

Politique relative aux données à caractère personnel

1. Préambule

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement général sur la protection des données (ci-après RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel. Ce nouveau cadre a nécessité des modifications de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Pour une bonne compréhension de la présente notice il est précisé que :

- le « responsable du traitement » s'entend de l'autorité publique, qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (ci-après MDPH) conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.
- le « sous-traitant » s'entend de toute personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de la MDPH. Il s'agit donc en pratique des prestataires et partenaires avec lesquels les services de la MDPH travaillent et qui interviennent sur les données à caractère personnel fournies par elle.
- les « personnes concernées » sont les personnes physiques qui peuvent être identifiées ou identifiables (une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propre à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale) dont les données à caractère personnel font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement.
- les « destinataires » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des agents de la MDPH qui instruisent les demandes que des organismes extérieurs (partenaires, prestataires externes, etc.).
- le « traitement » s'entend comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou ensemble de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou tout autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.
- Le « consentement » de la personne concernée s'entend comme toute manifestation de volonté, libre, spécifique, éclairée et univoque par laquelle la personne concernée accepte, par une déclaration ou par un acte positif clair, que des données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un traitement.

Le RGPD, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

2. Finalités

La MDPH, conformément au Code de l'action sociale et des familles, est tenue de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de données à caractère personnel relatifs aux personnes concernées afin de permettre :

- le suivi de l'accueil des personnes ;
- l'instruction des demandes de prestation ou d'orientation de la personne handicapée comprenant notamment l'identification des attentes et besoins des personnes et le cas échéant, de leurs proches aidants, ainsi que les prestations requises permettant de définir les interventions dans les domaines de l'accompagnement, de l'éducation et de la scolarisation, des soins, de l'insertion professionnelle ou sociale et de l'aide aux aidants ainsi que la connaissance de la situation des personnes justifiant l'élaboration d'un plan d'accompagnement global ;
- le suivi des parcours individuels de la personne handicapée, notamment en matière d'orientation scolaire et d'orientation professionnelle, d'orientation vers un établissement ou service social ou médico-social ;
- la gestion des travaux de l'équipe pluridisciplinaire qui procède à l'évaluation de la situation et des besoins de compensation de la personne handicapée ;
- l'organisation et suivi des travaux de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, la notification des décisions de cette commission aux usagers et aux organismes concernés, le suivi de la mise en œuvre des décisions et des suites réservées aux orientations par les établissements ou services médico-sociaux, et la gestion des recours éventuels ;
- la simplification des démarches des usagers :
 - par la mise en place d'un téléservice permettant aux usagers de faire leurs demandes et d'en assurer le suivi ;
 - par la coordination des parcours de santé complexes prévue à l'article L. 6327-1 du code de la santé publique ;
 - par la transmission des informations contenues dans le formulaire de demande lorsque la décision ou l'avis de la commission des droits et de l'autonomie est mise en œuvre par un organisme tiers ;
- l'organisation, le suivi des travaux, la gestion des ressources du fonds départemental de compensation ainsi que le suivi et la mise en œuvre des décisions de ce fonds ;
- la production de statistiques relatives aux personnes accueillies, à l'activité des MDPH, nécessaires au suivi des politiques du handicap et à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma départemental ;
- la transmission des statistiques aux organismes et administrations intéressés ;
- la transmission des informations nécessaires à la délivrance, à la fabrication et à l'envoi au bénéficiaire de la carte mobilité inclusion ;
- la gestion des ressources humaines, le fonctionnement et le financement des MDPH.

3. Portée

La présente politique de protection des données à caractère personnel a vocation à s'appliquer dans le cadre de la mise en œuvre des traitements des données à caractère personnel des personnes concernées et s'adressant à la MDPH. Ces traitements répondent à une obligation légale.

La présente politique ne porte que sur les traitements pour lesquels la MDPH est qualifiée de responsable du traitement, c'est à dire lorsqu'elle en définit les finalités et les moyens associés. Elle ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités par la MDPH elle-même.

Les traitements de données à caractère personnel peuvent être géré directement par la MDPH ou par le biais d'un sous-traitant spécifiquement désigné par elle.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de la relation contractuelle entre la MDPH et les personnes concernées.

4. Principes généraux

Aucun traitement n'est mis en œuvre au sein de la MDPH concernant des données à caractère personnel des administrés s'ils ne répondent pas aux principes généraux du RGPD.

Tout nouveau traitement sera porté à la connaissance des personnes concernées.

5. Collecte des données à caractère personnel

- **Typologie de données**

La MDPH collecte les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution d'une mission de service public ou relevant de l'exercice de ses compétences, au respect d'une obligation légale à laquelle elle est soumise ou enfin à l'exécution d'un contrat auquel la MDPH est partie.

- **Origine des données.**

Les données des personnes concernées sont principalement issues des données collectées directement via différents moyens dont les formulaires type Cerfa ou internes à la MDPH, les entretiens oraux en face à face ou les demandes écrites des administrés.

- **Données obligatoires**

Les données collectées sont obligatoires et conditionnent les suites réservées à la demande.

6. Type de données collectées

Le MDPH collecte notamment les éléments suivants :

Informations portant sur la personne handicapée :

- Numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques;
- Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage ;
- Date et lieu de naissance, sexe ;
- Nationalité (Français, ressortissant de l'Union européenne, ressortissant d'un pays tiers) ;
- Adresse du domicile et, s'il y a lieu, de résidence ;
- Nature du diagnostic médical, des déficiences et des limitations d'activité et des besoins (classifications reconnues en matière de maladies et de handicaps et nomenclatures de limitation d'activité, recensées par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées) ;
- Régime de protection juridique ;
- Situation familiale, composition de la famille, existence d'aidants familiaux et, dans le cas des mineurs, situation au regard de l'emploi des parents ou du représentant légal et, le cas échéant, des aidants familiaux ;
- Niveau de formation et situation professionnelle du demandeur ;
- Dans le cas où la demande porte sur l'une des prestations mentionnées aux articles L. 541-1, L. 821-1 et L. 821-2 du code de la sécurité sociale et à l'article L. 245-1 du code de l'action sociale et des familles ou sur la carte prévue à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles, ressources, pensions et prestations prises en compte pour l'attribution de ces prestations ou de cette carte et domiciliation bancaire.

Informations portant sur le représentant légal du demandeur lorsque celui-ci est un mineur ou un majeur protégé :

- Numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques;
- Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage ;
- Adresses ;
- Date et lieu de naissance, sexe ;
- Nature du mandat au titre duquel est exercée la fonction de représentant légal.

Informations portant sur l'aidant :

- Date de naissance ;
- Cohabitation avec la personne aidée ;
- Lien de parenté ou de proximité avec la personne aidée ;
- Situation au regard de l'emploi ;
- Nature de l'aide apportée ;
- Attentes et besoins.

Informations relatives à la nature des demandes et à la suite qui leur est donnée :

- Nature et objet de la demande ;
- Dates des différentes étapes de l'instruction et de l'examen de la demande ;
- Composition de l'équipe pluridisciplinaire et du groupe opérationnel de synthèse ;
- Résultats de l'évaluation de l'incapacité permanente lorsque sa détermination est nécessaire et des besoins de compensation de la personne handicapée;
- Contenu du plan personnalisé de compensation du handicap et le cas échéant du projet personnalisé de scolarisation et du plan d'accompagnement global;
- Nature, objet, date, durée de validité et contenu des décisions et avis rendus par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées;

- Le cas échéant, dates et nature des recours et suite qui leur est donnée.

Informations relatives à l'équipe pluridisciplinaire et aux agents d'instruction, aux membres du groupe opérationnel de synthèse ainsi que celles relatives aux coordonnateurs de parcours et aux acteurs de la mise en œuvre du plan d'action global prévu à l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles :

- Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage ;
- Adresse professionnelle ;
- Qualité.

Informations relatives aux membres de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées :

- Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage ;
- Adresses ;
- Qualité ;
- Date de nomination.

Informations relatives au fonds départemental de compensation du handicap :

- Contenu des décisions rendues par le fonds départemental de compensation du handicap ;
- Les ressources ainsi que le montant des dépenses du fonds départemental de compensation du handicap.

Information relatives aux maisons départementales des personnes handicapées :

- Le montant et la répartition des financements reçus par la maison départementale des personnes handicapées ;
- Les données relatives à la caractérisation de l'activité et au fonctionnement de la maison départementale des personnes handicapées.

7. Bases légales

La collectes des données à caractère personnel des personnes concernées ainsi que leur traitement par la MDPH sont effectués afin de répondre aux obligations légales telles qu'elles résultent des dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

8. Destinataires des données

La MDPH s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés.

Au sein de la MDPH :

- A l'exclusion des informations médicales mentionnées au f du 1° de l'article R. 247-2 du Code de l'action sociale et des familles, les agents de la maison départementale des personnes handicapées individuellement désignés et habilités par le Directeur dans la limite de leurs attributions ;
- Pour l'ensemble des informations, y compris à caractère médical, membres de l'équipe pluridisciplinaire ;

- Les agents de la maison départementale dont dépend sa nouvelle résidence, lorsque la personne handicapée a déposé une demande en cas de déménagement ou obtenu une décision favorable ;

La gestion des droits d'accès des personnels de la MDPH est actualisée régulièrement et adaptée aux missions dont l'agent a la charge.

Au sein des organismes intervenant dans la gestion de la prise en charge du handicap, sont destinataires des informations strictement nécessaires à l'exercice de leur mission et dans la limite de leurs attributions :

- Les agents du Département de l'Indre pour le paiement des prestations prévues aux articles L. 245-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et à l'article 95 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour le paiement des aides sociales légales et la prise en charge des frais liés aux transports scolaires prévue à l'article L. 213-11 du code de l'éducation, pour la délivrance de la carte mobilité inclusion, pour l'élaboration, la modification ou la mise en œuvre du plan d'accompagnement global, pour le suivi des suites données aux orientations vers des établissements et services qui relèvent de leur tutelle susceptibles d'accueillir ou d'accompagner les personnes concernées et pour le suivi des prises en charge conjointes à l'aide sociale à l'enfance et aux établissements pour enfants et jeunes handicapés;
- Les agents de la caisse d'allocations familiales et de la mutualité sociale agricole , pour le paiement des prestations prévues aux articles L. 541-1 et suivants et L. 821-1 et suivants du code de la sécurité sociale ;
- Les agents des organismes d'assurance maladie, pour la prise en charge de l'accueil et des soins dans les établissements sociaux et médico-sociaux ainsi que pour l'élaboration, la modification ou la mise en œuvre du plan d'accompagnement global;
- Les agents des services départementaux de l'éducation nationale pour la mise en œuvre des décisions relatives à la scolarisation des jeunes handicapés ;
- Les agents de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi, de Pôle Emploi, des organismes en charge du service public de l'emploi et des organismes mentionnés à l'article L. 323-11 du code du travail, pour la mise en œuvre les décisions d'orientation professionnelle ;
- Les agents des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes handicapées;
- Les agents des services du payeur départemental, pour la mise en œuvre des paiements effectués dans le cadre du fonds départemental de compensation
- Les agents des organismes mentionnés à l'article L. 146-3 du du Code de l'action sociale et des familles, pour les missions sous-traitées définies par la convention signée avec ceux-ci. La convention doit définir les opérations que l'organisme est autorisé à réaliser à partir des données auxquelles il a accès, ainsi que les engagements qu'il prend pour garantir leur sécurité et leur confidentialité;
- Les agents de l'Imprimerie Nationale pour la fabrication de la carte mobilité inclusion;
- Les agents de l'agence régionale de santé pour l'élaboration, la modification ou la mise en œuvre du plan d'accompagnement global et pour le suivi des suites données aux orientations vers des établissements et services qui relèvent de la tutelle de l'agence régionale de santé, susceptible d'accueillir ou d'accompagner les personnes concernées;
- Les professionnels contribuant à l'élaboration, la modification ou la mise en œuvre du plan d'accompagnement global autres que ceux susmentionnés;

- Les agents de la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie désignés par son directeur pour les informations ayant fait l'objet de mesures adéquates permettant d'assurer la confidentialité de l'identité des personnes.

Uniquement sous forme de données statistiques agrégées ou de données individuelles anonymisées et concernant les personnes bénéficiant d'une orientation vers un établissement ou service social ou médico-social :

- Les agents du Département de l'Indre
- Les agents de l'Agence Régionale de Santé

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée à en connaître. Dans ce cas, la MDPH n'est pas responsable :

- des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données ;
- de la mise en œuvre d'un nouveau traitement le cas échéant.

9. Durée de conservation

Les informations concernant la personne handicapée, et s'il y a lieu son représentant légal « *ne peuvent être conservées dans le système de traitement au-delà d'une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de validité de la dernière décision intervenue ou pendant laquelle aucune intervention n'a été enregistrée dans le dossier de la personne handicapée.*

Les informations enregistrées concernant les personnels de l'équipe pluridisciplinaire et les personnels d'instruction ne peuvent être conservées au-delà de leur présence au sein de la maison départementale ou de l'équipe. Les informations enregistrées concernant les membres de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ne peuvent être conservées au-delà de la durée de leur mandat.

Au-delà de cette période, les informations sorties du système de traitement sont archivées sur un support distinct et peuvent être conservées dix ans dans des conditions de sécurité équivalentes à celles des autres données enregistrées dans le traitement mentionné à l'article R. 247-1» (article R 247-3 du Code de l'action sociale et des familles).

10. Droit de confirmation et droit d'accès

Les personnes concernées disposent d'un droit de demander à la MDPH la confirmation que des données les concernant sont traitées ou non.

Elles disposent également d'un droit d'accès à leurs données à caractère personnel, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- la demande doit émaner de la personne elle-même et être accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- la demande doit être formulée par écrit à l'adresse suivante :

Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Indre,
Centre Colbert – Bâtiment E,
4 rue Eugène Rolland BP 627
36020 Châteauroux Cedex ou à l'adresse e-mail : RGPD-MDPH36@indre.fr

Toute demande de copie des données formulée par voie électronique à l'adresse RGPD-MDPH36@indre.fr pourra faire l'objet d'une réponse sous forme électronique d'usage courant, sauf demande contraire.

Les personnes concernées sont enfin informées que ce droit d'accès ne peut porter sur des informations ou données pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

Le droit d'accès ne doit pas être exercé de manière abusive, c'est-à-dire réalisé de manière régulière dans le seul but de perturber le bon fonctionnement du service concerné.

11. Droit de rectification

Les personnes concernées peuvent demander à la MDPH la rectification des données à caractère personnel les concernant qui seraient inexactes.

Compte tenu des finalités des traitements, elles peuvent obtenir que les données incomplètes soient complétées.

12. Droit à l'effacement

Le droit à l'effacement des données personnelles des personnes concernées ne sera pas applicable dans les cas où les traitements sont nécessaires pour respecter une obligation légale ou pour exécuter une mission de service public, et ce durant la période de conservation définie à l'article 9 du présent document.

Dans les autres cas, les personnes concernées pourront demander l'effacement de leurs données dans les cas limitatifs suivants :

- les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- lorsque la personne intéressée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- la personne concernée s'oppose à un traitement fondé par l'exécution d'une mission d'intérêt public ou nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la collectivité, et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale prévue par le droit de l'Union Européenne ou par le droit français.

Conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel, les personnes concernées sont informées qu'il s'agit d'un droit individuel qui ne peut être exercé que relativement à ses propres informations. Pour des raisons de sécurité, la MDPH vérifiera donc l'identité de la personne

concernée afin d'éviter toute communication d'informations confidentielles la concernant à une autre personne que la personne concernée.

13. Droit à la limitation du traitement

Les personnes concernées ont le droit d'obtenir la limitation des traitements opérés par la MDPH dans les cas limitatifs suivants :

- lorsque l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, pendant une durée permettant à la MDPH de vérifier celle-ci ;
- lorsque le responsable de traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par la MDPH prévalent sur ceux de la personne concernée.

14. Droit à la portabilité des données

Les personnes concernées peuvent demander à exercer leur droit à la portabilité de leurs données, soit en demandant à les recevoir elles-mêmes, soit en demandant leur transmission directe à un autre responsable de traitement si cela est techniquement possible, lorsque le traitement est fondé sur le consentement de la personne ou sur l'exécution d'un contrat auquel la personne est partie et lorsqu'il est effectué à l'aide de procédés automatisés.

15. Droit d'opposition

Le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 ne s'applique pas aux traitements mentionnés à l'article R. 247-1 du code de l'action sociale et des familles.

16. Décision individuelle automatisée

Les personnes concernées ont le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, sauf s'il est fondé sur son consentement explicite, qu'il est nécessaire à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat conclu avec la MDPH, ou qu'il est autorisé par le droit interne ou européen.

17. Droit post mortem

Les personnes concernées sont informées qu'elles disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse RGPD-MDPH36@indre.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante: Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Indre, Centre Colbert – Bâtiment E, 4 rue Eugène Rolland BP 627, 36020 Châteauroux Cedex, accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

18. Minimisation des données collectées

Les données à caractère personnel sont collectées de manière adéquate, pertinentes et limitée à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

19. Droit d'usage

La MDPH se voit reconnaître par les personnes concernées un droit d'usage et de traitement de leurs données à caractère personnel pour les finalités exposées ci-dessus.

Toutefois, les données qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse de la MDPH, autrement appelées les données enrichies, demeurent la propriété exclusive de la MDPH.

20. Sous-traitance

La MDPH informe les personnes concernées qu'elle pourra faire intervenir tout sous-traitant de son choix dans le cadre du traitement de leurs données à caractère personnel.

Dans ce cas, elle s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations, en vertu du RGPD et de la législation qui en découle et lui impose les mêmes obligations en matière de protection des données qu'à elle-même.

En ce sens, la MDPH se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD et de la législation qui en découle.

21. Sécurité

Il appartient à la MDPH de définir et de mettre en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, qu'elle estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

Parmi ces mesures figurent principalement :

- la protection des serveurs hébergés par le Département notamment par l'intermédiaire de badges et d'une politique d'habilitation ;
- la gestion des habilitations pour l'accès aux données en interne et en externe ;
- la mise en œuvre d'un mot de passe et d'un identifiant individuel pour les agents de la MDPH;
- l'utilisation d'un protocole de cryptage SSL pour la transmission des données bancaires ;

Pour ce faire, la MDPH peut se faire assister de tout tiers de son choix pour procéder, aux fréquences qu'elle estimera nécessaire, à des audits de vulnérabilité ou des tests d'intrusion.

En tout état de cause, la MDPH s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure ou équivalente. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, elle s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ces données et les moyens humains appropriés.

22. Violation de données

En cas de violation de données à caractère personnel, la MDPH s'engage à en notifier la teneur à la CNIL dans les conditions prescrites par le RGPD et la législation qui en découle.

Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, la MDPH:

- en avisera les personnes concernées dans les conditions prescrites par le RGPD ;
- et leur communiquera les informations et recommandations nécessaires.

23. Délégué.e à la protection des données

La MDPH a désignée une déléguée à la protection des données.

Les coordonnées de la déléguée à la protection des données sont les suivantes :

- Nom : Sylvie RODRIGUES
- Adresse e-mail : RGPD-MDPH36@indre.fr

Si les personnes concernées souhaitent obtenir une information particulière ou souhaitent poser une question particulière, il leur est possible de saisir la déléguée à la protection des données qui leur donnera une réponse dans un délai raisonnable au regard de la question posée ou de l'information requise.

En cas de problème rencontré avec le traitement de leurs données à caractère personnel, les personnes intéressées peuvent également saisir la déléguée à la protection des données.

24. Registre des traitements

La MDPH, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par elle, en tant que responsable du traitement.

La MDPH s'engage à fournir à l'autorité de contrôle, à première demande, les renseignements permettant à ladite autorité de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

25. Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Les personnes concernées sont informées de leur droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), si elles estiment que les traitements de données à caractère personnel les concernant ne sont pas conformes à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

CNIL – Service des plaintes

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22

26. Evolution

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à tout moment notamment, en cas d'évolution légale ou jurisprudentielle, ou au regard des décisions et recommandations de la CNIL.

27. Pour plus d'informations

Pour toutes informations complémentaires, il est possible de contacter la déléguée à la protection des données : RGPD-MDPH36@indre.fr

Pour toute autre information plus générale sur la protection des données personnelles, il est possible de consulter le site de la CNIL www.cnil.fr.