

## LES DONNÉES PERSONNELLES EN BIBLIOTHÈQUES

Les bibliothèques détiennent des fichiers **de données à caractère personnel de leurs lecteurs**, avec des données nominatives. À ce titre, elles doivent procéder à la déclaration de leur fichier d'adhérents.

### DÉFINITION DES DONNÉES PERSONNELLES EN BIBLIOTHÈQUES

On entend par donnée personnelle toute information sur une personne permettant de l'identifier :

- données nominatives ;
- coordonnées des lecteurs ;
- prêts ;
- codes d'identification en ligne.

### LA CNIL, QU'EST-CE QUE C'EST ?

La **Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)** est l'autorité de protection des données française. Elle conseille les professionnels et aide les particuliers à exercer leurs droits. Pour accomplir ses missions, elle dispose également de pouvoirs de contrôle et de sanction.

Le **25 mai 2018**, le RGPD est entré en application. De nombreuses formalités auprès de la CNIL ont disparu. En contrepartie, la responsabilité des organismes est renforcée. Ils doivent désormais assurer une protection optimale des données à chaque instant et être en mesure de la démontrer en documentant leur conformité.

### LE RGPD, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) s'applique dans l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018.

Le RGPD est le **texte européen de référence** relatif à la protection des personnes physiques en matière de gestion et de circulation des données personnelles. C'est un cadre qui définit ce qui est attendu en matière de protection/conservation/circulation des données personnelles récoltées.

Il a pour objectif de protéger les données personnelles des individus et de permettre à tout citoyen de donner son consentement quant à la récolte de ses données personnelles.

L'adaptation du droit français au nouveau cadre européen s'est faite en plusieurs étapes :

- modifications de la loi Informatique et libertés par la loi du 20 juin 2018, puis de son décret d'application, par décret du 1<sup>er</sup> août 2018 ;
- réécriture et mise en cohérence de cette loi, par ordonnance du 12 décembre 2018 ;
- élaboration d'un nouveau décret d'application de la loi, daté du 29 mai 2019 et entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin.

#### CE QU'INDUIT LE RGPD EN BIBLIOTHÈQUE

**Il n'est plus nécessaire de faire une déclaration à la CNIL.** La collectivité doit pouvoir prouver à tout moment la **conformité du traitement des données avec le RGPD** sous peine de sanction.

L'utilisateur doit être informé du traitement de ses données personnelles : il doit donner son consentement explicite, avec un droit d'accès, de rectification et d'effacement.

#### LES GRANDES ÉTAPES POUR SE METTRE EN CONFORMITÉ

<https://www.cnil.fr/fr/assurer-votre-conformite-en-4-etapes>

1. Identifier les fichiers qui contiennent des données personnelles ;
2. Faire le tri dans ces fichiers, éliminer les données inutiles, supprimer les données périmées ;
3. Garantir le droit des usagers à l'accès, à la modification ou à la suppression de leurs données personnelles ;
4. Vérifier la sécurité des fichiers avec le service informatique de la tutelle.

#### COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

**Identifier** tous les documents et fichiers qui contiennent des données personnelles.

**Identifier** le Délégué à la Protection des Données (DPO) dans votre collectivité.

**Transmettre** au DPO l'ensemble des traitements qui doivent figurer au registre des activités de traitement de la collectivité avec les éventuels sous-traitants concernés (éditeurs de logiciels, prestataires de ressources électroniques, etc.)

#### MISE EN APPLICATION SUR LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION AVEC RECUEIL DU CONSENTEMENT DE L'ABONNÉ

**Intégrer les mentions obligatoires** dans le formulaire d'inscription, en ne sélectionnant que les données nécessaires (en supprimant celles qui ne donnent lieu à aucun traitement).

*Exemple de données nécessaires : NOM Prénom / Adresse / Mail*

*Exemple de données non nécessaires : CSP / Établissement scolaire fréquenté...*

**Pour les mineurs**, obtenir un consentement parental pour l'adhésion.

#### OBLIGATIONS LIÉES AUX POSTES PUBLICS ET AU RÉSEAU WIFI

Nécessité de conserver les données de connexion (loi anti-terroriste de 2006)

Conserver les données de trafic : adresse IP, date, heure et durée de connexion.

Ne pas collecter les données portant sur le contenu des correspondances échangées ou des informations consultées et supprimer celles qui auraient été conservées.

Vérifier que les données collectées ne sont accessibles qu'aux administrateurs techniques. Elles ne sont à transmettre aux autorités que dans le cadre de la réquisition d'un juge.

L'utilisateur doit avoir pris connaissance et **avoir accepté les conditions générales d'utilisation** ou la charte du service. Les conditions doivent y être acceptées explicitement (case à cocher, clic...) à chaque connexion.

Dans le cadre d'une sous-traitance de ce service, vérifier la conformité des outils et inscrire au registre des traitements les sous-traitants impliqués dans cette gestion.

#### COMBIEN DE TEMPS CONSERVER LES DONNÉES ?

- **Données collectées lors de l'inscription** : 1 an à compter de la date du dernier prêt. Les données relatives à l'identité des emprunteurs ne doivent concerner que les usagers actifs. Les fiches des adhérents inactifs depuis 1 an doivent être supprimées.
- **Données collectées lors du prêt** : 3 mois à compter de la restitution du document. L'historique des prêts doit donc être inférieur à 4 mois.
- **Données collectées lors de connexions** (poste public, tablette, réseau Wi-Fi) : 1 an.
- **Données collectées pour l'organisation d'un événement** : dès la fin de l'événement.

#### QUELLES INFORMATIONS COMMUNIQUER AUX USAGERS ?

- La finalité du traitement, c'est-à-dire pourquoi les données sont collectées ;
- Ce qui autorise la bibliothèque à exercer ce traitement (exemples : *pour envoi d'une lettre d'information ou par intérêt légitime du service à garder une trace des transactions*) ;
- Qui a accès aux données ;
- La durée de conservation des données ;
- Les modalités selon lesquelles l'utilisateur peut exercer ses droits. Si ces données seront transférées hors de l'UE.

Ces mentions légales peuvent être assez longues. Il est possible d'en donner une version courte et de renvoyer vers une politique de confidentialité plus détaillée disponible à l'accueil de la bibliothèque et/ou en ligne sur le site de la bibliothèque.

#### QUELS DROITS POUR LES USAGERS ?

Conformément à la RGPD, les usagers sont en droit de :

- s'opposer à tous ou certains traitements de leurs données ;
- demander l'accès à leurs données,
- faire valoir leur droit de rectification et d'effacement de leurs données ;
- faire une réclamation auprès de la CNIL s'ils estiment que leurs droits ne sont pas respectés.

#### POUR ALLER PLUS LOIN...

Site de la CNIL :

- Rubrique [Comprendre le RGPD](#) ;
- [Six principes du RGPD utiles pour sensibiliser votre entourage professionnel à la protection des données personnelles.](#)

Site du ministère de l'économie et des finances :

- <https://www.economie.gouv.fr/entreprises/reglement-general-protection-donnees-rgpd>

Liens vers les textes en vigueur :

- [Le RGPD – texte intégral](#) ;
- [Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\).](#)