DELIBERATION N° 2014-164 DU 12 NOVEMBRE 2014 DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES INFORMATIONS NOMINATIVES PORTANT AVIS FAVORABLE A LA MISE EN ŒUVRE DU TRAITEMENT AUTOMATISE D'INFORMATIONS NOMINATIVES AYANT POUR FINALITE «*GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET PAIE* » PRESENTE PAR LE CENTRE HOSPITALIER PRINCESSE GRACE

Vu la Constitution du 17 décembre 1962 ;

Vu la Convention Européenne de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales du Conseil de l'Europe du 4 novembre 1950 ;

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° 127 du 15 janvier 1930 constituant l'hôpital en établissement public autonome ;

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

Vu la Loi n° 918 du 27 décembre 1971 sur les établissements publics ;

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

Vu l'Ordonnance Souveraine n° 5.095 du 14 février 1973 sur l'organisation et le fonctionnement du Centre Hospitalier Princesse Grace ;

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 Souveraine n° 7.464 du 28 juillet 1982 portant statut du personnel de service du Centre Hospitalier Princesse Grace ;

Vu l'Ordonnance Souveraine n° 13.839 du 29 décembre 1998 portant statut des Praticiens Hospitaliers au Centre Hospitalier Princesse Grace ;

Vu l'Ordonnance Souveraine n° 13.840 du 29 décembre 1998 portant statut des personnels médicaux intervenant ponctuellement au Centre hospitalier Princesse Grace ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 86-620 du 10 novembre 1986 portant établissement du règlement intérieur du Centre Hospitalier Princesse Grace ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 98-631 du 29 décembre 1998 réglementant l'exercice d'une activité libérale au Centre Hospitalier Princesse Grace, modifié ;

Vu la délibération n° 2011-82 du 21 octobre 2011 portant recommandation sur les principes européens applicables aux traitements automatisés ou non automatisés d'informations nominatives ;

Vu la demande d'avis déposée par le Centre Hospitalier Princesse Grace, le 10 octobre 2014, concernant la mise en œuvre d'un traitement automatisé ayant pour finalité la « *Gestion des Ressources Humaines et paie* » ;

Vu le rapport de la Commission de Contrôle des Informations Nominatives en date du 12 novembre 2014 portant examen du traitement automatisé susvisé ;

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives,

Préambule

Le responsable de traitement, à savoir le Centre Hospitalier Princesse Grace (CHPG), est un établissement public autonome en vertu de la loi n° 127 du 15 janvier 1930.

Ainsi, le traitement d'informations nominatives objet de la présente délibération est soumis à l'avis de la Commission conformément à l'article 7 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

Le présent traitement a pour finalité « *Gestion des Ressources Humaines et paie* ».

Il concerne les salariés du CHPG.

Ses fonctionnalités sont les suivantes :

- assurer le suivi des effectifs, des coûts salariaux et des implications budgétaires ;
- assurer la gestion administrative des salariés ;
    - recrutement,
    - suivi des convocations et enregistrement des aptitudes au travail en lien avec l'Office de la Médecine du Travail ;
    - établissement des profils de compétence ;
    - suivre les évaluations professionnelles et notations ;
    - suivi de la carrière des salariés
    - suivre les demandes de médaille du travail ;
    - gestion des absences et congés des personnels ;
- organiser et planifier la formation interne des personnels ;
- assurer le suivi de type protection sociale du personnel par le suivi des agents exposés à des risques professionnels, des agents en maladie professionnelle, des arrêts de travail, des éléments nécessaires au calcul des indemnités des personnels concernés ;
- organiser les procédures d'urgence (ex. rappel du personnel) ;
- suivre les éléments de calcul et le paiement des rémunérations (coefficient, éléments de rémunération, accessoires et frais professionnels, retenues opérées conformément

aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur) et fournir les écritures de paie destinées à la comptabilité ;
- effectuer les déclarations obligatoires auprès des différents organismes administratifs et sociaux et des opérations légales ou conventionnelles s'y rattachant ;
- permettre l'échange et la conservation des correspondances avec les salariés ;
- établir des statistiques nécessaires à l'activité salariale ;
- fournir des informations et réalisations des états relatifs à la situation du personnel permettant de satisfaire aux obligations légales.

La Commission constate que la finalité du traitement est déterminée et explicite, conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la loi n° 1.165, modifiée.

II. Sur la licéité et la justification du traitement

➢ ***Sur la licéité du traitement***

Aux termes de l'article 1er de la loi n° 127 du 15 janvier 1930 « *L'hôpital, établissement public, revêtu de la personnalité civile, jouira d'une autonomie pleine et entière* ».

La gestion des ressources humaines de l'établissement de santé est formalisée au travers de cadres réglementaires et contractuels.

Le traitement exploite une donnée de santé : l'aptitude du salarié à exercer ses fonctions établie par l'Office de la Médecine du Travail (OMT) en application de la loi n° 629, susvisée.

La Commission considère que le traitement est licite conformément aux articles 10-1 et 12 de la loi n° 1.165, modifiée.

➢ ***Sur la justification du traitement***

Le traitement est justifié par le respect d'obligations légales, un motif d'intérêt public, l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles avec chaque personne concernée, la réalisation d'un intérêt légitime qui ne méconnaît ni l'intérêt, ni les droits et libertés fondamentaux des personnes concernées.

A l'appui de ces justifications, le responsable de traitement met en évidence :
- la législation monégasque encadrant le droit du travail en Principauté de manière générale, l'exercice des professions médicales en particulier, et les règles imposées au CHPG en tant qu'établissement hospitalier ;
- la spécificité des missions de service public de l'établissement ;
- la législation, les accords syndicaux, le règlement intérieur de l'établissement et les statuts des personnels de l'établissement.

La Commission considère que ce traitement est justifié, conformément aux dispositions de l'article 10-2 de la loi n° 1.165, modifiée.

III. Sur les informations traitées

Les informations nominatives traitées sont :

- identité du salarié : civilité, nom, nom de jeune fille, prénom, photo, sexe, numéro de matricule de l'agent, âge, date et lieu de naissance, nationalité, numéro du document d'identité et date de validité, numéro de sécurité sociale (Monaco : CCSS ou SPME - France : numéro de la caisse d'immatriculation), numéro d'immatriculation CGOS, ADELI, RPPS pour les professionnels de santé ;
- identité du conjoint : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité ;
- identité des enfants : nom, prénom, date de naissance, sexe, âge, précision si l'enfant est à charge ou non de l'agent ;
- situation de famille : marié, veuf, célibataire, divorcé ;
- adresse et coordonnées : adresse de domicile, numéro de téléphone ;
- formation / diplômes / vie professionnelle : date d'obtention - nature du ou des diplômes, organisme de formation, activités professionnelles antérieures, type de contrat, éléments historique du contrat au sein du CHPG (grade, date du recrutement), affectation, autorité d'emploi, suivi des formations professionnelles internes (date, intitulé, organisme de formation), notation de l'agent ;
- caractéristiques financières : éléments de rénumération, identifiants bancaires, précision si « *fiscalement français* » ;
- gestion des absences et congés : arrêt maladie (date de début, date de fin, nom du médecin prescripteur, nombre de jours) ; congés administratifs (date de début, date de fin, nombre de jours restants) ;
- correspondance : numérisation des courriers entrant et sortant concernant le salarié ;
- données de santé : aptitude au travail à la suite de la visite médicale de l'OMT ;
- identification des personnes autorisées à avoir accès au traitement : log de connexion.

Les informations relatives à l'identité, à la situation de famille, aux adresses et coordonnées, les identifiants bancaires ont pour origine le salarié.

Les informations relatives aux numéros ADELI et RPPS pour les professionnels de santé ont pour origine le répertoire français ASIP.

Les informations relatives à la formation, aux diplômes et à la vie professionnelle ont pour origine le salarié, puis le service des ressources humaines au cours de la formation interne.

Les caractéristiques financières (hors identifiants bancaires) ont pour origine le service des ressources humaines du CHPG.

L'aptitude au travail a pour origine le certificat d'aptitude adressé par l'OMT.

Les données permettant l'identification des personnes ayant accédé au traitement ont pour origine le système d'information.

Le responsable de traitement précise que les documents d'identité communiqués par l'agent lors des formalités de recrutement sont conservés sous format papier dans le dossier du personnel. Cette procédure est liée aux obligations légales relatives aux conditions d'embauchage en Principauté.

La Commission considère 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.

Le responsable de traitement précise que le traitement permettant la gestion des ressources humaines et de la paie est mis en relation avec d'autres traitements de l'établissement, tels la gestion des gardes et astreintes, l'établissement des tableaux de service et des plannings, la gestion du fonds social, de la restauration, de la crèche. Il indique que ces derniers seront mis en conformité avec la loi n° 1.165.

Par ailleurs, il indique que ce traitement est mis en relation avec deux traitements automatisés d'informations mis en œuvre, après avis favorable de la CCIN. Il s'agit :

- du traitement ayant pour finalité « *Gestion des droits d'accès du personnel, des patients et des personnes en relation avec le CHPG* », mis en œuvre après avis favorable de la Commission par délibération n° 2010-46 du 6 décembre 2010, afin que seules les personnes autorisées puissent accéder aux informations du personnel hospitalier ;
- du traitement ayant pour finalité « *Gestion des identités et des coordonnées des personnes en relation avec le CHPG* », mis en œuvre après avis favorable de la Commission par délibération n° 2010-47 du 6 décembre 2010.

La Commission observe que ces mises en relation sont conformes au principe de compatibilité des informations traitées fixé à l'article 10-1 de la loi n° 1.165.

IV. Sur les droits des personnes concernées

➢ ***Sur l'information préalable des personnes concernées***

L'information préalable des personnes concernées sera réalisée par une mention sur un document de collecte, une procédure interne accessible via l'intranet de l'établissement, un livret d'accueil des personnels et une charte d'utilisation du système d'information.

La Commission relève que les mentions devant être portées à la connaissance des personnes concernées, aux termes de l'article 14 de la loi n° 1.165, n'ont pas été décrites dans la demande d'avis.

Elle rappelle donc que l'information des agents du CHPG doit comporter : l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses, les conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, l'identité des destinataires ou des catégories de destinataires, la mention d'un droit d'opposition (s'il existe), d'accès et de rectification relativement aux informations les concernant, et le cas échéant, la mention d'un 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 que cette information soit mise en place dans les meilleurs délais.

➢ ***Sur l'exercice du droit d'accès, de modification et de mise à jour***

Le droit d'accès des personnes concernées par le traitement s'exerce auprès de la Direction des Ressources Humaines du CHPG par voie postale, courrier électronique ou sur place. Le délai de réponse est de 30 jours.

Les droits de modification et de mise à jour des données s'exercent selon les mêmes modalités.

La Commission constate ainsi que les modalités d'exercice des droits des personnes concernées sont conformes aux dispositions des articles 13, 15 et 16 la loi n° 1.165, modifiée.

V. Sur les destinataires et les personnes ayant accès au traitement

➢ ***Sur les personnes ayant accès au traitement***

Les personnes pouvant avoir accès aux informations sont :

- les agents du service du personnel : en inscription, modification, mise à jour et consultation ;
- les agents de la Direction des Systèmes d'Information et Organisation habilités à des fins de maintenance des systèmes : en inscription, modification, mise à jour et consultation ;
- les chefs de service et cadres pour le personnel les concernant : en consultation pour les agents relevant de leur autorité et uniquement pour les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ;
- la direction du CHPG : en consultation.

➢ ***Sur les personnes destinataires des informations***

Les destinataires des informations sont :

- le service de l'emploi ;
- la Caisse de Compensation des Services Sociaux ou le Service des Prestations Médicales de l'Etat, selon le statut de l'agent ;
- la Caisse de retraite complémentaire ;
- l'établissement bancaire du CHPG pour versement à réaliser aux agents ;
- la Direction des Services Fiscaux de la Principauté, pour les seuls agents fiscalement français ;
- la CRCC ;
- les assureurs lois de l'établissement.

Les accès au présent traitement et les communications sont dévolus en considération des missions et des fonctions des personnes ou organismes concernés, conformément aux articles 8 et 17 de la loi n° 1.165, modifiée.

VI. Sur la sécurité du traitement et des informations

Les mesures prises pour assurer la sécurité et la confidentialité du traitement et des informations qu'il contient n'appellent pas d'observations.

La Commission 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 l'état de l'art, afin de permettre de conserver le haut niveau de fiabilité attendu tout au long de la période d'exploitation du présent traitement.

VII. Sur la durée de conservation

Les informations nominatives collectées seront conservées 5 ans à compter du départ du salarié, et jusqu'à l'extinction des droits à rémunération pour les caractéristiques financières.

Les données permettant l'identification des personnes ayant eu accès au traitement sont conservées 5 mois.

La Commission considère que la durée de conservation est conforme aux exigences légales.

Après en avoir délibéré, la Commission :

Rappelle qu'aux termes de l'article 14 de la loi n° 1.165, susvisée, l'information des agents du CHPG doit comporter : l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses, les conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, l'identité des destinataires ou des catégories de destinataires, la mention d'un droit d'opposition (s'il existe), d'accès et de rectification relativement aux informations les concernant, et le cas échéant, la mention d'un 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 ;

Demande que l'information des agents soit réalisée conformément aux dispositions de l'article 14 précité **;**

Invite le responsable de traitement à mettre en conformité avec les dispositions de la loi n° 1.165 les traitements automatisés d'informations nominatives mis en relation avec le présent traitement ;

Sous le bénéfice de la prise en compte de la demande qui précède

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives **émet un avis favorable à la mise en œuvre, par le Centre Hospitalier Princesse Grace, du traitement automatisé d'informations nominatives ayant pour finalité « *Gestion des Ressources Humaines et paie* ».**

Le Président,

Guy MAGNAN