

**DELIBERATION N° 2013-117 DU 21 OCTOBRE 2013 DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES
INFORMATIONS NOMINATIVES PORTANT PROPOSITION D'ELABORATION D'UNE NORME
PERMETTANT LA DECLARATION SIMPLIFIEE DE CONFORMITE DES TRAITEMENTS
AUTOMATISES D'INFORMATIONS NOMINATIVES RELATIFS A
« LA GESTION ADMINISTRATIVE DES SALARIES »**

Vu la Constitution du 17 décembre 1962 ;

Vu la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales du Conseil de l'Europe ;

Vu la Convention n° 108 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la Loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée ;

Vu la Loi n° 729 du 16 mars 1963 concernant le Contrat de travail, modifiée ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 677 du 2 décembre 1959 sur la durée du travail, modifiée ;

Vu la Loi n° 629 du 17 juillet du 1957 tendant à réglementer les conditions d'embauchage et de licenciement, modifiée ;

Vu la Loi n° 619 du 26 juillet 1956 fixant le régime des congés payés annuels, modifiée ;

Vu la Loi n° 537 du 12 mai 1951 relative à l'Inspection du travail, modifiée ;

Vu l'Ordonnance Souveraine n° 2.230 du 19 juin 2009 fixant les modalités d'application de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, susvisée ;

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives,

Conformément à l'article 1^{er} alinéa 1 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée, les traitements automatisés ou non automatisés d'informations nominatives ne doivent pas porter atteinte aux libertés et droits fondamentaux consacrés par le titre III de la Constitution.

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives, autorité administrative indépendante, a pour mission de veiller au respect de ces dispositions.

L'article 2 alinéa 1 chiffre 9 de la loi susvisée lui permet notamment, « *de proposer aux autorités compétentes les dispositions à édicter afin de fixer soit des mesures générales*

propres à assurer le contrôle et la sécurité des traitements, soit des mesures spéciales ou circonstanciées y compris, à titre exceptionnel, la destruction des supports d'informations ».

A ce titre, s'agissant des traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre par des responsables de traitement, personnes physiques ou morales de droit privé, l'article 6 alinéa 2 de la loi dont s'agit précise que, « *peuvent toutefois être édictées par arrêté ministériel pris sur proposition ou après avis de la Commission de Contrôle des Informations Nominatives, les normes fixant les caractéristiques auxquelles doivent répondre les catégories déterminées de traitements ne comportant manifestement pas d'atteinte aux libertés et droits fondamentaux* ».

Ainsi, la Commission de Contrôle des Informations Nominatives considère que les traitements automatisés portant sur la gestion administrative des salariés peuvent relever du second alinéa de l'article 6 susmentionné, à la condition qu'ils répondent strictement aux éléments suivants :

I. Conditions générales

Pour être considérés comme ne comportant manifestement pas d'atteinte aux libertés et droits fondamentaux, la Commission rappelle que ces traitements :

- concernent uniquement ceux exploités par les responsables de traitements, personnes physiques ou morales de droit privé, visées à l'article 6 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée ;
- ne doivent porter que sur des données objectives facilement contrôlables par les personnes intéressées dans le cadre de l'exercice du droit d'accès ;
- ne doivent appliquer que des logiciels dont les résultats peuvent être facilement contrôlés ;
- n'intéressent que des données contenues dans des fichiers appartenant au responsable de traitement exploités dans le respect des dispositions de la loi n° 1.165, susvisée ;
- ne doivent pas donner lieu à d'autres interconnexions que celles nécessaires à l'accomplissement des fonctionnalités énoncées au point 2 ci-après ;
- ne doivent faire l'objet d'aucune opération, notamment de transfert ou d'hébergement de données, auprès ou vers une personne physique ou morale établie dans un pays ne disposant pas d'un niveau de protection adéquat au sens de l'article 20 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée ;
- doivent comporter des mesures techniques et organisationnelles propres à assurer un niveau de sécurité adéquat au regard des risques présentés par le traitement et la nature des données, conformément à l'article 17 de la loi n° 1.165 susvisée ;
- doivent répondre aux exigences légales prescrites en cas de recours à un prestataire de services pour la réalisation du traitement, telles que visées à l'article 17 de la loi n° 1.165 précitée ;

II. Fonctionnalités des traitements

La Commission considère que les traitements relevant de cette catégorie ne doivent pas avoir pour autres fonctions que d'effectuer les opérations liées à :

- la gestion de la procédure d'embauche, des renouvellements et des fins de contrat, telle que prévue par la législation monégasque ;
- le suivi administratif des visites médicales obligatoires des salariés ;
- la gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle ;

- l'établissement et la mise à jour de la fiche administrative du salarié et de sa fiche de poste : situation professionnelle, historique de carrière au sein de la société, compétences et diplômes ;
- la gestion des compétences et des évaluations professionnelles du salarié : gestion des entretiens d'évaluation et des appréciations des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, la saisie des observations et souhaits formulés par le salarié ;
- le suivi des formations : suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation ;
- la gestion et le suivi des congés et des absences du personnel ;
- l'établissement de listes de salariés permettant de répondre à des besoins de gestion administrative ou à des obligations de nature légale ou réglementaire ;
- l'établissement d'états statistiques non nominatifs.

III. Les personnes concernées

Les personnes concernées par cette catégorie de traitements sont les salariés d'un organisme dans le cadre des opérations nécessaires à la gestion de leur dossier administratif.

IV. Catégories d'informations traitées

Les informations nominatives traitées sont :

Pour l'identification du salarié :

- identité du salarié : nom, prénoms, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, numéro de matricule interne ;
- identité du conjoint du salarié : nom, prénoms, date de naissance, nationalité ;
- identité des enfants à charge du salarié : nom, prénoms, date de naissance ;
- adresses et coordonnées : coordonnées professionnelles et personnelles, lieu d'habitation (Monaco, communes limitrophes, autres France, Italie) ;
- situation de famille : informations personnelles communiquées par le salarié (marié, veuf, célibataire, ...) ;
- informations professionnelles : nature de l'emploi, poste occupé, fonction ou titre ;
- documents d'identité : identification et numéro de la pièce d'identité, date et lieu de délivrance, date de validité ;
- le cas échéant, identité et coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- distinctions honorifiques (facultatif).

Pour la gestion administrative du salarié :

- informations liées au contrat de travail : date et conditions d'embauche ou de recrutement, numéro(s) de permis de travail et date(s) de délivrance, type de contrat de travail, date d'entrée et date de fin de contrat, coefficient, horaire hebdomadaire, salaire horaire, salaire brut et indemnités, numéro d'assuré social monégasque ;
- informations liées à la carrière : objet et motif des modifications apportées à la situation professionnelle du salarié, simulation de carrière, desiderata du salarié en terme d'emploi, sanctions disciplinaires à l'exclusion de celles consécutives à des faits amnistiés ;
- informations liées aux déclarations d'accident du travail et aux maladies professionnelles : coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de

- la première constatation médicale de la maladie professionnelle, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour ;
- informations relatives aux évaluations professionnelles : dates des entretiens d'évaluation, identité de l'évaluateur, compétences professionnelles de l'employé, objectifs assignés, résultats obtenus, appréciation des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, observations et souhaits formulés par le salarié, prévisions d'évolution de carrière ;
 - informations relatives à la validation des acquis de l'expérience : date de la demande de validation, diplôme, titre ou certificat de qualification concerné, expériences professionnelles soumises à validation, validation (oui/non), date de la décision ;
 - informations relatives à la formation : diplômes, certificats et attestations, langues étrangères pratiquées, suivi des demandes de formation professionnelle et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations ;
 - informations permettant le suivi administratif des visites médicales : dates des visites, aptitude au poste de travail (apte ou inapte, propositions d'adaptation du poste de travail ou d'affectation à un autre poste de travail formulées par le médecin du travail) ;
 - information relative au permis de conduire du salarié, si sa fonction le justifie : type de permis, date et lieu de délivrance, état du permis ;
 - informations relative aux congés : date de la demande, date du refus ou de l'acceptation, nature des congés (ex. congé annuel, maladie, congé paternité...), nature des absences (ex. récupération, formation) ;
 - informations particulières relatives aux salariés disposant d'un mandat : indication du mandat (ex. délégué du personnel), mention du crédit d'heures de délégation.

V. Information des personnes concernées

La Commission rappelle que l'existence de tout traitement d'informations nominatives doit être portée à la connaissance des personnes concernées, conformément à l'article 14 de la loi n° 1.165, modifiée.

Aux termes de cet article, cette information doit porter sur :

- l'identité du responsable de traitement et le cas échéant, celle de son représentant à Monaco ;
- la finalité du traitement ;
- l'identité des destinataires ou des catégories de destinataires des informations ;
- l'existence d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification à l'égard des informations les concernant.

La Commission considère donc qu'en tant que personnes concernées, les salariés, quelle que soit la nature de leur emploi au sein de l'entreprise, doivent être informés de l'ensemble de ces mentions par tous moyens qu'il appartiendra au responsable de traitement de déterminer, comme par exemple, par voie d'affichage ou par la communication d'une note interne à l'entreprise.

VI. Destinataires et personnes ayant accès aux informations

Dans le respect des textes applicables et suivant la finalité du traitement :

- Les personnes pouvant avoir accès au traitement sont :
 - le Chef d'établissement pour les informations nécessaires à l'exécution de ses missions et obligations légales ou réglementaires et, le cas échéant de celles découlant des accords ou conventions collectives en vigueur ;
 - les personnes chargées de la gestion du personnel ;
 - les supérieurs hiérarchiques des salariés concernés, pour les informations nécessaires à l'exécution de leurs missions ;
 - les personnels techniques en charge du système d'information, dans le cadre exclusif de leurs fonctions liées au fonctionnement et à la sécurité du système.

- Les personnes pouvant recevoir communication des informations sont :
 - dans le cadre des missions qui leurs sont conférées aux termes de la législation en vigueur :
 - la Direction du Travail, notamment au titre de la législation relative aux conditions d'embauchage en Principauté et au respect des règles applicables en matière de droit du travail ;
 - l'Office de la Médecine du Travail, particulièrement au titre des obligations de visites médicales obligatoires pour tout salarié ;
 - les organismes sociaux dont relève le salarié ;
 - la Direction de la Sûreté Publique uniquement en ce qui concerne les informations liées aux déclarations d'accident du travail ;
 - les organismes d'assurances ;
 - les organismes de formation professionnelle pour les seules informations nécessaires à l'organisation de telles formations.

VII. Dispositions particulières relative à la sécurité du traitement et des informations

La Commission rappelle que les mesures prises pour assurer la sécurité du traitement doit conférer un niveau de sécurité adéquate au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à protéger, en tenant compte du risque d'atteinte à la vie privée des intéressés.

Ces mesures doivent permettre de préserver la confidentialité des informations traitées, selon qu'elles peuvent ou non être légalement communiquées au sein de l'organisme, notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

VIII. Durée de conservation

Les informations collectées dans le cadre du traitement dont s'agit pourront être conservées le temps de la période d'emploi de la personne concernée (sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires). Les informations particulières sur les salariés ouvrant droits à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation ne sont pas conservées au-delà de la période de sujétion du salarié concerné.

Les informations collectées dans le cadre du traitement dont s'agit devront être supprimées 5 années après le départ du salarié.

Toutefois, dans l'hypothèse d'un contentieux impliquant un salarié, les informations le concernant pourront être conservées 5 ans après la fin de la procédure.

IX. Exclusion du bénéfice de la déclaration simplifiée de conformité

Sont exclus du bénéfice de cette déclaration simplifiée de conformité :

- les dispositifs ayant pour objet l'établissement du profil psychologique des salariés ;
- les traitements destinés à définir le profil ou à évaluer certains aspects de la personnalité du salarié ayant pour effet de le soumettre à une décision produisant des effets juridiques à son égard ou l'affectant de manière significative, prise sur le seul fondement dudit traitement automatisé ;
- les traitements ayant pour finalité la gestion des activités, l'organisation des plans de charge, du temps de travail ;
- les traitements ayant pour finalité la surveillance des salariés.

Le Président,

Michel Sosso