

COMMUNE MUNICIPALE DE SAINT-IMIER

REGLEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RPD)

Tous les termes utilisés au masculin dans les dispositions qui suivent s'entendent également au féminin

Vu la Loi sur la protection des données (LCPD) du 19 février 1986

vu l'article 42, 1^{er} alinéa, du Règlement d'organisation du 7 décembre 2001

Le Conseil de ville de la commune municipale de Saint-Imier,

arrête :

Listes

a) Principe

Article premier

¹ La commune est autorisée à communiquer des extraits de listes (données organisées systématiquement) à des particuliers ou associations à but non lucratif.

(modification du Conseil de ville du 4 septembre 2014)

²

Elle n'est pas autorisée à communiquer des données à des fins commerciales.

³

Les partis politiques constitués sur le plan local, peuvent disposer, sur demande écrite et pour une période se limitant à la législature en cours, des dates d'arrivée et de départ des citoyens suisses de la commune ainsi que leurs adresses et leurs années de naissance.

(modification du Conseil de ville du 4 septembre 2014)

⁴

La commune tient un répertoire des renseignements communiqués sous forme de liste. Ce répertoire contient les indications suivantes:

- a) le nom du destinataire,
- b) les critères de sélection,
- c) le nombre de personnes mentionnées dans la liste,
- d) la date de la communication.

Ce répertoire est public.

b) Procédure

Art. 2

La première communication de renseignements sous forme de liste fait l'objet d'une décision. Elle exige le dépôt d'une demande écrite.

c) Blocage

Art. 3

Toute personne peut exiger de la commune que les données la concernant ne figurent pas dans les listes fournies à des particuliers. Elle n'est pas tenue de prouver l'existence d'un intérêt digne de protection.

d) Contrôle des habitants

Art. 4

¹ Les listes du contrôle des habitants peuvent contenir les renseignements suivants : nom, prénom, profession, sexe, adresse, état civil, lieu d'origine, dates d'arrivée et de départ, année de naissance.

²

Les personnes mentionnées dans une liste de renseignements ne sont pas entendues avant sa communication.

e) Autres fichiers

Art. 5

¹ La commune est autorisée à communiquer des listes tirées d'autres fichiers à condition

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

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

f) Compétence

Art. 6

Le chancelier ou le vice-chancelier rend toutes les décisions concernant la communication de renseignements sous forme de liste, conformément à l'article 2 du présent règlement. Le préposé au contrôle des habitants tient le répertoire de ces derniers.

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

Art. 7

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

- a) le nouveau domicile dans une autre commune,
- b) la capacité civile.

² Une demande informelle suffit. Sur demande, la requête doit être présentée par écrit.

³ Les renseignements tirés du contrôle des habitants au sujet d'une personne sont communiqués par le préposé au contrôle des habitants

Information sur demande; compétence

Art. 8

Les demandes informelles et les requêtes de consultation de dossiers au sens de la loi sur l'information relèvent de la compétence du chancelier municipal ou du vice-chancelier.

Autorité de surveillance en matière de protection des données

Art. 9

¹ La commission de gestion est l'autorité de surveillance en matière de protection des données au sens de l'article 33 de la loi sur la protection des données.

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

³ Elle présente chaque année son rapport au Conseil municipal.
(modification du Conseil de ville du 4 septembre 2014)

⁴ Il est donné connaissance du rapport dans le rapport de gestion annuel du Conseil municipal sur la marche générale et les résultats de l'administration municipale.

Emoluments
a) Registre des fichiers

Art. 10

La consultation du registre des fichiers est gratuite.

b) Consultation de ses propres dossiers

Art. 11

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

c) Rectification et autres droits

Art. 12

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

² Un émolument de traitement de CHF 30.- à CHF 200.- est exigé de la personne requérante qui a été à l'origine d'un traitement de données illicite.

³ Un émolument de traitement de CHF 30.- à CHF 400.- est perçu pour les décisions de rejet.

Entrée en vigueur

Art. 13

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2010.

² Il abroge toute disposition antérieure communale sur la protection des données.

Ainsi arrêté par le Conseil de ville lors de la séance du 4 décembre 2009. Le Conseil de ville a modifié le présent règlement dans sa séance du 4 septembre 2014.

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

Le président La secrétaire
François Nyfeler Danièle Kiener

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

Le président : Le secrétaire :

Thierry Spring Sener Kalayci

Dépôt public

Le secrétaire municipal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 11 décembre 2009 au 9 janvier 2010, soit trente jours à partir de la publication de l'arrêté municipal du 11 décembre 2009.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Saint-Imier, le 11 janvier 2010

Le secrétaire municipal :

Nicolas Chiesa

Dépôt public

Le secrétaire municipal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 12 septembre 2014 au 11 octobre 2014, soit trente jours à partir de la publication de l'arrêté municipal du 12 septembre 2014.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Saint-Imier, le 13 octobre 2014

Le secrétaire municipal :

Nicolas Chiesa