

# Politique d'utilisation du bâtiment

| Versions                            | N°  | Date       | Principale(s) modification(s) |
|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------|
| <i>Version(s)<br/>antérieure(s)</i> | N/A |            |                               |
| <b>Version<br/>applicable</b>       | V1  | 10.04.2024 | Version validée               |

## 1. Préambule

### 1.1. Définitions

- « bâtiment » : immeuble de la Chambre des Métiers sis, L-1347 LUXEMBOURG, 2, Circuit de la Foire Internationale, y compris ses alentours : espaces verts, terrasse et parking extérieur ;
- « badge » : badge RFID (Radio Frequency Identification) permettant une utilisation autonome du bâtiment par l'utilisateur ;
- « données personnelles » : données à caractère personnel des usages qui font l'objet d'un traitement par la Chambre des Métiers à l'occasion de l'utilisation du bâtiment ;
- « usager » : personne physique accédant à l'intérieur du bâtiment ;
- « visiteur » : usager qui n'est pas locataire et dont la présence à l'intérieur du bâtiment n'a pas été préalablement inscrite et qui doit par conséquent renseigner sa présence à l'accueil ;
- « locataire » : usager lié à une personne morale qui est locataire d'une partie du bâtiment.

### 1.2. Champ d'application

La politique d'utilisation du bâtiment s'applique à tous les usagers sous réserve de dispositions particulières applicables aux visiteurs et/ou aux locataires.

La politique d'utilisation du bâtiment est sans préjudice de dispositions particulières qui sont définies, dans d'autres actes, et qui s'appliquent aux salariés de la Chambre des Métiers et à des prestataires extérieurs.

### 1.3. Objet

La politique d'utilisation du bâtiment a pour objet :

1. d'informer les usagers des traitements de données personnelles que la Chambre des Métiers effectue dans le contexte de l'utilisation du bâtiment ;
2. de définir les règles de bonne conduite applicables aux usagers.

### 1.4. Modifications ou mises à jour

La politique d'utilisation du bâtiment peut être modifiée et/ou mise à jour.

Chaque usager est donc invité à prendre connaissance de la dernière version applicable qui est publiée sur le site internet de la Chambre des Métiers : [www.cdm.lu](http://www.cdm.lu)

### 1.5. Point de contact

Pour toute question concernant l'utilisation du bâtiment, il convient d'adresser un courriel à l'adresse suivante : [direction@cdm.lu](mailto:direction@cdm.lu)

## 2. Traitements de données à caractère personnel

Les traitements de données personnelles (ou « données ») sont liés à la vidéosurveillance du bâtiment, à la gestion du registre des visiteurs, et à l'utilisation d'un badge.

### 2.1. Vidéosurveillance du bâtiment

La Chambre des Métiers collecte les données des usagers via des caméras de surveillance du bâtiment.

#### 2.1.1. Zones sous vidéosurveillance

Les zones de vidéosurveillance sont inchangées depuis l'autorisation de la CNPD N°135/2009.

La vidéosurveillance porte exclusivement sur les zones d'accès au bâtiment et sur ses alentours.

Les zones sous vidéosurveillance sont les suivantes :

- l'entrée principale du bâtiment (2 caméras) ;
- l'entrée secondaire ;
- l'accès de secours au centre de formation ;
- l'accès au sous-sol ;
- les abords immédiats du bâtiment ;
- le parking extérieur ;
- l'accès au parking souterrain (niveau -1).

### 2.1.2. Minimisation des données

Pour chaque zone de vidéosurveillance, la Chambre des Métiers s'engage à ce que le champ de vision des caméras soit limité à la surface strictement nécessaire à la finalité de surveillance.

### 2.1.3. Analyse du traitement

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Base légale           | La base légale est l'intérêt légitime de la Chambre des Métiers (article 6.1. f) du RGPD).   |
| Finalité              | <p>La finalité est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de sécuriser les accès et d'assurer la sécurité des usagers ;</li> <li>- de déceler sans délai l'origine d'un incident ou d'un accident ;</li> <li>- en cas d'incident/accident, de pouvoir le cas échéant alerter sans délai les secours et aussi de faciliter leur intervention.</li> </ul>  |
| Durée de conservation | <p>Les vidéos de surveillance sont enregistrées par la Chambre des Métiers et elles conservées pendant une période de 8 jours.</p> <p>En cas d'incident ou d'infraction, les personnes habilitées du service en charge de la sécurité du bâtiment ont la possibilité de visionner les vidéos de la ou des zones concernées, et, en cas de besoin, la durée de conservation peut être aggravée avec un maximum de 30 jours.</p> <p>En cas d'incident ou d'infraction, les vidéos des zones concernées pourront être communiquées par les personnes habilitées du service en charge de la sécurité du bâtiment, aux autorités policières ou judiciaires compétentes.</p> |
| Exercice des droits   | <p>Pour exercer vos droits d'accès aux images vous concernant, contacter le délégué à la protection des données : <a href="mailto:dataprotect@cdm.lu">dataprotect@cdm.lu</a></p> <p>En cas de problème, vous pouvez contacter la CNPD : <a href="http://www.cnpd.lu">www.cnpd.lu</a></p>   |

### 2.1.4. Information des personnes concernées

L'information est réalisée via des panneaux fixés à proximité des zones sous vidéosurveillance.

❖ Le modèle proposé est le suivant :

|   |  |
|---|--|
|                                      | <p><b>Zone sous<br/>Vidéosurveillance</b></p>  |
| <p>Pour la sécurité des personnes et des biens, la Chambre des Métiers a placé cette zone sous vidéosurveillance.</p> |  |
|                                      | <p><b>Combien de temps sont conservées les vidéos et qui peut y accéder ?</b></p> <p>Les images sont conservées pendant 8 jours. En cas d'incident elles peuvent être visionnées par les personnes en charge de la sécurité du bâtiment et la durée de conservation être aggravée.</p>   |
|                                     | <p><b>Comment sont gérées vos données personnelles ?</b></p> <p>La gestion de vos données personnelles est définie dans la Politique d'utilisation du bâtiment de la Chambre des Métiers (accessible ci-dessous)</p>   |
|                                    | <p><b>Comment exercer vos droits ?</b></p> <p>Pour exercer vos droits d'accès aux images vous concernant, il convient de contacter le délégué à la protection des données : <a href="mailto:dataprotect@cdm.lu">dataprotect@cdm.lu</a></p> <p>En cas de problème, vous pouvez contacter la CNPD : <a href="http://www.cnpd.lu">www.cnpd.lu</a></p> |
| <p><b>QR</b></p>  | <p><b>Pour plus d'informations</b></p> <p>Il est possible de télécharger la <b>Politique d'utilisation du bâtiment</b> de la Chambre des Métiers via ce QR Code</p>  |

### 2.2. Registre des visiteurs

Chaque visiteur de la Chambre des Métiers est tenu de renseigner sa présence à l'accueil et de communiquer sur le registre des visiteurs les informations relatives à sa visite.

Les données collectées par la Chambre des Métiers sur les suivantes : la date de la visite, les nom(s), prénom(s), et signature, la société représentée, le contact à la Chambre des Métiers, les heures d'arrivée et de sortie, le cas échéant le n° de badge.

### 2.2.1. Analyse du traitement

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Base légale           | La base juridique de ce traitement est l'intérêt légitime (article 6.1. f) du RGPD)   |
| Finalité              | La finalité de ce traitement est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de sécuriser les accès et la circulation dans le bâtiment</li> <li>- d'assurer la sécurité de ses usagers</li> </ul>  |
| Durée de conservation | Trois mois  |
| Exercice des droits   | Pour plus d'information sur ce dispositif vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : <a href="mailto:dataprotect@cdm.lu">dataprotect@cdm.lu</a><br>En cas de problème, vous pouvez contacter la CNPD : <a href="http://www.cnpd.lu">www.cnpd.lu</a> |

### 2.2.2. Transparence

Une clause d'information est mentionnée sur le listing d'inscription.

### 2.3. Utilisation d'un badge

L'utilisation d'un badge permet de circuler à l'intérieur du bâtiment et d'accéder à certaines zones qui sont définies en fonction du badge.

En particulier le badge peut permettre d'accéder à l'intérieur du bâtiment via les portes latérales, à différents étages via les ascenseurs, et aux archives du sous-sol.

Chaque badge étant rattaché à une personne physique déterminée, les données de circulation sont enregistrées par le badge.

#### 2.3.1. Analyse du traitement

|  |   |  |
|--|---|--|
| Base légale                                      | La base juridique de ce traitement est l'intérêt légitime (article 6.1. f) du RGPD)   |  |
| Finalité   | La finalité de ce traitement est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de sécuriser les accès et la circulation dans le bâtiment</li> <li>- d'assurer la sécurité des biens et des personnes en gérant les possibilités d'accès en fonction des zones</li> </ul>   |  |
| Durée de conservation des données de circulation | Trois mois  |  |
| Exercice des droits                              | Pour plus d'information sur ce dispositif vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : <a href="mailto:dataprotect@cdm.lu">dataprotect@cdm.lu</a><br>En cas de problème, vous pouvez contacter la CNPD : <a href="http://www.cnpd.lu">www.cnpd.lu</a> |  |

### **2.3.2. Transparence**

La personne concernée est informée de ce traitement de données lors de la remise du badge.

## **3. Règles de bonne conduite**

Chaque usager est tenu de respecter les règles de bonne conduite ci-après définies.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une sanction décidée par la direction de la Chambre des Métiers en fonction de son degré de gravité, et pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive d'accéder dans le bâtiment.

### **3.1. Accès aux places de parking**

#### **3.1.1. Concernant le parking sous-terrain**

L'entrée au parking souterrain est réservée aux salariés et visiteurs de la Chambre des Métiers.

Des dispositions particulières peuvent être contractuellement prévues pour les locataires leur permettant de stationner sur la ou les place(s) de parking marquée(s) au nom de la société (ou « place locataire »).

Dans ce cas, les visiteurs s'engagent à ne pas stationner sur une place non attribuée, qu'il s'agisse du parking sous-terrain ou du parvis extérieur. A défaut, le locataire s'expose à l'enlèvement du véhicule à ses frais, et la Chambre des Métiers se réserve la possibilité de lui retirer l'usage du parking pour l'avenir.

#### **3.1.2. Concernant le parvis extérieur**

Les places sur le parvis extérieurs sont réservés en priorité aux visiteurs occasionnels et aux petites camionnettes qui dépassent la hauteur autorisée pour se garer dans le parking sous-terrain.

### **3.2. Respect des locaux et du matériel**

L'usager est tenu de respecter les locaux et le matériel existant.

Les locaux et le matériel de la Chambre des Métiers sont dédiés à titre principal à l'exercice d'activités professionnelles.

Chaque usager est prié, lorsqu'il quitte une salle, de veiller à fermer les fenêtres et d'éteindre les appareils électriques qu'il a pu utiliser.

Il est notamment interdit :

- d'introduire dans le bâtiment, et pour quelque raison que ce soit, des objets ou marchandises pour y être vendues ;
- d'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- de diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisations de la direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;

- d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à la Chambre des Métiers.

Toute dégradation aux locaux ou matériel engageant la responsabilité civile de son auteur fera l'objet d'une demande de réparation financière.

### 3.3. Respect des autres

Chaque usager doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée pour toute personne circulant dans le bâtiment.

Chaque usager doit respecter les consignes de sécurité, même verbales.

Est strictement interdit dans bâtiment :

- les nuisances sonores, entendu comme tout bruit qui, en raison de son intensité, sa répétition, ou sa durée, porte atteinte aux autres usagers ;
- de fumer dans l'enceinte du bâtiment à l'exception des espaces fumeurs.
- toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, ou incivilité ;
- tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant.

### 3.4. Animaux domestiques

Il est interdit de pénétrer et de circuler à l'intérieur du bâtiment avec un animal sauf accord express de la Chambre des Métiers.

La demande doit être effectuée par courriel à : [direction@cdm.lu](mailto:direction@cdm.lu)

Par ailleurs, conformément au point 3.3 dans le cadre du respect d'autrui, s'il est constaté que l'animal autorisé est bruyant ou perturbe le travail ou le confort des autres usagers, l'animal ne pourra pas rester dans le bâtiment.

### 3.5. Boissons alcoolisées

La consommation de boissons alcoolisées ne peut se faire que dans le cadre de manifestations organisées par la Chambre des Métiers, ou contractuellement encadrées.

Est notamment strictement interdit à l'utilisateur :

- d'introduire des boissons alcoolisées ou des stupéfiants dans le bâtiment
- de pénétrer ou de demeurer dans le Bâtiment en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

\* \* \*  
\* \*  
\*