

## Annexe V au règlement du Conseil Communal

### **Attribution de la Commission de recours**

#### **Règlement communal sur les fichiers informatiques et la protection des données personnelles**

##### **Article premier**

L'utilisation de fichiers informatiques et la protection des données personnelles dans la Commune de Lutry sont régies 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 par le présent règlement communal.

##### **Art. 2**

##### **Champ d'application**

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 Municipalité dresse la liste des services de la Commune qui exploitent un fichier informatique au sens de la loi cantonale.

Chaque service exploitant est seul en droit d'introduire, de modifier, de supprimer ou de transmettre les données de son fichier. Il veille au respect des dispositions légales et réglementaires édictées à leur sujet.

Les services respectent entre eux les règles de transmission figurant aux articles 10 et suivants du présent règlement.

**Art. 4**  
**Organes de traitement**

a) centre informatique

Le centre informatique communal n'a accès aux données, ne peut en introduire, en modifier ou en supprimer que pour l'accomplissement de ses tâches et sur indication du service exploitant.

Il est tenu au secret et ne transmet de données qu'au service exploitant ou aux personnes autorisées par celui-ci.

**Art. 5**

b) Organe de traitement externe

Lorsque le traitement de données est confié à un organe de traitement externe (autre commune, association de communes, entreprise privée ou de droit public, etc.), celui-ci est assimilé à un centre informatique communal et soumis aux dispositions de l'article 4 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 du service exploitant.

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**

L'organe de traitement et le service exploitant prennent les mesures de sécurité adéquates

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

Ils en testent régulièrement la fiabilité.

**Art. 7**  
**Exactitude**

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**

Le service exploitant établit une formule descriptive de chaque fichier et la soumet à l'approbation de la Municipalité.

La formule indique

- la dénomination, la nature et le but du fichier, ainsi que son caractère informatique ou manuel connexe,
- le nom et l'adresse du service exploitant,
- le cas échéant, le nom et l'adresse de l'organe de traitement (centre informatique, 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**

Le service exploitant tient, pour chaque fichier, un registre des tiers à qui il transmet tout ou partie des données.

Le registre, approuvé par la Municipalité, 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**

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

- toute personne physique ou morale, de droit privé,
- les collectivités publiques (Confédération, canton, autres communes),
- les corporations et établissements de droit public jouissant de la personnalité morale (associations de communes, etc.),
- les organes politiques de la commune et ses services,

à qui sont transmises des données contenues dans un fichier du service exploitant.

Les supérieurs hiérarchiques du service exploitant ne sont pas des tiers au sens de l'alinéa 1 ; pour autant qu'aucune des règles mentionnées à l'article 12 ne s'y oppose, ils ont accès aux données nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

### **Art. 11** **Obligations du tiers**

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**

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**

Pour autant qu'aucune des règles mentionnées à l'article 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) Le service exploitant peut transmettre occasionnellement des données éparses, sans inscription au registre des transmissions.

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**

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'article 11, alinéa 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**

Lorsque les données sont transmises non pas 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**

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**

Dans les limites de l'article 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 du service exploitant ; il doit prouver son identité et, si le service exploitant le demande, présenter sa requête par écrit. Le service communique sa réponse gratuitement et dans un délai raisonnable.

S'agissant d'archives conservées sur supports magnétiques ou sous une forme analogue, le service exploitant 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**

Dans les limites de l'article 8 de la loi, l'intéressé exerce son droit de rectification et d'opposition personnellement et par écrit auprès du service exploitant le fichier en cause ou de la Municipalité.

Si nécessaire, le service exploitant fait procéder aux modifications éventuelles auprès des tiers au bénéfice de transmissions.

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

#### **Art. 20**

##### **Refus**

La Municipalité est seule compétente pour refuser de donner les renseignements prévus à l'article 7 de la loi, de procéder à une rectification ou de supprimer une transmission.

Si le tiers au bénéfice d'une transmission refuse à l'intéressé l'exercice de ses droits (art. 14, al. 1), celui-ci s'adresse à la Municipalité qui statue sur la réclamation de l'intéressé par écrit et en indiquant les voies et délai de recours.

#### **Art. 21**

##### **Recours communal**

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 informatique (art. 22).

#### **Art. 22**

##### **Commission communale de recours**

Une commission communale de recours en matière d'informatique, de trois membres au moins, est nommée par le Conseil communal 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**

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 ou le service exploitant, ainsi que, le cas échéant, le tiers au bénéfice de la transmission ou le co-exploitant du fichier.

La Municipalité, le service exploitant 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'article 7 de la loi et prouver que les données, raisonnements et transmissions concernant le recourant sont conformes aux articles 3 à 5 de ladite loi.

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.

Un émolument est mis à la charge du recourant si son recours est manifestement infondé.

La commission est tenue au secret sur les faits portés à sa connaissance.

**Art. 24**  
**Dispositions transitoires**

1. A la mise en service du centre informatique communal, dans un délai de trois mois après que l'encodage général des données communales aura été réalisé, toutes les personnes physiques et morales domiciliées sur le territoire communal recevront en même temps, chacune individuellement, sous forme écrite, toutes les données personnelles les concernant, sans qu'il soit mis d'émolument à leur charge.
2. Elles seront en même temps informées dans le détail des moyens d'application des articles 19 et suivants du présent règlement.
3. Ces moyens devront, à cette occasion, être allégés dans l'esprit de l'économie du procès.
4. La Municipalité est responsable de la bonne application de l'art. 23 bis alinéas 1,2 et 3 du présent règlement.

**Art. 25**  
**Entrée en vigueur**

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

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 4 juillet 1983

Le Syndic Le Secrétaire

A. Roulin O. Durgnat

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 5 mars 1984

Le Président La Secrétaire

G. Bally A. Wintz

Approuvé par le Conseil d'Etat du canton de Vaud dans sa séance du 28 août 1985

**Annexe VI au règlement du Conseil Communal**

**Règlement de la Commission des récusations**

Elle est chargée de connaître les cas des articles 43 et 44 sur demande du bureau ou sur plainte.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 5 octobre 1992

La Présidente La Secrétaire  
S. Perret A. Wintz

Approuvé par le Conseil d'Etat dans sa séance du 11 décembre 1992. Le Chancelier