

**DELIBERATION N° 2011-21 DU 14 FEVRIER 2011 PORTANT AUTORISATION SUR LA DEMANDE  
PRESENTEE PAR LA CAISSE DE COMPENSATION DES SERVICES SOCIAUX (CCSS)  
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'UN TRAITEMENT AUTOMATISE D'INFORMATIONS  
NOMINATIVES AYANT POUR FINALITE  
« GESTION DU CONTROLE D'ACCES, DE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES ABSENCES  
DU PERSONNEL DES CSM »**

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 et son protocole additionnel ;

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

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 ;

Vu l'ordonnance-loi n° 397 du 27 septembre 1944 portant création d'une caisse de compensation des services sociaux de la Principauté de Monaco ;

Vu la loi n°417 du 7 juin 1945 sur la protection du droit syndical ;

Vu la loi n°957 du 18 juillet 1974 relative à l'exercice du droit syndical dans les entreprises ;

Vu l'arrêté ministériel n° 2010-638 du 23 décembre 2010 portant application de l'article 7 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée ;

Vu la délibération n°2010-43 du 15 novembre 2010 portant Recommandation sur les dispositifs de contrôle d'accès sur le lieu de travail mis en œuvre par les personnes physiques ou morales de droit privé ;

Vu la demande d'autorisation reçue le 28 décembre 2010 concernant la mise en œuvre par la Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) d'un traitement automatisé relatif à la « *Gestion du contrôle d'accès, de décompte du temps de travail et des absences du personnel des CSM* » ;

Vu le rapport de la Commission de Contrôle des Informations Nominatives portant analyse dudit traitement automatisé ;

## **La Commission de Contrôle des Informations Nominatives**

### **Préambule**

Le responsable de traitement, à savoir la Caisse de Compensation des Services Sociaux, est un organisme de droit privé investi d'une mission d'intérêt général au sens de l'Arrêté Ministériel n° 2010-638 du 23 décembre 2010 portant application de l'article 7 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée.

Le traitement d'informations nominatives objet de la présente délibération est mis en œuvre à des fins de surveillance.

Il est donc soumis à l'autorisation de la Commission conformément à l'article 11-1 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée, relative à la protection des informations nominatives.

### **I. Sur la finalité et les fonctionnalités du traitement**

Ce traitement a pour finalité la « *Gestion du Contrôle d'accès, de décompte du temps de travail et des absences du personnel des CSM* ».

Il concerne le « *Personnel des Caisses sociales de Monaco* » à l'exception des Agents de Direction.

Le traitement a les fonctionnalités suivantes :

- « *Contrôle des accès aux locaux de l'organisme par ouverture automatique des portes ;*
- *Gestion des horaires et du temps de travail du personnel par l'enregistrement personnalisé des heures d'entrée et de sortie ;*
- *Gestion des absences pour congés payés et autres motifs et collecte d'informations indispensables au calcul de certains éléments de la rémunération (primes périodiques, salaires maintenus en cas d'absence pour maladie, formation, déplacement, etc.) ».*

Il permet d'assurer le contrôle des accès aux locaux de l'organisme par ouverture électrique des portes. L'ouverture s'effectue par la lecture du numéro badge pour lequel des accès restreints peuvent être paramétrés.

Dans le cadre de la gestion de la paie, le logiciel permet la consultation des temps de présence des agents, l'enregistrement des absences et permet de visualiser en outre les motifs qui s'y rapportent.

Les erreurs de pointage sont également enregistrées et donne lieu à l'envoi d'un courriel à l'agent concerné. L'état des anomalies est consultable et éditable par le service des ressources humaines.

La Commission relève par ailleurs que le logiciel permet enfin aux agents :

- de consulter leurs heures d'entrée et de sortie,
- de consulter le cumul des heures effectuées,
- de poser des demandes d'absence,
- de suivre les demandes d'absence en cours,
- de consulter le cumul de congés payés (droits acquis et reliquat),
- de consulter leurs absences.

La Commission constate que la finalité du traitement est explicite et légitime conformément à l'article 10-1 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 modifiée.

## **II. Sur la licéité et la justification du traitement**

### **➤ Sur la licéité**

La Caisse de Compensation des Services Sociaux, a été instituée, aux termes de l'article 2 de l'Ordonnance-Loi n° 397 du 27 septembre 1944 portant création d'une caisse de compensation des services sociaux de la Principauté de Monaco, pour assurer le service des allocations, prestations et pensions visées à l'article 1<sup>er</sup>.

Dans le cadre de son activité, la Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) gère le personnel commun à la Caisse Autonome des Retraites (CAR), à la Caisse Autonome des Retraites des Travailleurs Indépendants (CARTI) et à la Caisse d'Assurance Maladie, accidents et maternité des Travailleurs Indépendants (CAMTI). Par ailleurs, ces entités occupent des locaux communs.

A ce titre, le dossier de demande d'autorisation a été effectué par la « *Caisse de Compensation de Services Sociaux au titre de la gestion commune des organismes* », sous la signature de son Directeur, qui est en outre le Directeur commun de l'ensemble des Caisses Sociales de Monaco, constituées par les entités précitées.

La Commission relève qu'en sa qualité de Directeur de chacune des Caisses Sociales de Monaco, soient la CCSS, la CAR, la CARTI et la CAMTI, il peut engager leur responsabilité.

Elle prend acte des affirmations du Directeur de la CCSS selon lequel « *la CCSS assure le rôle de Caisse pivot pour la Gestion Administrative commune de la C.C.S.S., de la CAR, de la CAMTI et de la CARTI* ».

Eu égard au fonctionnement interne des Caisses Sociales de Monaco, la Commission considère que la CCSS peut lui soumettre le présent dossier dans le cadre de la gestion administrative commune aux différentes caisses.

La Commission constate donc que le traitement dont s'agit est licite conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée.

### **➤ Sur la justification du traitement**

La Commission observe que ce traitement est justifié par la nécessité d'assurer la sécurité des locaux et des informations exploités par la CCSS. A ce titre, les badges sont attribués en fonction de niveaux d'habilitation différents.

Par ailleurs, ce traitement est également justifié par un souci de gestion du personnel par leur employeur et de gestion des activités du responsable de traitement.

A ce titre, le responsable de traitement indique que cette gestion dite « *dynamique* » des horaires a pour buts :

- « *d'assouplir l'obligation de ponctualité résultant de la fixation impérative et uniforme des heures d'entrée et de sortie ;*
- *de permettre sans formalité particulière, de compenser toute absence de courte durée ;*
- *d'étaler les heures d'entrée et de sortie de l'ensemble du personnel pour allonger les périodes de réception du public sur des heures généralement pas ouvrées et pour diminuer le trafic aux heures de pointe ».*

La Commission estime que la justification de ce traitement est conforme aux dispositions de l'article 10-2 de la loi n°1.165, modifiée.

#### **IV. Sur les informations traitées**

Les informations nominatives objets du présent traitement sont :

- Identité : nom, prénom, n° immatriculation à la CCSS, n° de badge, service d'appartenance ;
- Formation diplômes, vie professionnelle : accès aux locaux des personnes (porte utilisée, zone et plage horaire d'accès autorisées, dates et heures d'accès en entrée), contrôle des horaires (heures d'entrée et de sortie – matin et après midi, cumul journalier du temps de présence), gestion des congés (dates d'absences pour congés payés, récupérations, formation, événements familiaux, enfant malade et divers.

Les informations relatives à l'identité, proviennent du fichier central de la CCSS et plus particulièrement d'un traitement dont la finalité est la « *Gestion des Ressources Humaines* », valablement déclaré et enregistré sous le numéro 2001-00113 et dont les fonctionnalités sont les suivantes :

- *Etablissement du bulletin de paye ;*
- *Déclaration aux organismes sociaux ;*
- *Gestion de la formation ;*
- *Gestion des carrières ».*

Les informations se rapportant à la vie professionnelle ont également pour origine le traitement précité à l'exception des informations relatives à l'accès aux locaux et aux horaires lesquelles sont générées par le logiciel Xtime.

La Commission observe que la collecte d'informations est conforme à sa Recommandation précitée.

La Commission constate que les informations collectées sont « *adéquates, pertinentes et non excessives* » au regard de la finalité du traitement conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la loi n°1.165, modifiée.

## **V – Sur les personnes ayant accès au traitement**

Les personnes ayant accès au traitement sont :

- L'ensemble du personnel de Service des Ressources Humaines, en mise à jour ou en corrections éventuelles ;
- Chaque Chef de Service en consultation des données relatives aux présences effectuées sur la période pour les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique ;
- Le Secrétariat des Ressources humaines en charge de la délivrance et du remplacement des badges personnalisés.

Le responsable de traitement fait par ailleurs état de l'intervention d'un prestataire de services aux fins de sauvegarde des données qui est soumis à une clause de confidentialité.

La Commission rappelle que, conformément à l'article 17-1 de la loi n° 1.165, modifiée, le responsable de traitement est tenu de « *déterminer nominativement la liste des personnes qui ont seul accès, pour les stricts besoins de l'accomplissement de leurs missions, aux locaux et aux installations utilisés pour les traitements, de même qu'aux informations traitées* ».

La Commission demande que cette liste soit tenue à jour et puisse lui être communiquée à première réquisition.

## **VI - Sur la sécurité du traitement et des informations**

Les mesures prises pour assurer la sécurité et la confidentialité du traitement n'appellent pas d'observation de la Commission.

Elle rappelle néanmoins que, conformément à l'article 17 de la loi n° 1.165, modifiée, les mesures techniques et organisationnelles mises en place afin d'assurer la sécurité et la confidentialité du traitement au regard des risques présentés par ce traitement et de la nature des données à protéger devront être maintenues et mises à jour en tenant compte de la période d'exploitation du présent traitement.

## **VII - Sur les droits des personnes concernées**

### **1- Sur l'information des personnes concernées**

Le responsable de traitement affirme que l'information préalable des personnes concernées est assurée par le Service des Ressources humaines au moment du recrutement de chaque agent par la remise d'un livret d'accueil.

Ledit livret explique le fonctionnement du système de la badgeuse.

Par ailleurs, le responsable de traitement précise que « *ce livret d'accueil sera prochainement remplacé par un règlement intérieur actuellement en cours de finalisation qui reprendra l'ensemble des dispositions de la loi n° 1.165 modifiée du 23 décembre 1993* ».

Il indique également que le règlement complet de l'horaire dynamique figure dans la note de service n° 634 en date du 5 février 2009 intitulée « *Principe de fonctionnement de l'horaire dit « dynamique »* ».

Néanmoins, la Commission relève que les mentions de l'article 14 de la loi n°1.165 ne ressortent pas clairement des documents qui lui ont été soumis.

Elle rappelle que conformément à l'article 14 de la loi n° 1.165, les personnes concernées doivent être averties :

- « *de l'identité du responsable de traitement ;*
- *de la finalité du traitement ;*
- *du caractère obligatoire ou facultatif des réponses ;*
- *de l'identité des destinataires ou des catégories de destinataires ;*
- *de leur droit d'opposition, d'accès et de rectification relativement aux informations les concernant ;*
- *de leur droit de s'opposer à l'utilisation pour le compte de tiers, ou à la communication à des tiers d'informations nominatives les concernant à des fins de prospection, notamment commerciale (...)* ».

Elle demande en conséquence que le présent traitement soit porté à la connaissance des personnes concernées conformément aux dispositions de l'article 14 précitées, préalablement à sa mise en œuvre.

## **2- Sur les droits d'accès, de rectification et d'opposition**

Le responsable de traitement précise que le droit d'accès de l'agent peut être exercé par un accès en ligne à son dossier, sur place, ou par courriel.

En effet, chaque agent a accès sur son poste et avec son identifiant personnel à ce logiciel notamment via l'interface *Personnal Xtime web* et il peut ainsi :

- consulter son compteur de temps et vérifier les données figurant sur son compte horaire (heures d'entrée et de sortie) ;
- demander une correction justifiée des données enregistrées ou un ajout d'heures dans l'hypothèse notamment d'une absence de pointage (oubli du badge) ;
- consulter ses droits à congés et toutes les absences en cours d'acceptation ou antérieurement enregistrées.

Les droits de modification, mise à jour ou suppression des données peuvent être effectués sur place ou par courrier électronique.

Le responsable de traitement indique enfin que le personnel ne dispose pas de droit d'opposition.

Sur ce point, la Commission observe que l'article 13 de la loi n° 1.165 en effet que « *Toute personne a le droit :*

- *De s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement, sauf le cas où celui-ci est mis en œuvre, dans le cadre exclusif de leurs missions d'intérêt général, par les responsables de traitement visés à l'article 7. (...)* ».

Or, la Commission estime qu'aux termes de l'Ordonnance-Loi n° 397 du 27 septembre 1944, l'activité de « *Gestion du contrôle d'accès, de décompte du temps de travail et des absences du personnel des CSM la CCSS* » ne relève pas des missions d'intérêt général de la CCSS.

Ainsi, elle considère que, conformément à l'article 13 précité, les personnes concernées ont le droit de s'opposer à l'exploitation de leurs données « *pour des raisons légitimes* ».

Sous la réserve des remarques qui précèdent, la Commission constate que les modalités d'exercice des droits des personnes concernées sont conformes aux dispositions de la loi n° 1.165, modifiée.

## **VII – Sur la durée de conservation**

Le responsable de traitement indique que la durée de conservation des informations d'identité et celles relatives à la vie professionnelle est : « *après date de sortie, 2 ans fin d'exercice* ».

La durée de conservation des informations d'accès aux locaux est : « *2 ans fin d'exercice* ».

La Commission estime que ces durées de conservation sont inadaptées.

Ainsi, elle rappelle que conformément aux dispositions de la Recommandation précitée, « *les informations relatives à l'identité d'un employé, celles relatives à la vie professionnelle, au parking, ainsi qu'aux badges ou cartes, ne doivent pas être conservées au delà d'une durée de cinq ans après le départ de l'employé de l'entreprise ou de l'organisme. Les informations relatives aux visiteurs, ainsi que les informations temporelles ou d'horodatage, et celles concernant les accès, ne doivent pas être conservées au delà d'une durée de trois mois, sauf si elles sont utilisées aux fins de contrôle du temps de présence des employés dans l'entreprise ou l'organisme, auquel cas le délai est porté à cinq ans, conformément au délai de prescription en matière de traitements et salaires prévu par l'article 2092 bis du Code civil* ».

En conséquence, elle fixe la durée de conservation des informations relatives à l'identité d'un employé et à sa vie professionnelle à 5 ans après son départ de l'organisme, à l'exception des informations temporelles ou d'horodatage pour lesquelles la durée de conservation est limitée à cinq ans à compter de leur collecte.

## **Après en avoir délibéré,**

### **Demande**

- que la liste nominative des personnes ayant accès au traitement, visée à l'article 17-1 de la loi n°1.165, modifiée, soit tenue à jour et puisse lui être communiquée à première réquisition ;
- le présent traitement soit porté à la connaissance des personnes concernées conformément aux dispositions de l'article 14 précitées, préalablement à sa mise en œuvre ;
- que les personnes concernées bénéficient d'un droit d'opposition ;

**Fixe** la durée de conservation des informations relatives à l'identité d'un employé et à sa vie professionnelle à 5 ans après son départ de l'organisme, à l'exception des informations temporelles ou d'horodatage pour lesquelles la durée de conservation est limitée à cinq ans à compter de leur collecte.

**A la condition de la prise en compte de ce qui précède,**

**La Commission de Contrôle des Informations Nominatives** autorise la mise en œuvre du traitement automatisé d'informations nominatives ayant pour finalité « *Gestion du contrôle d'accès, de décompte du temps de travail et des absences du personnel des CSM* » par la Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) au titre de la gestion administrative commune des organismes.

Le Président,

Michel Sosso