

# RGPD

## Qu'est-ce que le RGPD ?

Le **Règlement Général sur la Protection des Données**, a été mis en place par l'Union européenne en 2016 et le 25 mai 2018 en France. Ce règlement permet d'unifier la



protection des données personnelles des européens en imposant de nouvelles obligations à mettre en place pour les services publics ou privés qui récoltent ces données.

Il n'y a plus de "déclaration CNIL" mais la CNIL reste l'autorité administrative référente du RGPD en France.

Sont considérées comme **données personnelles** toutes informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, dont les principaux sont : nom, prénom, âge, localisation, identifiant en ligne.

Même si votre bibliothèque municipale est dans une commune de moins de 2 000 hab. ou si elle est associative, vous êtes concernés et devez donc adapter vos pratiques à la RGPD.

On ne collecte **que** les données personnelles dont on a besoin. Ensuite, on **informe**, on **demande** l'autorisation des usagers, et surtout on **protège** ces données personnelles.

## Quelles sont les données personnelles collectées en bibliothèques ?

La collecte des données personnelles est nécessaire pour la gestion des prêts, la récupération des documents et les statistiques, mais aussi pour l'inscription à l'espace multimédia, la gestion et l'inscription à une animation, etc.

- Noms, Prénoms
- Adresse
- Année de naissance
- N° téléphone et/ou email

Il vous faut dans ces divers formulaires d'inscriptions suivre ces recommandations :

- Ajouter au formulaire les mentions obligatoires soumis à consentement de la personne.  
Exemple à la fin.
- S'assurer de demander un consentement **explicite** pour l'inscription à toute newsletter
- Pour les mineurs, obtenir un **consentement parental** pour l'inscription au service
- Dans le cas d'un formulaire d'inscription à un événement/un service particulier, s'assurer de ne pas conserver les données au-delà du temps nécessaire à la réalisation de l'événement/du service

### **Quel est le temps légal de conservation de ces données personnelles ?**

- Les inscriptions doivent être radiées d'office **1 an après le dernier prêt**
- Pour chaque document, les informations des précédents emprunteurs doivent être effacées **4 mois après le retour du document**

### **Demandez l'aide du DPD !**

Le délégué à la protection des données est le chef d'orchestre de la bonne gouvernance du RGPD : il est obligatoire dans tous les organismes publics.

Il informe, contrôle, vérifie la mise en œuvre du rgpd. Prenez contact avec votre tutelle pour savoir qui est votre DPD.

### **Pour plus d'infos !**

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 mise en conformité avec le RGPD par la réforme du 20 juin 2018, sur Légifrance. <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000886460/>

**CNIL** : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés <https://www.cnil.fr/>

**ENSSIB** : Ecole Nationale Supérieures des Sciences de l'Information et des Bibliothèques

<https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/rgpd-et-bibliotheques>

[https://bibliotheque.le64.fr/userfiles/file/eclairages/pense\\_bete\\_bibliotheques\\_conformite\\_rgpd.p](https://bibliotheque.le64.fr/userfiles/file/eclairages/pense_bete_bibliotheques_conformite_rgpd.p)

[df](#)



## Formulaire d'inscription - mentions légales

Mentions légales à inclure dans un formulaire de collecte de données soumis à consentement de la personne.

Les informations personnelles recueillies dans ce formulaire, avec votre consentement explicite, ont pour finalité votre inscription et l'accès aux services proposés par la bibliothèque. Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement en mettant fin à votre adhésion. Les données personnelles fournies font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont conservées [préciser la durée maximale de conservation des données : 1 an pour les données d'inscription et 3 mois pour les prêts]. [La mairie de.../la bibliothèque de...] est le responsable du traitement et les destinataires des données sont [insérer les services destinataires et/ou les tiers ou « exclusivement les services de la bibliothèque »...].

Aucune donnée collectée ne fait l'objet d'un transfert en dehors de l'Union européenne.

Conformément au Règlement général de Protection des Données, RGPD, et à la Loi informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification des informations qui vous concernent. Vous pouvez également définir le sort de vos données après votre décès. Vous pouvez vous opposer au traitement informatique de vos données mais cela entraînera votre désabonnement. L'ensemble de ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : [adresse postale complète], ou par mail à l'adresse xxx@xxx.fr. Vous pouvez aussi contacter le Délégué à la Protection des Données de la [mairie/communauté de communes de XXXXX] à l'adresse xxxxx@xxxx.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex ou [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

### Exemple provenant de la BDP de la Gironde