

**DELIBERATION N° 2014-62 DU 12 MARS 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* »  
PRESENTE PAR SON PRESIDENT**

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 du 28 janvier 1981 et son protocole additionnel ;

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

Vu l'Arrêté Ministériel n° 2009-382 du 31 juillet 2009 portant application de l'article 7 de la Loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée ;

Vu la demande d'avis déposée par le Président de la Commission de Contrôle des Informations Nominatives le 17 février 2014 relative à la mise en œuvre d'un traitement automatisé d'informations nominatives ayant pour finalité « *Gestion des Ressources Humaines* » ;

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

# La Commission de Contrôle des Informations Nominatives,

## Préambule

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives est une autorité administrative indépendante, organisme de droit public.

Dans le cadre de l'organisation de son Secrétariat Général, et en tant qu'autorité administrative indépendante, elle a dû organiser la gestion en interne de ses ressources humaines.

S'agissant d'un traitement automatisé d'informations nominatives au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la Loi n° 1.165, modifiée, le Président de la Commission a décidé de le soumettre à l'avis de la Commission, en application de l'article 7 de ladite Loi.

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

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

Les personnes concernées sont le personnel du Secrétariat Général (agents, fonctionnaires, stagiaires) et les candidats.

Enfin, les fonctionnalités du traitement sont les suivantes :

- gestion des ouvertures de postes, des renouvellements, des départs du personnel de la CCIN (...)
- réception et sélection des candidatures, et organisation des concours de recrutement ;
- gestion des contrats des agents du Secrétariat et des conventions de stage ;
- gestion des évolutions de carrières ;
- établissement d'attestations diverses ;
- suivi des formations professionnelles ;
- organisation des déplacements professionnels ;
- gestion des absences (hors congés) ;
- gestion des procédures internes ;
- communication de données aux services compétents de l'Administration pour la tenue à jour de l'annuaire officiel du service disponible à partir du site [www.gouv.mc](http://www.gouv.mc) ;
- numérisation des documents en lien avec le présent traitement ;
- interconnexion avec le traitement « *Gestion de l'imprimante multifonction* » pour la traçabilité des travaux d'impression effectués à partir du présent traitement ;
- interconnexion (filtrage) avec le traitement « *Gestion des habilitations* » pour les accès aux répertoires partagés ;
- rapprochement avec le traitement « *Gestion de la messagerie électronique professionnelle* » pour la réception ou l'envoi d'emails en rapport avec le présent traitement ;
- rapprochement avec le traitement « *Gestion de l'activité administrative du Secrétariat Général* » pour l'enregistrement des courriers ou emails en lien avec le présent traitement.

Au vu de ces éléments, la Commission considère que la finalité du traitement est « *déterminée, explicite et légitime* », tel qu'exigé par 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**

La Commission relève qu'aux termes de l'article 5-2 de la Loi n°1.165, modifiée, elle « dispose de services dirigés par le président et placés sous son autorité. Les services de la commission comprennent le Secrétaire Général et les agents du secrétariat. Le Secrétaire Général est chargé du fonctionnement et de la coordination des services ».

Elle observe par ailleurs que selon l'article 5-3 de la Loi précitée, « Sauf dispositions légales ou réglementaires spécifiques, les personnels de la commission sont soumis aux règles générales applicables aux fonctionnaires et agent de l'Etat ».

Elle constate ainsi que le traitement est licite, conformément à l'article 10-1 de la Loi n°1.165 précitée.

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

La Commission relève que le traitement dont s'agit est justifié par la réalisation d'un intérêt légitime, sans que soient méconnus l'intérêt ou les droits et libertés fondamentaux des personnes concernées.

En effet, il permet d'administrer les ressources humaines de la CCIN, désormais gérées en interne par la division administrative.

De plus, les droits des personnes concernées sont respectés, comme cela est examiné au point IV de la présente délibération.

Par conséquent, la Commission considère que le traitement est justifié, conformément à l'article 10-2 de la Loi n° 1.165, modifiée.

## **III. Sur les informations traitées**

Les informations objets du traitement sont les suivantes :

- identité : nom, prénom, matricule SPME, nationalité, lieu et date de naissance ;
- situation de famille : civilité ;
- coordonnées : adresse postale, téléphone mobile ;
- vie professionnelle : fonction, date d'entrée dans le service, date de renouvellement des agents ; CV et diplômes des candidats reçus par email ;
- comportement : dates des absences (hors congés) et motif (maladie, maternité, mise en disponibilité, etc.) ;
- données d'identification électronique : email ;
- documents divers : contrats, attestations, conventions de stage, correspondances diverses, réservations pour les formations ou les déplacements professionnels des collaborateurs ;
- évaluations annuelles : commentaires sur les performances des collaborateurs, leurs objectifs et les évolutions professionnelles envisagées.

Les données relatives à l'identité, la situation de famille, les coordonnées, la vie professionnelles, les absences et l'email ont pour origine, les agents concernés et les documents rédigés par la division administrative dans le cadre des diverses fonctionnalités du traitement, ainsi que le portail RH du Gouvernement. Les évaluations annuelles sont

rédigées par le Secrétaire Général, et des commentaires complémentaires peuvent être ajoutés par l'agent concerné.

Considérant les dispositions de l'article 10-1 de la Loi n° 1.165, modifiée, la Commission estime que les informations traitées sont « *adéquates, pertinentes et non excessives* » au regard de la finalité du traitement.

#### **IV. Sur les droits des personnes concernées**

##### **➤ *Sur l'information des personnes concernées***

L'information préalable du personnel du Secrétariat Général est effectuée par le biais de la charte informatique de la CCIN, qui comprend un article spécifique à la protection des informations nominatives. Y sont mentionnés les traitements exploités par la CCIN ainsi que les modalités d'exercice, par le personnel, de ses droits.

Les candidats et les stagiaires sont quant à eux informés par le biais des mentions légales du site Internet de la CCIN, qui comprend un paragraphe spécifique à la protection des informations nominatives.

La Commission relève que cette modalité d'information des personnes concernées est conforme aux exigences légales.

##### **➤ *Sur l'exercice des droits d'accès, de rectification***

La Commission observe que les droits d'accès et de rectification des personnes concernées peuvent être exercés sur place ou par voie postale, à l'attention du Secrétariat Général de la CCIN.

Le délai de réponse est de 30 jours.

Elle considère donc que les modalités d'exercice des droits des personnes concernées sont conformes aux dispositions des articles 13, 15 et 16 de la Loi n° 1.165, modifiée.

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

##### **➤ *Sur les destinataires***

La Direction des Ressources Humaines et de la Formation de la Fonction Publique est rendue destinataire des données intégrées dans la base RH du Gouvernement.

La Commission considère que ces transmissions sont conformes aux exigences légales.

##### **➤ *Sur les personnes ayant accès au traitement***

Le personnel habilité de la division administrative ainsi que le Secrétaire Général ont accès au traitement en inscription, modification, suppression et consultation.

Le Secrétaire Général a accès en inscription et en modification au portail RH du Gouvernement pour les évaluations annuelles du personnel. Les agents du Secrétariat

Général ont accès à leur fiche en consultation mais aussi en mise à jour pour certaines données (coordonnées professionnelles et personnelles, coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence, diplômes et compétences, expérience professionnelle, centres d'intérêt). Les agents peuvent également ajouter des commentaires faisant suite aux évaluations du chef de service.

Le Service informatique du Gouvernement dispose de tous les droits d'accès au portail RH du Gouvernement.

La Commission considère que les accès susvisés sont conformes aux exigences légales.

## **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 particulières.

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 données objets du traitement sont conservées jusqu'à cinq ans après le départ du service. Pour les candidats non retenus, les données sont conservées trois ans. Enfin, concernant les absences, les données sont conservées une année.

La Commission considère que ces durées de conservation sont conformes aux exigences légales.

### **Au vu de ces éléments,**

la Commission de Contrôle des Informations Nominatives **émet un avis favorable à la mise en œuvre du traitement automatisé d'informations nominatives ayant pour finalité « *Gestion des ressources humaines* ».**

Le Président,

Michel SOSSO