



Gouvernance et protection
des données

Les essentiels RGPD

La newsletter

Pratique de plus en plus répandue au sein des collectivités, la diffusion d'une lettre d'information (ou newsletter) passe nécessairement par l'utilisation de données personnelles et doit donc, en conséquence, se conformer au RGPD.

La collecte

Type de données	Modalités de collecte	Outil de collecte
Adresse mail	Collecte nécessaire : Donnée indispensable pour la transmission de la newsletter, l'utilisation de l'adresse est justifiée.	Formulaire d'inscription intégré au site internet
Nom, prénom	Collecte autorisée : Utile à des fins de personnalisation de la newsletter, ces éléments peuvent être demandés, mais doivent apparaître comme étant facultatifs.	
Informations complémentaires en fonction du sujet, du quartier...	Collecte autorisée : Utile afin d'adapter l'envoi de la newsletter à un public ciblé, ces éléments peuvent être demandés, mais doivent apparaître comme étant facultatifs.	

L'information


Les mentions d'informations doivent être apparentes au moment de l'inscription des personnes à la newsletter. Une information concise pourra être indiquée (Par exemple : « Vos données sont utilisées afin de vous communiquer notre newsletter. Vous pouvez à tout moment décider de vous désinscrire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données, consultez notre politique de confidentialité ») et être complétée par la politique de confidentialité de votre site internet qui comportera l'ensemble des informations obligatoires.

La transmission

Seuls les agents qui se chargent de la newsletter (ex : service communication) peuvent avoir accès aux données.

La conservation

Durée de conservation	Sort final
Jusqu'à la désinscription de la personne	Effacement

 Assurez-vous que l'outil utilisé supprime automatiquement les données des personnes désinscrites. La conservation dans une base de données avec la mention « désinscrit » ou « inactif » n'est pas pertinente et ne saurait être justifiée.

Si la liste est directement conservée sur le site internet, l'accès au back office doit être sécurisé par un mot de passe robuste (entre 12 et 16 caractères alternant majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux).

Bon à savoir

Toute personne doit pouvoir se désinscrire à tout moment de votre newsletter. Veillez à insérer dans **chacune** de vos communications un lien automatique de désinscription ou à indiquer une adresse-mail à laquelle ils peuvent demander leur retrait de votre liste de diffusion.