|  |
| --- |
| Informatique & Libertés |

Clausier I&L

|  |  |
| --- | --- |
| Création | Diffusion |
| Christel CHAUVEAU-SIMIOL /  Nicolas SCHUBLIN  ActeCil Polynésie française | Personnel des services administratifs relevant du Gouvernement de la Polynésie Française (GPF) |

Table des Matières

[1. Contexte 4](#_Toc20212639)

[2. Partie usagers : mentions informatique et libertes a inserer dans les divers formulaires utilisés par les services administratifs relevant du gouvernement de la polynésie francaise 5](#_Toc20212640)

[2.1. Modèle de clause d’information type 5](#_Toc20212641)

[2.2. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Surveillance du CHIKUNGUNYA* » 6](#_Toc20212642)

[2.3. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *formulaire de demande de carte professionnelle de démarchage à domicile* » 7](#_Toc20212643)

[2.4. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *formulaire de demande de carte d’artiste professionnel* » 8](#_Toc20212644)

[2.5. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande d’attribution de bourse au titre du sport de haut niveau* » 9](#_Toc20212645)

[2.6. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande de certificat d’immatriculation d’un véhicule* » 10](#_Toc20212646)

[2.7. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *occupation du domaine de la Polynésie française* » 11](#_Toc20212647)

[2.8. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Impôt sur les transactions – et contribution de solidarité territoriale sur les professions et activités non salariées* » 12](#_Toc20212648)

[2.9. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Demande d’aide sociale* » …………………………………………………………………………………………………………………………………..13](#_Toc20212649)

[2.10. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *dossier d’inscription au concours externe, sur titres avec épreuves, pour le recrutement de 50 techniciens de catégorie B, relevant de la fonction publique de la Polynésie française* » 14](#_Toc20212650)

[2.11. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Fiche d’inscription – service de l’emploi, de la formation, et de l’insertion professionnelles* » 15](#_Toc20212651)

[2.12. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande de permis de construire* » 16](#_Toc20212652)

[2.13. Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *déclaration d’une activité d’hébergement touristique* » 17](#_Toc20212653)

[2.14. Modèle de clause d’information à intégrer sur la page de collecte des adresses emails dans le cadre d’une newsletter ainsi qu’en signature de/des (l’)email(s) envoyé(s). ……………………………………………………………………………………………………………………………………18](#_Toc20212654)

[2.15. Modèle de clause d’information à intégrer sur les formulaires d’enquête statistiques …………………………………………………………………………………………………………………………………….19](#_Toc20212655)

[3. Partie Sous-Traitant : mentions informatique et libertes relatives aux relations contractuelles avec les sous-traitants 20](#_Toc20212656)

[3.1. Clause à insérer dans les contrats de marché public 20](#_Toc20212657)

[3.2. Clause à insérer dans les contrats de sous-traitance hors marchés publics 31](#_Toc20212658)

[4. Partie destinataire : mentions informatique et libertes relatives aux transferts de donnees a caractere personnel 34](#_Toc20212659)

[5. Partie agent : mentions informatique et libertes relatives aux relations avec les agents 44](#_Toc20212660)

[5.1. Mention à faire apparaître dans le contrat de travail des agents 44](#_Toc20212661)

[5.2. Mentions d’information à faire paraître sur les avis de vacance de poste 45](#_Toc20212662)

[5.3. Recueil de consentement de l’agent et droit à l’image 46](#_Toc20212663)

[6. Mention informatique et libertés a destination des organes internes – toute reunion 47](#_Toc20212664)

[7. Mentions informatique et libertés – site internet 48](#_Toc20212665)

[7.1. Mentions légales 48](#_Toc20212666)

[7.2. Cookies et Bandeau d’information 51](#_Toc20212667)

[7.3. Modèle de mention du formulaire en ligne pour demande de contact 58](#_Toc20212668)

[7.4. Modèle de politique de protection des données 59](#_Toc20212669)

[8. Recueil du consentement - utilisations diverses incluant les jeux concours 65](#_Toc20212670)

[8.1. Recueil du consentement 65](#_Toc20212671)

[9. Videosurveillance – affichage d’une mention d’information 66](#_Toc20212672)

[10. Contrôle d’accès par badge – mention d’information 67](#_Toc20212673)

[11. Partie fiche pédagogique – explication des différents droits des personnes 68](#_Toc20212674)

# Contexte

Ce document a pour but de mettre à disposition des services administratifs relevant du Gouvernement de la Polynésie française, les mentions d’information légales obligatoires qui doivent apparaître dans les documents qu’ils produisent.

Il intègre les évolutions liées à la nouvelle législation (Loi I&L et RGPD).

|  |
| --- |
| Pour plus de précisions sur l’insertion de ces clauses, la Déléguée à la Protection des Données (DPD) se tient à votre disposition à l’adresse dpo@informatique.gov.pf |

Les clauses ou mentions à prévoir ont plusieurs objectifs :

* indiquer l’engagement du Gouvernement de la Polynésie Française et des services qui en dépendent vis-à-vis de ses usagers, sous-traitants, agents ou tout autre destinataire,
* exiger de la part de ses sous-traitants le respect des obligations mises à leur charge au regard de la législation Informatique et libertés.

Quand il s’agit d’informer la personne sur ses droits, il y a nécessité aussi de distinguer :

* la clause qui informe sur les finalités de la collecte des données,
* la clause qui permet de recueillir le consentement. Cependant, dans le cadre d’une mission d’intérêt public, il n’est pas nécessaire, sauf exceptions, de recueillir le consentement explicite de la personne. En effet, il est légitime pour l’administration de pouvoir utiliser ces données dans l’exercice de sa mission.

Exemple : lorsqu’une personne souhaite recevoir une newsletter, le formulaire d’inscription va l’informer de la finalité de la collecte. En l’occurrence, la collecte aura donc pour objet de permettre l’envoi de la newsletter, elle pourrait aussi avoir une finalité de prospection. Ce dernier cas justifie le recueil exprès de son consentement, la seconde finalité étant distincte de la première.

Si cette même personne désire mettre fin à cet envoi, elle doit trouver dans la newsletter qui lui est envoyée les moyens de se désabonner, c’est-à-dire les moyens de revenir sur son consentement préalable (lien de désabonnement).

# Partie usagers : mentions informatique et libertes a inserer dans les divers formulaires utilisés par les services administratifs relevant du gouvernement de la polynésie francaise

## Modèle de clause d’information type

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par <*Précisez le service/Direction>*, directement <*ou indirectement>* auprès de vous <*ou de la personne/organisme/entreprise qui a collecté les données en premier lieu>* font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité <*décrire succinctement la tâche à réaliser avec les données collectées (exemple : la gestion des demandes de renseignement)>* et dont le traitement est nécessaire pour des motifs <*préciser la base légale du traitement>* et notamment l’accomplissement <*à titre d’exemple :* des missions de service public de la collectivité> relatives *<précisez la mission du service/direction relative à la collecte>.*  Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires <*ou : Les champs marqués d’un astérisque sont à ce titre obligatoire. A défaut <Précisez le service/Direction> ne pourra satisfaire à votre demande.>*  Elles sont à destination du/de la <*Précisez le service/Direction>* ainsi que, des services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément *au <référence texte juridique de référence du service ou de la direction>* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.  *<le paragraphe suivant est à conserver/supprimer le cas échéant :* > Dans les conditions légales et règlementaires, certaines autorités disposent, dans l’exercice de leurs missions, d’un droit de communication de ces données (autorités judicaires, police, gendarmerie, douane….).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Surveillance du CHIKUNGUNYA* »

***NB :*** *ce modèle de clause peut également servir pour la collecte de données de santé dans le cadre d’une autre mission de service public relatif à la santé. Il s’agira alors de modifier les informations en conséquence.*

|  |
| --- |
| Vos données à caractère personnel collectées par le Bureau de veille sanitaire (Direction de la Santé), indirectement auprès du médecin prescripteur font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la surveillance des cas potentiels de Chikungunya. Sont collectées des données d’identité, de santé ainsi que des résultats d’analyses médicales, dont le traitement est nécessaire pour des motifs d’intérêt public et notamment l’accomplissement des missions de service public de la collectivité relatives à la santé. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination du Bureau de veille sanitaire, du laboratoire d’analyse médicale « Institut Louis Malardé » et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) « *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *formulaire de demande de carte professionnelle de démarchage à domicile* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction Générale des Affaires Economiques, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes de cartes professionnelle de démarchage à domicile. Le traitement de ces données est nécessaire à l’instruction de votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction Générale des Affaires Economiques seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Dans les conditions légales et règlementaires, certaines autorités disposent, dans l’exercice de leurs missions, d’un droit de communication de ces données (autorités judicaires, police, gendarmerie, douane….).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf>> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *formulaire de demande de carte d’artiste professionnel* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction de la Culture et du Patrimoine, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes de cartes d’artiste professionnel ainsi que la publication d’informations sur le site internet de la Direction de la Culture et du Patrimoine. Le traitement de ces données est nécessaire à l’instruction de votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction de la Culture et du Patrimoine ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la loi du pays n°2016-18 du 19 mai 2016 et des textes pris pour son application *et* seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande d’attribution de bourse au titre du sport de haut niveau* »

***NB :*** Si le mineur a moins de 15 ans, le consentement de ses parents ou tuteur légal est nécessaire. Il est recommandé d’apposer une case à cocher type :

Je soussigné « Prénom / Nom » père, mère ou tuteur légal, autorise la Direction de la jeunesse et des sports à traiter les données personnelles renseignées pour la/les finalité(s) décrite(s) ci-dessous.

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction de la Jeunesse et des Sports, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes d’attribution de bourse au titre du sport de haut niveau. Le traitement de ces données est nécessaire pour l’instruction de votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction de la Jeunesse et des Sports ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à l’arrêté n° 23 CM du 14 janvier 2016et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande de certificat d’immatriculation d’un véhicule* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction des Transports Terrestres, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes de certificat d’immatriculation d’un véhicule. Le traitement de ces données est nécessaire à l’instruction de votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction des Transports Terrestres ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément au *code de la route de la Polynésie française* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Dans les conditions légales et règlementaires, certaines autorités disposent, dans l’exercice de leurs missions, d’un droit de communication de ces données (autorités judicaires, police, gendarmerie, douane….).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>*Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *occupation du domaine de la Polynésie française* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction des Affaires Foncières, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes d’occupation du domaine de la Polynésie française. Le traitement de ces données est nécessaire pour accéder à votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction des Affaires Foncières ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la délibération n° 2004-34 APF du 12 février 2004 et des textes pris pour son application et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Dans les conditions légales et règlementaires, certaines autorités disposent, dans l’exercice de leurs missions, d’un droit de communication de ces données (autorités judicaires, police, gendarmerie, douane….).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Impôt sur les transactions – et contribution de solidarité territoriale sur les professions et activités non salariées* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction des Impôts et des Contributions Publiques, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des déclarations du chiffre d’affaire ou des recettes brutes hors TVA réalisés au cours de l’années ou de l’exercice. Le traitement de ces données est nécessaire au respect de l’obligation légale de déclaration du chiffre d’affaire ou des recettes brutes. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Dans les conditions légales et règlementaires, certaines autorités disposent, dans l’exercice de leurs missions, d’un droit de communication de ces données à caractères (autorités judicaires, police, gendarmerie, douane….).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>*Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Demande d’aide sociale* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction des solidarités, de la Famille et de l’Egalité, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes d’aide sociale. Le traitement de ces données est nécessaire pour accéder à votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction des solidarités, de la Famille et de l’Egalité ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément au *<référence texte juridique de référence du service ou de la direction>* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *dossier d’inscription au concours externe, sur titres avec épreuves, pour le recrutement de 50 techniciens de catégorie B, relevant de la fonction publique de la Polynésie française* »

**NB :** Ce modèle peut être utilisé pour tout type de concours. Il s’agira de modifier la finalité en conséquence.

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par la Direction Générale des Ressources Humaines, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des dossiers d’inscription au concours externe sur titre avec épreuves, pour le recrutement de 50 techniciens de catégorie B, relevant de la fonction publique de la Polynésie française. Le traitement de ces données est nécessaire pour instruire votre dossier ainsi que pour l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination de la Direction Générale des Ressources Humaines et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *Fiche d’inscription – service de l’emploi, de la formation, et de l’insertion professionnelles* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par le Service de l’Emploi, de la Formation et de l’Insertion professionnelles, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des dossiers d’inscription. Le traitement de ces données est nécessaire pour instruire votre dossier ainsi que pour l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination du Service de l’Emploi, de la Formation et de l’Insertion professionnelles et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *demande de permis de construire* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par le Service de l’Urbanisme, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes de permis de construire. Le traitement de ces données est nécessaire pour accéder à votre demande ainsi qu’à l’accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination du Service de l’Urbanisme ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément au *code de l’aménagement de la Polynésie française* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer au document : « *déclaration d’une activité d’hébergement touristique* »

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par le Service du Tourisme, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des déclarations d’activité d’hébergement touristique. Le traitement de ces données est nécessaire au respect de l’obligation légale de déclaration d’activité. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.  Elles sont à destination du Service du Tourisme ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la loi du pays n° 2018-10 du 29 mars 2019 et les textes pris pour son applicationet seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

## Modèle de clause d’information à intégrer sur la page de collecte des adresses emails dans le cadre d’une newsletter ainsi qu’en signature de/des (l’)email(s) envoyé(s).

**NB :** La mention ci-dessous est à insérer à côté/en dessous, du formulaire d’entrée de l’adresse email

|  |
| --- |
| Votre adresse de messagerie est uniquement utilisée pour vous envoyer les lettres d'information de *<Précisez le service en charge de la gestion de la newsletter>* de la Polynésie française. Vous pouvez à tout moment utiliser le lien de désabonnement intégré dans la newsletter. [En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits](https://www.cnil.fr/fr/donnees-personnelles/abonnements-newsletter-cnil) |

**NB :** La mention ci-dessous est à insérer en signature des emails de newsletter envoyés

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées directement auprès de vous font l’objet d’un traitement ayant pour finalité l’envoi et la gestion de la newsletter. Ces données sont à destination exclusive du service *<Précisez le service en charge de la gestion de la newsletter>* et seront conservées jusqu’à ce que vous décidiez de ne plus faire partie de notre base de destinataires à la newsletter en cliquant sur le lien de désinscription ci-dessous.  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>*Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf>  Se Désinscrire |

## Modèle de clause d’information à intégrer sur les formulaires d’enquête statistiques

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par <*Précisez le service/Direction>*, directement <*ou indirectement>* auprès de vous <*ou : de la personne/organisme/entreprise qui a collecté les données en premier lieu (exemple : si sous-traitance de l’enquête)>* font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des campagnes d’enquêtes et de statistique <*Précisez le nom de l’enquête/statistique>* et dont le traitement est nécessaire à l’accomplissement des missions de service public relatives *<précisez la mission du service/direction relative à la collecte>.*  Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires <*ou : Les champs marqués d’un astérisque sont à ce titre obligatoire.*  Elles sont à destination du/de la <*Précisez le service/Direction>* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition que vous pouvez exercer aux adresses suivantes en justifiant de votre identité (en cas de données relatives à la santé, merci de vous présenter à l’adresse indiquée ci-après, muni de votre pièce d’identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance) : <Renseign*ez l’adresse du/de la service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

# Partie Sous-Traitant : mentions informatique et libertes relatives aux relations contractuelles avec les sous-traitants

## Clause à insérer dans les contrats de marché public

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARTICLE X : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL  Les dispositions de la présente clause ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le prestataire *<ou l’organisme>* retenu comme sous-traitant s’engage à effectuer pour le compte du Responsable de Traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.  Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 reconnues comme applicables à la Polynésie française (ci-après, « le Règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD »).  Les données à caractère personnel fournies par <*Précisez le service/Direction>*, le cas échéant et tous documents de quelque nature qu’ils soient et sur quelque support qu’ils soient, résultant de leur traitement par le prestataire retenu restent la propriété de <*Précisez le service/Direction>*.  Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement confidentielles.  Le prestataire retenu s’engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et données et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.  Le prestataire retenu s’engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c’est-à-dire notamment à :  • Ne prendre aucune copie des documents et supports d’informations confiés, à l’exception de ceux nécessaires pour les besoins de l’exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;  • Ne pas utiliser les documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;    • Ne pas divulguer ces documents ou informations à d’autres personnes, qu’il s’agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf accord préalable écrit de <*Précisez le service/Direction>*,; Ladite personne sera considérée comme un « sous-traitant ultérieur ». Ce dernier est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de Traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s’assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences légales et règlementaires en matière de protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le Responsable de Traitement de l’exécution par l’autre sous-traitant de ses obligations.  • Prendre toutes mesures permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d’exécution du contrat ;  • Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat et la transmission sécurisée des données ;  • Et en fin de mission, à procéder à la destruction définitive des documents et supports d’informations confiés par le <*Précisez le service/Direction>*,et de toutes les copies de quelque nature qu’elles soient, qui auraient été réalisées pour le besoin de la prestation.  En outre, le prestataire retenu s’engage à communiquer à <*Précisez le service/Direction>*,, à première demande de ce dernier, les documents relatifs à la politique informatique et libertés en vigueur au sein de sa structure pour ce qui relève des informations n’ayant pas vocation à rester confidentielles.  Dans le cas où la politique informatique et libertés ferait défaut, le prestataire retenu s’engage à en établir une et à la communiquer à <*Précisez le service/Direction>*, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché/convention/contrat.  Par ailleurs, le prestataire retenu s’engage à communiquer à <*Précisez le service/Direction>*, - Le registre de toutes les catégories d’activités de traitement de données à caractère personnel effectuées pour le compte de <*Précisez le service/Direction>*,;  Dans le cadre du présent marché/contrat/convention, le <*Précisez le service/Direction>*, confie au prestataire retenu le(s) traitement(s) ayant les caractéristiques définies dans l’annexe « obligations liées au RGPD a la charge des prestataires sous-traitants de <*Précisez le service/Direction>*,» et que le prestataire retenu s’engagera à protéger dans le respect des règles édictées par le RGPD et la loi informatique et libertés.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Traitement** | **Finalité du traitement** | **Durée de conservation** | **Type de données à caractère personnel** | **Catégories de personnes concernées** | **Rôle du titulaire** | | N° X |  |  |  |  | Proposer la prestation conformément à ses engagements |   <*Précisez le service/Direction>*, se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire retenu.  Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le Responsable de Traitement à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées. Lorsqu’applicables, les droits des personnes concernées sont les suivants : droit d’accès, de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).  Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d’exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier postal ou envoi électronique à <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Et à « DPO - Service de l’informatique » BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf)  <*Précisez le service/Direction>*, pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du prestataire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.  ANNEXE DU REGLEMENT A JOINDRE FAISANT OFFICE D’ENGAGEMENT SUR L’HONNEUR DE CONFORMITE AUX EXIGENCES DE LA LEGISLATION INFORMATIQUE ET LIBERTES  ANNEXE AU REGLEMENT  CONSULTATION POUR :  XXXXX  <libellé de la consultation>  DECLARATION SUR L’HONNEUR  Je, soussigné………………………………………………………………………………., déclare sur l’honneur que l’entreprise……………………………………………. dont je suis le représentant légal s’engage :  Dans l’hypothèse où mon offre serait retenue dans le cadre de la présente consultation, à produire, dans un délai de quinze jours, les éléments relatifs à la politique informatique et libertés en vigueur au sein de la société et portant sur la protection des données personnelles ; cette documentation est de nature à prouver que ma société satisfait à ses obligations au titre de la législation informatique et libertés (la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 reconnues comme applicables à la Polynésie française).  En tant que représentant(e) légal(e), je communiquerai également le registre de toutes les catégories d’activités de traitement de données personnelles effectuées pour le compte de *Précisez le service/Direction*.  J’ai bien pris connaissance à ce titre de mes obligations relatives à la « Confidentialité » des données personnelles sous responsabilité de *Précisez le service/Direction* et auxquelles j’ai accès au titre du présent marché/convention.  J’ai compris, qu’à défaut de produire ces pièces dans le délai imparti, mon offre sera rejetée.  Fait à……………………………., le…………………………….,    Signature obligatoire  ANNEXE X : OBLIGATIONS LIÉES AU RGPD A LA CHARGE DES PRESTATAIRES SOUS-TRAITANTS *Précisez le service/Direction* (CONFORMEMENT A L’ARTICLE 28 DU RGPD)  La présente annexe a pour objet de décrire les obligations respectives des parties en matière de protection des données à caractère personnel et fait partie intégrante du CCAP.  *1-*Définitions  Au sens des clauses :  a) « *données à caractère personnel* »,«*catégories particulières de données*», «*traiter/traitement*», «*responsable du traitement*», «*sous-traitant*», «*personne concernée*» ont la même signification que dans le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;  b) le « *Utilisateur* » est l’entité qui collecte et traite des données à caractère personnel ;  c) le « *Titulaire*, *Prestataire* ou *sous-traitant*» est l’organisme qui traite des données à caractère personnel, pour le compte du Utilisateur ou accède, dans le cadre de ses missions, à des données à caractère personnel conformément aux instructions du Utilisateur ;  d) les « *Destinataires* » désignent toute personne habilitée à recevoir communication des données qu’il s’agisse ou non d’un tiers autres que *Précisez le service/Direction*, le sous-traitant ou les autorités publiques dans le cadre d'une mission d'enquête particulière ;  e) les « *Tiers* » désignent toute personne placée sous l’autorité directe du responsable de traitement ou du sous-traitant, autorisée à traiter les données à caractère personnel ;  f) constitue un « *traitement de données à caractère personnel* » toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;  g) un « *fichier de données à caractère personnel* » s’entend de tout ensemble structuré et stable de données à caractère personnel accessible selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique;  *2-*Objet de l’engagement  Le titulaire assure, pour le compte de *Précisez le service/Direction*, le traitement à distance de données à caractère personnel, objet du présent contrat.  A ce titre, il est qualifié de sous-traitant au sens de la réglementation informatique et libertés.  L’engagement de confidentialité s’applique à toutes les données à caractère personnel :  - transmises par le *Précisez le service/Direction* au titulaire dans le cadre de la mission  - accessibles au titulaire dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de *Précisez le service/Direction*  - reçues par le titulaire d’un tiers dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de *Précisez le service/Direction*.  *3-*Traitement de Données à Caractère Personnel, objet du présent marché  Dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de *Précisez le service/Direction*, le titulaire est amené à effectuer ou avoir accès à un traitement de données à caractère personnel conformément aux éléments qui le caractérisent ci-dessous :   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Traitement | Finalité | Durée | Type de donnée à caractère personnel | Catégories de personnes concernées | Rôle du titulaire | | N°1 | <finalité du traitement confiée au prestataire> | <durée de conservation à respecter> | - données d’identité  - données professionnelles  - données de géolocalisation  - données particulières  - données à risque  - données économiques  autres (préciser) : …………………………. | - les sous-traitants (prestataires et fournisseurs du service/de la direction) ; - les utilisateurs, usagers du service / de la direction ;  - les agents et collaborateurs du service/ de la direction | Proposer le service dans le respect du cahier des charges |   *4-*Droits et obligations de *Précisez le service/Direction*  *Précisez-le service/Direction* en sa qualité de responsable du traitement reconnaît et garantit ce qui suit :  a) Les données à caractère personnel collectées par *Précisez-le service/Direction* directement auprès du titulaire font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité le bon déroulement des procédures d’appels d’offres ou de consultation simple.  Ces données appartiennent à la catégorie de données d’identité liées à un cadre professionnel.  Elles sont à destination *Précisez-le service/Direction* ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la réglementation applicable à la commande publique et seront conservées pendant un délai de 10 ans relatif à la conservation des documents relatifs aux marchés publics.  Cette durée peut être différente si :   * le titulaire exerce son droit d’opposition pour des motifs considérés comme légitimes car tenant compte de sa situation particulière et suivant les modalités décrites ci-après ; * Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou règlementaire.   Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le prestataire dispose des droits suivants sur ses données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à sa situation particulière, qu’il peut exercer aux adresses suivantes, en justifiant de son identité « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Il peut aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, le prestataire peut contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf>  b) compte tenu de la nature du traitement, des finalités ainsi que des risques que présentent les traitements de données pour les droits des personnes concernées, il met en œuvre des mesures techniques et d’organisation appropriées et effectives pour être en mesure de démontrer que le traitement de données à caractère personnel est effectué conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel ainsi qu’à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ;  c) compte tenu de l’état des connaissances, des coûts de mise en œuvre, des finalités ainsi que des risques liés aux traitements de données pour les droits des personnes concernées, il met en œuvre des mesures de sécurité adéquates pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé, notamment lorsque le traitement suppose la transmission de données par réseau, et contre toute autre forme illicite de traitement. Ces mesures assurent par ailleurs un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre ;  d) il fait appel uniquement à des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des règles de sécurité et de confidentialité ; il s’assure par voie contractuelle, que des mesures adéquates ont été prises par les Sous-traitants de manière à ce que tout traitement de données à caractère personnel réponde aux exigences règlementaires en matière de protection de données à caractère personnel ;  e) s’engage à coopérer avec les Sous-traitants afin de délivrer l’information légale et de répondre aux demandes des personnes concernées pour l’ensemble des traitements mis en œuvre par ces derniers pour son compte, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;  f) tient un registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité, conformément à l’article 30 § 1 et suivants du Règlement européen et s’engage à coopérer avec l’autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre à sa disposition ;  *5-*Droits et obligations du titulaire  Le titulaire accepte et impose à toute personne, agissant sous son autorité ce qui suit :  a) traite les données à caractère personnel pour le compte exclusif de *Précisez le service/Direction* et conformément aux instructions de ce dernier et aux présentes clauses ; s’il est dans l’incapacité de s’y conformer pour quelque raison que ce soit, il accepte d’informer dans les meilleurs délais le *Précisez le service/Direction* de son incapacité ;  b) considère comme « confidentielles », et entrant dans le champ d’application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toute nature, écrites ou orales, qu’il serait amené à connaître durant l’exécution du marché ou de la convention. L’obligation de confidentialité du titulaire continuera après expiration des présentes, aussi longtemps que lesdites informations n’auront pas été rendues publiques.  c) met en œuvre tous les moyens nécessaires, eu égard les risques liés au traitement, à la nature des données à protéger et le coût de mise en œuvre, afin de protéger les données y compris à caractère personnel contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés.  d) tient un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte de *Précisez le service/Direction*, conformément à l’article 30 § 2 et suivants du RGPD et s’engage à coopérer avec l’autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre à sa disposition ;  g) à la demande de *Précisez le service/Direction* et compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, il aide ce dernier à apporter la preuve du respect des obligations en matière de protection de données, notamment dans le cadre d’une analyse d’impact relative à la protection de données. Il permettra et contribuera à la réalisation d’audits par le *Précisez le service/Direction* ou un autre auditeur, soumis à une obligation de secret et choisis par le *Précisez le service/Direction*  h) s’engage à coopérer avec le *Précisez le service/Direction* afin de délivrer l’information légale à toutes les personnes concernées sur l’ensemble des traitements mis en œuvre par le titulaire pour le compte de *Précisez le service/Direction*, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;  *6-*Obligations des Parties  Les parties déclarent être en conformité avec la législation informatique et libertés en vigueur. Le titulaire reconnait que tout manquement à ses obligations de sécurité et de confidentialité est de nature à entrainer la fin immédiate de sa mission.  De façon générale, les parties s’engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.  *7-*Droits des personnes concernées  Conformément à la législation informatique et libertés relative à la protection des données à caractère personnel, toute personne concernée par un traitement de données dispose des droits suivants : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Toute personne peut également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès.  Pour des motifs tenant à sa situation particulière, toute personne peut s’opposer au traitement des données la concernant.  Pour exercer leurs droits, les personnes concernées peuvent s’adresser à <Renseign*ez l’adresse du/de la service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>*  *Ainsi qu’*au DPD à l’adresse suivante :   |  | | --- | | « DPO - Service de l’informatique » BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) |   *Précisez le service/Direction* s’engage à faciliter l’exercice des droits conférés à la personne concernée et à gérer pour les comptes des Parties toute demande d’exercice des droits tels que prévus par la réglementation sur la protection des données. En contrepartie, le titulaire s’engage à délivrer l’information légale à tous les interlocuteurs sur l’ensemble des traitements mis en œuvre par lui pour le compte de *Précisez le service/Direction* et à communiquer dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à *Précisez le service/Direction* de s’acquitter de ses obligations légales toute demande reçue directement des personnes concernées.  *8-*Transfert de données hors de l’Union Européenne  Scénario 1  Il n’est pas prévu de transfert hors de l’UE pour le présent marché ou la présente convention.  Scénario 2  Le titulaire apporte la preuve que les garanties suivantes ont été prises pour s’assurer d’un niveau de protection suffisant des données personnelles (*Le choix parmi les possibilités suivantes sera défini avec l’aide du Délégué à la Protection des Données (DPD-DPO), à la lecture des documents, fournis par le destinataire ou le sous-traitant.)*   * Le pays du destinataire ou du sous-traitant offre un niveau de protection adéquat par décision de la Commission européenne :<pays concerné> fait partie des pays disposant d’une législation nationale adéquate en termes de protection des données personnelles. * Pour les Etats-Unis, le destinataire ou le sous-traitant adhèrent aux principes du « Privacy Shield » ET• le transfert est encadré par *choisir l’un des formats juridiques de l’alinéa ci-dessous* ; * Pour les autres pays, le transfert est encadré, conformément aux exigences de la législation « informatique et libertés », par *(choisir parmi les possibilités suivantes)*   o des clauses types de protection adoptées par la Commission européenne ;  o des clauses types de protection adoptées par la CNIL ;  o des règles d’entreprises contraignantes validées par la CNIL ;  o un code de conduite approuvé par la CNIL ou une certification délivrée par un organisme de certification agréé.  *9-*Communication de données aux tiers autorisés  Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire peut être amené à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes sur requête et notamment aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales, les auxiliaires de justice, les officiers ministériels et les organismes chargés d’effectuer le recouvrement de créances.  Le titulaire s’engage à communiquer dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à *Précisez le service/Direction* de s’acquitter de ses obligations légales toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d’une autorité de maintien de l’ordre, sauf disposition contraire, telle qu’une interdiction à caractère pénal visant à préserver le secret d’une enquête policière.  *10-*Recours à la sous-traitance ultérieure  En cas de recours à une sous-traitance ultérieure, le titulaire veille à obtenir au préalable l’accord écrit, spécifique ou général, de *Précisez le service/Direction* et à imposer à son sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection de données que celles qui lui incombent en vertu du contrat initial ; en cas de manquement, par le sous-traitant, aux obligations en matière de protection des données qui lui incombent conformément au dit accord écrit, le titulaire reste pleinement responsable du respect de ces obligations envers le *Précisez le service/Direction*.  *11-*Notifications de violations de données  En cas de violation de données à caractère personnel entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, le titulaire s’engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour atténuer tout risque immédiat et potentiel pour les personnes concernées et notifie dans les meilleurs délais, après en avoir pris connaissance, toute violation de données à *Précisez le service/Direction*. La notification doit décrire la nature de la violation, ses conséquences probables, les mesures prises par le Sous-traitant et tout élément permettant à *Précisez le service/Direction* de prendre des mesures proportionnées au risque identifié.  *12-*Audits  Le titulaire s’engage à traiter rapidement et comme il se doit toute demande d’informations de *Précisez le service/Direction*, permettant de garantir le respect et l’effectivité des obligations de sécurité et de confidentialité résultant du marché ou de la convention. Il s’oblige à ce que ces informations soient mises à jour régulièrement et transmises à *Précisez le service/Direction*  *Précisez le service/Direction* peut réaliser des audits de conformité du titulaire avec les termes du présent engagement jusqu'à deux fois par an.  Le titulaire permet la réalisation d’audit par le *Précisez le service/Direction* ou un organe de contrôle composé de membres indépendants, possédant les qualifications professionnelles requises, soumis à une obligation de secret et choisis par le *Précisez le service/Direction*, sous réserve qu’ils ne soient pas des concurrents directs du titulaire. Il s’engage à coopérer de bonne foi et sans réserve dès lors qu’il sera avisé d’une éventuelle vérification.  *13-*Responsabilité  Le titulaire reconnaît qu’en cas de non-respect des obligations susvisées :   * sa responsabilité est susceptible d’être engagée sur la base des articles 226-13 et 226-17 du Code pénal ; * il sera tenu responsable envers le *Précisez le service/Direction* des conséquences dommageables causées par ce manquement, ainsi qu’au versement de réparations pour le préjudice subi ; * que le *Précisez le service/Direction* pourra prononcer la résiliation immédiate du marché ou de la convention, sans indemnité à l’égard du titulaire.   *14-*Obligation après la résiliation des services de traitements de données à caractère personnel  Les Parties conviennent, dès l’achèvement du marché ou de la convention que le titulaire procède :   * Soit à la restitution à *Précisez le service/Direction*, et à la convenance de celui-ci, de l’ensemble des informations qui lui auraient été transmises ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l’exécution du présent marché ou de la présente convention, ainsi que de leurs copies éventuelles, * Soit à leur destruction tout en apportant la preuve de celle-ci.   Lorsqu’une disposition légale ou réglementaire l’empêche de restituer ou détruire la totalité ou une partie des données à caractère personnel traitées, le titulaire s’oblige à ne plus traiter activement ces informations, il en garantit la sécurité et la confidentialité.  15-Engagement de conformité des parties  *Précisez le service/Direction* déclare être en conformité avec la législation informatique et libertés, sans que cela dispense le titulaire de ses propres obligations en la matière.  La responsabilité de *Précisez le service/Direction* ne saurait être engagée du fait du non-respect par le titulaire de ses obligations « informatique et libertés », notamment de la tenue de son registre de traitement des données. |

## Clause à insérer dans les contrats de sous-traitance hors marchés publics

|  |
| --- |
| ARTICLE X : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL  Les dispositions de la présente clause ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le prestataire *<ou l’organisme>* retenu comme sous-traitant s’engage à effectuer pour le compte du Responsable de Traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.  Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 reconnues comme applicables à la Polynésie française (ci-après, « le Règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD »).  a) Obligations du prestataire retenu  Les données à caractère personnel fournies par <*Précisez le service/Direction>*, le cas échéant et tous documents de quelque nature qu’ils soient et sur quelque support qu’ils soient, résultant de leur traitement par le prestataire retenu restent la propriété de <*Précisez le service/Direction>*.  Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement confidentielles.  Le prestataire retenu s’engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et données et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.  Le prestataire retenu s’engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c’est-à-dire notamment à :  • Ne prendre aucune copie des documents et supports d’informations confiés, à l’exception de ceux nécessaires pour les besoins de l’exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;  • Ne pas utiliser les documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;    • Ne pas divulguer ces documents ou informations à d’autres personnes, qu’il s’agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf accord préalable écrit de <*Précisez le service/Direction>*; Ladite personne sera considérée comme un « sous-traitant ultérieur ». Ce dernier est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de Traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s’assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences légales et règlementaires en matière de protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le Responsable de Traitement de l’exécution par l’autre sous-traitant de ses obligations.  • Prendre toutes mesures permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d’exécution du contrat ;  • Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat et la transmission sécurisée des données ;  • Et en fin de mission, à procéder à la destruction définitive des documents et supports d’informations confiés par le <*Précisez le service/Direction>*,et de toutes les copies de quelque nature qu’elles soient, qui auraient été réalisées pour le besoin de la prestation.  <*Précisez le service/Direction>*, se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire retenu.  Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le Responsable de Traitement à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées. Lorsqu’applicables, les droits des personnes concernées sont les suivants : droit d’accès, de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).  Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d’exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier postal ou envoi électronique à <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Et à « DPO - Service de l’informatique » BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf)  <*Précisez le service/Direction>*, pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.  b) Obligation de <*Précisez le service/Direction>*,  a) Les données à caractère personnel collectées par *Précisez-le service/Direction* directement auprès du prestataire font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des relations contractuelles.  Ces données appartiennent à la catégorie de données d’identité liées à un cadre professionnel.  Elles sont à destination <*Précisez-le service/Direction>* ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la réglementation applicable à la commande publique et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.  Cette durée peut être différente si :   * le prestataire exerce son droit d’opposition pour des motifs considérés comme légitimes car tenant compte de sa situation particulière et suivant les modalités décrites ci-après ; * Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou règlementaire.   Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le prestataire dispose des droits suivants sur ses données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à sa situation particulière, qu’il peut exercer aux adresses suivantes, en justifiant de son identité « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Il peut aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de ses données, le prestataire peut contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter la politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.* pf> |

# Partie destinataire : mentions informatique et libertes relatives aux transferts de donnees a caractere personnel

**CONVENTION DE TRANSFERT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

**ENTRE :**

*<Précisez le service/Direction>,* domiciliée *<insérer adresse>* et représentée par Madame/Monsieur *<identité>* <*titre occupé>*,

D’UNE PART,

Ci-après nommé le responsable de traitement initial,

ET La XXXXXXXXXX, dont le siège social est sis XXXXXXXXX, représentée par XXXXXXXXXXX en sa qualité de XXXXXXXXXXXXX, dûment habilitée à cet effet,

D’AUTRE PART,

ci-après nommé le responsable bénéficiaire ou le responsable destinataire,

Individuellement dénommée « Partie » et ensemble dénommées « Parties ».

Il a été exposé préalablement ce qui suit :

**Préambule**

*<nom de l’organisme bénéficiaire du transfert de données*> a présenté auprès de *<Précisez le service/Direction>,* une demande de transfert de données à caractère personnel.

En sa qualité de « responsable de traitement », au sens de la législation informatique et libertés et aux principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) rendus applicables à la Polynésie française, *<Précisez le service/Direction>,* a établi la présente convention afin de garantir la conformité des échanges des données à caractère personnel entre les Parties, en particulier le niveau de sécurité et de confidentialité à atteindre de la part du bénéficiaire, tel qu’attendu par la législation.

Dans le cadre de leurs relations conventionnelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel en vigueur en Polynésie française, en particulier la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et les principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) rendus applicables à la Polynésie française.

Dans le cadre du transfert de données à caractère personnel présenté à *<Précisez le service/Direction>,* en sa qualité de responsable de traitement, il est convenu au préalable que l’Auteur de ladite demande s’engage à respecter le contenu de la présente convention, visant à protéger les informations nominatives communiquées.

Le présent engagement de confidentialité s’applique à toutes les données à caractère personnel :

- communiquées par le Responsable de Traitement « initial » dans le cadre de la communication de données sur des projets communs conclus avec le responsable de traitement « destinataire » ;

- accessibles au responsable de traitement « destinataire », dans le cadre d’un accord préalable signé avec le Responsable de Traitement « initial ».

1. **DEFINITIONS**

La présente convention est établie par référence à la loi dite « informatique et libertés » N° 78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version applicable et aux principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) rendus applicables à la Polynésie française.

Elle s’appuie sur le principe de l’article 59 de la loi qui dispose que « *Lorsque les finalités et les moyens du traitement sont déterminés par plusieurs responsables du traitement, leurs obligations respectives s'exercent dans les conditions prévues à l'article 26 du règlement (UE) 2016/679* », lequel établit la notion de responsabilité conjointe.

Au titre de cette disposition, les responsables de traitement doivent définir ensemble, de manière transparente leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

**Au sens des clauses :**

**« Données à caractère personnel »** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée "personne concernée") ; est réputée être une "personne physique identifiable" une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

**« Le responsable de traitement initial »** est le responsable du traitement qui transfère les données à caractère personnel ;

**« Le responsable de traitement destinataire ou bénéficiaire »** est le responsable du traitement qui accepte de recevoir du responsable initial des données à caractère personnel destinées à être traitées conformément aux termes des présentes clauses et qui est soumis à la même législation protectrice ;

Les “**clauses**” sont les présentes clauses conventionnelles, qui détaillent le transfert, ainsi que les données à caractère personnel couvertes et spécifiées à l’annexe 1. Cette annexe fait partie intégrante de la convention.

Au titre de la présente, *<Précisez le service/Direction>,* est qualifiée de **Responsable de traitement initial**; *<libellé de la partie responsable de traitement destinataire>* est pour sa part le **Responsable de traitement destinataire ou bénéficiaire**.

**« Tiers »** : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel.

**« La législation « Informatique et Libertés » »** : est représentée par la Loi « Informatique et Libertés » n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée et les principes du Règlement général sur la protection des données reconnus comme applicables en Polynésie française par l’intermédiaire de la même loi ou d’autres textes qu’elle vise, reconnus comme applicables à la Polynésie française.

**2. COMMUNICATION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

De façon générale, les Parties s’engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

*<Précisez le service/Direction>,* déclare être en conformité avec la législation informatique et libertés, sans que cela ne dispense le Responsable de traitement destinataire de ses propres obligations en la matière. Sa responsabilité ne saurait être engagée du fait du non-respect par ce dernier de ses obligations « informatique et libertés ».

Le Responsable de traitement destinataire a sollicité *<Précisez le service/Direction>,* afin d’obtenir la communication du traitement relatif à :

*<nom du traitement de donnée à caractère personnel, objet du transfert>*

|  |
| --- |
|  |

**a)** **Finalités**

Dans le cadre du transfert effectué à la demande du Responsable de traitement destinataire, ce dernier est amené à avoir accès et à utiliser le traitement de données à caractère personnel de *<Précisez le service/Direction>,* tel que précisé ci-dessus.

Le responsable destinataire s’engage à utiliser le traitement exclusivement pour les finalités définies dans l’annexe 1 de la présente convention.

**b) Données traitées**

Les données à caractère personnel faisant l’objet du transfert sont définies dans l’annexe 1.

Les Parties reconnaissent que les données transmises au titre de la présente convention sont donc pertinentes, adéquates et non excessives eu égard à la finalité de la transmission.

**c) Catégories de personnes concernées**

Les catégories de personnes concernées par le traitement sont définies dans l’annexe 1.

**3. DROIT ET OBLIGATION DES PARTIES**

Le responsable de traitement destinataire reconnait et garantit ce qui suit :

**a) Respect de la finalité autorisant le transfert :**

Le Responsable de traitement destinataire s’engage à utiliser les données transmises par *<Précisez le service/Direction>,* dans le cadre exclusif de la finalité définie l’annexe 1 de la présente convention. Toute autre utilisation obligerait celui-ci à en obtenir nouvel accord préalable.

**b) Mesures de sécurité :**

Le responsable destinataire reconnait que tout manquement à ses obligations de sécurité et de confidentialité des données transmises pourrait être de nature à entraîner sa responsabilité par violation de l’article 57 de la loi informatique et libertés et sur le fondement des articles de la section 5 du chapitre VI du titre II du livre II du code pénal, ainsi que de ses articles [323-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000030939438&cidTexte=LEGITEXT000006070719&dateTexte=20171029&oldAction=rechCodeArticle&fastReqId=1299920409&nbResultRech=1) à 323-3.

**b1-** compte tenu de la nature du traitement, des finalités ainsi que des risques que présentent les traitements de données pour les droits des personnes concernées, le Responsable de traitement destinataire met en œuvre des mesures techniques et d’organisation appropriées et effectives pour être en mesure de démontrer que le traitement des données transmises est effectué conformément à la législation « Informatique et Libertés » ;

**b2-** compte tenu de l’état des connaissances, des coûts de mise en œuvre, des finalités ainsi que des risques liés aux traitements de données pour les droits des personnes concernées, le Responsable de traitement destinataire met en œuvre des mesures de sécurité adéquates pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé, notamment lorsque le traitement suppose la transmission de données par réseau, et contre toute autre forme illicite de traitement et il assure un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre ;

**c) Mesures de sécurité organisationnelle**

Le Responsable de traitement destinataire s’engage et impose à son personnel (ainsi qu’à ses fournisseurs et éventuels sous-traitants) à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu’ils seraient amenés à connaître et veille à ce que ces personnes soient habilitées à traiter ces données ;

**d) Interdiction de transfert ultérieur**

Le Responsable de traitement destinataire s’interdit de tout transfert du traitement, objet de la présente convention vers un tiers ou un autre destinataire que celui-ci soit interne ou extérieur à sa structure sans accord préalable du responsable de traitement initial.

**e) Mise à jour des données**

*<Précisez le service/Direction>,* s’engage à transmettre aux destinataires les mises à jour des données transmises au titre de la convention, en lien direct avec les demandes de rectification, suppression ou limitation du traitement de données réalisée sur les personnes concernées.

**4. TRANSFERT DE DONNEES HORS DE L’UE**

Le Responsable de traitement destinataire ne divulgue pas et ne transfère pas les données à caractère personnel à un Responsable de traitement dans un pays tiers situé en dehors de l’Union européenne sans notifier ce transfert *<Précisez le service/Direction>,* et sans :

1. Que le nouveau Responsable de traitement dans le pays tiers traite les données à caractère personnel conformément à une décision de la Commission européenne établissant que le pays tiers en question assure une protection adéquate ou
2. que le responsable du traitement dans le pays tiers devienne signataire de la présente convention ou d’une autre convention de transfert de données approuvé par une autorité compétente de l’Union européenne ou
3. que les personnes concernées aient eu la possibilité de s’y opposer, après avoir été informées des finalités du transfert, des catégories de destinataires et du fait que les pays vers lesquels les données sont exportées peuvent avoir des normes de protection des données différentes ou
4. que les personnes concernées aient donné leur consentement non équivoque au transfert ultérieur dans le cas de données sensibles.

**5. DUREE ET DELAI DE CONSERVATION**

Le Responsable de traitement destinataire s’engage à respecter les durées de conservation et les modalités d’archivage applicables aux données, objet du transfert.

*<Renseignez les durées applicables une fois les données à caractère personnel collectées identifiées.>*

Une fois la finalité réalisée, le responsable destinataire accepte de détruire les informations relatives aux personnes dont les données sont traitées dans le respect des règles d’archivage.

Il peut toutefois après un procédé d’anonymisation clairement établi et validé par le Responsable de traitement initial, les conserver à fins archivistique ou statistiques.

**6. DEMARCHE PREALABLE DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT DESTINATAIRE ET RELATION AVEC LA CNIL (Commission nationale informatique et libertés)**

Le Responsable de traitement destinataire tient un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées depuis le traitement transféré, conformément à l’article 30 § 2 et suivants du RGPD et s’engage à coopérer avec l’autorité de contrôle, la CNIL (commission nationale informatique et libertés) et, sur demande, de mettre le registre à sa disposition.

**7. INFORMATION ET DROITS DES PERSONNES CONCERNEES**

Conformément à la législation informatique et libertés, les personnes concernées par le traitement mis en œuvre disposent des droits suivants sur leurs données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), droit de donner des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après son décès.

Le responsable de traitement destinataire identifie en interne *<nom prénom fonction du collaborateur en charge de recevoir les demandes d’information>*, afin d’instruire les demandes d’exercice desdits droits dans les délais prescrits par la législation.

Par ailleurs, considérant que le responsable destinataire exerce une collecte indirecte des données, objet de la présente convention, il remet aux personnes concernées, « dès la première communication », les informations suivantes :

* son identité de Responsable de traitement destinataire
* les finalités du traitement
* les catégories des données à caractère personnel collectées
* les catégories de personnes concernées
* les destinataires et/ou tiers autorisé
* les durées de conservation
* les mesures de sécurité
* les cas de transferts de données hors UE éventuels

**8. ANALYSE D’IMPACT RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Compte tenu de la nature du traitement et des données à caractère personnel à sa disposition, le Responsable de traitement destinataire peut être appelé par *<Précisez le service/Direction>,* à apporter son concours dans la documentation d’une analyse d’impact sur la vie privée dont le traitement ferait l’objet.

**9. AUDIT**

Le Responsable de traitement destinataire permettra et contribuera à la réalisation d’audits par *<Précisez le service/Direction>,* ou un autre auditeur, soumis à une obligation de secret et choisi par la collectivité.

**10. INTERPRETATION – REGLEMENT DES LITIGES**

Tous les litiges nés de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre les parties, exclusivement soumis aux juridictions locales.

La présente convention est régie par les législations française et locale alors même que le Responsable de traitement destinataire serait de nationalité étrangère et/ou que son exécution serait réalisée en tout ou partie à l'étranger.

**ANNEXE 1 - DESCRIPTION DU TRANSFERT DE DONNEES**

**Personnes concernées**

Les données à caractère personnel transférées se rapportent aux catégories suivantes de personnes concernées :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Finalités du transfert**

Les finalités du transfert sont les suivantes :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Catégories de données**

Les données à caractère personnel transférées se rapportent aux catégories de données suivantes

* données d’identité
* données professionnelles
* données de géolocalisation
* données particulières[[1]](#footnote-2)
* données à risque [[2]](#footnote-3)
* données économiques
* autres (préciser) : ………………………….

**Destinataires**

Les données à caractère personnel transférées ne peuvent être divulguées qu’aux destinataires suivants ou aux catégories de destinataires suivantes :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Données sensibles**

Les données à caractère personnel transférées se rapportent aux catégories de données sensibles suivantes :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Données à risques**

Les données à caractère personnel transférées se rapportent aux catégories de données à risque suivantes :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Points de contact pour les demandes de renseignement concernant la protection des données**

|  |  |
| --- | --- |
| Point de contact pour les demandes de renseignement  Responsable de traitement initial | Point de contact pour les demandes de renseignement  Responsable de traitement destinataire |
| …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………… |

Fait en deux exemplaires à *<Précisez la ville>*, le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature des Parties*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le responsable de traitement initial**  *<Précisez le service/Direction>,* |  | **Le responsable de traitement destinataire** |

# Partie agent : mentions informatique et libertes relatives aux relations avec les agents

## Mention à faire apparaître dans le contrat de travail des agents

|  |
| --- |
| <*Précisez-le service/Direction>* collecte et traite vos données personnelles à des fins de gestion et de suivi du dossier administratif du personnel. Les destinataires de ces informations sont la direction des Ressources Humaines et toute autre personne spécifiquement habilitée à en prendre connaissance dans l’exercice de ses fonctions.  Vos informations personnelles seront conservées pendant la durée où vous serez affecté aux services de <*Précisez-le service/Direction>*, sauf si :  • Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après ;  • Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une disposition légale ou règlementaire.  Conformément à la législation « informatique et libertés » relative à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

## Mentions d’information à faire paraître sur les avis de vacance de poste

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par <*Précisez-le service/Direction>* directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité le recrutement de nouveaux agents. L’ensemble des éléments demandés est nécessaire. A défaut, le service ne serait pas en mesure d’accepter votre candidature.  Votre demande d’emploi est à destination exclusive de *<liste des destinataires internes ou externes ou des tiers ayant un accès potentiel>*  Elle sera conservée :   * Deux mois dans le cas où votre candidature ne serait pas retenue pour le poste à pourvoir ou pour un futur recrutement, * Deux ans dans le cas contraire.   Ces durées peuvent être différentes si :   * Vous exercez votre droit d’opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ; * Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou règlementaire.   Conformément à la législation « informatique et libertés » relative à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

## Recueil de consentement de l’agent et droit à l’image

**NB :** Le recueil de consentement doit s’insérer dans une clause d’information, type article 4.1.

|  |
| --- |
| […]  Je soussigné(e) [nom et prénom de la personne photographiée/filmée],  autorise <*Précisez-le service/Direction>* dans la finalité <indiquer la finalité pour laquelle la photographie a été prise -Ex : délivrance d’un badge d’accès>   * à la prise de vue de mon image, la photographie/le film ayant été prise le jj/mm/aaaa. * à sa publication ou à sa diffusion.   N’autorise pas <*Précisez-le service/Direction>* dans la finalité <indiquer la finalité pour laquelle la photographie a été prise -Ex : délivrance d’un badge d’accès>   * à la prise de vue de mon image. * à sa publication ou à sa diffusion.   Ce consentement est valable pendant toute la durée de mon rattachement au personnel de l’établissement. A mon départ, celui-ci ne sera plus autorisé à utiliser ou réutiliser la photographie/le film prise sur de nouveaux supports sauf autorisation expresse ultérieur de ma part. |

# Mention informatique et libertés a destination des organes internes – toute reunion

**NB :** L’information suivante doit être diffusée à toute personne présente (information papier ou lecture orale en début de séance) avant tout début d’enregistrement.

|  |
| --- |
| Les réunions du conseil d’administration OU de la commission <libellé de la commission concernée> sont enregistrées sur support audio aux fins de faciliter la retranscription de leur déroulé. Cet enregistrement reprenant votre voix et les propos que vous émettez constitue ainsi un fichier informatisé détenu par <*Précisez-le service/Direction>*.  Elles sont conservées suivant les règles décrites ci-dessous :  - règles des procès-verbaux relatifs aux conseils d’administration (5 ans)  - règles des procès-verbaux relatifs aux marchés publics (10 ans à compter de la fin de la mandature)  Elles sont destinées <liste des destinataires internes ou externes ou des tiers ayant un accès potentiel>  *Ex : Cabinet, Direction générale, Service juridique*  Conformément à la législation « informatique et libertés » relative à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité « <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

# Mentions informatique et libertés – site internet

La loi sur la confiance en l’économie numérique (LCEN) du 21 juin 2004 a énuméré les mentions obligatoires que doivent comporter les sites internet édités par des personnes/organismes agissant à titre professionnel. Dans la pratique, les éditeurs de sites internet mettent également à la disposition des internautes des conditions générales d’utilisation du site visant à définir les droits et obligations de chacun.

Par ailleurs, le webmestre doit veiller à ce que toutes les pages auxquelles l’internaute accède depuis un site du Gouvernement de la Polynésie française (comprenant l’ensemble des services) comportent systématiquement en bas de page les liens vers :

* Les mentions légales ;
* La gestion des cookies ;
* La politique de protection des données.

## Mentions légales

|  |
| --- |
| Editeur du site  Le site internet https://www. <*Précisez-le lien vers le site internet>*.pf/ est le site officiel de <*Précisez-le service/Direction>*, service administratif relevant du Gouvernement de la Polynésie française.  <*Précisez-le service/Direction>*.  *<forme juridique>* Inscrit au registre *<à modifier>*  <*adresse postale>*  Téléphone : <*à compléter>* Télécopie : <*à compléter>* Email : <*à compléter>*  Le site est géré par le service communication et la Direction des Systèmes d’Information .  Directeur de la publication : <*renseigner nom + titre/fonction>*  Webmestre : *<à renseigner>*  Direction Informatique *<à renseigner>* Téléphone : *<à renseigner>*  Hébergeur  Le site https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/ est hébergé par :  <*renseigner le nom de l’hébergeur>*  <forme juridique> Inscrit au RCS de <*à renseigner>* sous le numéro <*à renseigner>*  <*adresse à renseigner>*  Téléphone : <*à renseigner>* Télécopie : <*à renseigner>* Email : <*à renseigner>*  Droit d'auteur - Copyright  Ce site est la propriété exclusive du Gouvernement de la Polynésie française et est protégé par la législation sur les droits d’auteur, en particulier par le code de la propriété intellectuelle. Tous les droits de reproduction ou de représentation sont réservés.  Crédit Photos : Sauf mention contraire, les photos sont la propriété du Gouvernement de la Polynésie française.  Photographes : <nom du ou des auteurs des photographies>  Vidéos : Sauf mention contraire, les vidéos sont la propriété du Gouvernement de la Polynésie française.  Toute reproduction ou représentation partielle ou totale des informations contenues dans le site https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/ y compris pour les documents téléchargeables et les représentations iconographiques et photographiques, sur quelque support que ce soit ne peut être faite sans autorisation préalable sollicitée auprès du service Communication du Gouvernement de la Polynésie française.  Les bases de données utilisées par le site sont protégées par le code de la propriété intellectuelle. Est ainsi interdite l’extraction du contenu des bases de données. Toute violation de cette règle entraine l’application des sanctions prévues au titre « droit du producteur des bases de données » du code de la propriété intellectuelle.  Les marques et logo du Gouvernement de la Polynésie française et de ses partenaires présents sur le site ne peuvent faire l’objet d’aucune reproduction totale ou partielle sans l’autorisation expresse du Gouvernement de la Polynésie française.  La reproduction des textes de ce site sur un support papier est autorisée, tout particulièrement dans le cadre pédagogique, sous réserve du respect des trois conditions suivantes :  1/ gratuité de la diffusion  2/ respect de l'intégrité des documents reproduits : pas de modification ni altération d'aucune sorte, 3/ citation claire et lisible de la source sous la forme suivante :  *Exemple : "Ce document provient du site Internet* https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/*, les droits de reproduction sont réservés et strictement limités". (l'adresse internet du site doit impérativement figurer dans la référence).*  Pour d'autres utilisations, veuillez [nous consulter](https://www.opt.nc/node/147)  Contenus du site et responsabilités  En dépit du soin apporté par *<Préciser le service/Direction>* au recueil des informations ainsi qu’à la réalisation du site, les contenus et documents électroniques peuvent encore contenir des erreurs ou présenter un caractère obsolète.  Les textes diffusés peuvent, par ailleurs, avoir fait l'objet de mise à jour entre le moment où vous les avez téléchargés et celui où vous en prenez connaissance.  *<Préciser le service/Direction>* ne peut encourir aucune responsabilité du fait d'erreurs, d'omissions, ou pour les résultats qui pourraient être obtenus par l'usage de ces informations.  Les informations contenues dans le *site https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* sont diffusées à titre informatif et sont non contractuelles.  Par ailleurs, <Préciser le service/Direction> ne pourrait être tenu responsable en cas d’erreurs techniques (mauvais affichage, document non téléchargeable, coupure ou tout autre événement indépendant de sa volonté).  Si vous constatez des erreurs sur le site, n'hésitez pas à nous le faire savoir en nous contactant via le [formulaire présent sur le site](https://www.opt.nc/node/147)  Législation relative à la vie privée  *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* se conforme aux obligations issues de la législation « Informatique et libertés » constituée par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite loi « Informatique et Libertés » et aux principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) rendus applicables à la Polynésie française.  Conformément à ces [législation](https://www.cnil.fr/fr/loi-78-17-du-6-janvier-1978-modifiee)s, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité « *<Renseignez l’adresse du service/Direction> <Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf>  Afin de respecter la protection de la vie privée et des données personnelles de ses internautes, <Préciser le service/Direction> s’engage à ce qu’aucune information personnelle ne soit, à leur insu, publiée, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.  Enfin, en conformité avec la législation invoquée, le ou les traitements de données automatisés établis à partir du site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* a ou ont fait l’objet d’un enregistrement dans le Registre des activités de traitements de données à caractère personnel tenu par <Préciser le service/Direction> .  Liens hypertexte  Les liens hypertexte présents sur le site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* et dirigeant les utilisateurs vers d'autres sites internet ne sauraient engager la responsabilité du Gouvernement de Polynésie française quant au contenu et fonctionnement de ces sites tiers.  Piratage et virus  La responsabilité du Gouvernement de la Polynésie française ne pourra jamais être recherchée en cas de dysfonctionnements ou dommages causés au système informatique du visiteur consécutifs au piratage de son site ou virus transportés à son insu ou à l’insu de ses partenaires techniques.  Gestion des cookies  Lors de la consultation du site du Gouvernement de la Polynésie française, des cookies peuvent être déposés sur votre terminal. Veuillez vous rendre sur la page d’information quant à la gestion des cookies en cliquant ici. |

## Cookies et Bandeau d’information

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gestion des cookies (page distincte des mentions légales et de la politique de protection des données)  Lors de la consultation de <*Précisez-le service/Direction>*, des cookies peuvent être déposés sur votre terminal. Les informations ci-dessous donnent une information sur le mode de fonctionnement des cookies et les moyens de les paramétrer.  Définition d’un Cookie  Un cookie est un fichier texte déposé sur votre terminal (tablette, ordinateur, téléphone mobile) lors de la visite d'un site ou de la consultation d'une publicité. Il a pour but de collecter des informations relatives à votre navigation et de vous adresser des services adaptés à votre terminal. Les cookies sont gérés par votre navigateur internet.  Finalité des cookies utilisés par les sites du Gouvernement de la Polynésie française  Un cookie enregistre des informations relatives à la navigation sur le site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* (les pages que vous avez consultées, la date et l'heure de la consultation, etc...) que <Préciser le service/Direction> pourra lire lors de vos visites ultérieures. La durée de conservation de ces informations sur le matériel informatique de l’utilisateur est de six mois, conformément aux recommandations de la CNIL, et ne sont pas cédées à des tiers ni utilisées à d'autres fins. Nous collectons également votre adresse IP, afin de déterminer le pays depuis lequel vous vous connectez. Celle-ci est immédiatement anonymisée après utilisation. Les cookies installés sur le site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* ont pour finalité exclusive*:*   * de dresser des statistiques de fréquentation, * d’obtenir des informations de géolocalisation.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nom Cookie | Durée | Finalité cookie | | *Analyse de l’utilisation du site Web (Google Analytics)*  *\_ga* | 2 ans | Ce cookie s’utilise pour différencier les utilisateurs uniques par l’attribution d’un numéro généré aléatoirement en tant qu’identificateur de l’utilisateur. Il est inclus dans chaque demande de page sur un site et il est utilisé pour calculer le volume de visiteurs, de sessions et de données pour les rapports d’analyse du site web. Il expire par défaut après 2 ans, même si le propriétaire du site web peut modifier sa durée.  Google fournit un plug-in opt-out pour certains navigateurs site permettant de gérer les cookies Google Analytics :  http://tools.google.com/dlpage/gaoptout. | | \_gid | 1 jour | Ce cookie est utilisé par Google Universal Analytics pour enregistrer un identifiant unique afin de générer des données statistiques sur la façon dont le visiteur utilise le site. | |  |  |  |  1. Description des types de cookies utilisés  Les Cookies de navigation sur le Site et Applications : Les Cookies de navigation permettent d’améliorer les performances des Services afin de fournir à l’Utilisateur une meilleure utilisation du Site et des Applications. Ces Cookies ne requièrent pas l'information et l'accord préalable de l'Utilisateur pour être déposés sur le terminal de l'Utilisateur.  Plus précisément ces Cookies de navigation permettent notamment :  - D’adapter la présentation du Site et des Applications aux préférences d’affichage du terminal (langue utilisée, résolution d’affichage, système d’exploitation utilisé, etc…) lors des visites des Utilisateurs sur le Site et les Applications, selon les matériels et les logiciels de visualisation ou de lecture que le terminal comporte ;  - De permettre l’accès à un espace réservé soumis à identifiant et mot de passe ;  - De mémoriser des informations relatives au formulaire que l’Utilisateur a rempli sur le Site et les Applications ou à des informations que l’Utilisateur a choisi sur le Site ou l'Application;  - D’offrir à l’Utilisateur un accès à son compte ou à tout autre espace réservé aux abonnés grâce à ses identifiants;  - De mettre en œuvre des mesure de sécurité, par exemple lorsqu’il est demandé à l’Utilisateur de se connecter à nouveau à un contenu ou à un Service après une certaine durée écoulée. Les Cookies de mesure d'audience : Les Cookies de mesure d'audience aident à établir des statistiques et volumes de fréquentation et d’utilisation des divers éléments composant le Site et les Applications (rubriques et contenus visités, parcours), permettant à l'Editeur d’améliorer l’intérêt et l’ergonomie des Services. Les Cookies de partage de réseaux sociaux : L'Editeur offre la possibilité aux Utilisateurs des fonctionnalités permettant de partager des contenus éditoriaux et n’importe quel type de contenu publié sur le Site à travers les sites de réseaux sociaux. Les Cookies de réseaux sociaux sont gérés par l’éditeur du site du réseau social. L’éditeur du réseau social concerné est susceptible d’identifier l’Utilisateur grâce aux boutons de partages, même si ce bouton n’a pas été utilisé lors de la consultation de notre site/application. En effet, ce type de bouton applicatif peut permettre au réseau social concerné de suivre la navigation d’un Utilisateur sur le Site, du seul fait de l’activation du compte de l’Utilisateur sur ce réseau social (session ouverte) sur son terminal durant sa navigation sur le site.  Le Responsable de Traitement n’a aucun contrôle sur le processus employé par les réseaux sociaux pour collecter des informations relatives à la navigation de l’Utilisateur sur le site et associées aux données personnelles dont ils disposent. L’Utilisateur est invité à prendre connaissance de la politique de gestion des Cookies de réseaux sociaux sur les sites concernés. Ces politiques de protection doivent notamment permettre à l’Utilisateur d'exercer ses choix auprès de ces réseaux sociaux, notamment en paramétrant ses comptes d'utilisation de chacun de ces réseaux. Google Analytics et Vie privée Ce site internet utilise un service d'analyse Web fourni par Google Inc (« Google »). Google Analytics utilise des « cookies », fichiers texte stockés sur votre ordinateur qui permettent une analyse de l'utilisation du site. Les informations générées par les cookies concernant votre utilisation de ce site sont transmises à un serveur de Google aux États-Unis et y sont stockées. Google va utiliser ces informations pour évaluer votre utilisation du site Internet, rédiger des rapports sur les activités du site à l’attention de ses exploitants et fournir d’autres services en rapport avec l’utilisation de ce site et d’Internet. Aussi Google va-t-il transmettre ces renseignements à des tiers le cas échéant si la loi l’exige ou si ces données sont traitées par des tiers sur mandat de Google. En aucun cas votre adresse IP ne sera associée à d’autres données de Google. Vous pouvez désactiver les cookies en modifiant les paramètres de votre navigateur; nous attirons cependant votre attention sur le fait que vous ne pourrez alors pas utiliser toutes les fonctions de ce site Internet. Vous pouvez à tout moment annuler la collecte et le stockage des données par Google Analytics pour la période qui suit le moment de l'annulation, en téléchargeant un Browser-Add-on pour désactiver Google Analytics et en l'installant pour votre navigateur. Vous pouvez trouver l'Add-on pour la désactivation sur [http://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=de]. Les cookies tiers (le cas échéant) Cookies soumis au consentement :  Si le cookie est destiné à mesurer l’audience sur le site internet  *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* fait usage de cookies permettant de dresser des statistiques de fréquentation (Le cas échéant, à développer ou modifier). La durée de conservation de ces informations dans votre ordinateur est de six mois, conformément aux recommandations de la CNIL, et ne sont pas cédées à des tiers ni utilisées à d'autres fins. Nous collectons également votre adresse IP, afin de déterminer la ville depuis laquelle vous vous connectez. Celle-ci est immédiatement anonymisée après utilisation.  Certains cookies sont soumis à consentement. En continuant à naviguer sur notre site ou en utilisant nos fonctionnalités, vous consentez à l’apposition de ces cookies. Vous pouvez également exercer ou retirer votre consentement ici : Les cookies de géolocalisation La géolocalisation est proposée sur le site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/* afin de d’obtenir des informations dites « locales » adaptées à votre position géographique. Cette géolocalisation entraine le dépôt d’un Cookie afin de vous présenter des contenus et informations correspondants à votre situation géographique.   1. Cookies et consentement   Certains cookies sont soumis à consentement. Vous donnerez votre consentement en vous rendant dans le module de gestion des cookies accessible depuis le bouton « *gestion des préférences* » situé sur le bandeau de gestion des cookies situé en bas de la fenêtre de navigation (à noter que ce bandeau disparait une fois votre choix effectué).   1. Refus des cookies   Si votre navigateur le permet, vous pouvez vous opposer à l’enregistrement de cookies en configurant les paramètres de votre navigateur, comme indiqué ci-dessous :  - Edge  :   1. Cliquez sur le bouton Paramètres 2. Cliquez sur Paramètres avancés. 3. Sélectionnez « Bloquer tous les cookies »     - Firefox :   1. Cliquez sur le bouton Outils puis sur Options 2. Choisissez Vie privée et sélectionnez Afficher les cookies 3. Cochez les Cookies et cliquez sur Effacer maintenant.   - Google Chrome :   1. Choisir sur le menu Paramètres, puis Paramètres avancés. 2. Repérer la rubrique Paramètres de contenu puis Cookies 3. Décocher Autoriser les sites à enregistrer et à lire les données des cookies.   - Safari :   1. Choisissez le menu Safari, puis Préférences dans le menu Edition.   Cliquez sur l’onglet Sécurité, puis sélectionnez le niveau de confidentialité souhaité  À tout moment, l’Utilisateur peut faire le choix d'exprimer et de modifier ses souhaits en matière de Cookies.  Enfin, l’Utilisateur peut se connecter au site Youronlinechoices, proposé par les professionnels de la publicité digitale regroupés au sein de l’association européenne EDAA (European Digital Advertising Alliance) et géré en France par l’Interactive Advertising Bureau France.  L’Utilisateur pourra ainsi connaître les entreprises inscrites à cette plate-forme et qui offrent la possibilité de refuser ou d'accepter les Cookies utilisés par ces entreprises pour adapter aux informations de l’Utilisateur de navigation les publicités susceptibles d'être affichées sur son terminal : http://www.youronlinechoices.com/fr/controler-ses-cookies/.Bas du formulaire  La durée de conservation des cookies est variable selon le type de cookies. Nous utilisons majoritairement des cookies qui s’autodétruisent après la fin de la connexion. Il s’agit dans ce cas de cookies dits de session ou de navigation. Un fichier de journalisation nous permet également d’historiser tous les accès à nos pages web ou le téléchargement des différents fichiers disponibles sur nos sites, et ce pendant une durée de 6 mois. Enfin, les informations concernant votre consentement relatif aux cookies est conservé pendant une durée maximum de 13 mois. Les cookies sont utilisés pour un usage interne et ne sont pas accessibles à un tiers |

**INFORMATION SUR LA GESTION DES COOKIES**

**(EN INTERNE – A NE PAS DIFFUSER SUR LE SITE INTERNET)**

Le chapitre relatif aux cookies devra être révisé à chaque nouvelle intégration. Cette insertion impliquera de revoir la rédaction des finalités et de s’assurer que sa durée de conservation n’excède pas la durée de 13 mois.

Pour rappel, les éditeurs de sites internet ont l’obligation de recueillir le consentement des utilisateurs préalablement au dépôt de certains cookies et de leur fournir un moyen de s’y opposer.

Aussi, il est obligatoire de prévoir un bandeau « cookie » informant :

1. **de l'existence et des finalités des cookies mis en place dès l'ouverture du site**,
2. **que la poursuite de la navigation vaut accord. ATTENTION :**  Ces modalités devraient bientôt changer. Suite à l’adoption de sa délibération n° 2019-093 du 4 juillet 2019, la CNIL devrait proposer de nouvelles modalités opérationnelles de recueil du consentement.
3. possibilité de refuser les cookies par la présence d’un lien **"En savoir plus" qui ira vers une page d'information plus complète (cf. infra lien « Information sur les cookies »)**
4. identification des cookies utilisés par le site
5. Le consentement au dépôt des cookies est subordonné à l'acceptation des CGU du site du Gouvernement de la Polynésie française NC.
6. L'internaute a la possibilité de s'opposer à tout moment au dépôt de cookies.
7. L'internaute peut continuer à naviguer sur le site du *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION> ,* même s'il s'est opposé au dépôt de cookies.
8. Les cookies sont supprimés au maximum treize mois après le premier dépôt dans l’équipement terminal de l'internaute.
9. La durée de vie des cookies non soumis à consentement est limitée à la durée de session ou de navigation.
10. Le bandeau ne disparaît pas tant que la personne n'a pas poursuivi sa navigation et les cookies ne sont effectivement déposés qu’à cette condition-là.

Exemple de mention pour le bandeau Cookie :

|  |
| --- |
| En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour vous proposer des contenus et services adaptés à vos centres d'intérêts.  J’ai compris |
| Gestion des préférences |

En cliquant sur le lien gestion des préférences, il y a renvoi vers le chapitre *Gestion des cookies* des « mentions légales » (Cf. MENTIONS LEGALES du présent document).

Il y a également une fenêtre de paramétrage des cookies avec choix d’autorisation ou de refus de leur enregistrement.

## Modèle de mention du formulaire en ligne pour demande de contact

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par *<Préciser le service/Direction>*, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour la gestion de votre demande de renseignements. Les champs marqués d’un astérisque sont obligatoires.  Elles sont à destination *<Préciser le service/Direction>* ainsi que, des entités ou services de l’administration ayant un intérêt à en connaitre conformément à la règlementation applicableet seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, droit d’effacement (droit à l’oubli), droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

## Modèle de politique de protection des données

|  |
| --- |
| Politique de Protection des Données  *<Préciser le service/Direction>* (ci-après « <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>  »), attache la plus grande importance à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée de ses utilisateurs comme de toute personne qui accède à ses sites internet.  La présente Politique de protection des données personnelles (« *Politique* ») décrit quels types de données à caractère personnel vous concernant, <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION> et ses éventuels sous-traitants peuvent être amenés à traiter.  Toutes les opérations sur vos données à caractère personnel sont réalisées dans le respect des réglementations en vigueur et notamment de la loi n°78-17 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« *RGPD* ») rendus applicables à la Polynésie française.  L’utilisateur du site reconnaît avoir pris connaissance et accepté la présente Politique. Si l’utilisateur est en désaccord avec ces termes, il est libre ne pas utiliser les sites et ne fournir aucune donnée personnelle.  ARTICLE 1 - Définitions  « *Donnée à caractère personnel* » - toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.  « *Traitement de données à caractère personnel* » - toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;  « *Responsable du traitement* » - la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, qui collecte et traite des données à caractère personnel ;  « *Destinataires*» - la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.  « *Tiers autorisés* » - une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, qui sont autorisées à traiter les données à caractère personnel ;  ARTICLE 2 - CHAMP D’APPLICATION  La présente politique de protection des données à caractère personnel (ci-après la « Politique ») a pour objectif d’informer les Personnes concernées de la manière dont leurs données à caractère personnel sont collectées et traitées par *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>.*  ARTICLE 3 - IDENTITE DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT  Les données à caractère personnel sont collectées par *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>,* représenté par M./Mme XXX, en sa qualité de propriétaire du Site.  Le *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>,* est un service administratif relevant <*du Gouvernement / de la Présidence*> de la Polynésie française. <*Le Gouvernement/la Présidence*> de la Polynésie française est, dans le cadre de la politique informatique et libertés représenté par <*le ministre en charge du numérique/ le Président>*.  ARTICLE 4 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL  Dans le cadre de l’exploitation du Site internet site *https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/, <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* collecte des données vous concernant. Ces données sont traitées conformément aux finalités prévues lors de la collecte, certaines informations étant obligatoires et d'autres facultatives, indiquées par l’astérisque (\*) dans les formulaires de collecte.  a) Finalités  Dans le cadre de l’exploitation du site https://www. <Précisez-le lien vers le site internet>.pf/ et de ses applications, *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* collecte des données vous concernant. Ces données sont traitées conformément aux finalités prévues lors de la collecte, à savoir *:*  - La gestion des accès à certains Services ainsi que leur utilisation ;  - La constitution de fichiers de membres inscrits aux Services  - L’envoi de newsletters, sollicitations et messages promotionnels à la condition que l'Utilisateur coche la case exprimant son acceptation, prévue à cet effet, lors de son inscription aux Services ;  - L’élaboration de statistiques et de mesures de fréquentation des Services ;  - La gestion des avis et des sondages des Utilisateurs sur des Services ou contenus du Site.  b) Données traitées  Lors de la collecte des données, l’Utilisateur sera informé si certaines données doivent être obligatoirement renseignées ou si elles sont facultatives. Les données identifiées par un astérisque au sein du formulaire d’inscription sont obligatoires. A défaut, l’accès aux Services et leur utilisation par l’Utilisateur sera impossible.  Par ailleurs*, <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* pourra être amené à collecter des données à caractère personnel pour d’autres finalités, en prenant soin de recueillir le consentement préalable des personnes concernées.  En particulier, *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* pourra être amené à collecter les données suivantes (Le cas échéant, à modifier, compléter ou supprimer) :  - Identité : nom, prénoms, adresse, numéro de téléphone (fixe ou mobile), numéro de télécopie, adresse de courrier électronique, date de naissance, code interne de traitement permettant l'identification du utilisateur (ce code interne de traitement est distinct du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques, du numéro de sécurité sociale et du numéro de carte bancaire) ;  - Données de contact : les messages envoyés sur le site via les formulaires de contact, la correspondance qui pourrait éventuellement nous être envoyées.  - Données relatives aux inscriptions aux newsletters : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone (fixe ou mobile), numéro de télécopie  - Statistiques de fréquentation : adresse IP, cookies, par exemple, les pages consultées par l’Utilisateur, la date et l’heure de la consultation (voir détail concernant les cookies ci-dessous).  Le caractère obligatoire ou facultatif des données que les Personnes concernées pourraient être amenées à renseigner sera indiqué sur les formulaires de collecte par un astérisque. A défaut de remplissage des zones à astérisques l’Utilisateur ne pourra accéder aux Services. En tout état de cause, *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* s'engage à traiter l’ensemble des données collectées de manière conforme aux réglementations en vigueur et notamment à la « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement n°2016/679.  c) Destinataires des données collectées  Les données à caractère personnel collectées sur ce site sont exclusivement réservées au <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>.  Dans le cas où *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* confie les activités de traitement de données à des sous-traitants, ces derniers seront notamment choisis pour les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées, notamment en termes de fiabilité et de mesures de sécurité.  d) Données transférées aux autorités et/ou organismes publics  Conformément à la réglementation en vigueur, les données peuvent être transmises aux autorités compétentes sur requête et notamment aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales, les auxiliaires de justice, les officiers ministériels et les organismes chargés d’effectuer le recouvrement de créances.  e) Données transférées à l’étranger  Aucun transfert n’est réalisé hors du territoire. Toutefois, *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* se réserve le droit de transmettre vos données personnelles afin de satisfaire à ses obligations légales, et notamment si elle en était contrainte par réquisition judiciaire.  *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* fixe alors contractuellement le respect des dispositions sur la protection des données et la sécurité des informations avec les destinataires concernés et prend toutes les mesures nécessaires à l'observation rigoureuse des garanties par des tiers.  f) Durées de conservation  *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* conservera vos données personnelles dans un environnement sécurisé pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou pendant la durée de conservation minimale prévue par la législation applicable notamment en matière civile et commerciale. Certaines données à caractère personnel peuvent être conservées par *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* pour des durées plus longues exclusivement à des fins archivistiques, dans l’intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques.  Les données à caractère personnel ne sont pas conservées pendant une durée supérieure à celle qui est nécessaire pour atteindre les finalités pour lesquelles elles ont été collectées ;  g) Réseaux sociaux  Lorsque l'Utilisateur utilise un Service via un site de réseau social, l'Utilisateur permet à l'Editeur d'accéder à certaines informations qu'il a fournies au site de réseau social, telles que notamment son nom d'utilisateur, ses nom et prénom, son image de profil, et ses données relatives à l'utilisation de ce Service. En accédant à un Service via un site de réseau social l'Utilisateur autorise l'Editeur à collecter, stocker et utiliser toutes les informations que l'Utilisateur a autorisé le site de réseaux social à fournir à l'Editeur.  ARTICLE 5 – Protection des données personnelles des mineurs  Le site internet de *<PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION>* n’est généralement pas destiné aux mineurs de moins de 13 ans. C'est la raison pour laquelle nous ne collectons, ni ne conservons des données personnelles concernant les enfants de moins de 13 ans, sans obtenir un consentement parental vérifiable, sachant que les titulaires de l’autorité parentale pourront demander à recevoir les informations relatives à leur enfant et en demander la suppression.  ARTICLE 6 - Cookies  L’Utilisateur est informé que, lors de ses connexions sur le Site et lors de l’utilisation des Services, des cookies ou autres technologies sont utilisées, sous réserve du choix exprimé par l’Utilisateur; ce choix pouvant être modifié à tout moment.  Un Cookie permet à son émetteur, pendant sa durée de validité, de reconnaître le terminal concerné (ordinateur, tablette, smartphone, etc.) à chaque fois que ce terminal accède à un contenu numérique comportant des Cookies du même émetteur. Un cookie enregistre des informations relatives à la navigation de votre ordinateur sur notre site (les pages que vous avez consultées, la date et l’heure de la consultation, etc…) que nous pourrons lire lors de vos visites ultérieures.  Vous pouvez vous opposer à l’enregistrement de cookies en configurant les paramètres de votre navigateur, comme indiqué ci-dessous. L’accès à certains services et rubriques du site pourra, dans cette hypothèse, être altéré, voire impossible.  Plusieurs types de cookies sont susceptibles d’être utilisés par le site :  - Les cookies strictement nécessaires à la navigation sur le site et devant garantir son bon fonctionnement ;  - Les cookies fonctionnels qui vous permettent de vous identifier et par conséquent de personnaliser votre expérience sur le site ;  - Les cookies qui permettent d’établir des statistiques de fréquentations ;  - Les cookies et plug-in de réseaux sociaux ;  Ces cookies facilitent la navigation et améliorent la convivialité du site internet. Pour plus d’informations concernant notre gestion des cookies, veuillez vous rendre sur la page de gestion des cookies en cliquant ici.  ARTICLE 7 – DROIT DES PERSONNES  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu’aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen reconnues comme applicables à la Polynésie française, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>*Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf>  ARTICLE 8 – MESURES DE SECURITE  Compte tenu de l’évolution des technologies, des coûts de mise en œuvre, de la nature des données à protéger ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes, <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION> met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la confidentialité des données à caractère personnel collectées et traitées et un niveau de sécurité adapté au risque.  ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE  En cas de modification de la présente Politique par <PRÉCISER LE SERVICE/DIRECTION> ou si la loi l’exige, elle sera publiée sur nos sites et sera effective dès sa publication. Par conséquent, nous vous invitons à vous y référer lors de chaque visite afin de prendre connaissance de sa dernière version disponible en permanence sur nos sites internet.  Pour toute information sur la protection des données personnelles, vous pouvez également consulter le site de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) |

# Recueil du consentement - utilisations diverses incluant les jeux concours

## Recueil du consentement

**NB :** Modèle de mention d’information basée sur le consentement de la personne, à utiliser lorsqu’aucune autre base légale n’est justifiée.

|  |
| --- |
| Les données à caractère personnel collectées par <*Précisez le service/Direction>*, directement auprès de vous font l’objet d’un traitement automatisé ayant pour finalité <*décrire succinctement la tâche à réaliser avec les données collectées (exemple : la gestion du jeu concours […])>* et dont le traitement est basé sur votre consentement afin de gérer votre inscription au <Ex : Jeu concours>  Les champs marqués d’un astérisque sont nécessaires pour votre inscription.  Elles sont à destination du/de la <*Précisez le service/Direction>* et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf>  J’accepte que <*Précisez le service/Direction>* traite mes données dans le cadre des/de la finalité(s) décrit(es) ci-dessus |

# Videosurveillance – affichage d’une mention d’information

**NB :** Notice d’information (niveau 1) : diffusée sur un panneau d’information affiché à l’entrée d’un bâtiment vidéosurveillé

**LOCAL SOUS VIDEOSURVEILLANCE**



Etablissement placé sous vidéosurveillance par <*Précisez le service/Direction>* pour la sécurité des personnes et des biens. Les images sont conservées pendant **un mois** et peuvent être visionnées, en cas d’incident, par le personnel habilité de <*Précisez le service/Direction>* et par les forces de l’ordre.

Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer votre droit d’accès en en faisant la demande à l’une des adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.

Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf>

# Contrôle d’accès par badge – mention d’information

**NB :** Le service/la Direction, peut informer ses salariés sur un support unique comme par exemple :

* une note de service par email envoyé à l’ensemble des salariés,
* une note de service envoyé à chaque employé séparément avec leur fiche de paye,
* une note de service systématiquement fournie à l’embauche lors de la signature de son contrat de travail,
* Il est conseillé de laisser cette information en clair et accessible sur l’intranet (le cas échéant), rubrique protection des données.

|  |
| --- |
| <*Précisez le service/Direction>* a mis en place un système non biométrique d’accès par badge afin de contrôler l’accès à ses locaux.  La base légale du traitement est l’intérêt légitime de <*Précisez le service/Direction>* (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données).  **Données enregistrées sur les employés de la société ABCD :**   * Identité : nom, prénom, numéro de matricule interne, service, photographie. * Badge : numéro du badge, date de validité. * Date et heures d'entrée et de sortie.   **Destinataires des données :**   * Les personnes habilitées du service du personnel. * Les personnes habilitées du service gérant la sécurité des locaux.   **Durée de conservation des données *:***   * 3 mois*.*   **Droits des personnes :**Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d’opposition, d’un droit de rectification et d’un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d’informations sur vos droits).  Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli) lorsqu’applicable, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : <Renseign*ez l’adresse du service/Direction*> *<Renseignez l’adresse email de contact>.* Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), sous réserve d’un manquement aux dispositions ci-dessus.  Pour toute question relative à l’utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l’informatique BP 4574 98713 PAPEETE - [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données : <www.*Précisez le lien vers la politique de protection des données.*pf> |

# Partie fiche pédagogique – explication des différents droits des personnes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de Droit | Définition – Qu’est-ce que c’est ? | Objectif recherché pour la personne concernée | Illustration | Références |
| Droit d'accès | Chaque personne peut demander au responsable du traitement (RT) les données qu’il a sur elle. Dans ce cas, cette personne pourra en demander l’accès, ainsi que les modalités de conservation et d’utilisation.  Ainsi le droit d’accès c’est l’obligation pour le RT de répondre aux questions suivantes :   * Quelles sont les données à caractère personnel qu’il possède sur moi ? *Catégorie de traitement* * Pourquoi il les traite ? *Finalités du traitement* * Sur quelle base juridique il s’appuie ? * A qui il les communique ? *Les destinataires* * Combien de temps il souhaite les traiter ? *Durée du traitement* | S’informer sur le contenu, l’utilisation, et la durée de conservation de ses données à caractère personnel. | J’ai eu la dengue et je demande au bureau de veille sanitaire quels types de données ils ont collecté sur moi. | Article 15 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article15> |
| Droit de rectification | Chaque personne a le droit d'obtenir du responsable du traitement, dans les meilleurs délais, la modification de ses données à caractère personnel qui sont d’après elle inexactes ou incomplètes. | S’assurer que ses données à caractère personnel sont exactes et à jour. | Je viens de me marier et j’ai pris le nom de mon époux. Je veux mettre à jour les données de mon contrat vini. | Article 16 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article16> |
| Droit à l'effacement (« droit à l’oubli ») | Chaque personne a le droit d'obtenir du responsable du traitement, dans les meilleurs délais, l’effacement de ses données à caractère personnel si leur collecte ou traitement ne sont plus justifiés au regard du RGPD. | Supprimer le stockage ou l’utilisation des données à caractère personnel lorsque ces dernières :  - ne répondent plus à leur finalité initiale  - ne répondent pas ou plus à un fondement juridique  - doivent être effacées pour respecter une obligation légale  - doivent être effacées pour des raisons tenant à la situation particulière de la personne notamment à sa sécurité (voir droit d’opposition)  \*Les motifs listés ci-dessus ne seront recevables que dans la mesure ou le traitement n’est pas justifié au regard de l’intérêt public, d’un droit en justice ou du droit à la liberté d'expression et d'information | Je ne veux plus faire partie de la base de données pour la prospection. | Article 17 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article17> |
| Droit d'opposition | Chaque personne a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement de ses données à caractère personnel. | Vos données personnelles apparaissent dans un fichier non obligatoire et vous ne souhaitez plus qu'elles y figurent ? Le droit d’opposition vous permet de vous opposer à ce que vos données soient utilisées par un organisme pour un objectif précis. Vous devez mettre en avant « *des raisons tenant à votre situation particulière* », sauf en cas de prospection commerciale, à laquelle vous pouvez vous opposer sans motif | Je m’oppose à ce que ma nouvelle adresse figure dans le jugement d’éloignement car je crains pour ma sécurité et celle de mes proches. | Article 21 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article21> |
| Droit à la limitation du traitement | Chaque personne a le droit de demander au responsable du traitement de limiter l’utilisation de ses données à caractère personnel notamment pour les motifs suivants :  -  à l’occasion de l’exercice de son droit de rectification  - à l’occasion de l’exercice de son droit d’opposition  - si leur traitement n’a plus de base légale mais la personne concernée ne souhaite pas leur effacement.  - si la finalité du traitement est achevée mais celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice | Vous avez le droit de demander à un organisme de geler temporairement l’utilisation de certaines de vos données.  Concrètement, il ne devra plus utiliser les données mais devra les conserver au regard des règles d’archivage interne. | Une photo gênante de vous est postée sur un réseau social et vous vous opposez à sa publication ! Dans l’attente de savoir s’il existe un motif légitime à conserver votre photo, l’organisme doit procéder à sa dépublication. | Article 18 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article18> |
| Droit à la portabilité des données | Chaque personne a le droit d’obtenir une copie de ses données à caractère personnel et a le droit, dans la limite du respect des droits et libertés des tiers, de les transmettre ou d’exiger leur transfert vers un autre responsable du traitement lorsque cela est techniquement possible. Toutefois, ce droit ne s'applique pas au traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le RT. | En pratique cela revient à demander l’extraction de ses données d’un système vers un autre. | Je souhaite changer d’opérateur téléphonique, je demande à Vodafone de transférer l’intégralité des données qu’ils détiennent sur moi à mon nouvel opérateur Vini. | Article 20 du RGPD  <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article20> |

1. Les données particulières sont au sens de l’article 6 I. de la loi informatique et libertés, les données qui révèlent la prétendue origine raciale ou l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale d'une personne physique ou de traiter des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique. [↑](#footnote-ref-2)
2. Données qui concernent les infractions, les condamnations et les mesures de sûreté [↑](#footnote-ref-3)