

[SECTEUR PUBLIC ET ORGANISMES ASSIMILÉS]

Soumettez vos traitements

fichiers procédures
obligations contrôles
nominatifs



COMMISSION de CONTRÔLE
des INFORMATIONS NOMINATIVES



soyez Prudent

Parce que votre administration, service, ou autorité publique collecte des **données personnelles...**

Vous êtes soumis aux **obligations** de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 relative à la protection des informations nominatives...

Vous devez donc **soumettre** vos traitements automatisés d'informations nominatives au contrôle de la CCIN avant de les utiliser !



01 la CCIN



COMMISSION
DE CONTRÔLE
DES INFORMATIONS
NOMINATIVES

1. Qui sommes-nous ?

→ La **Commission de Contrôle des Informations Nominatives** (CCIN) est une Autorité Administrative Indépendante instituée par la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée.

Elle agit "au nom de l'Etat et dispose d'un réel pouvoir, sans pour autant relever de l'autorité du Gouvernement".

Mixte et hétérogène, la Commission est composée de six membres nommés pour 5 ans, par Ordonnance Souveraine, sur proposition de six entités monégasques : le Conseil National, le Ministre d'Etat, le Conseil d'Etat, le Conseil Communal, le Conseil Economique et Social et le Directeur des Services Judiciaires.

2. Nos missions

→ La CCIN a pour mission de veiller au respect des libertés et droits fondamentaux des personnes dans un domaine particulier : l'utilisation de leurs informations personnelles.

Elle s'assure ainsi que l'exploitation informatique qui en est faite ne porte pas atteinte à la vie privée, à la liberté d'aller et de venir, à la liberté de conscience, etc.

DANS CE CADRE, ELLE EXERCE :

> une mission d'enregistrement et d'instruction des dossiers

À ce titre, elle :

- examine les déclarations de mise en œuvre des traitements des personnes physiques ou morales de droit privé ;

- instruit et donne un avis sur les demandes d'avis des traitements mis en œuvre par une personne morale de droit public, autorité publique, organisme privé investi d'une mission d'intérêt général ou concessionnaire d'un service public porté sur une liste établie par Arrêté Ministériel ;
- formule un avis motivé pour tout traitement ayant pour finalité la recherche dans le domaine de la santé ;
- autorise la mise en œuvre des traitements portant sur des soupçons d'activités illicites, des infractions, des mesures de sûreté, comportant des données biométriques nécessaires au contrôle de l'identité des personnes, mis en œuvre à des fins de surveillance, et qui poursuivent un objectif légitime essentiel ;
- autorise le transfert d'informations nominatives vers des pays ou organismes n'assurant pas un niveau de protection adéquat ;
- recueille et instruit les plaintes et les pétitions qui lui sont adressées.

> une mission de conseil et de proposition

A ce titre, elle :

- propose aux autorités compétentes des mesures générales propres à assurer le contrôle et la sécurité des traitements ;
- propose aux autorités compétentes des mesures spéciales ou circonstanciées, y compris, à titre exceptionnel, la destruction des supports d'informations ;
- formule des recommandations ;
- informe les personnes de leurs droits et de leurs obligations en répondant à leurs questions, en communiquant sur la protection des données ;
- établit et diffuse des rapports publics ;
- publie un rapport annuel sur ses activités.

➔ La CCIN est consultée par le Ministre d'Etat lors de l'élaboration de mesures législatives ou réglementaires ayant trait à la protection d'informations nominatives.

> une mission de contrôle et d'investigation

A ce titre, elle :

- prononce des avertissements ;
- adresse des mises en demeure ;
- dénonce au Procureur Général les faits constitutifs d'infractions ;
- contrôle sur place ou sur pièces le fonctionnement des traitements automatisés ;
- saisit le Ministre d'Etat lorsque des irrégularités sont constatées à l'encontre de personnes morales de droit public ;
- saisit le Président du Tribunal de Première Instance en cas de mise en demeure infructueuse.

Outre les missions conférées par la loi, la CCIN doit, en application de la Convention 108, coopérer avec les autorités de contrôle de la protection des données des Etats parties à cette dernière.

3. Le Secrétariat de la CCIN

Le Secrétariat sert d'intermédiaire entre les responsables de traitement, les personnes concernées et la Commission. Il est placé sous la responsabilité du Secrétaire Général.

Il a pour missions :

- d'accompagner les responsables de traitement et les plaignants dans leurs démarches auprès de la CCIN ;
- d'informer et de conseiller toute personne intéressée par la protection des informations nominatives ;
- de répondre aux questions des responsables de traitement et à celles des particuliers ;
- de s'assurer de la tenue et de la mise à jour du répertoire des traitements ;
- de tenir à la disposition des personnes intéressées le répertoire public des traitements qui est consultable ;
- de préparer le travail de la Commission.





les principes Généraux

1. Qu'est-ce qu'une information nominative ?

→ Une information nominative permet de reconnaître une personne physique déterminée ou déterminable. Est déterminable une personne pouvant être identifiée directement ou indirectement.

Cette identification peut être faite par référence à un simple numéro identifiant, comme par exemple un numéro d'assuré social, un numéro de matricule interne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques se rapportant à un individu (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'immatriculation de voiture, etc).

2. Qu'est-ce qu'un traitement automatisé ?

→ Un traitement est l'ensemble des opérations portant sur des informations nominatives, que ce soit lors de :

- la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la modification, la conservation, l'extraction, la consultation ou la destruction d'informations ;
- l'exploitation, l'interconnexion ou le rapprochement, la communication ou la diffusion d'informations.

Un traitement est considéré comme automatisé dès lors que l'information est traitée par des moyens techniques ou technologiques (ordinateur, badgeuse, vidéosurveillance, etc).

Tout traitement automatisé doit obligatoirement faire l'objet d'une déclaration (secteur privé), d'une demande d'avis (secteur public) ou d'autorisation, en fonction de la nature du traitement, auprès de la CCIN.

Toute personne utilisant, pour les besoins de son activité professionnelle, un fichier informatique contenant des informations personnelles doit donc effectuer des formalités auprès de la CCIN.

3. Qu'est-ce que le répertoire des traitements ?

→ Le répertoire est un registre public qui recense l'ensemble des traitements automatisés mis en œuvre dans le secteur public et le secteur privé.

Toute personne intéressée peut consulter le répertoire public des traitements en se rendant directement au Secrétariat de la CCIN ou en prenant rendez-vous.

Elle pourra alors constater si un traitement informatique a été déclaré, et donc s'il est légal ou non.

Les traitements intéressant la sécurité publique, relatifs aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté et/ou ayant pour objet la prévention, la recherche, la constatation ou la poursuite des infractions pénales ou l'exécution des condamnations pénales mis en œuvre par une autorité judiciaire ou administrative, ne sont pas inscrits au répertoire public des traitements. Ils ne sont donc pas consultables.

Cependant, pour savoir si de tels traitements existent, il convient de consulter l'Arrêté Ministériel annuel relatif aux traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre par les personnes morales de droit public, autorités publiques, organismes de droit privé investis d'une mission d'intérêt général ou concessionnaires d'un service public, qui est publié au Journal de Monaco avant le 1^{er} avril de chaque année.

4. Les conditions de licéité d'un traitement

Un traitement doit remplir un certain nombre de conditions. La loi n° 1.165 précise que les critères sont cumulatifs et qu'en l'absence de l'un d'entre eux, le traitement ne peut être mis en œuvre.

→ **Les informations nominatives doivent être :**

- collectées et traitées loyalement et licitement ;
- collectées pour une finalité déterminée, explicite et légitime, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec cette finalité ;
- adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la finalité pour laquelle elles sont collectées et pour laquelle elles sont traitées ultérieurement ;



- exactes et, si nécessaires, mises à jour. Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard de la finalité pour laquelle elles sont collectées ou pour laquelle elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation de la finalité pour laquelle elles sont collectées ou pour laquelle elles sont traitées ultérieurement.

→ **Un traitement d'informations nominatives doit être justifié par :**

- le consentement de la ou des personnes concernées, ou ;
- le respect d'une obligation légale à laquelle est soumis le responsable de traitement ou son représentant, ou ;
- un motif d'intérêt public, ou ;
- l'exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles avec la personne concernée, ou ;
- la réalisation d'un intérêt légitime poursuivi par le responsable du traitement ou son représentant ou par le destinataire, à la condition de ne pas méconnaître l'intérêt ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée.

→ **Si le traitement répond à l'ensemble de ces principes, il ne peut être mis en œuvre qu'après :**

- avoir reçu l'avis favorable de la Commission, s'il s'agit d'un traitement soumis à demande d'avis ;
- avoir obtenu l'autorisation de la Commission, s'il s'agit d'un traitement soumis à autorisation.
- avoir reçu un récépissé de mise en œuvre du Président de la Commission, s'il s'agit d'un traitement soumis à déclaration.



les organismes publics et Assimilés

Toutes personnes morales de droit public et organismes assimilés qui collectent des informations nominatives, et qui les exploitent par l'intermédiaire de moyens informatiques ou électroniques, sont concernés.

→ **Sont des personnes morales de droit public :**

L'Etat, la Commune, le Conseil National, la Direction des Services Judiciaires, les établissements publics (le Centre Hospitalier Princesse Grace, le Nouveau Musée National, l'Office de Protection Sociale, le Centre Scientifique de Monaco, etc) et les Autorités Administratives Indépendantes (la Commission de Contrôle des Informations Nominatives (CCIN) et la Commission de Contrôle des Activités Financières (CCAF)).

→ **Sont considérés comme organismes assimilés :**

• **Les organismes de droit privé investis d'une mission d'intérêt général :**

- l'Office de la Médecine du Travail (OMT) ;
- la Caisse Autonome des Retraites (CAR) ;
- la Caisse Autonome des Retraites des Travailleurs Indépendants (CARTI) ;
- la Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) ;
- la Caisse d'Assurance-maladie, accidents et maternité des Travailleurs Indépendants (CAMTI).

• **Les organismes concessionnaires d'un service public :**

- la Société Monégasque d'Electricité et de Gaz (SMEG) ;
- la Société Monégasque des Eaux (SMEaux) ;
- la Société Monégasque de Thanalogie (SOMOTHA) ;
- la Compagnie des Autobus de Monaco (CAM) ;
- la Société Monégasque d'Assainissement (SMA) ;
- Monaco Telecom ;
- la Société d'Exploitation des Ports de Monaco (SEPM) ;
- Monte Carlo Radiodiffusion (MCR) ;
- Télé Monte Carlo (TMC) ;
- Radio Monte Carlo (RMC) ;
- la Société Nationale des Chemins de Fer (SNCF) ;
- La Poste de Monaco.



04 les Formalités

Toutes personnes morales de droit public et organismes assimilés désirant exploiter un fichier automatisé contenant des informations nominatives sont tenus, au préalable, d'effectuer des formalités auprès de la CCIN. Il est nécessaire de remplir un dossier de demande d'avis ou de demande d'autorisation disponible au Secrétariat de la CCIN ou téléchargeable directement sur le site Internet - www.ccin.mc.

1. Pour les personnes morales de droit public

→ La procédure de la demande d'avis

> Procédure de dépôt du dossier

Le dossier de demande d'avis, accompagné d'annexes et de tout document explicatif pouvant permettre à la Commission d'apprécier la licéité, la sécurité du traitement et la qualité des informations nominatives, doit être adressé à la CCIN par courrier en RAR ou déposé à son Secrétariat contre reçu.

> Procédure d'instruction du dossier

Lorsque le dossier est incomplet, il est retourné au responsable de traitement pour régularisation.

Dans le cas où le dossier est recevable, la Commission dispose de deux mois à compter de la date de réception du dossier pour rendre son avis. Ce délai peut être renouvelé une fois.

> Procédure de mise en œuvre du traitement

Après analyse du dossier, si la Commission prononce un avis favorable, le traitement ne pourra être mis en œuvre par le responsable de traitement qu'après publication au Journal de Monaco de l'avis de la CCIN accompagné de la décision de mise en œuvre prise par ce dernier.

Si la Commission formule un avis défavorable, le responsable de traitement ne pourra mettre en œuvre son traitement qu'après y avoir été autorisé par Arrêté motivé du Ministre d'Etat ou du Directeur des Services Judiciaires.

Les personnes morales de droit public sont exclusivement soumises au régime de la demande d'avis.

→ En cas de transfert de données à l'étranger

> Les transferts soumis à autorisation

Ce régime concerne uniquement les traitements comportant des transferts de données vers des pays ne disposant pas d'un niveau de protection adéquat, c'est-à-dire d'une législation équivalente à la législation monégasque en matière de protection des informations nominatives. La liste de ces pays est consultable sur le site de la CCIN - www.ccin.mc.

Les transferts de données doivent être décrits dans une annexe intitulée "Demande d'autorisation de transfert de données" qui doit être jointe au dossier de demande d'avis, lequel demeure instruit séparément par la Commission.

Après instruction de la demande d'autorisation de transfert, la Commission autorisera ou non ledit transfert de données.

En cas de refus d'autorisation, le transfert ne pourra en aucun cas avoir lieu.

> Les transferts exempts d'autorisation

L'autorisation de la Commission n'est pas requise si la personne à laquelle se rapportent les informations a consenti à leur transfert ou si le transfert est nécessaire:

- à la sauvegarde de la vie de cette personne ;
- à la sauvegarde de l'intérêt public ;
- au respect d'obligations permettant d'assurer la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice ;
- à la consultation, dans des conditions régulières, d'un registre public qui, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, est destiné à l'information du public et est ouvert à la consultation de celui-ci ou de toute personne justifiant d'un intérêt légitime ;
- à l'exécution d'un contrat entre le responsable de traitement ou son représentant, et l'intéressé, ou de mesures pré-contractuelles prises à la demande de celui-ci ;
- à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat conclu ou à conclure, dans l'intérêt de la personne concernée, entre le responsable de traitement ou son représentant, et un tiers.

Ces exceptions sont strictement interprétées par la Commission. Aussi, il convient de les justifier !



2. Pour les personnes morales de droit privé assimilées au secteur public

Ces organismes peuvent être soumis à 2 procédures distinctes :

→ La procédure de la demande d'avis

Cette procédure est la même que celle prévue pour les personnes morales de droit public. C'est la procédure par défaut.

→ La procédure de la demande d'autorisation

Sont soumis à l'autorisation de la Commission tous les traitements exploités par les sociétés privées investies d'une mission d'intérêt général et les organismes concessionnaires d'un service public :

- portant sur des soupçons d'activités illicites, des infractions, des mesures de sûreté ;
- comportant des données biométriques nécessaires au contrôle de l'identité des personnes ;
- mis en œuvre à des fins de surveillance.

> Procédure de dépôt du dossier

Lorsque le dossier d'autorisation est établi, il doit être adressé à la CCIN accompagné de ses annexes et de tout document explicatif, par courrier en RAR ou déposé au Secrétariat contre reçu.

> Procédure d'instruction du dossier

Lorsque ce dernier est déclaré incomplet, il est retourné au responsable de traitement pour régularisation.

Dans le cas où le dossier est recevable, la Commission dispose de deux mois à compter de la date de réception pour statuer. Ce délai peut être renouvelé une fois.

> Procédure de mise en œuvre du traitement

Après analyse du dossier, si la Commission donne son autorisation, le responsable de traitement peut légalement exploiter le fichier automatisé concerné.

Cette autorisation peut néanmoins être assortie de conditions particulières dont il convient impérativement de tenir compte. Elle peut, en effet, être retirée à tout moment en cas de manquement aux dispositions de la loi n° 1.165, modifiée.

Si la Commission formule un refus d'autorisation, le traitement ne pourra pas être mis en œuvre et aucune opération ne pourra être réalisée.

→ En cas de transfert de données à l'étranger

La démarche est identique à celle développée à la page 11.

3. La procédure de modification

- ### →
- Dès lors qu'une modification intervient sur l'un des éléments d'un traitement automatisé mis en œuvre, le responsable de traitement est tenu de soumettre ces changements à la CCIN au travers d'une demande modificative qui suit la même procédure que la demande originale.

4. La procédure de suppression

- ### →
- Le responsable de traitement est tenu d'aviser la CCIN de toute suppression de traitement par simple courrier à l'attention du Président de la CCIN.

POURQUOI UN TEL FORMALISME ?

Dans le cadre de la protection des libertés et droits fondamentaux, la loi impose un tel formalisme afin :

- d'assurer la mise en œuvre transparente d'un fichier ;
 - de mettre en évidence la nature des informations collectées ;
 - de mettre en lumière les raisons de cette collecte ;
 - de veiller à une utilisation adéquate des données ;
 - de savoir à qui elles sont destinées ;
 - de connaître la durée de conservation des données ;
- ...et surtout, de veiller à ce que ces données ne soient pas collectées à l'insu des personnes concernées pour des raisons illégitimes ou dangereuses pour leur vie privée.





les traitements 5 Particuliers

1. Les traitements comportant des données sensibles

→ Le principe

La loi interdit la mise en œuvre de traitements faisant apparaître, directement ou indirectement, des opinions ou des appartenances politiques, raciales ou ethniques, religieuses, philosophiques ou syndicales, ou encore des données relatives à la santé, y compris des données génétiques, à la vie sexuelle, aux mœurs, aux mesures à caractère social.

→ Les exceptions

Ces informations peuvent néanmoins être exploitées par les personnes morales de droit public et les organismes assimilés :

- lorsque la personne concernée a librement donné son consentement écrit et exprès, notamment dans le cadre de la loi n° 1.265 du 23 décembre 2002 relative à la protection des personnes dans la recherche biomédicale, sauf dans le cas où la loi prévoit que l'interdiction ne peut pas être levée par le consentement de la personne concernée. Cette dernière peut, à tout moment, revenir sur son approbation et solliciter du responsable ou de l'utilisateur du traitement la destruction ou l'effacement des informations la concernant ;
- lorsqu'un motif d'intérêt public le justifie ;
- lorsque le traitement concerne les membres d'une institution ecclésiastique ou d'un groupement à caractère politique, religieux, philosophique, humanitaire ou syndical, dans le cadre de l'objet statutaire ou social de l'institution ou du groupement et pour les besoins de son fonctionnement, à condition que le traitement se rapporte aux seuls membres de cet organisme ou aux personnes entretenant avec lui des contacts réguliers liés à sa finalité et que les informations ne soient pas communiquées à des tiers sans le consentement des personnes concernées ;
- lorsque le traitement porte sur des informations manifestement rendues publiques par la personne concernée ;

- lorsque le traitement est destiné aux fins de médecine préventive, de diagnostics médicaux, d'administration de soins, de médicaments ou de gestion de services de santé et de prévoyance sociale, ou dans l'intérêt de la recherche, et qu'il est effectué par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret ;
- lorsque le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou la défense d'un droit en justice ou répond à une obligation légale.

2. Les traitements comportant des informations intéressant notamment la sécurité publique

→ Seules les autorités judiciaires et administratives peuvent mettre en œuvre, dans le cadre exclusif de leurs missions, des traitements :

- intéressant la sécurité publique ;
- relatifs aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté ;
- ayant pour objet la prévention, la recherche, la constatation ou la poursuite des infractions pénales ou l'exécution des condamnations pénales.

Cependant, à la différence des autres traitements :

- seul le sens de l'avis de la Commission est publié au Journal de Monaco ;
- ces traitements ne figurent pas au répertoire public des traitements ;
- les responsables de traitement ne sont pas soumis à l'obligation d'information ;
- les personnes concernées ne peuvent s'opposer, même pour des raisons légitimes, à l'utilisation de leurs données personnelles ;
- seul un droit d'accès indirect, c'est-à-dire par l'intermédiaire de la CCIN, est possible.

La Commission est très vigilante à l'égard de l'exploitation de ces catégories de données particulières. Aussi, elle vérifie systématiquement :

- les justifications apportées par le responsable de traitement désirant collecter des données sensibles ;
- que les autorités judiciaires et administratives exploitent bien les informations intéressant notamment la sécurité publique dans le cadre exclusif de leurs missions légalement conférées.





les Obligations

du responsable de traitement

1. Obligation de veiller à la sécurité et à la confidentialité des informations

→ Une obligation de sécurité générale

Le responsable de traitement doit garantir la sécurité et la confidentialité des données. Pour cela, il est *"tenu de prévoir les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les informations nominatives contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé"*.

"Les mesures mises en œuvre doivent assurer un niveau de sécurité adéquat au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à protéger".

Dans le cas où le responsable de traitement a recours à un ou plusieurs prestataires, les mesures de sécurité à mettre en place doivent remplir les mêmes conditions.

Par ailleurs, la réalisation de traitements par un prestataire doit être régie par un contrat écrit entre le prestataire et le responsable de traitement, qui stipule notamment que le prestataire et les membres de son personnel n'agissent que sur la seule instruction du responsable de traitement, et que les obligations liées à la sécurité du traitement lui incombent également.

→ Une obligation de sécurité renforcée

La loi impose des mesures de sécurité supplémentaires pour les traitements :

- intéressant la sécurité publique, relatifs aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté et/ou ayant pour objet la prévention, la recherche, la constatation ou la poursuite des infractions pénales ou l'exécution des condamnations pénales ;

- portant sur des soupçons d'activités illicites, des infractions, des mesures de sûreté, comportant des données biométriques nécessaires au contrôle de l'identité des personnes, ou mis en œuvre à des fins de surveillance.

Le responsable de traitement est tenu de prendre des mesures techniques et organisationnelles particulières fixées par Ordonnance Souveraine.

Ces mesures doivent notamment permettre de déterminer nominativement la liste de personnes autorisées qui ont seules 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.

Le responsable de traitement doit veiller également à ce que les destinataires auxquels les informations traitées sont transmises puissent être clairement identifiés.

La sécurité des traitements est une exigence majeure de la loi. Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs aux données, qu'il s'agisse de leur collecte, leur exploitation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur suppression et concerne également leur confidentialité, leur authenticité et leur disponibilité.

C'est pourquoi le dossier de formalités adressé à la Commission doit impérativement comporter tous les éléments permettant à celle-ci d'apprécier les mesures de sécurité prises par le responsable de traitement, telles que :

- l'architecture du système ;
- le schéma des flux de données ;
- les mesures de sécurité physique ;
- les mesures de sécurité logique ;
- la copie des clauses de confidentialité conclues avec les prestataires de services ;
- etc.

Afin d'accompagner le responsable de traitement dans cette démarche descriptive du fonctionnement de son système ainsi que des mesures de sécurité y afférentes, une annexe sécurité a été établie. Il convient de la remplir et de la joindre au dossier.



2. Obligation d'information

- Pour chaque traitement, les personnes concernées doivent être informées :
- de l'identité du responsable de traitement et le cas échéant de celle de son représentant à Monaco ;
 - de la finalité du traitement (c'est-à-dire l'objectif pour lequel les données ont été collectées) ;
 - du caractère obligatoire ou facultatif des réponses ;
 - des conséquences de l'absence de réponse ;
 - de l'identité des destinataires ;
 - de leurs droits d'accès et de rectification relatifs aux informations les concernant ;
 - de leur droit de s'opposer à l'utilisation de leurs informations pour le compte de tiers, à la transmission de ces dernières à des tiers à des fins de prospection commerciale, etc.
- Dans le cas d'une collecte indirecte, le responsable de traitement est tenu de communiquer ces informations, sauf si :
- la personne concernée est déjà informée ;
 - la communication se révèle impossible ;
 - la communication *"implique des mesures disproportionnées au regard de l'intérêt de la démarche"* ;
 - *"la collecte ou la communication des informations est expressément prévue par les dispositions législatives ou réglementaires"*.
- **Ce droit à l'information ne s'applique pas aux traitements :**
- **intéressant la sécurité publique ;**
 - **relatifs aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté ;**
 - **ayant pour objet la prévention, la recherche, la constatation ou la poursuite des infractions pénales ou l'exécution des condamnations pénales.**

3. Obligation de garantir le droit d'accès

- Le responsable de traitement doit mettre en place les mesures nécessaires afin de garantir à toute personne concernée par l'exploitation de ses données le droit d'y accéder.

Ces informations devront être communiquées sous forme écrite, non codée et conforme au contenu des enregistrements dans un délai qui ne peut excéder 30 jours.

Il n'existe pas de droit d'accès direct pour les traitements mis en œuvre par des autorités judiciaires et administratives intéressant la sécurité publique, relatifs aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté et/ou ayant pour objet la prévention, la recherche, la constatation ou la poursuite des infractions pénales ou l'exécution des condamnations pénales.

Seul un droit d'accès indirect est possible. Celui-ci s'exerce par l'intermédiaire de la CCIN.

4. Obligation de correction et de suppression des données

- Le responsable de traitement doit veiller à la qualité des informations nominatives qu'il traite. Il est tenu de prendre les mesures nécessaires pour les rectifier, les compléter, les mettre à jour lorsqu'elles s'avèrent être inexactes ou incomplètes.
- Il doit supprimer d'office les informations obtenues par des moyens frauduleux.
- Il doit également supprimer la forme nominative des informations à l'expiration du délai de conservation fixé par la Commission, c'est-à-dire les rendre anonymes. Si cette démarche est impossible, il sera alors tenu de supprimer l'ensemble de ces informations.





Comment remplir le formulaire de formalités ?

1. Qui est le responsable de traitement ?

- Le responsable de traitement est la personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, l'autorité publique, le service ou tout organisme qui détermine, seul ou conjointement avec d'autres, la finalité et les moyens du traitement, et décide de sa mise en œuvre.

2. Qui est le signataire du formulaire ?

- Le Ministre d'Etat pour les traitements de l'Etat ;
- Le Maire pour les traitements de la Commune ;
- Le Directeur des Services Judiciaires pour les traitements de la Direction des Services Judiciaires ;
- Les Directeurs des établissements publics.

- De manière générale, la personne ayant compétence ou qualité pour engager la personne morale de droit public, l'organisme de droit privé investi d'une mission d'intérêt général ou l'organisme concessionnaire d'un service public.

3. Comment définir la finalité du traitement ?

Le responsable de traitement définit la finalité du traitement qu'il doit mettre en œuvre en fonction de l'utilisation qu'il entend faire du fichier informatique. Celle-ci doit être déterminée, explicite et légitime.

Pour cela, il doit établir l'objectif principal de son traitement, c'est-à-dire la raison d'être du fichier (ex. : gestion du personnel, gestion des fournisseurs, fichier d'adresses, etc).

4. Comment définir les fonctionnalités du traitement ?

Une fois la finalité déterminée, il convient de décliner les différentes fonctions du traitement. Par exemple pour un fichier "*Gestion du personnel*", les fonctionnalités pourront être les suivantes : gestion de la paie, gestion des congés, gestion des carrières, etc.

5. Qui est le destinataire du traitement ?

Pour répondre à cette question, il convient d'identifier les personnes physiques ou morales qui, en dehors de l'entité exploitant le traitement, reçoivent communication d'informations contenues dans celui-ci.

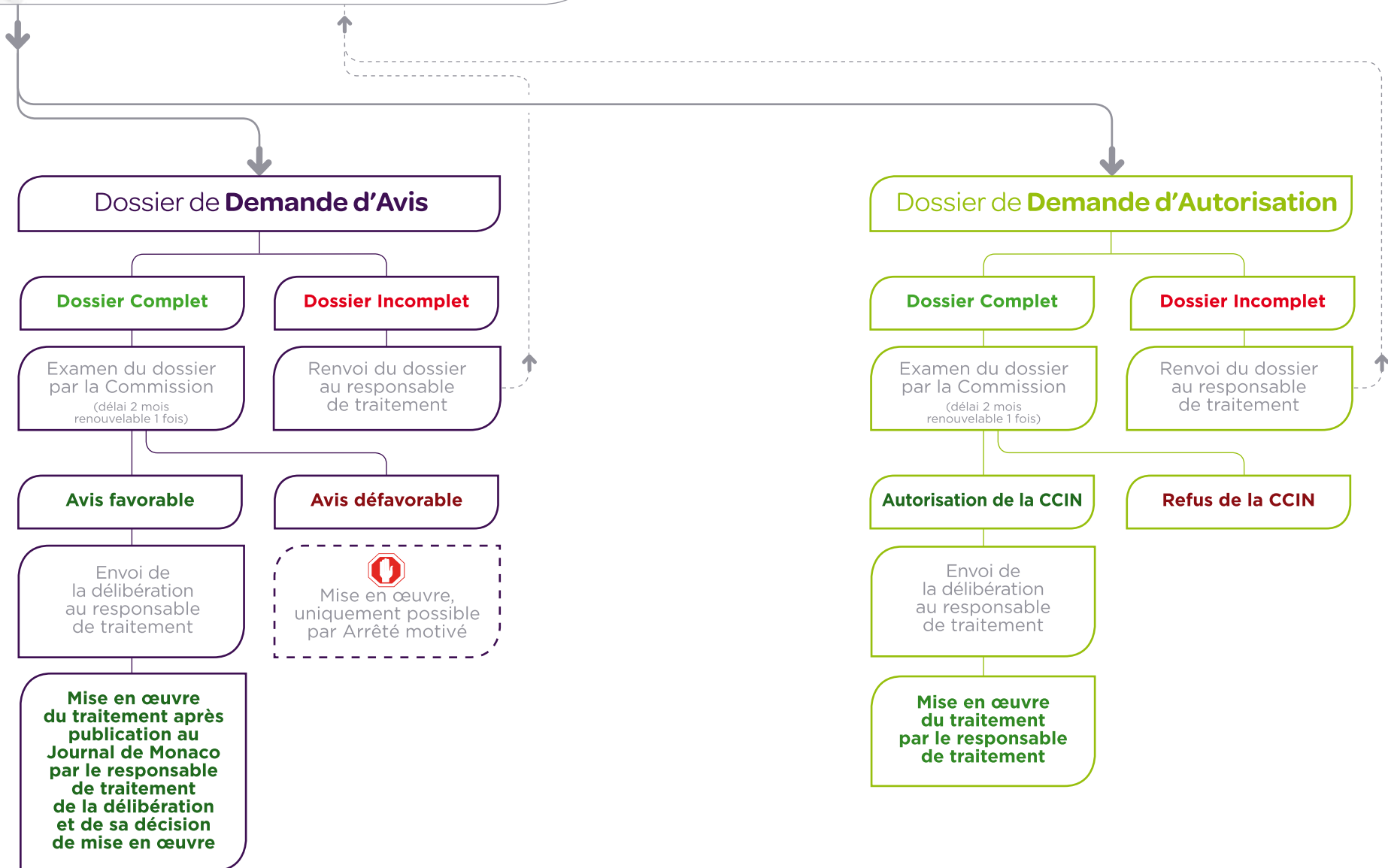
- **Le Secrétariat de la CCIN se tient à la disposition de tout responsable de traitement souhaitant obtenir des informations complémentaires.**





Dépôt du dossier

au Secrétariat de la CCIN
contre reçu ou par courrier en RAR



N'oubliez pas...

Les droits et libertés des individus doivent être **respectés**.

Vous devez mettre en place une gestion **transparente**, **loyale** et **licite** des données qui sont collectées.

Commission de Contrôle des Informations Nominatives

12 AVENUE DE FONTVIEILLE
98000 MONACO

TÉL. + 377 97 70 22 44 - FAX. + 377 97 70 22 45

CCIN@CCIN.MC - WWW.CCIN.MC

