

Note d'information relative au traitement des données personnelles des usagers par la Mairie de La Turballe

Présentation générale

La présente note a pour objet d'informer les usagers sur le traitement de leurs données personnelles par la Mairie de La Turballe, 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 2018².

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'indices 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 La Turballe.

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.

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.

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
Base de données élus et institutionnels	Contacter, inviter, informer les élus et institutionnels	Fins légitimes	Mise à jour régulière	Ensemble des agents, prestataire informatique, CapAtlantique
Cérémonie d'accueil des nouveaux arrivants	Accueillir les nouveaux arrivants dans la commune	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Secrétariat du Maire et des élus, association AVF, prestataire informatique
Organisation des événements institutionnels	Envoyer des invitations à des événements et organiser les événements	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	Services concernés par la cérémonie, prestataire informatique
Gestion des rendez-vous élus	Transmettre les demandes de rendez-vous aux personnes concernées	Fins légitimes	2 ans puis destruction	Secrétariat du Maire et des élus, 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

Ressources humaines

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

Contrôleur de gestion

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Fiscalité	Connaître la propriété d'un bien et la base d'imposition des usagers	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Service finances, Directeur général adjoint, service urbanisme, prestataire
Observatoire fiscal	Comparer les données fiscales des parcelles	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Contrôleur de gestion, prestataire informatique
Subventions aux associations	Fournir les subventions aux bénéficiaires	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Service finances

Finances-Comptabilité

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des régisseurs, mandataires, suppléants	Prendre des arrêtés pour autoriser la gestion des régies	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Service finances, services concernés par la régie, prestataire informatique
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	Service comptabilité, responsables des services, DGFIP, prestataire informatique
Facturation des services proposés aux parents	Facturer les familles qui ont recours à ces services	Exécution d'un contrat	Factures : 11 ans puis destruction Grands livres comptables : Conservation	Maison de l'enfance, restaurant scolaire, service comptabilité, DGFIP, prestataire informatique
Taxes et redevances	Suivi de la facturation des services publics payants et de la domanialité	Exécution d'un contrat	10 ans puis destruction	Service comptabilité, DGFIP, prestataire informatique

Secrétariat général

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Débit de boissons temporaires et licences	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	Secrétariat général, préfecture, gendarmerie
Gestion des contentieux	Pour le traitement des contentieux/ précontentieux et des questions juridiques	Fins légitimes	Conservation	Secrétariat général, prestataire informatique

Gestion des assurances	Demander une indemnisation aux assureurs ou aux tiers	Exécution d'un contrat	Conservation	Secrétariat général, assurance, prestataire informatique
Gestion des terrasses	Gestion et facturation des droits de place	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Service comptabilité, secrétariat général, prestataire informatique
Base de données commerçants et artisans	Contacteur les commerçants et artisans	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Secrétariat général, gendarmerie, prestataire informatique
Gestion des marchés	Gestion et facturation des droits de place Traitement des demandes d'abonnement à l'année/pour la saison	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Service comptabilité, service marché, prestataires informatiques
Catastrophes naturelles	Déposer un dossier de reconnaissance des victimes d'une catastrophe naturelle	Mission d'intérêt public	Conservation	Secrétariat générale, secrétariat des élus, service urbanisme, préfecture, ministère, prestataire informatique
Badges d'accès	Délivrer un badge temporaire de stationnement	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Secrétariat général, prestataire informatique
Gestion des scrutateurs	Organiser les scrutins	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Secrétariat général, service élection, prestataire informatique

Assemblées – Elections

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
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	CCAS, secrétariat des élus, service élection, INSEE, prestataire informatique
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	DGS, administration générale, préfecture, prestataire informatique

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

Accueil – Etat civil

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion de l'état civil	Rédiger les actes d'état civil	Mission d'intérêt public	Registre d'état civil et tables annuelles : Conservation Demandes d'actes, pièces justificatives, copies et extraits des actes : 1 an puis destruction	Service état civil, INSEE, procureur de la République, 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	Accueil, prestataire informatique
Gestion de la location des salles municipales	Effectuer la réservation et facturation des salles municipales	Exécution d'un contrat	2 ans puis destruction	Service état civil, service comptabilité, prestataire informatique

Communication

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Site internet	Recueillir les demandes des usagers	Mission d'intérêt public	1 à 2 ans puis destruction	Service communication, service concerné par le contact, prestataire informatique
Organigramme	Avoir une visibilité sur la composition des agents de la collectivité	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Agents de la commune
Présentation des élus	Présenter les élus à la population	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Service communication, public
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, public

Vie associative - Animation

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion des mises à disposition de salles aux associations	Permettre aux associations de réserver une salle communale	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Service vie associative – animation, Accueil, prestataires informatiques
Convention de mise à disposition d'une salle communale	Mettre à disposition une salle communale pour permettre aux associations ou organismes extérieur d'y exercer ses activités	Exécution d'un contrat	2 ans puis destruction	Service vie association-animation, Direction des services techniques, prestataire informatique
Base de données associations	Informar les usagers des différentes activités proposées par les associations turballaises	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Service vie associative-animation, Accueil, secrétariat des élus, salle des sports, prestataire informatique
Réservation billetterie gratuite	Attribution des places pour une représentation d'un spectacle en salle Traçabilité des participants	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Pôle culture et communication, service animations culturelles, Accueil, prestataire informatique

Pôle enfance-Jeunesse et Education

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Dérogation et inscriptions scolaires	Inscrire les enfants à l'école de La Turballe 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	Tri 10 ans après la fin de suivi

CCAS

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Fiche colis et repas des aînés	Envoyer un colis de fin d'année aux personnes concernées et les inviter au repas des aînés	Mission d'intérêt public	Mise à jour régulière	CCAS, élus, prestataires informatiques
Logement d'urgence	Fournir un hébergement d'urgence à l'usager sur la commune	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	CCAS, Accueil, bailleurs sociaux, travailleurs sociaux référents de l'usager, prestataires informatiques
Domiciliation	Recevoir le courrier au CCAS pour une personne sans domicile stable	Mission d'intérêt public	5 ans puis destruction	Accueil, CCAS, DDSC de Loire Atlantique, prestataire informatique

Urbanisme

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Aide à l'accession à la propriété	Octroyer une aide aux primo accédants sous conditions	Mission d'intérêt public	Destruction 10 ans après le versement de l'aide	Elus membres de la commission, service urbanisme, service comptabilité, DGFIP
Commission communale des impôts directs*	Déterminer la valeur locative des biens de la commune	Obligation légale (article 1503 du code général des impôts)	Conservation	Membres élus de la commission des impôts, service urbanisme
Actes administratifs	Régularisation des parcelles de terrain appartenant à des propriétaires privés sur du domaine public dont les actes notariés n'ont pas été régularisés	Mission d'intérêt public	Conservation	Service urbanisme, service des hypothèques de Saint-Nazaire
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 destruction	Direction technique et service comptabilité, prestataire informatique

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 technique et service comptabilité, prestataire informatique
Certificat de numérotage	Donner un numéro de voirie aux parcelles situées sur le territoire communal	Mission d'intérêt public	Conservation	Service urbanisme, service technique, géomètres, notaires, prestataires informatiques
Arrêté d'alignement	Effectuer le bornage de terrains et délivrer les arrêtés d'alignement	Mission d'intérêt public	Conservation	Service urbanisme, service technique, géomètres, notaires, prestataires informatiques
Acquisitions et cessions foncières	Réaliser une acquisition, une cession ou un échange de terrain avec un particulier	Exécution d'un contrat	Conservation	Service comptabilité, service urbanisme, notaire

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

Services techniques

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Base de données	Contacteur les professionnels	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Services techniques, service urbanisme, complexe sportif
Gestion des demandes des administrés	Répondre aux demandes des usagers ou des services pour effectuer des travaux de voiries	Mission d'intérêt public	2 ans puis destruction	Services techniques, service concerné par la demande, prestataires, prestataires informatiques
Accès aux locaux	Contrôler les entrées et sorties des bâtiments municipaux	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Services techniques, centre technique municipal
Gestion des ERP	Assister aux visites périodiques obligatoires des ERP Effectuer les arrêtés d'autorisation d'ouverture et de poursuite d'activité	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Services techniques, service urbanisme

Marchés publics et contrats de prestations	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 : <u>Marchés récurrents de services, de fournitures</u> : - 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) <u>Marchés de travaux</u> - Conservation des marchés de gros travaux : bâtiments existants, gros aménagements intérieurs et extérieurs - Tri des marchés de voirie : Conservation des plans de récolement, destruction des autres pièces	Services techniques, DGS, CapAtlantique, AMO, Maître d'œuvre, prestataires informatiques
--	---	------------------------	--	--

Complexe sportif

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Gestion de la mise à disposition du mini bus aux associations	Prêt d'un véhicule municipal réservé aux associations	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Maire, secrétaire du maire, agent au service des sports, service assurance, prestataire informatique
Prêt ou location des salles municipales	Prêt d'une salle municipale réservé aux associations Location des salles municipales à titre gratuit ou onéreux	Mission d'intérêt public : location gratuite) Exécution d'un contrat : location onéreuse	2 ans puis destruction	Agent au service des sports, Maire, secrétaire du Maire, DGFIP, prestataire informatique
Contrat sponsoring	Mise à disposition d'emplacements publicitaires dans les équipements sportifs	Mission d'intérêt public	Destruction après la durée du contrat	Maire, secrétaire, agent au service des sports, DST, DGS, prestataire informatique
Accès badge locaux	Contrôler les entrées et sorties des équipements sportifs	Fins légitimes	Mises à jour régulières	Agent au service des sports, police municipale, gendarmerie, prestataires informatiques

Police municipale

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Relevés d'infractions	Relever l'infraction pour les poursuites pénales éventuelles	Mission d'intérêt public	Conservation	Police municipale, Maire, procureur, officier du ministère public, gendarmerie nationale, ANTAI, prestataire informatique
Stérilisation des œufs de goélands	Signaler les nids de goélands pour les stériliser	Mission d'intérêt public	Mises à jour régulières	Police municipale, société de stérilisation, préfecture, prestataire informatique
Main courante, procès-verbal, rapports de constatations	Rédaction des PV, rapports, mains courantes, registres d'appels Production de rapports d'activités et de statistiques	Mission d'intérêt public	10 ans puis destruction	Police municipal, Maire, procureur, officier du ministère public, gendarmerie nationale, prestataire informatique
Nids de frelon asiatique	Faire intervenir un prestataire pour détruire les nids de frelons asiatiques	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Police municipale, prestataire
Vacations funéraires*	Etablir le procès-verbal destiné aux pompes funéraires	Mission d'intérêt public	Conservation	Police municipale, pompes funèbres, mairie de Saint-Nazaire, prestataire informatique
Opération vente de sel	Autoriser la vente du sel aux abords des routes	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Police municipale, prestataire informatique
Fichier national des vélos	Retrouver les propriétaires des vélos volés	Mission d'intérêt public	Simple accès	Police municipale
Vidéoprotection	Protection des usagers et biens	Mission d'intérêt public	15 jours puis destruction	Police municipale, Maire, prestataire
Fourrière, stationnements abusifs	Mettre le véhicule en fourrière en cas d'infraction de stationnement au code de la route et pour les épaves	Mission d'intérêt public	1 an puis destruction	Police municipale, 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)	Mises à jour régulières	Police municipale, agents de la mairie et élus, prestataire informatique
Caméras-piétons	Prévention à l'ordre public Protéger la sécurité des personnes et des biens	Mission d'intérêt public (Article L. 241-2 du code de la sécurité intérieure)	1 mois puis destruction	Police municipale, voir article R. 241-12 du code de la sécurité intérieure

*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)

Prévention

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Registre spéciale de danger grave et imminent	Recueillir des informations afin d'ouvrir une enquête en cas d'exercice du droit au retrait	Obligation légale (article L.4132-2 du code du travail)	Conservation	Assistant de prévention, membres du CHSCT, Maire, DGS, chef de service de la personne concernée
Registre santé et sécurité au travail	Collecter des informations concernant les risques liés à la santé et à la sécurité au travail pour trouver des solutions	Obligation légale (Articles L. 4121-1, L.4121-3, R.4121-1 du code du travail)	Conservation	Assistant de prévention, membres du CHSCT, Maire, DGS, chef de service de la personne concernée

Archives

Traitements	Finalités	Bases légales	Durées de conservation	Accès aux données
Traitement des archives	Traitement des archives (gestion des versements, des éliminations, description des archives)	Obligation légale	Destruction des dossiers une fois leur durée d'utilité administrative atteinte	Archives, prestataire informatique
Suivi des communications des archives	Suivi des communications des archives	Mission d'intérêt public	1 an puis anonymisation du demandeur	Service archives

*Récolte indirecte via les documents archivés

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'intérêt public 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.laturballe@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.