

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTES DU SYNDICAT A VOCATION MULTIPLE DE LA
COMMUNAUTE DU BETHUNOIS

Arrêté n° CB-23-1017

Arrêté réglementant l'utilisation du logiciel métier concernant les mains courantes informatisées, le traitement des infractions pénales et l'ensemble des traitements mis en œuvre pour la gestion des missions confiées au service de la police municipale.

Nous, Pierre-Emmanuel Gibson, Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois,

VU la convention n° 108 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé de données à caractère personnel ;

VU le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données ;

VU la directive (UE) n° 2016/680 du parlement européen et du conseil relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les autorités compétentes à des fins de prévention et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales, et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la décision-cadre n° 2008/977/JAI du Conseil ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2212-5 ;

VU le Code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 511-1 ;

VU le Code de procédure pénale, notamment ses articles 15, 21 et 22 ;

VU le Code de la route, notamment son article L. 130-4 ;

VU le Code de l'environnement, notamment son article L. 571-18 ;

VU le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1312-1 et L. 3512-4 ;

VU le Code de l'urbanisme, notamment son article L. 480-1 ;

VU le décret n° 95-409 du 18 avril 1995 pris en application de l'article 21 de la loi du 31 décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit et relatif aux agents de l'État et des communes commissionnés et assermentés pour procéder à la recherche et à la constatation des infractions aux dispositions relatives à la lutte contre le bruit ;

VU le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005, modifié par le décret n° 2007-451 du 25 mars 2007, pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

VU le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

VU l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel ;

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, notamment son article 26 ;

VU la délibération n° 2008-305 du 17 juillet 2008 portant avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) ;

VU la délibération n° 2018-349 du 15 novembre 2018 portant avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) ;

VU l'acte réglementaire unique RU-009 relative aux communes pour la gestion des infractions pénales ;

VU l'autorisation unique n° AU-016 qui a pour objectif d'encadrer les traitements mis en œuvre par les communes pour la gestion des missions confiées aux services de police municipale, à l'exception de celles ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales, qui sont couvertes par l'arrêté du 14 avril 2009 autorisant la mise en œuvre de traitements automatisés dans les communes ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales par leurs fonctionnaires et agents habilités (RU-009) ;

VU l'arrêté du 14 avril 2009 autorisant la mise en œuvre de traitements automatisés dans les communes ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales par leurs fonctionnaires et agents habilités ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de mettre en place un règlement ayant pour objectif de définir les règles d'utilisation du logiciel de traitements automatisés aux fins de recherche et de constatation des infractions pénales « MUNICIPAL WEB », par les fonctionnaires et agents habilités affectés au service de la police municipale du SIVOM de la Communauté du Béthunois, et qui nécessite des mesures particulières ;

ARRÊTONS:

Article 1^{er} : Le présent arrêté porte sur les règles d'utilisation du matériel et du logiciel afin d'assurer les traitements informatisés ou non, mis en œuvre par le SIVOM de la communauté du Béthunois, ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales par les fonctionnaires et agents habilités (RU-009). Ses dispositions sont complétées par l'autorisation unique n° 16, laquelle a pour objectif d'encadrer les traitements mis en œuvre par les communes pour la gestion des missions confiées aux services de police municipale, à l'exception de celles ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales.

Article 2 : Sont ainsi concernées les missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques confiées par les maires des communes ayant adhéré à la compétence du service de police municipale. Ces missions sont définies à l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et de l'article L. 511-1 du Code de la sécurité intérieure.

Article 3 : Les traitements automatisés de données à caractère personnel autorisés par le présent arrêté comprennent tout ou partie des catégories de données et informations définies par l'arrêté du 14 avril 2009.

Il est mis en œuvre les traitements suivants :

- tenue des registres de « main courante » ;
- élaboration et suivi des rapports et procès-verbaux d'infractions ;
- registre d'accueil physique et téléphonique du public ;
- gestion des objets trouvés ;
- gestion des stationnements abusifs et des fourrières automobiles ;
- gestion des arrêtés portant sur les permis de détention des chiens de 1^{re} ou 2^e catégorie ;
- suivi des opérations « Tranquillité vacances » offertes à la population par la police municipale ;
- gestion des carnets de verbalisation ;

- opération funéraire ;
- activité administrative (enquêtes administratives, courriers, arrêtés) ;
- fonctionnement interne (utilisateurs, canin, planning, bulletin de service, cadre activité, carte professionnelle, autorisation port d'arme, entraînement tir, stock armement, consignes, missions) ;
- module PVe ;
- module poste de commandement.

Article 4 : Le présent arrêté couvre également la gestion des personnels affectés au service de police municipale dès lors que les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre à cette fin sont conformes aux normes adoptées par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

S'agissant des personnels affectés au service de la police municipale, seules les catégories de données à caractère personnel enregistrées suivantes peuvent être traitées :

- noms et prénoms de l'agent ;
- date et lieu de naissance ;
- sexe ;
- photo ;
- service d'affectation ;
- fonction ;
- données de connexion de l'agent ;
- matricule ;
- grade ;
- adresse personnelle ;
- téléphone personnel ;
- téléphone mobile personnel ;
- adresse email personnelle ;
- coordonnées des personnes à aviser en cas d'urgence ;
- date d'entrée dans l'affectation ;
- date de mutation ;
- date d'agrément parquet ;
- date d'agrément préfecture ;
- date de prestation de serment ;
- date de port d'arme ;
- date des formations initiales ;
- date des formations continues obligatoire.

Article 5 : Les traitements automatisés de données à caractère personnel autorisés par arrêté du 14 avril 2009 ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales par leurs fonctionnaires et agents habilités comprennent tout ou partie des catégories de données et informations suivantes :

« 1° Pour la tenue du registre de « main courante » :

a) Données relatives aux personnes faisant l'objet de l'intervention :

1. Le nom, le nom d'usage et le(s) prénom(s) ;
2. La date et le lieu de naissance ;
3. Les coordonnées ;
4. Le nom du représentant légal lorsqu'il s'agit d'un mineur ou d'un majeur incapable ;

b) Informations relatives à l'intervention :

1. L'objet de la demande d'intervention ;
2. La date et l'heure de la demande d'intervention ;
3. Le lieu de l'intervention ;
4. La réponse donnée à la demande d'intervention ;
5. Les dates et heures de début et de fin d'intervention ;
6. Le numéro du rapport d'intervention ou du procès-verbal dressé à la suite de cette dernière ;

c) Données relatives à l'agent chargé de l'intervention :

1. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule de l'agent chargé de l'intervention ;
2. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule des autres agents participant éventuellement à l'intervention ;

2° Pour l'élaboration et le suivi des rapports et procès-verbaux de constatation d'infractions :

a) Données relatives au contrevenant ou au mis en cause :

1. Le nom, le nom d'usage et le(s) prénom(s) ;
2. La date et le lieu de naissance ;
3. L'adresse ;
4. Les informations relatives à la pièce d'identité ;
5. La profession ;
6. Le nom du représentant légal lorsqu'il s'agit d'un mineur ou d'un majeur incapable ;

b) Informations relatives à l'infraction :

1. Le lieu de l'infraction ;
2. La date et l'heure de l'infraction ;
3. La nature de l'infraction ;
4. Le code Natinf de l'infraction ;
5. Le numéro d'immatriculation du véhicule, en cas d'infraction au Code de la route ;
6. Le numéro du procès-verbal ;
7. La date de la transmission du rapport ou du procès-verbal à l'officier de police judiciaire territorialement compétent ;

8. La date et l'heure de mise à disposition éventuelle du mis en cause à l'officier de police judiciaire territorialement compétent ;

c) Données relatives à l'agent verbalisateur :

1. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule de l'agent verbalisateur ;

2. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule des autres agents participant éventuellement à l'intervention ;

d) Données relatives à la victime :

1. Le nom, le nom d'usage et le(s) prénom(s) ;

2. La date et le lieu de naissance ;

3. L'adresse ;

4. Les informations relatives à la pièce d'identité ;

5. La profession ;

6. Le nom du représentant légal lorsqu'il s'agit d'un mineur ou d'un majeur incapable ;

e) Éléments relatifs à la proposition éventuelle de transaction prévue à l'article 44-1 du Code de procédure pénale :

1. Date d'envoi de la proposition de transaction au contrevenant ;

2. Mention de l'acceptation ou du refus du contrevenant ;

3. Mention et date de l'homologation par le procureur de la République ;

3° Pour le suivi du paiement des amendes forfaitaires :

a) Données relatives au contrevenant :

1. Le nom, le nom d'usage et le(s) prénom(s) ;

2. La date et le lieu de naissance ;

3. L'adresse ;

4. Les informations relatives à la pièce d'identité ;

5. La profession ;

6. Le nom du représentant légal lorsqu'un procès-verbal est dressé à l'encontre d'un mineur ou d'un majeur incapable ;

b) Informations relatives à l'infraction :

1. Le lieu de l'infraction ;

2. La date et l'heure de l'infraction ;

3. La nature de l'infraction ;

4. Le code Natinf de l'infraction ;

5. L'immatriculation du véhicule, en cas d'infraction au Code de la route ;

6. Le numéro Cerfa du formulaire de contravention ou le numéro du procès-verbal ;

7. Le numéro de feuillet du carnet de quittances ;

8. Le montant de l'amende ;

9. La mention et la date du paiement de l'amende contraventionnelle ;

10. La mention et la date de la transmission de l'avis de contravention au ministère public ;

11. La mention et la date de la transmission au Trésor public ;

c) *Données relatives à l'agent verbalisateur :*

1. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule de l'agent verbalisateur ;
2. Le nom, le nom d'usage, le(s) prénom(s) et le matricule des autres agents participant éventuellement à l'intervention. »

Les traitements ne pourront comporter de données relatives à la filiation des victimes ou des personnes mises en cause et ne pourront pas comporter de fichier photographique.

Article 6 : Les données et informations enregistrées dans les traitements ayant pour objet les finalités mentionnées aux 1° et 2° de l'article 5 de l'arrêté du 14 avril 2009 sont conservées au sein du logiciel « MUNICIPAL WEB » trois ans au plus à compter de leur enregistrement.

Les données et informations sont ensuite archivées ou détruites dans les conditions prévues à l'article L. 212-4 du Code du patrimoine.

Les données et informations enregistrées dans les traitements ayant pour objet le suivi des amendes forfaitaires sont supprimées à compter du paiement de l'amende par le contrevenant dans le délai prévu aux articles 529-1 ou 529-9 du Code de procédure pénale, ou à compter de l'expiration de ce délai en cas de non-paiement de l'amende.

Article 7 : Sont seuls autorisés à accéder directement aux données et informations contenues dans les traitements mentionnés à l'arrêté du 14 avril 2009 les agents mentionnés aux articles 1^{er} à 4 dudit arrêté, individuellement désignés et spécialement habilités par le Président du SIVOM de la communauté du Béthunois, dans la limite de leurs attributions ;

Peuvent également être destinataires de ces données et informations, par l'intermédiaire du responsable du traitement, à raison de leurs attributions ou de leur droit à en connaître pour l'exercice de leurs missions :

- les maires ou adjoints au maire ayant reçu délégation en matière de police municipale ;
- les fonctionnaires de la préfecture de police pour les traitements mentionnés au 2° de l'article 4 de l'arrêté du 14 avril 2009 ;
- les magistrats du parquet ;
- l'officier de police judiciaire territorialement compétent ;
- les agents du Trésor public pour les données relatives au recouvrement des amendes ;
- les membres des services d'inspection mentionnés à l'article L. 2212-8 du Code général des collectivités territoriales, dans le cadre de la procédure de vérification mentionnée à cet article.

Article 8 : Le Président, responsable du traitement, prend les mesures nécessaires pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur consultation, de leur communication et de leur conservation.

Pour la mise en œuvre du 1° de l'article 8 de l'arrêté du 14 avril 2009, les agents ont accès aux données selon des profils d'utilisateurs spécifiques correspondant à leurs attributions, telles que rappelées aux articles 1^{er} à 4 dudit arrêté.

Un dispositif de traçabilité est mis en œuvre et tenu à la disposition du Président du SIVOM de la communauté du Béthunois pour lui permettre d'exercer sa mission de contrôle.

Article 9 : *Missions dans le cadre des infractions pénales :*

Les traitements ne pourront comporter de données relatives à la filiation des victimes ou des personnes mises en cause et ne pourront pas comporter de fichier photographique.

Missions hors gestion des infractions pénales :

Les zones de commentaire libre ne doivent comporter que des données adéquates, pertinentes et non excessives au regard des missions de police municipale concernées.

Il est interdit de collecter ou de traiter des données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci.

Article 10 : Les données et informations enregistrées sont conservées conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 14 avril 2009.

Article 11 : Un administrateur est habilité à accéder au logiciel de traitement informatisé pour la maintenance, le dépannage, les modifications de conception, les attributions de code d'accès, et de manière générale pour tout ce qui a trait au fonctionnement, à l'exception de la recherche et la constatation des infractions pénales ou autres informations à caractères nominatifs.

Article 12 : Le Président, responsable du traitement, prendra toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur consultation, de leur communication et de leur conservation.

Article 13 : Pour la mise en œuvre des dispositions de l'article 3, les fonctionnaires et agents du service de police municipale ont accès aux traitements informatisés selon des profils d'utilisateurs spécifiques correspondant à leurs attributions définies par arrêté nominatif.

Un dispositif de traçabilité est mis en œuvre et tenu à la disposition du Président du SIVOM de la communauté du Béthunois pour lui permettre d'exercer sa mission de contrôle.

Article 14 : Il est formellement interdit aux agents de police municipale et autres agents affectés au service de police municipale de communiquer des données à caractère personnel à une tierce personne.

Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une sanction administrative et/ou à des poursuites d'ordre judiciaire.

Article 15 : Le matériel et le logiciel permettant d'assurer les traitements, informatisés ou non, mis en œuvre par le SIVOM de la communauté du Béthunois pour la gestion des missions confiées au service de police municipale sont adaptés à un usage individuel mais également collectif.

Il appartient à chacun des utilisateurs de prendre le plus grand soin de ces outils professionnels, dans l'intérêt commun mais également dans un souci permanent de continuité et de qualité de service public.

Chacun des utilisateurs, nominativement identifié, devra prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation de ces matériels. Une attention toute particulière devra être aussi portée sur un usage qui relève strictement d'un aspect professionnel.

Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une sanction administrative et/ou à des poursuites d'ordre judiciaire.

Article 16 : Une information claire des personnes concernées (usagers et personnels) est réalisée.

Cette information précise notamment l'identité du responsable de traitement, les objectifs poursuivis, ainsi que l'existence d'un droit d'accès et de rectification au bénéfice des personnes identifiées dans le traitement.

L'information est réalisée par voie d'affichage au sein du service de la police municipale.

Article 17 : Les droits d'accès et de rectification s'exercent conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, auprès du responsable du traitement. Le responsable du traitement met à jour les données enregistrées conformément aux dispositions de l'article 40 de la loi précitée, notamment à la demande de l'auteur de l'infraction, lorsque, pendant le temps où sont conservées les données, les faits ont été requalifiés par l'autorité judiciaire. Les données relatives à des faits ayant donné lieu à une relaxe devenue définitive ou à une décision de classement sans suite pour insuffisance de charges ou de non-lieu sont effacées sans délai dès que le responsable du traitement en a connaissance.

Article 18 : Il appartient au responsable de la police municipale de remettre à l'agent nouvellement recruté l'arrêté portant habilitation individuelle à l'utilisation du logiciel métier concernant, les mains courantes informatisées, le traitement des infractions pénales et l'ensemble des traitements mis en œuvre pour la gestion des missions confiées au service de la police municipale concomitamment à la perception d'un identifiant et mot de passe mis à sa disposition dont il en est à réception l'unique responsable.

Article 19 : Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur le responsable de la police municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 20 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du SIVOM de la Communauté du Béthunois.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Fait à Béthune,
Le Président,
Pierre-Emmanuel GIBSON
Signé par : Pierre
Emmanuel
GIBSON
Date : 25/08/2023
Qualité : Président