

## COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

Code collectivité :

**Mise en place d'un système de  
contrôle d'accès aux bâtiments**



Références :

- loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (rôle du CNIL)
- Loi n° 2018-697 de 3 août 2018 relative à l'harmonisation de l'utilisation des caméras

Principe :

L'autorité territoriale peut installer des caméras dans les locaux en définissant un objectif, qui doit être légal et légitime. Des caméras peuvent être installés sur un lieu de travail à des fins de sécurité des biens et des personnes, à titre dissuasif ou pour identifier les auteurs de vols, de dégradations ou d'agressions

**COLLECTIVITÉ** : .....

Adresse courriel : .....

Nombre d'habitants .....Nombre d'agents titulaires..... Nombre d'agents Contractuels.....

Personne en charge du dossier :

NOM – Prénoms : .....

Fonction : .....

Numéro de téléphone : .....

Assistant de Prévention	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
ACFI	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> création	<input type="checkbox"/> modification	
Consultation des agents	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Date de la consultation .....		

Eléments d'information supplémentaires Les caméras peuvent être installés au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours et des voies de circulation. Elles peuvent aussi filmer des zones où de la marchandise ou des biens de valeur sont entreposés.

Elles ne doivent pas filmer les employés sur leur poste de travail ainsi que les zone de pause ou de repos des agents, ni les toilettes.

Lieu d'installation du dispositif : .....

Consultation des images : (indiquer la personne habilitée à consulter les images :.....)

Durée de conservation des images : .....

Observations éventuelles : .....

.....

**MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS AUX BÂTIMENTS**

DATE D'EFFET :

**Visa de l'Autorité Territoriale :**

Fait à :

Le : ...../...../.....

Signature

**PIÈCES À FOURNIR**

Projet de délibération

Autres documents utiles à l'instruction du dossier

**À DEFAUT DE TRANSMISSION DE L'ENSEMBLE DES PIÈCES OU EN CAS D'ENVOI DES ÉLÉMENTS APRÈS LA DATE LIMITE, LE DOSSIER NE POURRA ÊTRE PRÉSENTÉ EN SÉANCE**

**CADRE RÉSERVÉ AU CENTRE DE GESTION**

**Avis du Comité Social Territorial – SÉANCE DU ...../...../.....**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE