

1. Règlement général sur la protection des données (RGPD)

2. Service concours

Politique de traitement des données personnelles

La politique énoncée ci-après s'applique aux traitements de données personnelles effectués par le **Centre de gestion du Rhône et de la métropole de Lyon**, ci-après désigné « responsable de traitement », situé à l'adresse : 9 allée Alban Vistel - 69110 Sainte Foy-lès-Lyon - CS 10002

3. 1/ Dispositions générales

Les dispositions qui suivent concernent tous les traitements de données personnelles effectués par le responsable du traitement.

Les informations recueillies par le cdg69 dans le cadre de l'organisation générale des concours et examens professionnels sont enregistrées dans les fichiers listés dans le tableau ci-dessous. Elles sont toujours recueillies a minima pour les intérêts légitimes d'organisation des concours et examens professionnels et pour répondre à la demande d'inscription. Elles sont traitées de façon confidentielle. Les destinataires sont les agents du service concours. Les tiers autorisés sont la société Hyscad, société éditrice du progiciel concours Agirhe, le GIP Informatique des centres de gestion pour la transmission des données au service statistique ministériel du ministère chargé de la Fonction publique pour les besoins du dispositif d'enquête « Base concours ».

4. • Cadre juridique – conformité au RGPD et à la loi française

Le responsable du traitement déclare qu'il effectue les traitements de données personnelles conformément au 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 (ci-après désigné le RGPD) et à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

5. • Responsable du traitement

Le responsable du traitement est le cdg69, Centre de gestion du Rhône et de la métropole de Lyon, sis 9 allée Alban Vistel – 69110 Sainte Foy-lès-Lyon – Tél : 04 72 38 49 50 – www.cdg69.fr et <https://cdg-aura.fr>

Le représentant du responsable du traitement est M. LOCATELLI Philippe, Président du Centre de gestion du Rhône et de la métropole de Lyon, dûment habilité(e) en sa qualité de Président du Centre de gestion.

6. • Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle correspond à toute information qui permet d'identifier une personne physique de façon directe (par exemple par un nom ou un prénom) ou de façon indirecte (par un numéro de téléphone, de plaque d'immatriculation, un enregistrement audio d'une voix ou même une image).

Cette identification peut être réalisée grâce à une seule donnée ou par un croisement de données de la personne concernée (exemple : un nom couplé à une adresse postale et une qualité en tant, par exemple, que membre d'une association).

7. 2/ La collecte et l'utilisation des données à caractère personnel

- Les données à caractère personnel des utilisateurs peuvent être collectées via le dossier de pré-inscription puis le dossier d'inscription du candidat, mais aussi par le formulaire de demande de reconnaissance d'équivalence de diplômes. Les finalités des données collectées sont :
 - Permettre aux candidats de se pré-inscrire et de s'inscrire aux concours et examens professionnels organisés par le cdg69
 - Créer l'espace candidat puis lister les candidats pré-inscrits
 - Gérer l'admission à concourir des candidats
 - Gérer les travaux de la commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle et de l'équivalence de diplômes
 - Etablir l'arrêté des admis à concourir
 - Etablir les convocations aux épreuves et faire émarger les candidats présents
 - Etablir les tableaux de notes pour les délibérations du jury et des statistiques globales sur le concours ou l'examen professionnel
 - Publier les résultats d'admissibilité et d'admission
 - Éditer la liste d'aptitude des lauréats de concours

Ces données sont destinées au service concours du cdg69, à son fournisseur de logiciel de gestion Agirhe édité par la société Hyscad. En application du décret n° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « Base concours », elles sont transmises de manière cryptée au GIP Informatique pour transmission à la direction générale de la fonction publique, à des fins d'études statistiques.

La durée de conservation des données est de 5 ans.

Avant de se pré-inscrire, tout candidat atteste sur l'honneur avoir pris connaissance et accepter les conditions de recueil et d'utilisation de données tel que défini dans le présent document. Cette modalité est présentée comme suit sur la page d'accès à la pré-inscription :

Je certifie avoir pris connaissance des conditions d'accès à la préinscription à ce concours (ou à cet examen) et des informations relatives au règlement sur la protection des données personnelles.

8. • Hébergement et durée de conservation des données

Toutes les données que vous nous transmettez sont hébergées par Hyscad, éditeur du logiciel Agirhe Concours.

Les données seront conservées pendant la durée d'utilité administrative définie par l'instruction relative aux archives publiques ou pendant la durée nécessaire à l'organisation du concours et au suivi des listes d'aptitude, puis supprimées ou archivées. Cette durée est au plus de cinq ans avant archivage. Exceptionnellement, les données présentant un intérêt administratif, notamment en cas de contentieux, ou de prolongation d'inscription sur liste d'aptitude justifient une durée de conservation plus longue afin de respecter les règles de prescription applicables.

- Transfert de données en dehors de l'Union européenne

Le responsable du traitement n'effectue aucun transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou une organisation internationale.

9. • Caractère obligatoire du recueil des données

Afin de traiter votre demande au mieux, nous avons besoin de vos données d'identification ainsi que de vos coordonnées. Quel que soit le support de la collecte, le caractère obligatoire des réponses est indiqué dans les formulaires par le symbole « * ». Le traitement ne permet pas l'envoi automatisé de réponses.

10. • Mentions recueillies à titre facultatif

Dans le formulaire de pré-inscription et d'inscription au concours ou à l'examen professionnel, certaines mentions recueillies sont facultatives à l'organisation du concours ou de l'examen professionnel. Elles sont recueillies à des fins statistiques conduites par le service concours. Elles sont distinguées par l'absence du symbole « * » et n'ont pas de caractère bloquant dans la démarche de pré-inscription et d'inscription. Aussi refuser de renseigner cette donnée n'a aucune conséquence pour le candidat.

11. 3/ L'exercice des droits

Conformément à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (loi du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679), les candidats peuvent prétendre au :

- Droit à l'information sur leurs droits ;
- Droit d'accès : la personne accède à toutes les informations détenues sur elle ;
- Droit de rectification : la personne modifie des informations détenues sur elle ;
- Droit d'opposition pour des motifs légitimes : la personne refuse l'utilisation des informations détenues sur elle dès lors que ce n'est pas obligatoire ;
- Droit des héritiers : la personne peut donner des directives sur l'utilisation des données après sa mort (depuis la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016).

Et le cas échéant, selon la licéité du recueil :

- Droit à la limitation : la personne demande à « geler » temporairement l'utilisation des informations détenues sur elle ;
- Droit d'effacement : la personne demande la suppression des informations détenues sur elle ;
- Tous les droits doivent s'exercer sans préjudice des obligations de conservation des documents administratifs et sans préjudice des dispositions applicables aux archives publiques comportant des données à caractère personnel.

Dans tous les cas, aucun transfert de données hors de l'Union Européenne n'est réalisé. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée sauf pour la correction automatisée et pseudonymisée des épreuves de questions à choix multiples et pour ce qui concerne l'établissement de la liste des candidats admissibles et/ou admis et pour ce faire, le rapprochement entre le numéro d'inscription, la note obtenue par le candidat après une correction anonyme des épreuves écrites puis une délibération anonymée des membres de jury sur l'arrêt des notes et l'établissement de la liste des candidats admissibles et/ou admis.

En cas de décès de la personne concernée, ses héritiers peuvent faire procéder à la clôture des comptes utilisateurs du défunt, s'opposer à la poursuite des traitements de données à caractère personnel le concernant ou faire procéder à leur mise à jour.

Tous les droits doivent s'exercer sans préjudice des dispositions applicables aux archives publiques comportant des données à caractère personnel.

Le responsable du traitement doit répondre dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Cependant, une possibilité de prolonger de deux mois ce délai est prévue, « compte tenu de la complexité et du nombre de demandes », à condition d'en informer la personne concernée dans le délai d'un mois suivant la réception de la demande.

En ce qui concerne l'accès aux données de santé, les délais sont différents. La communication des données de santé (exemple : certificat d'un médecin agréé pour demander un aménagement d'épreuve) doit être faite au plus tard dans les 8 jours suivant la demande et au plus tôt – compte tenu du délai de réflexion prévu par la loi dans l'intérêt de la personne – dans les 48 heures. Si les informations remontent à plus de cinq ans, le délai est porté à 2 mois (article L.1111-7 du code de la santé publique).

Pour exercer ses droits, la personne doit justifier de son identité. Par principe, cette justification peut intervenir par tout moyen.

Pour toute information ou exercice de ses droits sur les traitements des données personnelles gérées par le cdg69, les candidats peuvent contacter le délégué à la protection des données (DPD) : dpd@cdg69.fr

Finalités	Obligatoire / Facultatif	Licéité	Destinataires	Durée de conservation	Droits attachés
Organisation des concours					
Permettre aux candidats de se pré-inscrire et de s'inscrire aux concours organisés par le Centre de gestion	x Obligatoire : - Formulaire ou dossier de pré-inscription en ligne : nom, prénoms, adresse, téléphone, mail, date et lieu de naissance				
Créer l'espace candidat	- Formulaire ou dossier d'inscription				
Gérer les demandes de reconnaissance d'expérience professionnelle et d'équivalence de diplômes auprès de la commission dédiée	: nom, prénoms, adresse, téléphone, mail, date de naissance et lieu de naissance, justificatifs de la nationalité française à fournir.	Accomplissement d'une mission de service public à la demande des	Service « concours du cdg69 », autre centre de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes lorsqu'il est		Information Accès et communication Opposition Rectification

Etablir l'arrêté des admis à concourir	- Liste d'émargement : nom, prénom	collectivités territoriales qui expriment leurs besoins en	centre d'examen ; GIP		Effacement ou droit à l'oubli
Etablir les convocations aux épreuves et faire émarger les candidats présents	- Reconnaissance de diplômes : nom, prénom	nombres de postes à ouvrir aux concours et à la demande du candidat qui sollicite son inscription au concours	informatique e des centres de gestion pour transmission au service statistique ministériel du ministère chargé de la fonction publique	5 ans	Retrait de consentement Limitation du traitement Portabilité des données Droit des hérit
Gérer les aménagements d'épreuves	x Données médicales obligatoires :				
Etablir les tableaux de notes pour délibération et des statistiques globales sur le concours ou l'examen	Demande d'aménagements en présentant un certificat médical établi par un médecin agréé précisant le temps et la nature des aides techniques demandés.				
Editer et publier les résultats d'admissibilité et d'admission					
Etablir les attestations de réussite des candidats					
Etablir la liste des lauréats inscrits sur liste d'aptitude					
Etablir des statistiques des candidats : données brutes anonymées sur les concours.					