

**REGLEMENT SUR LES FICHIERS INFORMATIQUE**  
**et**  
**LA PROTECTION DES DONNEES PERSONELLES**  
**de la**  
**COMMUNE DE BOUSSENS**

---

Article premier:

L'utilisation de fichiers informatiques et la protection des données personnelles dans la commune de BousSENS sont régis par la loi cantonale du 25 mai 1981 sur les fichiers informatiques et la protection des données personnelles (citées ci-après: la loi), ainsi que sur le présent règlement communal.

Art. 2: **Champ d'application** (art.1, al.2 et2 de la loi)

Le présent règlement s'applique aux fichiers informatiques de la commune qui contiennent des données personnelles.

Les données personnelles comprennent les informations se rapportant nommément à une personne ou permettant de la reconnaître, ainsi que toutes celles qui peuvent être indirectement rattachées à une personne par un système de références (code, clé, etc...).

Les fichiers manuels exploités en liaison avec une installation de traitement automatisé de données comprennent notamment ceux qui sont utilisés en complément d'un fichier informatique ou qui sont reconstitués à partir d'un tel fichier.

Est réputé fichier un ensemble de données extraites de dossiers ou rassemblées par une autorité.

Art. 3: **Notion d'exploitant**

La commune, représentée par la Municipalité, est l'exploitant au sens de la loi et du présent règlement. Elle est seule en droit d'introduire, de modifier, de supprimer ou de transmettre les données de son fichier.

Elle veille au respect des dispositions légales et réglementaires édictées à leur sujet.

Art. 4: **Personnel communal**

Le personnel de l'administration communale a accès aux données nécessaires à l'accomplissement de ses tâches. Il est tenu au secret et ne transmet de données qu'à la Municipalité ou aux personnes autorisées par celle-ci.

La Municipalité dresse la liste du personnel ayant accès à tout ou partie des fichiers.

Art. 5: **Organe de traitement externe**

Lorsque le traitement de données est confié à un organe de traitement externe (autre commune, association de communes, entreprise privée: fiduciaire, par ex., etc), celui-ci est soumis aux dispositions de l'art.~, alinea 1, du présent règlement.

La Municipalité règle le statut de l'organe de traitement et la protection des données par convention. Elle doit, dans tous les cas,

- imposer à l'organe de traitement le respect de la loi cantonale et du règlement communal;
- préciser les mesures de sécurité (art. 6) incombant à l'organe de traitement;
- prévoir le droit de contrôle de la Municipalité.

La Municipalité peut prévoir des peines conventionnelles, au cas où l'organe de traitement violerait ses obligations; la résiliation du contrat demeure également réservée.

Art. 6: **Sécurité** (art. 6 de la loi)

La Municipalité et, le cas échéant, l'organe de traitement externe prennent les mesures de sécurité adéquates

- d'ordre physique (locaux, clés, cartes d'identification, etc...)
- d'ordre administratif (consigne au personnel, contrôles de personnes, etc...)
- d'ordre informatique (mots de passe, programmes de contrôle, etc.)

Elle en teste régulièrement la fiabilité.

Art. 7: **Exactitude** (art. 4 de la loi)

Les fichiers actifs sont tenus à Jour dans la mesure nécessaire à leur utilisation:

- les données inexactes sont rectifiées;
- celles qui sont périmées sont indiquées comme telles ou effacées.

Les fichiers d'archives sont mis à Jour lorsqu'ils sont utilisés à nouveau comme fichiers actifs; leur utilisation à des fins historiques demeure réservée.

Art. 8: **Descriptif du fichier** (art.7, al. 1, lettre a, de la loi)

La Municipalité établit une formule descriptive de chaque fichier.  
La formule indique

- la dénomination, la nature et le but du fichier, ainsi que son caractère informatique ou manuel connexe,
- le cas échéant, le nom et l'adresse de l'organe de traitement externe,
- la liste des données contenues dans le fichier,
- les modalités d'accès au fichier,
- la provenance des données si celles-ci sont transmises par un autre organisme informatisé ou le nom du co-exploitant si elles sont gérées en commun.

Les mutations sont inscrites au fur et à mesure.

Art. 9: **Registre des transmissions** (art.5, al.4 de la loi)

La Municipalité tient, pour chaque fichier, un registre des tiers à qui elle transmet tout ou partie des données.

Le registre indique:

- la dénomination du fichier,
- le nom et l'adresse des tiers au bénéfice de la transmission
- la liste des données transmises,
- la disposition légale ou la décision de la Municipalité autorisant la transmission, ainsi que sa date et son motif,
- la périodicité des transmissions
- les modalités des transmissions (accès au fichier).

Les mutations sont inscrites au fur et à mesure.

Art. 10: **Tiers au bénéfice de transmissions** ( art. 5 de la loi ).

Sont réputés tiers, au sens de l'art. 5 de la loi,

- toute personne physique ou morale, de droit privé,
- les collectivités publiques (Confédération, cantons, autres communes),
- les corporations et établissements de droit public jouissant de la personnalité morale (associations de communes, etc....)
- le Conseil communal ou le Conseil général,

à qui sont transmises des données contenues dans un fichier de la commune.

Art. 11: **Obligation du tiers** (art. 5 de la loi)

En tant que tel, le tiers n'est pas autorisé à introduire, modifier ou supprimer des données dans le fichier de l'exploitant.

S'il en obtient l'autorisation, il devient lui-même exploitant au sens de la loi et doit en assumer les obligations; il en est de même s'il reconstitue un fichier actif à partir de données informatiques reçues.

Art. 12: **Droit de transmettre** ( art .5, al. 1 à 3, et 8, al. 1, lettre b de la loi)  
Toute transmission de données est régie, en premier lieu, par les lois, règlements et directives les concernant; le secret professionnel ou de fonction doit être respecté.

Art. 13: **Procédure de transmission** (art. 5, al. 1 à 3, de la loi)

Pour autant qu'aucune des règles mentionnées à l'art. 12 ne s'y oppose, la transmission de données a lieu selon la procédure suivante:

- a) La Municipalité décide de la transmission systématique de données, notamment de la transmission d'une série de données et de la transmission répétée de données éparses; sa décision est inscrite au registre des transmissions;
- b) l'administration communale peut transmettre occasionnellement des données éparses sans inscription au registre des transmissions, dans les limites de l'art. 4.

Sous réserve de l'alinéa 1, lettre b, les données ne sont transmises que sur requête écrite.

Sauf exception dûment motivée et inscrite au registre des transmissions, aucune donnée confidentielle (religion, opinions politiques, race, sphère privée intime, santé physique et mentale, condamnations, etc...) n'est transmise aux personnes physiques et morales de droit privé, ni aux corporations et établissements de droit public jouissant de la personnalité morale.

Art. 14: **Conditions de la transmission** (art.5, 7 et 8 de la loi)

Que le tiers au bénéfice de la transmission utilise ou non l'informatique, il doit dans tous les cas

- accorder à l'intéressé l'accès aux données le concernant, ainsi que le droit d'en connaître la provenance;
- faire parvenir à l'exploitant qui lui a transmis les données tout recours ou plainte d'un intéressé à leur sujet;
- procéder à toute modification ou suppression de données que la Municipalité lui indiquera.

Lorsque les données sont transmises à une personne de droit privé, à une corporation ou un établissement de droit public jouissant de la personnalité morale, la Municipalité peut, en outre, leur imposer le secret, interdire toute commercialisation des données, exiger une indemnité, et prévoir des peines conventionnelles au cas où ils violeraient leurs obligations. Dans le cas de l'art. 11, alinea 2, La Municipalité n'autorise la transmission à un tiers non soumis à la loi que si celui-ci s'engage à s'y soumettre.

Art. 15: **Décision formelle de transmission** (art.5, al.4, de la loi)

Lorsque des données ne sont pas transmises en vertu d'une disposition légale, mais sur la base d'une décision formelle de la Municipalité, cette décision doit être écrite et motivée; elle indique clairement les données transmises, ainsi que les conditions auxquelles la transmission est autorisée.

Art. 16: **Droit d'information** (art.7, al. 1, lettre a, de la loi)

La loi, le présent règlement, le descriptif du fichier et le registre des transmissions sont mis gratuitement à la disposition des intéressés.

Art. 17: **Droit d'accès** (art.7, al. 1, lettre b, al. 2 et 3 de la loi)

Dans les limites de l'art, 7 de la loi, l'intéressé a accès à toutes les données le concernant, y compris les données indiquées comme périmées.

L'intéressé exerce son droit d'accès personnellement auprès de l'administration communale; il doit prouver son identité et, si l'administration communale le demande, présenter sa requête par écrit. Celle-ci communique sa réponse gratuitement et dans un délai raisonnable.

S'agissant d'archives conservées sur support magnétique ou sous une forme analogue, elle peut répondre de manière différée.

Art. 18: **Emolument**

Un émolument de 50 à 150 francs peut être mis à la charge de l'intéressé qui abuse manifestement de ses droits ou dont la demande exige des recherches compliquées; il en sera informé préalablement.

Art. 19: **Droit de rectification et d'opposition** (art.8 de la loi)

Dans les limites de l'art. 8 de la loi, l'intéressé exerce son droit de rectification et d'opposition personnellement et par écrit auprès de la Municipalité.

Si nécessaire, celle-ci fait procéder aux modifications éventuelles auprès des tiers au bénéfice de transmissions.

L'intéressé peut demander un extrait corrigé du fichier ou une attestation de la correction.

Art. 20: **Refus** (art. 7 et 8 de la loi)

Lorsqu'elle refuse de donner les renseignements prévus à l'art.? de la loi, de procéder à une rectification ou de supprimer une transmission, la Municipalité notifie sa décision à l'intéressé par écrit en indiquant les voie et délai de recours.

Si le tiers au bénéfice d'une transmission refuse à l'intéressé l'exercice de ses droits (art.14, al. 1), ce dernier s'adresse à la Municipalité qui statue sur la réclamation de l'intéressé.

La décision est notifiée par écrit à l'intéressé en lui indiquant les voie et délai de recours.

Art. 21: **Recours communal** (art.17 de la loi)

Tout intéressé peut recourir auprès de la Commission communale de recours en matière d'informatique contre les décisions de la Municipalité.

Le recours s'exerce par acte écrit et motivé, adressé dans les dix Jours dès la communication de la décision attaquée à la Commission communale de recours en matière d'informatique (art.22).

Art. 22: **Commission communale de recours** (art. 17 de la loi)

Une Commission communale de recours en matière d'informatique, de trois membres au moins, est nommée par le Conseil communal. ou Conseil général au début de chaque législature pour la durée de celle-ci. Ses membres n'appartiendront ni à la Municipalité, ni à l'administration communale.

Art. 23: **Procédure de recours** (art.17 de la loi)

La Commission instruit librement la cause. Elle peut notamment procéder à une visite locale, commettre un expert et exiger tous renseignements utiles. A leur demande, elle entend le recourant, la Municipalité, ainsi que, le cas échéant, le tiers au bénéfice de la transmission ou le co-exploitant du fichier.

La Municipalité et, le cas échéant, le tiers au bénéfice de la transmission ou le co-exploitant du fichier doivent établir les exceptions légales qui les dispensent de donner tout ou partie des renseignements prévus par l'art. 7 de la loi et prouver que les données, raisonnements et transmissions concernant le recourant sont conformes aux articles 3 à 5 de la dite loi.

- 1) La commission communique sa décision par écrit au recourant, à la Municipalité, au service exploitant et, le cas échéant, au tiers au bénéfice de la transmission et au co-exploitant du fichier; elle doit être motivée et indiquer les voies de recours au Tribunal administratif.

Article modifié le 1<sup>er</sup> juillet 1991.

Art. 24: **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'Etat.

Approuvé par la Municipalité de BousSENS dans sa séance du  
23 février 1988

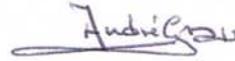
Le Syndic:



Samuel Morier



Le secrétaire:



André Grau

Adopté par le Conseil général dans sa séance du  
24 mars 1988

Le Président:



André Deppierraz



La secrétaire:



Danièle Rochat

Approuvé par le Conseil d'Etat du Canton de Vaud  
dans sa séance du 17 AOUT 1988

L'atteste:



Le Chancelier:

