LA MAIRIE DU 17È RECRUTE DES AGENTS VACATAIRES,

dans le cadre de la campagne du Recensement de la Population 2027 (**période janvier 2027 à début mars 2027)**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

M ☐ Mme ☐

Nom de naissance :

Matricule Ville de Paris ☐☐☐☐☐☐☐☐

Nom

Prénom :

N° de S. Sociale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐

Date de naissance : ☐☐☐☐☐☐☐☐

Lieu de naissance :

Département de naissance : ☐☐☐

Pays :

Nationalité

Coordonnées personnelles :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone Portable : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adresse e-mail :

Quelle est votre situation professionnelle actuelle ?

Agent de la Ville de Paris : ☐

Autres administrations ☐

Retraité ☐

16/20 rue des Batignolles 75017 PARIS
Tel 01.44.69.17.17
www.mairie17.paris.fr

Étudiant		Sans emploi		Secteur privé	

POUR TOUT RECRUTEMENT, LA PRESENTE FICHE DOIT ÊTRE IMPERATIVEMENT ACCOMPAGNEE des documents suivant AU FORMAT PDF:	
1	d'une photocopie de la carte vitale ou de l'attestation
2	d'une photocopie d'une pièce d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour en cours de validité)
3	d'un relevé d'identité bancaire **(compte courant au nom de la personne recrutée) avec**
4	d'une fiche RGPD signée(en annexe)
UNIQUEMENT POUR TOUS LES AGENTS DU SECTEUR PUBLIC, MERCI DE JOINDRE EGALEMENT :	
5	Dernier bulletin de salaire **(pour tous les agents publics)**

L'ensemble des pièces fournies doivent être lisibles et le dossier doit être complet.

** Le n° de matricule se situe en haut à droite sur votre fiche de paie si vous êtes ou avez été agent de la Ville de Paris.*

NOM :

Prénom :

Affectation : RP2027 – Mairie du 17è

Charte de confidentialité RGPD
Politique de gestion des données à caractère personnel

Dans le cadre de ses missions de service public et dans le respect des obligations issues du règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement général pour la protection des données dit RGPD) et de la loi du 6 janvier 1978, modifiée, dite « Informatique et Libertés » sur la protection des données, la Ville de Paris initie et met en œuvre, **sous sa responsabilité**, différents traitements de données à caractère personnel. Ils concernent tout usager des services proposés par la commune.

La Ville de Paris souhaite porter à votre connaissance une information claire et concise à propos des traitements effectués sur vos données à caractère personnel par le bureau des élections et du recensement de la population.

Fondement

Vos données à caractère personnel sont traitées pour permettre une gestion efficace des dossiers au sein des services de la Ville de Paris. Ces traitements ne sont effectués que s'ils s'inscrivent dans un fondement légal, si :

- Cela est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel vous adhérez ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande,
- Cela est nécessaire au respect d'une obligation légale,
- Cela est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie l'administration de la Ville de Paris,
- Vous avez consenti au traitement de vos données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques (vous pouvez à tout moment retirer ce consentement).

Données à caractère personnel traitées par la Ville de Paris

(Liste communiquée à titre d'exemple et non limitative)

- Informations liées à votre identité : nom, prénom, adresse présente (éventuellement antérieure), numéro de carte d'identité, de passeport, de titre de séjour,
- Certaines autres informations personnelles : photo, âge, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil et nationalité.
- Votre composition familiale (mariage ou forme actuelle de cohabitation, régime matrimonial, filiation …)
- Éventuellement votre statut d'immigration,
- Le cas échéant votre profession,
- Le cas échéant, les caractéristiques de votre logement (dans le cas d'enquête de salubrité ou de recensement),
- Le cas échéant, vos données de contact (numéro de téléphone, courriel)

Finalités des traitements

(Liste communiquée à titre d'exemple et non limitative)

Ces données ne sont traitées que par le Bureau des élections et du recensement de la population et dans le cadre d'une finalité bien spécifique, explicite et légitime.

Vos données sont traitées pour les finalités suivantes :

- La gestion de la correspondance entre le service public et les personnes qui se sont adressées à lui,
- La gestion du courrier,
- La gestion de l'état civil (mariage, cohabitation légale, naissance, divorce, reconnaissance, décès …..),
- La gestion des élections (tenue de la liste électorale et organisation des élections)
- La gestion des opérations relevant du recensement annuel de la population,
- La gestion des syndicats professionnels.

L'administration de la Ville de Paris traite ces données à caractère personnel dans le cadre d'une bonne gestion des dossiers qui lui sont soumis afin d'accomplir ses missions de service public.

Destinataires des données

Les destinataires des données à caractère personnel des usagers au sein de la Ville de Paris sont soumis à une obligation de confidentialité et ont été sensibilisés en fonction de leur niveau de responsabilité. Ces données peuvent être recueillies par les différents services de l'administration la Ville de Paris ainsi que par les personnes habilitées à en connaître du fait d'une loi. Le cas échéant, ces données peuvent également être transférées à des sous-traitants. Dans ce cas, la Ville de Paris s'assure, en tout état de cause, des garanties en matière de protection des données à caractère personnel apportées par ledit prestataire et formalise avec lui un acte contractuel conforme à la règlementation.

Durée de conservation des données

Les données à caractère personnel sont conservées le temps strictement nécessaire à l'atteinte des finalités de traitements, des contraintes légales et contractuelles, augmenté, en cas de besoin, des délais de prescription légaux. En tout état de cause, la Ville de Paris applique les recommandations émises par les autorités reconnues et notamment celles de la CNIL.

Concernant les opérations préparées par le Bureau des élections et du recensement de la population (les élections politiques, le recensement annuel de la population et les votations citoyennes), ces données sont conservées le temps nécessaire à l'organisation de l'opération suivante puis sont automatiquement effacées.

Droits des personnes concernées

Chaque personne concernée a la possibilité d'exercer les droits suivants :

- Le droit d'accès : vous disposez du droit d'être informé(e) des modalités de traitement de vos données et le cas échéant d'y accéder.
- Le droit de rectification : vous disposez du droit à la rectification de vos données à caractère personnel, pour autant que cela soit autorisé, dans le cas où celles qui sont en notre possession seraient inexactes ou incomplètes.
- Le droit à la limitation du traitement : Vous pouvez nous demander de bloquer, voire limiter le traitement de vos données à caractère personnel dans la limite de nos obligations légales dans certains cas, par exemple quand vous contestez l'usage de vos données.
- Le droit à la portabilité des données : Vous avez le droit, dans certains cas prévus par la réglementation, de nous demander que les données vous concernant soient réutilisées ailleurs ou de les transférer à un tiers de votre choix pour un usage propre à condition que ces données soient « dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine ».
- Le droit à l'effacement – droit à l'oubli : Vous pouvez demander, en justifiant de votre identité, la suppression de vos données à caractère personnel. Nous nous engageons à accéder à votre demande dans un délai raisonnable. Cependant, si nous devons conserver vos données à caractère personnel pour des motifs légaux et légitimes, nous ne pourrons donner une suite favorable à votre demande et ne manquerons pas de vous en informer.
- Le droit d'opposition : Dans la limite de nos obligations légales, vous pouvez à tout moment vous opposer à certains types de traitement de vos données à caractère personnel, tel que le traitement de vos données à des fins commerciales, de profilage ou de traitement automatisé.

Lorsque le traitement est uniquement basé sur votre consentement, il vous est loisible de retirer votre consentement par demande écrite adressée au responsable de traitement, à tout

moment, sans porter atteinte à la licité des traitements effectués avant le retrait de ce consentement.

Vos données sont conservées tant que vous ne nous faites pas part de ce souhait et que le délai de conservation n'est pas expiré.

Si vous souhaitez exercer vos droits, la Ville de Paris a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD). Ainsi, toutes les demandes relatives au RGPD ou aux droits susmentionnés pourront lui être adressées :

- soit par courrier : **Délégué à la Protection des Données - Hôtel de Ville - 5 rue de Lobau 75004 PARIS**

- soit par email : dpd.paris@paris.fr

Vous pouvez également adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si vous ne parveniez pas à exercer vos droits ou si vous souhaitiez signaler une atteinte aux règles de protection des données à caractère personnel :

- soit par courrier : **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés -3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 PARIS CEDEX 07**

- soit par email : www.cnil.fr

Sécurité et confidentialité

Dès réception de vos données, nous mettons tout en œuvre pour les protéger, en appliquant dans nos services, des procédures et des mesures de sécurité strictes afin d'éviter tout accès non autorisé.

Nous sommes très attentifs à la sécurité et à la confidentialité de vos données. La Ville de Paris dispose d'un service informatique performant et d'équipements de sécurité adéquats 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 gestion des habilitations pour l'accès aux données, des mesures de sauvegarde interne, le processus d'identification.

Dans le cas où une intrusion porterait atteinte à vos données personnelles, une notification serait effectuée, selon les dispositions légales et règlementaires, auprès de la CNIL, autorité de contrôle désignée pour le RGPD. Elle sera portée à la connaissance des usagers par tout moyen défini par la Ville de Paris, en ce compris la voie électronique ou en ligne.

Mise à jour

Nous vous précisons qu'en fonction des évolutions légales, jurisprudentielles, des décisions et recommandations de la CNIL, des usages ou des activités de la Ville de Paris, cette charte peut être amenée à évoluer. Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des usagers par tout moyen défini par la Ville de Paris, en ce compris la voie électronique ou en ligne.

Lors de votre recrutement par la Ville de Paris, vous reconnaissez avoir pris connaissance et accepté les conditions énoncées dans la présente charte ainsi que les objectifs et méthodes de traitement qu'elles impliquent.

Date : **Signature précédée de la mention « lu et approuvé »**

ANNEXE 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE **AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE** A TEMPS COMPLET OU A TEMPS PARTIEL

~ Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 ~

NOM-PRENOM : ……

GRADE : ……

BUREAU – DIRECTION – SERVICE : ……

ADRESSE PROFESSIONNELLE : ……

TELEPHONE : ……COURRIEL : ……

PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE

Fonctions exercées : ……

Exercez-vous ces fonctions : ☐ A temps complet ☐ A temps partiel (indiquer la quotité : ……)

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ ENVISAGÉE

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :

……

Nature de l'activité accessoire[1] :

……

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :

……

Conditions de rémunération de l'activité :

……

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité…) :

……

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ? ☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.)

……

Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :

……

……

DECLARATION SUR L'HONNEUR

(à remplir dans le cas d'un cumul avec une activité accessoire à caractère privé)

Je soussigné (Nom, prénom) ……

Souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de *(nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme)* ……

Déclare sur l'honneur ne pas être chargé(e), dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à ……Le .....

Signature

Avis du supérieur hiérarchique sur la demande de cumul

……

……

……

Date Signature *(identité, grade et fonctions du responsable)*

[1] Activités autorisées : voir en dernière page de ce formulaire.

Important : en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.
L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- *l'intérêt du service le justifie,*
- *les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,*
- *l'activité autorisée perd son caractère accessoire.*

Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 – Articles 2 et 3
« Article 2 :
Les activités accessoires susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :
I - Dans les conditions prévues à l'article 1er du présent décret :
1° Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 413-8 et suivants du code de la recherche ;
2° Enseignement et formation ;
3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale ;
5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire, à l'agent non titulaire de droit public ou à l'ouvrier d'un établissement industriel de l'Etat de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
II - Dans les conditions prévues à l'article 1er du présent décret et à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale, outre les activités mentionnées au 1°, au 2°, au 3° et au 7° du I, et sans préjudice des dispositions de la loi du 13 juillet 1983 susvisée :
1° Services à la personne ;
2° Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.
Article 3 :
Les activités exercées à titre accessoire peuvent être également :
1° Une activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
2° Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger, pour une durée limitée […] ».
Code pénal – Article 432-12 (extrait)
« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende […] ».