

**COMMUNE MUNICIPALE DE
SAUGE**



**Règlement sur la protection des
données (RPD)**

Août 2017

La commune municipale de Sauge édicte le présent

Règlement sur la protection des données

- Listes**
- Art. 1** ¹ La commune est autorisée à communiquer des listes (données organisées systématiquement) à des personnes privées.
- a) Principe*
- ² Elle n'est pas autorisée à communiquer des données à des fins commerciales.
- ³ La commune tient un répertoire des renseignements communiqués sous forme de liste. Ce répertoire contient les indications suivantes:
- a) le nom du destinataire,
 - b) les critères de sélection,
 - c) le nombre de personnes mentionnées dans la liste,
 - d) la date de la communication.
- Ce répertoire est public.
- b) Procédure*
- Art. 2** La première communication de renseignements sous forme de liste fait l'objet d'une décision. Elle exige le dépôt d'une demande écrite.
- c) Blocage*
- Art. 3** Toute personne peut exiger de la commune que les données la concernant ne figurent pas dans des listes fournies à des personnes privées. Elle n'est pas tenue de prouver l'existence d'un intérêt digne de protection.
- d) Contrôle des habitants*
- Art. 4** ¹ Les listes du contrôle des habitants peuvent contenir les renseignements suivants: nom, prénom, profession, sexe, adresse, état civil, lieu d'origine, dates d'arrivée et de départ, date de naissance.
- ² Les personnes mentionnées dans une liste de renseignements ne sont pas entendues avant sa communication.

e) *Autres fichiers*

Art. 5 ¹ La commune est autorisée à communiquer des listes tirées d'autres fichiers à condition :

- a) qu'elles ne contiennent pas de données personnelles particulièrement dignes de protection;
- b) qu'elles ne soient pas soumises à une obligation particulière de garder le secret (secret du vote, secret fiscal);
- c) qu'aucun intérêt public prépondérant ne s'y oppose;
- d) qu'aucun intérêt privé prépondérant ne s'y oppose (protection de la sphère privée, secret commercial ou professionnel).

² Avant de communiquer pour la première fois des renseignements sous forme de liste, la commune fournit l'occasion de s'exprimer à toutes les personnes mentionnées dans cette liste. Elle peut le faire par le biais d'une publication dans la Feuille officielle du Jura bernois et la feuille officielle d'avis. Elle n'a plus à entendre ces personnes lors de requêtes similaires ultérieures.

f) *Compétence*

Art. 6 Le/la secrétaire municipal(e) rend toutes les décisions concernant la communication de renseignements sous forme de liste et tient le répertoire de ces derniers.

Renseignements tirés du contrôle des habitants au sujet d'une personne

Art. 7 ¹ Dans le cas des renseignements tirés du contrôle des habitants au sujet d'une personne, la commune est autorisée à communiquer, outre les données mentionnées à l'article 4, 1er alinéa,

- a) le nouveau domicile dans une autre commune,
- b) le titre,
- c) la langue.

² Une demande informelle suffit.

³ Les renseignements tirés du contrôle des habitants au sujet d'une personne sont communiqués par le/la secrétaire municipal(e).

Information sur demande; compétence

Art. 8 Les demandes informelles et les requêtes de consultation de dossiers au sens de la loi sur l'information relèvent de la compétence du/de la secrétaire municipal(e).

Autorité de surveillance en matière de protection des données

Art. 9 ¹ L'organe de vérification des comptes est l'autorité de surveillance en matière de protection des données au sens de l'article 33 de la loi sur la protection des données.

² Elle s'acquitte des tâches que lui confie l'article 34 de la loi sur la protection des données. Elle veille en outre à ce que les membres d'autorités et les agents et agentes de la commune à fonction accessoire soient périodiquement informés de l'importance du secret de fonction et rendus attentifs aux dangers que comporte le traitement de données personnelles de la commune dans des locaux privés et sur des ordinateurs personnels privés.

³ Elle présente chaque année son rapport à l'assemblée communale.

⁴ Elle dispose d'une compétence annuelle en matière d'autorisation de dépenses de 1'000 francs.

Emoluments

a) Registre des fichiers

Art. 10 La consultation du registre des fichiers est gratuite.

b) Consultation de ses propres dossiers

Art. 11 La communication de renseignements et la consultation de données conformément à l'article 21 de la loi sur la protection des données sont gratuites.

c) Rectification et autres droits

¹ Les décisions positives prises conformément aux articles 23 et 24 de la loi sur la protection des données sont en principe gratuites.

² Un émolument de traitement qui correspond à l'émolument II du règlement des tarifs est exigé de la personne requérante qui a été à l'origine d'un traitement de données illicite.

³ Un émolument de traitement correspondant à l'émolument II issu du règlement des tarifs est perçu pour des décisions de rejet.

Ordonnance

a) Registre des fichiers

Art. 13 Le conseil communal réglemente par voie d'ordonnance la communication sur Internet (et au moyen de services assimilables à Internet) d'informations qui sont accessibles au public et qui contiennent des données personnelles.

Entrée en vigueur

Art 14 ¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2017.

² Il abroge le règlement du 10 décembre 2009 de la commune municipale de Vauffelin et toutes les autres dispositions antérieures.

Approbation par l'assemblée municipale

Ainsi délibéré et adopté lors de l'assemblée municipale du 15 juin 2017.

Le Président des Assemblées :


.....
Claude Poffet

La secrétaire des Assemblées:


.....
Liselotte Deloy

Certificat de dépôt public

La secrétaire municipale certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 12 mai 2017 au 12 juin 2017 pour que chacun puisse en prendre connaissance. Le dépôt public a été publié dans la Feuille officielle d'avis du district de Courtelary no. 18 assorti de l'indication des voies de droit.

Recours : néant

Plagne, le 16 juin 2017

La secrétaire municipale :


.....
Anne Grosjean

