

TABLEAU RÉCAPITULATIF : QUELLE DÉCLARATION POUR QUEL FICHIER ?

Edition septembre 2009

L'EXONÉRATION ou LA DISPENSE de déclaration : Aucune formalité déclarative requise

Finalité du fichier	Texte de référence
Information et communication externes	Dispense n° 7 S'applique aux listes d'adresses et aux sites internet ne collectant des informations personnelles qu'à des fins d'information et de communication (ne comportant pas de téléservice). S'applique notamment à l'utilisation de la liste électorale à des fins de communication municipale. Exclut toute sollicitation commerciale.
Gestion des rémunérations (paie, déclarations fiscales et sociales, tenue des registres obligatoires)	Dispense n° 1
Comptabilité générale	Délibération n° 80-34 du 21 octobre 1980
Fichier de fournisseurs	Dispense n° 4
Gestion dématérialisée des marchés publics	Dispense n° 3
Gestion dématérialisée du contrôle de légalité	Dispense n° 5
Conservation d'archives	Article 36 de la loi du 6 janvier 1978. Ne s'applique pas aux nouveaux traitements réalisés à partir de documents d'archives (réutilisation).
Registre des personnes âgées ou handicapées mis en œuvre dans le cadre du plan d'alerte et d'urgence départemental en cas de risques exceptionnels (« fichier canicule », grands froids...)	Décret n° 2004-926 du 1er septembre 2004 pris en application de l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles. Ne concerne pas la gestion des plans communaux de sauvegarde ni les systèmes d'alerte de la population.
Gestion des activités sociales et culturelles par les comités des œuvres sociales ou les délégués du personnel	Dispense n° 10
Fichier des propriétaires de chambres d'hôtes	Dispense n° 11
Fichier électoral	Dispense n° 12 Ne s'applique qu'aux traitements réalisés par les communes dans le cadre des dispositions relatives aux opérations électorales.
Utilisation du RIL (Répertoire des immeubles localisés)	Dispense n° 13 Ne s'applique qu'aux traitements ne comportant aucune information directement nominative.

ATTENTION

Le fait d'être exonéré de déclaration ne signifie pas que vous n'avez aucune obligation. Vous devez assurer notamment la loyauté de la collecte, l'information des personnes, la durée de conservation ainsi que la sécurité des données.

En pratique

Prendre connaissance du texte correspondant à l'exonération ou dispense ; le traitement doit **respecter en tout point** le cadre fixé par la décision.

La DÉCLARATION de CONFORMITÉ

(à une norme simplifiée, une autorisation unique, ou un acte réglementaire unique)

LA DÉCLARATION DE CONFORMITÉ À UNE NORME SIMPLIFIÉE Si désignation d'un correspondant : aucune formalité déclarative requise.	
Finalité du fichier	Texte de référence
Consultation du cadastre	Norme simplifiée n° 44 S'applique uniquement à l'utilisation des céderoms de type "Visu DGFIP" par les communes.
Rôles des impôts locaux	Norme simplifiée n° 45 S'applique aux céderoms de type "Visu DGFIP" et aux fichiers complets. Exclut la finalité d'aide au recensement des bases d'imposition (coopération avec les services fiscaux), qui doit faire l'objet d'une <u>déclaration normale</u> .
Gestion de l'état civil	Norme simplifiée n° 43
Communication politique	Norme simplifiée n° 34 Le déclarant est le parti politique, l'élu ou le candidat à des fonctions électives.
Gestion des communes de –de 2000 habitants (gestion de l'état civil, du fichier électoral, facturation des consommations d'énergie et d'eau, recouvrement de taxes et redevances, facturation des services offerts aux parents, gestion des prêts de livres)	Norme simplifiée n° 32 S'applique uniquement aux communes de –de 2000 habitants.
Gestion des élèves des écoles maternelles et élémentaires	Norme simplifiée n° 33 S'applique uniquement aux fichiers des communes.
Gestion et facturation des services périscolaires (transports et restaurants scolaires, centres aérés et garderies, écoles de musique, crèches municipales)	Norme simplifiée n° 27
Recouvrement de certaines taxes et redevances (droits de voirie, droits immobiliers, taxes des halles et marchés, taxes sur le chauffage et éclairage, taxes et redevances de cimetières...)	Norme simplifiée n° 10 Les données doivent avoir été collectées directement auprès des personnes concernées.

Consommations de gaz, d'électricité, d'eau, et redevances d'assainissement facturables	Norme simplifiée n° 8 Ne s'applique pas à la gestion des services publics de l'assainissement non collectif (SPANC). Les déclarants sont les services publics concédés, affermés, en régie directe ou intéressée.
Lutte contre la vacance des logements	Norme simplifiée n° 49 S'applique uniquement à l'envoi aux propriétaires de courriers personnalisés liés à la politique d'aide au logement, mais pas au suivi des opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH).
Logement social	Norme simplifiée n° 20
Enquêtes et études statistiques	Normes simplifiées n° 19 et 26
Prêts de livres, disques, documents d'archives publiques	Norme simplifiée n° 9 S'applique aux bibliothèques, médiathèques... et services d'archives.
Gestion courante des ressources humaines (gestion administrative, gestion des carrières et de la formation, organisation du travail, mise à disposition d'outils informatiques...)	Norme simplifiée n° 46 Ne s'applique pas aux dispositifs de contrôle de l'activité des employés (vidéosurveillance, badgeuse, cybersurveillance, géolocalisation)
Contrôles d'accès aux locaux, des horaires et de la restauration	Norme simplifiée n° 42 Ne s'applique pas aux dispositifs d'identification biométrique.
Utilisation des services téléphoniques sur les lieux de travail	Norme simplifiée n° 47 S'applique aux services de téléphonie fixe ou mobile. Ne s'applique pas aux dispositifs d'écoute ou d'enregistrement des conversations téléphoniques, ni à la localisation d'un employé à partir de son téléphone portable.
Géolocalisation des véhicules utilisés par les employés	Norme simplifiée n° 51

La DÉCLARATION de CONFORMITÉ (suite)

LA DÉCLARATION DE CONFORMITÉ À UNE AUTORISATION UNIQUE OU UN ACTE RÉGLEMENTAIRE UNIQUE	
Finalité du fichier	Texte de référence
Systèmes d'information géographique (SIG) et autres traitements associant données cadastrales, d'urbanisme et/ou des SPANC (services publics de l'assainissement non collectif)	Autorisation unique n° 1 S'applique à toutes les collectivités locales et leurs groupements (EPCI, syndicats de communes..).

Gestion de la police municipale	Autorisation unique n° 16 S'applique aux traitements des services de police municipale, à l' exclusion des traitements relatifs à la recherche et la constatation des infractions pénales . Cf. acte réglementaire unique n° 9.
Gestion des infractions à la police des transports publics terrestres	Autorisation unique n° 12
Gestion des titres de transports (applications billettiques)	Autorisation unique n° 15 Concerne les exploitants et les autorités organisatrices de transports publics (AOT)
Dispositifs biométriques pour le contrôle d'accès, la gestion des horaires et de la restauration sur les lieux de travail (contour de la main)	Autorisation unique n° 7 Ne s'applique qu'aux systèmes reposant sur la reconnaissance du contour de la main.
Dispositifs biométriques de contrôle de l'accès aux locaux sur les lieux de travail (empreintes digitales)	Autorisation unique n° 8 Ne s'applique qu'aux systèmes reposant sur la reconnaissance de l'empreinte digitale enregistrée sur un support individuel détenu par la personne .
Dispositifs biométriques de contrôle de l'accès aux locaux sur les lieux de travail (réseau veineux du doigt de la main)	Autorisation unique n° 19
Validation des attestations d'accueil d'étrangers	Décret n° 2005-937 du 2 août 2005 (acte réglementaire unique n° 1)
Téléservice « Demande d'acte de naissance »	Arrêté du 6 février 2006 (acte réglementaire unique n° 2)
Recherche et constatation des infractions pénales par les agents municipaux habilités	Arrêté du 14 avril 2009 (acte réglementaire unique n° 9)
Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH)	Décret n° 2007-965 du 15 mai 2007 (acte réglementaire unique n° 5) Le système d'information de la MDPH peut être mis en place au sein du Conseil général, à condition que les accès aux informations soient strictement séparés.

En pratique

- Prendre connaissance du texte correspondant à la procédure indiquée (norme simplifiée, autorisation unique ou acte réglementaire unique) ; le traitement doit respecter en tout point le cadre fixé par la décision.
- Déclarer en ligne sur le site de la CNIL (www.cnil.fr) en utilisant le téléformulaire de déclaration simplifiée.
- Un récépissé de la déclaration est adressé au responsable du traitement dans les meilleurs délais.

La DÉCLARATION NORMALE

Si désignation d'un correspondant : aucune formalité déclarative requise.

FINALITÉ DU FICHER	OBSERVATIONS
<p>Tout traitement automatisé comportant des données à caractère personnel, dès lors qu'il n'est conforme à aucune des normes précitées (dispense, norme simplifiée, autorisation unique, acte réglementaire unique), et qu'il ne relève pas d'une procédure d'autorisation ou d'avis préalable (voir ci-après).</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des demandes de pièces d'identité et autres documents administratifs - Gestion du recensement militaire - Observatoire fiscal et aide au recensement des bases d'imposition - Programme d'amélioration de l'habitat (OPAH) - Gestion des ordures ménagères - Gestion des cimetières - Alerte de la population en cas de risque naturel ou industriel, plan communal de sauvegarde - Gestion des aires d'accueil des gens du voyage - Gestion de l'aide sociale légale et facultative - Fichier des demandeurs d'emploi - Système de vidéosurveillance installé dans un lieu public ou ouvert au public lorsque les enregistrements sont contenus dans des fichiers - Système de vidéosurveillance implanté dans les locaux d'une collectivité non accessibles au public... 	<p>Hors « fichiers canicule », dispensés de déclaration.</p>

En pratique

- Déclarer en ligne sur le site de la CNIL (www.cnil.fr), ou utiliser le formulaire de déclaration normale téléchargeable.
- Un récépissé de la déclaration sera adressé postérieurement au responsable du traitement.
- Le traitement devra respecter en tout point les termes de la déclaration.

L'AUTORISATION

Finalité du fichier	Observations
Traitements ayant pour objet l'interconnexion de fichiers dont les finalités sont différentes (systèmes d'information géographiques, cartes multi-applicatives...)	SIG n'entrant pas dans le champ de l'autorisation unique n° 1.
Traitement de données comportant des appréciations sur les difficultés sociales des personnes (certains fichiers des conseils généraux et des centres communaux d'action sociale)	Ne concerne que les fichiers qui comportent des appréciations de nature subjective . Les fichiers de gestion de l'aide sociale légale ou facultative relèvent de la <u>déclaration normale</u> (sous réserve de ne comporter que des informations « objectives » conditionnant l'attribution de l'aide).
Utilisation de données biométriques nécessaires au contrôle de l'identité des personnes (contrôles d'accès par enregistrement de l'empreinte digitale dans un fichier, systèmes de vidéosurveillance utilisant une technologie de reconnaissance faciale...)	Dispositifs biométriques n'entrant pas dans le champ des autorisations uniques n° 7, 8 et 19.

LA DEMANDE D'AVIS

Finalité du fichier	Observations
Utilisation du NIR ou consultation du répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP)	Si l'utilisation du NIR (numéro de sécurité sociale) a déjà été autorisée par décret , le traitement est soumis à <u>déclaration normale</u> .
Recensement de la population (métropole et collectivités d'outre-mer)	Les fichiers mis en place par les communes pour suivre l'avancement du processus de collecte ou calculer la paie des agents recenseurs <u>n'ont pas à être déclarés</u> à la CNIL. Leur durée de conservation doit cependant être limitée au strict nécessaire. Les données relatives au recensement lui-même ne doivent pas être conservées par les communes .
Téléservices de l'administration électronique (formalités en ligne, inscription à des services...)	

En pratique

- Utiliser le formulaire de déclaration normale téléchargeable sur le site de la CNIL (www.cnil.fr).
- Joindre un descriptif du fichier établi à l'aide des modèles d'annexes proposés, notamment sur les sécurités mises en place et les échanges de données éventuels. Pour la demande d'avis, joindre en plus un projet d'acte réglementaire (arrêté ou décision de l'organe délibérant de l'établissement).
- Le traitement devra respecter en tout point le cadre fixé par l'autorisation délivrée ou par l'acte réglementaire accompagné de l'avis de la CNIL.