

## MISSION D'INTERET PUBLIC



### Mission d'intérêt public

Stationnement, RSA...  
*Certains traitements sont sans rapport particulier avec les spécificités des missions d'intérêt public confiées aux collectivités et ne sont pas imposés par des dispositions légales*

## INTERET LEGITIME



### Intérêt légitime

Vidéoprotection, contrôle d'accès...  
*le traitement ne peut être mis en œuvre si « les intérêts ou les droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent une protection des données à caractère personnel » prévalent sur les intérêts de l'organisme*

## SAUVEGARDE DES INTERETS VITAUX



### Sauvegarde des intérêts vitaux

Pour les structures dont c'est le métier

## EXECUTION D'UN CONTRAT



### Contrat

*auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci*

EX. : inscription en périscolaire

## CONSENTEMENT

Ouiii!

### Consentement

Newsletter, conservation des CV après un recrutement négatif

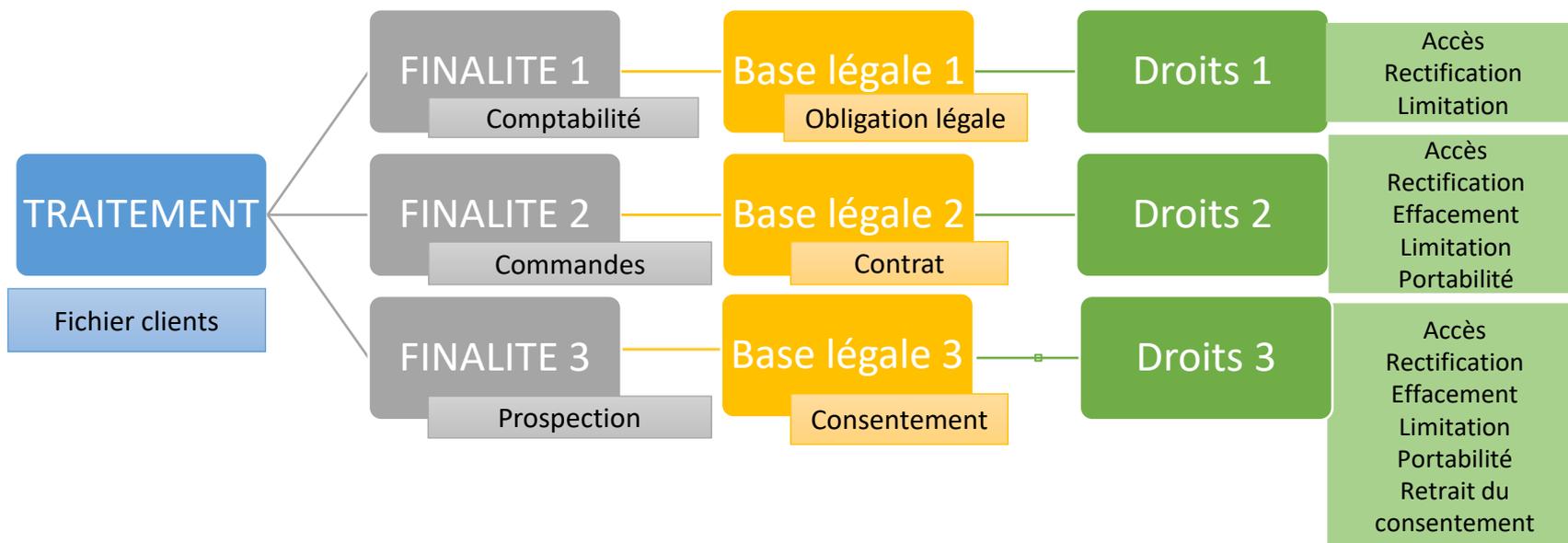
*La personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques*

# RELATION ENTRE BASE LÉGALE ET DROIT DES PERSONNES

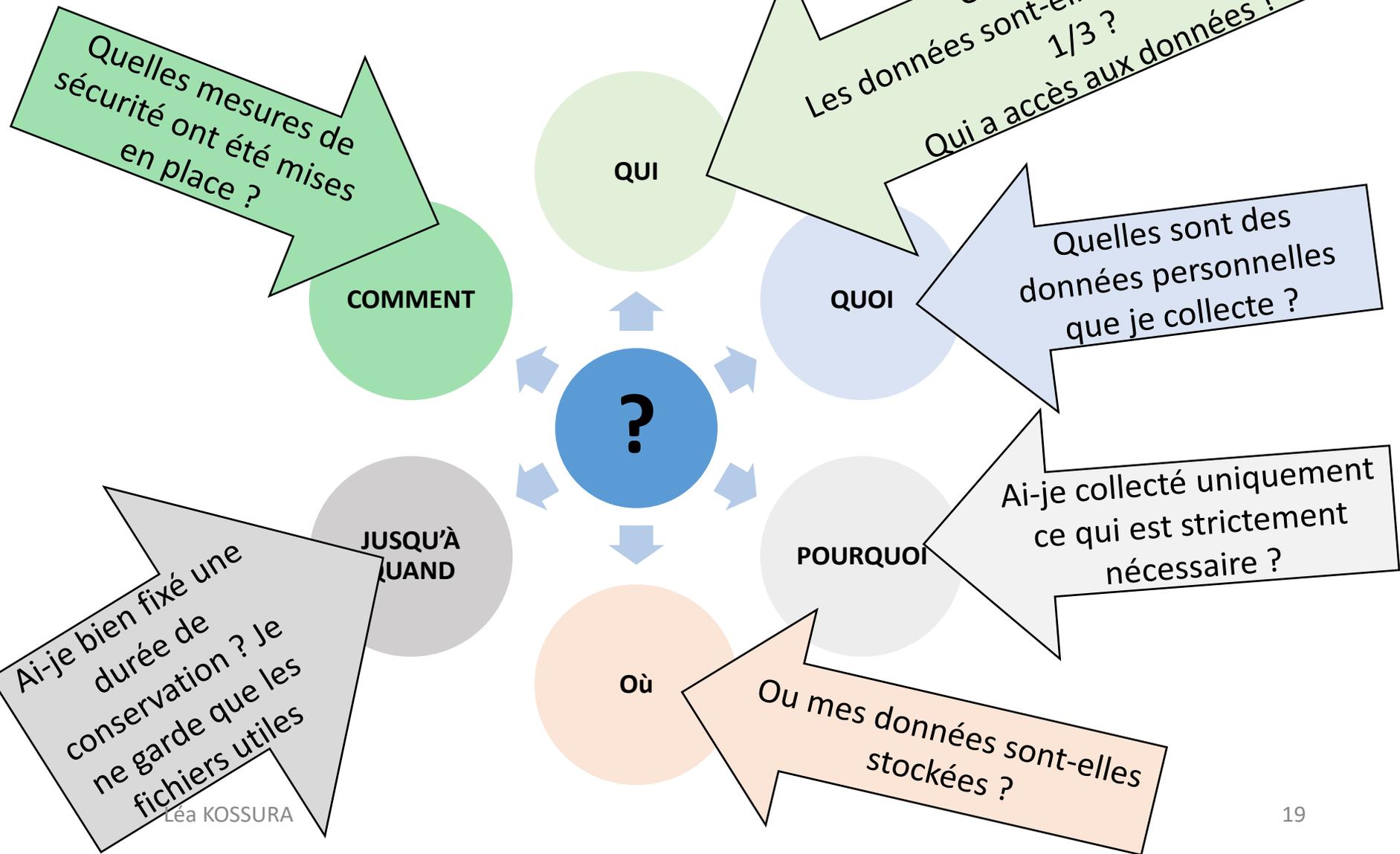
	DROIT D'ACCÈS	DROIT DE RECTIFICATION	DROIT À L'EFFACEMENT	DROIT À LA LIMITATION DU TRAITEMENT	DROIT À LA PORTABILITÉ	DROIT D'OPPOSITION
Consentement	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Retrait du consentement
Contrat	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Intérêt légitime	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui
Obligation légale	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Non
Intérêt public	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Oui
Intérêts vitaux	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non

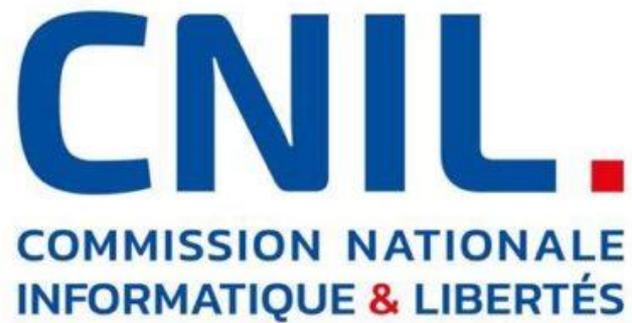
- Les bases légales utilisées doivent **toujours figurer dans les informations transmises à la personne.**
- **Lorsque votre traitement est fondé sur l'intérêt légitime**, vous devrez également indiquer les intérêts légitimes poursuivis (lutte contre la fraude, sécurité du système, etc.)
- Il est recommandé de **documenter le choix de vos bases légales.**

# TRAITEMENT-FINALITE-BASE LEGALE-DROITS DES PERSONNES



# LES QUESTIONS À SE POSER





**PROTÉGER** les données personnelles  
**ACCOMPAGNER** l'innovation  
**PRÉSERVER** les libertés individuelles

# CONSEIL, AIDE



- **La CNIL conseille les pouvoirs publics**

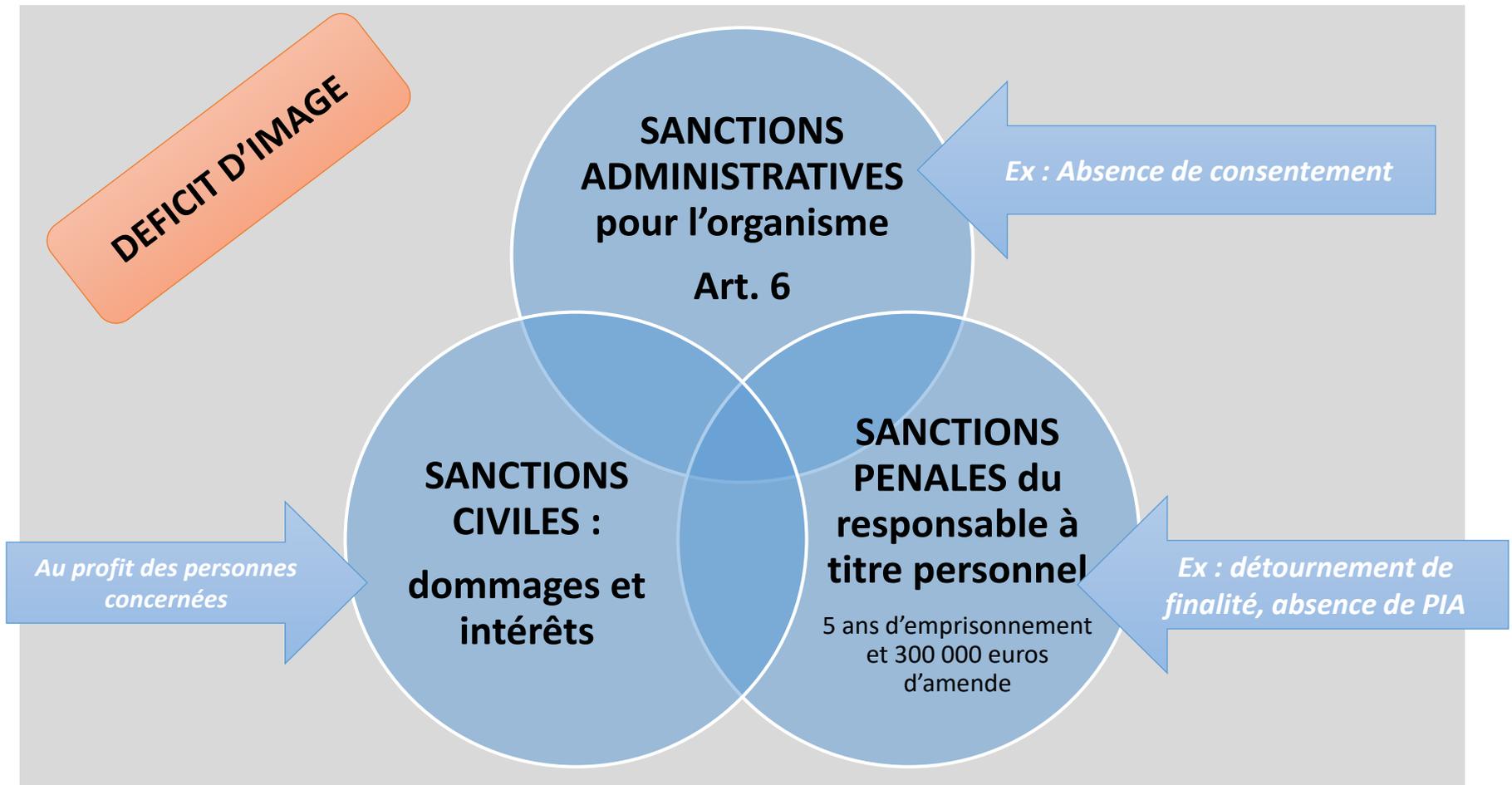
- Avis sur des projets de texte d'origine gouvernementale concernant la protection des données personnelles ou créant de nouveaux fichiers
- La CNIL participe aux auditions parlementaires et accueille dans ses murs des parlementaires de l'Assemblée Nationale



- **Les professionnels peuvent s'appuyer sur de nombreux outils de mise en conformité au RGPD proposés par la CNIL et disponibles depuis son site :**

- **Les guides**
- **Les modèles de documents**
- **Des exemples de mention d'information**
- **Des éclairages sur les notions clés**
- La liste des traitements pour lesquels une analyse d'impact sur la protection des données est obligatoire
- Un **logiciel** qui facilite la réalisation des analyses d'impact sur la protection des données
- Une formation en ligne....

# SANCTIONS

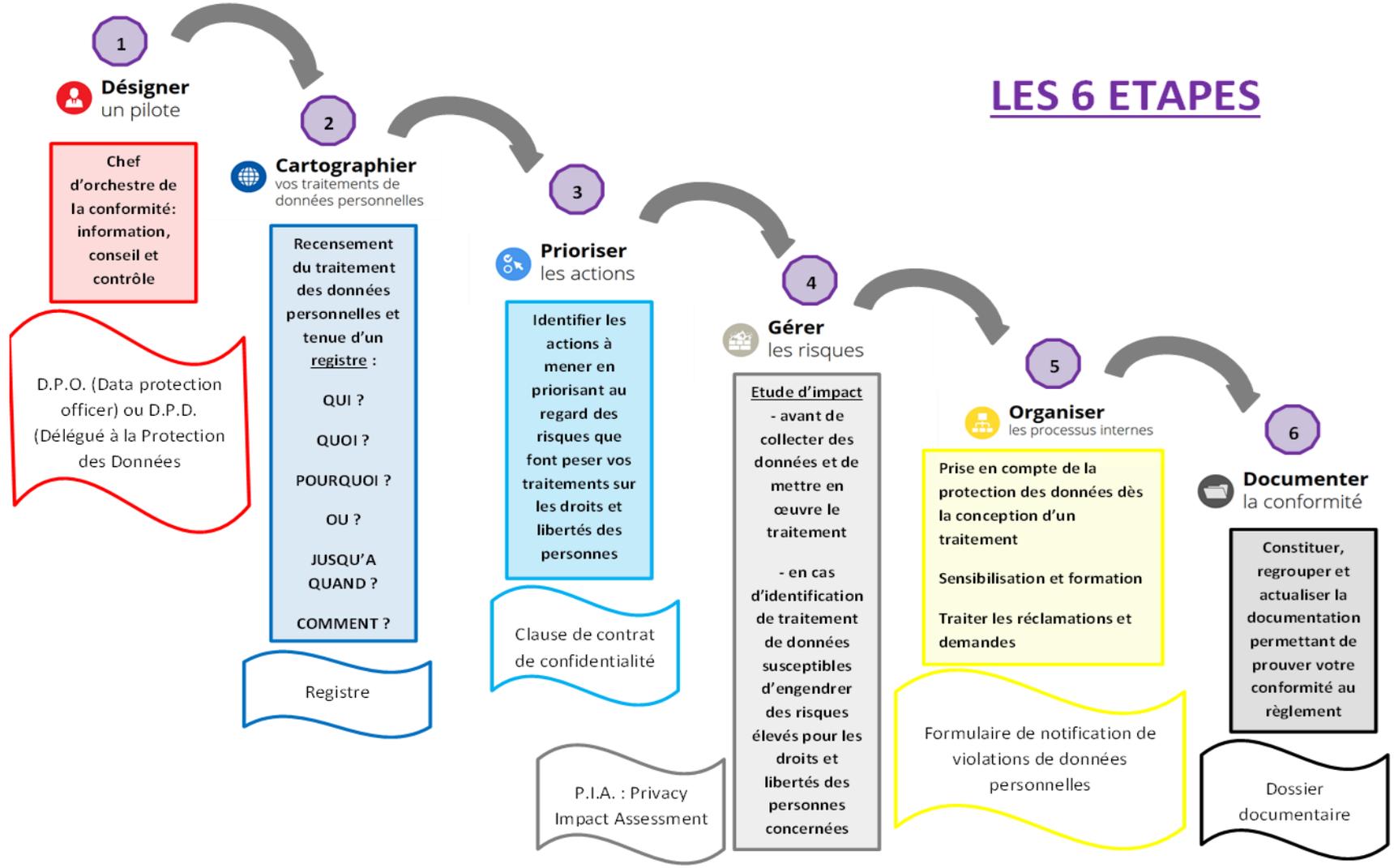


# Echelle des sanctions



# **EN QUOI CONSISTE LA MISE EN CONFORMITE ?**

# LES 6 ETAPES

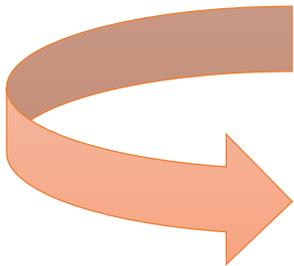


# ARTICLE 5 : « ACCOUNTABILITY »

AVANT  
LE 25  
MAI  
2018

Le principe d'accountability peut se traduire en français par la notion de « **responsabilisation** »

Les organismes traitant des données personnelles n'ont plus à effectuer de **formalités préalables** à la CNIL avant de mettre en œuvre leurs traitements

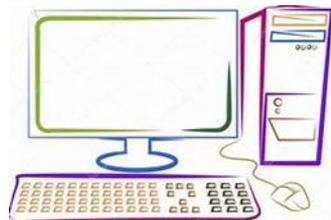


En contrepartie de cet allègement des formalités, ils doivent « **rendre des comptes** » à la CNIL et aux personnes auprès desquelles ils collectent les données, et assumer les conséquences et les sanctions en cas de non-conformité à la réglementation sur les données personnelles

# LE CONTENU DU DOSSIER DE CONFORMITÉ EN PRATIQUE

Preuve  
auprès de la  
CNIL en cas  
de contrôle

L'accountability se matérialise par la **rédaction de plusieurs documents** (procédures, politiques, méthodologies, chartes, référentiels, codes de conduite, etc.) **formalisant les mesures déployées pour atteindre la compliance** (mise en conformité).



Ces livrables documentaires doivent être classés par thème, centralisés et conservés sous forme électronique et/ou papier dans un dossier de conformité ou « dossier d'accountability », décrivant de manière circonstanciée la gouvernance appliquée par la structure sur les données qu'elle traite.

« Paris ne s'est pas fait en 1 jour »



# Par où commencer?



# Dans quel délai ?



La simple intention de faire  
ne suffira plus : fin de l'état  
de grâce programmée ???

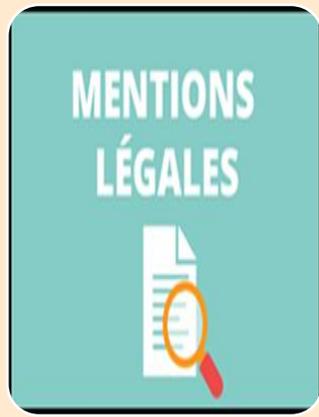
**Entrée en application du RGPD  
Le 25 mai 2018**

La CNIL a été souple jusqu'à présent afin de permettre aux structures d'enclencher leur mise en conformité

**Puis elle a donné certaines limites pour certaines actions:**

**EX. :** Etudes d'impact pour les traitements en cours et qui sont susceptibles de présenter un risque élevé, devaient être réalisées dans un délai de trois ans à compter du 25 mai 2018 soit le 25 mai 2021).

**Priorités de contrôles 2022 de la CNIL  
en attente**



**Communiquer auprès du public :**

- Affiches
- Dépliants

**Définir qui sera en charge de la saisie des fiches de traitements et renseigner le tableau Excel d'import DLD**

**Recenser les fichiers contenant des données personnelles :**

- Papier
- Informatique

**Par priorité :**

- Nouveaux fichiers
- Fichiers courants
- Autres fichiers

**RECENSEMENT DES FORMULAIRES**

- Intégrer les mentions-type
- Formaliser le consentement si nécessaire (newsletter, droit à l'image, inscription naissances dans bulletin municipal...)

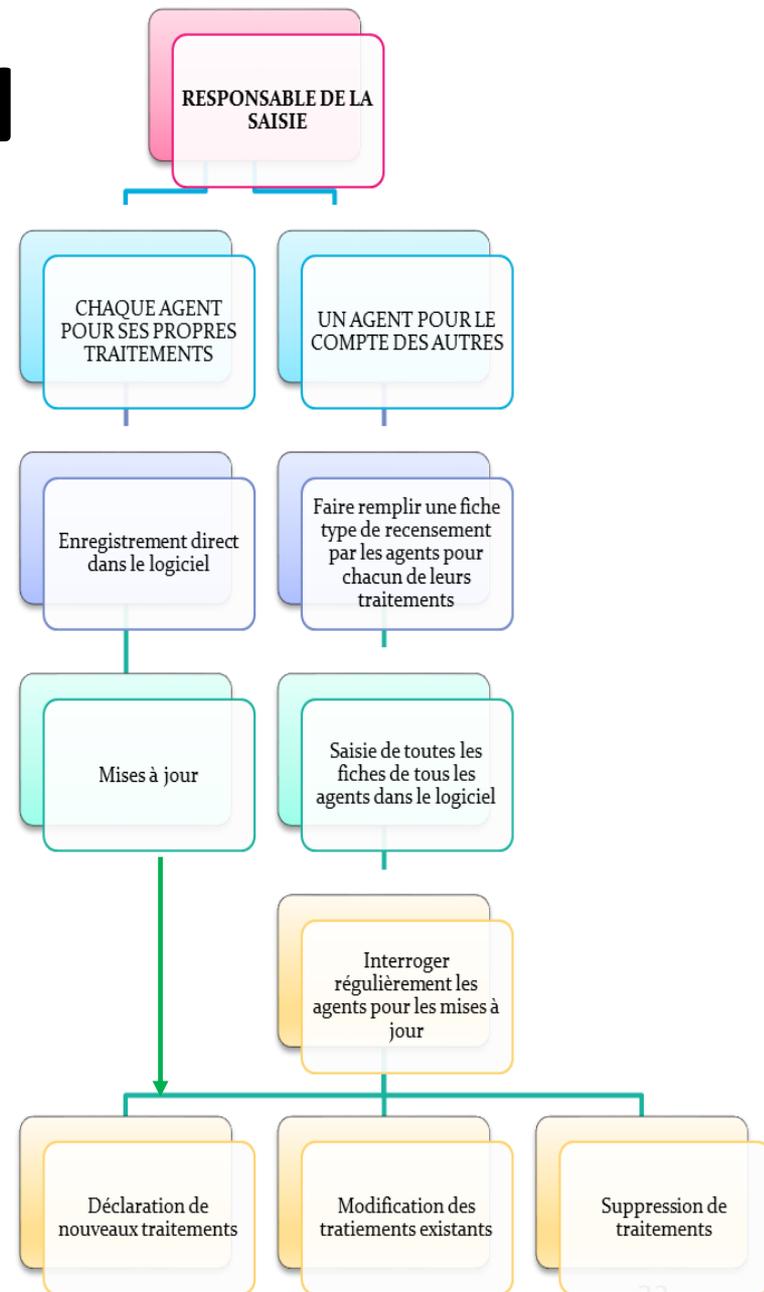
**SITES INTERNET**

- Politique de confidentialité
- Politique des cookies

**SOUS-TRAITANTS**

- Clause-type dans les nouveaux contrats
- Avenant pour les contrats en cours

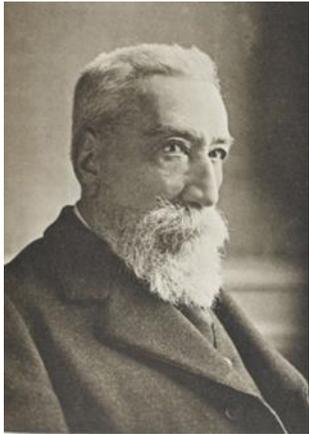
# LOGICIEL DE GESTION



# Et ensuite ?

- **Conventionner** avec le CDG 52.
  - **Désignation du DPD** auprès de la CNIL.
- **Création des comptes** sur le logiciel DLD.
  - **Ateliers formation** sur le logiciel DLD.
- **Accompagnement individualisé** du CDG52.

# LE MOT DE LA FIN...



**« Vous ne sauriez croire avec quelle facilité l'impossible se fait, quand il est nécessaire » - *Anatole France***

