Politique de gestion des données personnelles

Présentation générale

La présente note a pour objet d'informer les usagers sur le traitement de leurs données personnelles par la Mairie de Batz-sur-Mer, ainsi que des droits dont ils bénéficient en la matière.

Il s'agit d'une obligation légale de transparence issue du Règlement général à la protection des données (RGPD)[1], norme européenne transposée en droit français depuis 2018 [2].

Définitions

Une **donnée personnelle** est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable de manière

- Directe : nom, prénom…
- Ou indirecte : numéro de sécurité sociale, voix, plaque d'immatriculation….
- À partir d'une seule donnée : photo…
- Ou du croisement d'un ensemble de données : une femme de tel âge vivant à telle adresse, née tel jour et membre de telle association (faisceau d'indice qui permet de remonter à l'individu)

Un **traitement de données** : toute opération ou tout ensemble d'opérations appliquées à des données ou ensembles de données à caractère personnel, telles que

- la collecte
- l'enregistrement
- la modification
- la consultation
- l'utilisation
- la communication par transmission
- la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition
- la destruction…

Responsable de traitement

Le responsable de traitement est la Mairie de Batz-sur-Mer.

Bases légales, finalités et durées de conservation des traitements

---

La **base légale** d'un traitement est ce qui donne juridiquement le droit à un organisme de traiter des données personnelles. Il y a six bases légales différentes et chacune implique des droits différents pour la personne concernée.

La **finalité** d'un traitement est l'objectif pour lequel le traitement a été mis en place. Les données personnelles sont forcément collectées dans un but précis.

La **durée de conservation** des données personnelles : il s'agit du cycle de vie de la donnée au sein de l'agglomération.

Direction Générale

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des précontentieux, contentieux	Pour le traitement des contentieux/ précontentieux et des questions juridiques	Fins légitimes	Conservation	Direction générale, Avocats en défense, instances judiciaires, prestataire informatique
Plan communal de sauvegarde	Elaborer le plan communal de sauvegarde pour faire face aux situations d'urgence	Obligation légale (article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure)	Mise à jour régulière	Direction générale, prestataire informatique
Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité*	Soumettre les actes pris par la commune au contrôle de conformité du préfet	Obligation légale (articles L. 2131-1 et suivants du Code générale des collectivités territoriales)	Conservation	DGS, Préfecture, prestataire informatique

*Récolte indirecte par les actes soumis au contrôle de légalité

Secrétariat général

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des demandes de rendez-vous avec des tiers	Transmettre les demandes de rendez-vous aux personnes concernées	Fins légitimes	2 ans puis destruction	Secrétariat général, prestataire informatique
Base de données élus	Contacter, inviter, informer les élus	Fins légitimes	Mise à jour régulière	Secrétariat général, CapAtlantique, Préfecture, prestataire informatique
Gestion du courrier	Assurer un suivi des courriers arrivés ou partis Acheminement du courrier à la ou les personnes concernées	Fins légitimes	5 ans puis destruction	Secrétariat général, prestataires informatiques
Conservation d'archives*	Traitement des archives (gestion des versements, des éliminations,	Obligation légale	Destruction des dossiers une fois leur durée d'utilité administrative atteinte	Secrétariat général, prestataire informatique

Traitements	description **Finalités** des archives)	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données

*Récolte indirecte via les documents archivés

Finances

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Comptabilité générale	Verser le paiement des factures et émettre des titres de recettes	Exécution d'un contrat	**Factures** : 11 ans puis destruction **Grands livres comptables** : Conservation	Finances, Ressources humaines, DGFIP, prestataire informatique
Mise en recouvrement de redevances	Suivi de la facturation des services publics payants et de la domanialité	Exécution d'un contrat	10 ans puis destruction	Finances, service enfance, médiathèque, office de tourisme, police municipale, service population, service communication, secrétariat général,

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des sinistres	Demander une indemnisation aux assureurs ou aux tiers	Exécution d'un contrat	Conservation	Direction générale, service finances, assurances, DGFIP, prestataires informatiques
Gestion des fichiers de fournisseurs	Travailler avec les fournisseurs, leur passer des commandes et effectuer les règlements	Exécution d'un contrat	Factures : 10 ans puis destruction Liste des fournisseurs : Mises à jour régulières	Service finances, services techniques, service communication, office de tourisme, médiathèque, secrétariat général
Rôle des impôts locaux*	Avoir une vision des bases fiscales des biens immobiliers de la commune	Mission d'intérêt public	Conservation	Direction général, service finances, service urbanisme, DGFIP
Gestion des demandes de fournitures	Suivi des commandes des services	Fins légitimes	1 an puis destruction	Mairie, fournisseurs, prestataire informatique

*Récolte indirecte via la DGFIP (nom, prénom, adresse ; date et lieu de naissance, parcelles cadastrales)

Police municipale

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des occupations du domaine public et droits de place	Gestion des droits de place des marchés hebdomadaires, cirque, terrasses…	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Police municipale, Direction générale, prestataires informatiques
Verbalisation PV électronique	Verbalisation des infractions contraventionnelles	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Police municipale, prestataires informatiques ANTAI
Vidéoprotection	Sécurité des personnes et des biens	Mission d'intérêt public	1 mois	Maire, police municipale, élu à la sécurité, CapAtlantique
Main courante	Recueillir les déclarations et les consigner dans le registre	Mission d'intérêt public	Conservation	Maire, police municipale, gendarmerie, prestataire informatique

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion du stationnement réglementé sur secteurs	Autoriser les riverains à stationner dans une zone règlementée	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Police municipale, prestataire informatique
Gestion des infractions pénales	Dresser les PV des infractions pénales	Mission d'intérêt public	Conservation	Police municipale, CapAtlantique, préfecture, ANTAI, prestataire informatique
Habitat indigne	Déterminer les logements qui ont besoin d'un suivi	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Police municipale, CCAS, DGS, CapAtlantique, préfecture, ARS, CAF
Fourrière	Mise en fourrière du véhicule en cas d'infraction	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Police municipale, fouriériste
Liste de contacts alerte	Prévenir les établissements qui reçoivent du public en cas d'alerte météo ou accident	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Police municipale, élu d'astreinte, agent de service technique d'astreinte, prestataire informatique
			Pour les	

Traitements	Finalités	Bases légales	Durée de conservation	Accès aux données
Opération tranquillité vacances	Surveiller les maisons des usagers lorsqu'ils sont en vacances	Mission d'intérêt public	2 ans Bilan de l'opération de sécurité : Conservation	Police municipale, prestataire informatique
Licence Taxi	Lister les personnes ayant une licence de taxi	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Police municipale, préfecture, prestataire informatique
ERP	Assister aux visites périodiques obligatoires des ERP Effectuer les arrêtés d'autorisation d'ouverture et de poursuite d'activité	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Police municipale, services techniques et urbanisme, DSIS, sous-préfecture, prestataire informatique
Vacations funéraires*	Poser des scellés sur les cercueils	Mission d'intérêt public	Conservation	Police municipale, prestataire informatique
Autorisation de branchements provisoires	Autoriser les gens du voyage à se raccorder à l'électricité	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Police municipale, prestataire informatique

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Divagation animaux**	Envoyer un courrier en cas d'animaux en divagation pour prévenir le propriétaire	Obligation légale (article L 2212-2 du code général des collectivité territoriales)	Simple accès	Police municipale, prestataire informatique
Demande de nettoyage de terrain***	Demander aux usagers de nettoyer leur terrain pour éviter les incendies, prolifération de rats…	Obligation légale (article L2212-2 du code général des collectivité territoriales)	Simple accès	Police municipale, prestataire informatique
Vente de sel	Autoriser de vendre du sel aux abords des routes	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Police municipale, prestataire informatique
Détecteur de métaux	Autoriser les usagers à faire de la détection de métaux sur les plages de la commune	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Police municipale, prestataire informatique
Objets trouvés	Gestion des objets trouvés et perdus	Mission d'intérêt public	Objets : voir l'arrêté municipal Registre de suivi : 3 ans puis destruction	Police municipale, prestataire informatique

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Rapport d'information	Retranscrire les faits qui se sont réalisés sur la commune	Mission d'intérêt public	Conservation	Police municipale, élus, Maire, gendarmerie, assurances, prestataire informatique
Livret maniement des armes	Suivi des formations des agents au maniements des armes	Obligation légale	Conservation	Police municipale, CNFPT, préfecture
Registre des cartes professionnelles	Identifier l'agent de police	Obligation légale	Conservation	Police municipale
Registre de prise en compte de l'armement individuel et collectif	Registre de l'attribution de l'armement	Obligation légale	Conservation	Police municipale

*Récolte indirecte via les pompes funèbres et le service Etat civil (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance/décès du défunt et de la personne référente, lien avec le défunt)

**Récolte indirecte via l'ICAD (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, téléphone, nom/prénom du conjoint)

***Récolte indirecte via le webSIG (nom, prénom, adresse, date de naissance, téléphone, nom/prénom conjoint)

Communication – Vie évènementielle – Vie associative

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Nouveau arrivants	Accueillir les nouveaux arrivants dans la commune	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Service communication-vie évènementielle-vie associative, prestataire informatique
Site internet	Recueillir les demandes des usagers	Mission d'intérêt public	1 à 2 ans puis destruction	Service communication-vie évènementielle-vie associative
Vente au déballage	Autoriser la vente de marchandises dans des endroits non destinés à la vente au public	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Service communication-vie évènementielle-vie associative, gendarmerie
Débits de boissons	Autoriser une association de manière temporaire ou un établissement à vendre de l'alcool	Mission d'intérêt public	**Débit de boisson temporaire** : 5 ans puis destruction **Licence** : Conservation	Service communication-vie évènementielle-vie associative, gendarmerie
		Pour les		

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Location des salles municipales, véhicules et matériels	Gestion des réservations des salles municipales, matériels, véhicules	Pour les agents/élus : fins légitimes Pour les usagers, associations, prestataires : Exécution d'un contrat	2 ans puis destruction	Service communication-vie évènementielle-vie associative, prestataire informatique
Gestion des comptes des réseaux sociaux	Interactions (publiques et messageries privées) avec les abonnés et les autres utilisateurs des plateformes	Mission d'intérêt public	Simple accès	Service communication-vie évènementielle-vie associative, prestataires informatiques
Gestion des évènements institutionnels	Envoyer des invitations à des évènements et organiser les évènements	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Service communication-vie évènementielle-vie associative, prestataire informatique
Gestion des associations	Gestion quotidienne des relations avec les associations	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Service communication-vie évènementielle-vie associative, prestataire informatique

Direction enfance, Jeunesse et affaires scolaires

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Dérogations scolaires	Autoriser l'inscription d'un enfant dans un autre établissement scolaire que celui de son lieu de résidence	Mission d'intérêt public	Tri 10 ans après la fin de suivi	Direction enfance jeunesse, directeur de l'école, Ministère de l'éducation nationale

Direction des services techniques

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des permissions de travaux	Autoriser les entreprises à effectuer des travaux sur les voies de la commune	Mission d'intérêt public	**DICT et demandes de travaux** : 10 ans puis destruction **Arrêtés de voirie** : 5 ans puis	Direction des services techniques

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Occupation temporaire du domaine public	Gestion des autorisations d'occupation temporaire du domaine public et des droits de place	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Direction des services techniques
Base de données fournisseurs, prestataires et concessionnaires	Contacter les collaborateurs	Fins légitimes	Mise à jour régulière	Direction des services techniques, police municipale
Gestion des interventions	Répondre aux demandes des usagers ou des services pour effectuer des travaux de voiries	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Direction des services techniques, prestataires techniques, prestataires informatiques
Nids de frelon	Détruire les nids de frelon chez les particuliers	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Direction des services techniques, prestataire

Service urbanisme

Traitements	Finalités	Bases	Durées de	Accès aux

		légales	conservation	données
Commission communale des impôts directs*	Déterminer la valeur locative des biens de la commune	Obligation légale (article 1503 du code général des impôts)	Conservation	Service urbanisme, membres de la CCID
Gestion des autorisations du droit des sols	Instruction des autorisations d'urbanisme	Mission d'intérêt public	Les certificats d'urbanismes sont conservés 5 ans, les déclarations préalables de travaux 10 ans, et les permis de construire et permis d'aménager sont conservés sans suppression	Service urbanisme, CapAtlantique, service départemental de l'architecture, SDIS, DDTM, prestataire informatique
Acquisitions et cessions foncières	Réaliser une acquisition, une cession ou un échange de terrain avec un particulier	Exécution d'un contrat	Conservation	Direction des services techniques, Direction générale, élus en charge des dossiers traités, bureaux d'études,

				notaires, géomètres, architectes, CapAtlantique, prestataire informatique
Arrêtés d'alignement	Effectuer le bornage de terrains et délivrer les arrêtés d'alignement	Mission d'intérêt public	Conservation	Service urbanisme, services techniques, notaires, géomètres, prestataire informatique
Certificats de numérotage	Donner un numéro de voirie aux parcelles situées sur le territoire communal	Mission d'intérêt public	Conservation	Service urbanisme, cabinets notariaux, prestataire informatique
Gestion des subventions	Fournir les subventions aux bénéficiaires	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Service urbanisme, service comptabilité

*Récolte indirecte par CCID (nom, prénom, adresse)

Marchés publics

Traitements Traitements	Finalités Finalités	Bases légales Bases légales	Durées de conservation Durées de conservation	Accès aux données Accès aux données
Passation dématérialisée des marchés publics et délégation de services publics	Pour la passation : Analyser les documents nécessaires au classement des entreprises pour l'attribution des marchés Pour l'exécution : Suivi administratif et financier du marché	Exécution d'un contrat	**Offres non retenues** : Destruction au terme de 5 années **Offres retenues** *:* Marchés récurrents de services, de fournitures *:* - Conservation définitive des marchés spécifiques (liés au territoire ou intéressant l'histoire) - Conservation 10 ans après le solde puis destruction de tous les autres marchés (toutes les pièces) Marchés de travaux - Conservation des marchés de gros	Direction générale, service finances, service marchés publics, prestataire informatique

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
			travaux : bâtiments existants, gros aménagements intérieurs et extérieurs - Tri des marchés de voirie : Conservation des plans de récolement, destruction des autres pièces	

Ressources humaines

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Recrutement	Réception et enregistrement des candidatures Gestion des procédures de recrutement Gestion du contentieux	Réception et enregistrement des candidatures et Gestion des procédures de recrutement : Exécution d'un contrat Gestion du contentieux : Fins légitimes	Réception et enregistrement des candidatures et Gestion des procédures de recrutement : DUA de 2 ans puis destruction Gestion du contentieux : DUA de 10 ans puis Tri	Maire, Ressources humaines, CDG44, trésorerie

Accueil – Etat civil – Cimetière

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des cimetière	Gestion des concessions et des inhumations	Exécution d'un contrat	Conservation	Direction des services à la population, Direction générale,

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
				pompes funèbres, prestataire informatique
Gestion des listes électorales	Gestion et mise à jour des listes électorales Préparation des scrutins Gestion de la commission de contrôle	Obligation légale (articles L.16 et suivants du code électoral)	Conservation des listes électorales et des PV, DUA de 5 ans puis destruction pour le reste	Direction des services à la population, Direction générale Préfecture, commission de contrôle des listes électorales, prestataires informatiques
Attestation d'accueil	Héberger un étranger non européen pour un séjour touristique de moins de 3 mois	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Service Accueil, préfecture, prestataires informatiques
Jurés d'assises*	Tirer au sort les personnes susceptibles de siéger au jury d'assises	Obligation légale (article 261 du code de procédure pénale)	Conservation	Direction des services à la population, Direction générale, Cour d'assise, prestataire informatique

*Récolte indirecte par la liste électorale (nom, prénom, adresse, date de naissance)

CCAS

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Aides légales et facultatives	Gestion des aides légales et facultatives	Mission d'intérêt public	Tri 10 ans après la fin de suivi	CCAS, Conseils départementaux concernés, prestataire informatique
Registre des personnes vulnérables	Pouvoir contacter les personnes vulnérables lors de la survenue d'évènements à caractère dangereux	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	CCAS, élus concernés, prestataire informatique
Domiciliation postale	Recevoir le courrier au CCAS pour une personne sans domicile stable	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	CCAS
Colis résidents EPHAD	Envoyer un colis de fin d'année aux personnes concernées	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Direction des services à la population, CCAS, Ressources

				humaines, prestataire informatique
Demandes de logement social	Gestion des demandes de logement social	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	CCAS, prestataire informatique

Droits des personnes concernées

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de vos données.

Si la base légale est **l'exécution d'un contrat**, vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données. Si la base légale du traitement est la **mission d'intérêtpublic** ou **l'intérêt légitime**, vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par voie électronique : dpo.batzsurmer@cap-atlantique.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

[1] Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil adopté le 27 avril 2016.

[2] Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

batz sur mer & ses villages
Conformité RGAA
Non conforme
MAIRIE DE BATZ-SUR-MER
34 rue Jean XXIII
44740 Batz-sur-Mer
accueil@mairie-batzsurmer.fr
02 40 23 92 25