

ARRÊTÉ N° 2026_PM_12035 P

Objet : Portant sur le Règlement d'utilisation du logiciel LOGITUD concernant les mains courantes informatisées, les traitements des infractions pénales et l'ensemble des traitements mis en œuvre pour la gestion des missions confiées au service de la Police municipale.

La Maire de la Commune de Saint-Jean-d'Angély,

Vu la Convention n° 108 du Conseil Européen pour la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ;

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées par la Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 pris en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu le décret n° 2019-539 du 29 mai 2019, pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des communes ;

Vu le Code de procédure pénale ;

Vu la délibération n° 2008-305 du 17 juillet 2008 portant avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2009 autorisant la mise en œuvre de traitements automatisés dans les communes ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales par leurs fonctionnaires et agents habilités ;

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un règlement ayant pour objectif de définir les règles d'utilisation du logiciel de traitements automatisés aux fins de recherche et de constatation, des infractions pénales « LOGITUD SOLUTIONS » par des fonctionnaires et agents habilités de la commune et mis à disposition des personnes affectés au service de la Police Municipale ;

Considérant que les agents de la Police Municipale de la commune de Saint-Jean-d'Angély doivent disposer des mêmes et uniques règles pour l'utilisation de l'ensemble des moyens de traitement ;

Considérant qu'à ce titre, ils doivent disposer de l'ensemble des moyens de stockage des données informatiques partagées en réseau pour leur permettre de les centraliser et de réaliser l'ensemble de leurs missions ;

Considérant que l'autorité territoriale, responsable du traitement, prend les mesures nécessaires pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur consultation, de leur communication et de leur conservation ;

Considérant que l'utilisation d'un système de stockage, en réseau, ayant pour finalité la sauvegarde et le partage entre agents de police municipale des données propres au service de la police municipale, contenant des données à caractère personnel et des données ayant un caractère judiciaire, ne peut être utilisé que par les agents ayant la qualité d'Agent de Police Judiciaire Adjoint ;

Considérant que la transmission des données administratives peut être envisagée au sein des services de la commune qu'après la vérification de l'absence de toute donnée ayant un caractère judiciaire et sur accord de la Responsable de service de la Police Municipale ;

Considérant qu'il est de la responsabilité du responsable du service informatique de mettre tout en œuvre pour assurer la sécurité des données des systèmes de stockage du service de police municipale et éventuellement de procéder à leur cryptage si les possibilités techniques actuelles de la commune le permettent ;

Considérant que toute faille dans la sécurité des données citées ci-dessous doit être signalée sans délai à l'autorité territoriale, à l'élu ayant reçu délégation à la sécurité et en parallèle au responsable du service informatique pour réparation ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : Le présent arrêté porte sur les règles d'utilisation des matériels et logiciels afin d'assurer les traitements, informatisés ou non mis en œuvre par la commune pour la gestion des missions confiées au service de la Police Municipale, conformément à la loi, à l'exception de celles ayant pour objet la recherche et la constatation des infractions pénales.

ARTICLE 2 : Sont ainsi concernées les missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques confiées par le maire à son service de police municipale, par voie d'arrêté ou de règlement.

Ces missions, définies aux termes des articles L.2212-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, concernent en particulier :

La sureté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques (circulation et stationnement, mise en fourrière des véhicules, contrôle des édifices menaçant, ruine, salubrité publique), les atteintes à la tranquillité publique (notamment la gestion des bruits de voisinage et des attroupements), le maintien du bon ordre lors de rassemblements sur la voie publique ou dans les lieux ouverts au public, la prévention et le cas échéant, le traitement des accidents, fléaux calamiteux et pollutions de toute nature, notamment par la gestion des dispositifs d'alerte communaux en cas de circonstances exceptionnelles (tels que les fichiers canicules), le contrôle des animaux dangereux et la gestion de la fourrière animale, la police économique (ouvertures et fermetures et extensions de commerces), la gestion des objets trouvés ou perdus, la surveillance de biens réalisée à la demande expresse de leurs propriétaires (telle que celle exercée dans le cadre des opérations « tranquillité absence »), la constatation de logements vacants.

ARTICLE 3 : Pour l'accomplissement de l'ensemble de ces missions, le présent arrêté permet la mise en œuvre des fonctionnalités suivantes : registre d'accueil physique et téléphonique du public, gestion des réclamations, gestion des objets trouvés, gestion des fourrières automobiles et animales, gestion des missions, rédaction des mains courantes, production des rapports et procès-verbaux, rédaction de courriers, des notifications, gestion du matériel et de l'armement, fichier des personnes propriétaires de biens placés à leur demande sous la surveillance de la Police Municipale, fichier des

Mention des voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Madame la Maire de la Commune de Saint-Jean-d'Angély et/ou d'un recours contentieux introduit devant le Tribunal administratif de Poitiers – sis 15 rue de Blossac, CS 80541, 86020 Poitiers Cedex – notamment par le biais du portail « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.

Les photographies susceptibles de permettre l'identification, directe ou indirecte, d'un individu ne peuvent être traitées que dans la mesure où ces données sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités.

De même les éventuelles zones de commentaire libre ne doivent comporter que des données adéquates, pertinentes et non excessives au regard des missions de police municipale concernées.

ARTICLE 6 : Il est interdit de collecter ou de traiter des données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci.

ARTICLE 7 : Sont seuls autorisés à accéder directement aux données énoncées ci-dessus, les fonctionnaires et agents du service de police municipale, dans la limite de leurs attributions respectives. Peuvent également être destinataires de ces données, par l'intermédiaire du responsable de traitement, à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions :

- La maire, en qualité d'Officier de Police Judiciaire ;
- L'adjoint au maire ayant reçu délégation en matière de police municipale ;
- Les personnels d'autres services municipaux, dans le cadre de leurs attributions respectives et pour les seules données nécessaires à leur intervention ;
- Le procureur de la République ;
- Les officiers de police judiciaire territorialement compétents ;
- Les agents du Trésor public pour les données relatives au recouvrement des amendes.

ARTICLE 8 : Les données visées à l'article 2 sont conservées pour la durée strictement nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées et, en tout état de cause, pas au-delà d'une période de trois ans à compter de leur enregistrement.

Elles sont ensuite archivées ou détruites, dans les conditions prévues à l'article L.212-4 du Code du Patrimoine.

ARTICLE 9 : La Maire et la Responsable de service de police municipale sont responsables de l'ensemble des traitements.

Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur consultation, de leur communication et de leur conservation.

Pour la mise en œuvre des dispositions de l'article 3, les fonctionnaires et agents du service de police municipale ont accès aux traitements informatisés selon des profils d'utilisateurs spécifiques correspondant à leurs attributions définies par un arrêté nominatif. A cet égard, ledit accès ne peut s'effectuer que par un identifiant et un mot de passe individuel, régulièrement renouvelés, ou tout autre moyen de sécurité garantissant la confidentialité des données et traitements.

Un dispositif de traçabilité est mis en œuvre et tenu à la disposition de la Maire pour lui permettre d'exercer sa mission de contrôle.

gérants de commerces entrant dans le champ de compétence de la Police Municipale, fichier des propriétaires de chiens dangereux, fichier des administrés à contacter en cas de circonstances exceptionnelles et le compte rendu auprès de l'autorité communale.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté couvre également la gestion des personnels affectés au service de police municipale dès lors que, les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre à cette fin sont conformes aux normes adoptées par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

S'agissant des personnels affectés au service de police municipale du territoire communal, seules les catégories de données à caractère personnel enregistrées suivantes peuvent être traitées :

- Nom et prénom de l'agent
- Date et lieu de naissance
- Sexe
- Commentaires éventuels
- Photo
- Service d'affectation
- Fonction
- Données de connexion de l'agent
- Matricule
- Grade
- Adresse personnelle
- Téléphone personnel (fixe)
- Téléphone mobile personnel
- Adresse mail personnelle
- Groupe sanguin
- Les éventuelles prescriptions médicales
- Coordonnées des personnes à aviser en cas d'urgence
- Date d'entrée dans l'affectation
- Date de mutation
- Date d'agrément parquet
- Date d'agrément préfecture
- Date de prestation de serment
- Date de port d'arme
- Date d'entrée dans la fonction publique territoriale
- Date des formations initiales
- Date des formations continues obligatoires.

ARTICLE 5 : Seules les catégories de données à caractère personnel suivantes peuvent être traitées sur des documents faisant l'objet de transmission :

- L'identité et coordonnées administratives des personnes concernées par l'intervention du service de police municipale ;
- L'objet de l'intervention et suites données ;
- Les informations permettant la gestion des moyens matériels et humains nécessaires aux interventions du service de police municipale ;
- Les informations nécessaires à l'établissement des comptes rendus d'intervention, des rapports d'information et des procès-verbaux.

ARTICLE 10 : Il est aussi formellement interdit, aux agents de police municipale et autres agents affectés au service de police municipale de communiquer des données à caractère personnel à une tierce personne.

Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une sanction administrative et ou à des poursuites d'ordre judiciaire.

ARTICLE 11 : Les matériels et logiciels afin d'assurer les traitements, informatisés ou non, mis en œuvre par la ville de Saint-Jean-d'Angély pour la gestion des missions confiées au service de police municipale, sont adaptés à un usage individuel mais également collectif. Il appartient à chacun des utilisateurs de prendre le plus grand soin de ces outils professionnels, dans l'intérêt commun mais également dans un souci permanent de continuité et de qualité de service public.

Chacun des utilisateurs, nominativement identifiés, devra prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation de ces matériels. Une attention toute particulière devra être aussi portée sur un usage qui relève strictement d'un aspect professionnel.

Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une sanction administrative et ou à des poursuites d'ordre judiciaire.

ARTICLE 12 : Une information claire et complète des personnes concernées (usagers et personnels) est réalisée.

Cette information précise notamment l'identité du responsable de traitement, les objectifs poursuivis, les destinataires des données, ainsi que l'existence d'un droit d'accès et de rectification au bénéfice des personnes identifiées dans le traitement.

L'information est réalisée par voie d'affichage, par insertion dans les supports d'information municipaux, y compris sur le site internet de la commune concernée, et portée sur les formulaires de collecte de données utilisées par le service de police municipale

ARTICLE 13 : Le responsable du traitement garantit à toute personne identifiée dans ledit traitement le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander copie.

Elle peut également demander la rectification ou la suppression des données la concernant si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

Ces droits d'accès et de rectification peuvent s'exercer sur place ou sur demande écrite, sur présentation d'un justificatif d'identité.

ARTICLE 14 : La responsable de la police municipale est chargée des mesures de publicité du présent arrêté.

Il appartient à la responsable de service de remettre à l'agent nouvellement recruté une copie du présent arrêté concomitamment à la perception d'un identifiant et mot de passe mis à sa disposition dont il en est à réception l'unique responsable.

ARTICLE 15 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Jean-d'Angély, la Responsable de Service la Police Municipale et les agents du service de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Jean-d'Angély, le 27 AVR. 2026

Publication dématérialisée le :

30 AVR. 2026

La Maire,
Conseillère Régionale,
Françoise MESNARD

