



DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION



**CONCOURS D'ADMINISTRATEUR-ADJOINT
2010-2011**

Épreuve d'admissibilité

3 février 2011



ÉTUDE DE CAS

(durée 4 heures – coefficient 4)

Le dossier comprend deux parties qui peuvent être traitées dans l'ordre souhaité et qui sont indépendantes l'une de l'autre.

Les candidats reçoivent divers éléments et documents qu'ils doivent dépouiller. Il leur est demandé d'exploiter ce travail préliminaire en formulant des propositions concrètes permettant de résoudre les questions posées.



**CONCOURS D'ADMINISTRATEUR-ADJOINT
2010-2011**

ÉTUDE DE CAS

1^{ÈRE} PARTIE (15 POINTS)

Le Sénat envisage de nommer un Correspondant à la protection des données à caractère personnel, également désigné sous l'appellation de Correspondant Informatique et Libertés (C.I.L.).

Il vous est demandé de rédiger :

- une note synthétique présentant, notamment, la procédure de désignation d'un C.I.L et ses avantages, ainsi que les délais nécessaires pour la mettre en œuvre ;
- un projet de lettre de mission à l'intention du C.I.L., à la signature des Questeurs du Sénat ;
- un courrier type à adresser aux organisations syndicales pour les informer de la nomination d'un C.I.L. ;
- un courrier type à adresser aux personnels du Sénat pour les informer, d'une part, de la nomination d'un C.I.L. et, d'autre part, de l'adoption d'une charte informatique dont les principales orientations seront présentées succinctement.

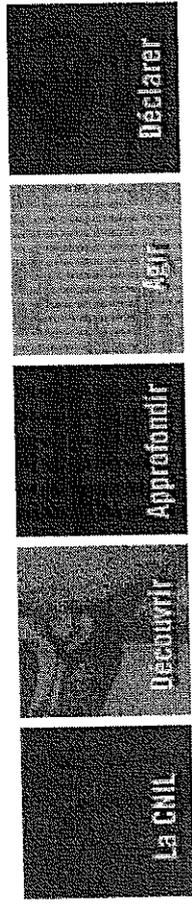
Pour la rédaction du projet de lettre de mission et des courriers types, vous supposerez que M. Alain DUPONT, administrateur à la Direction des Systèmes d'Information du Sénat (15 rue de Vaugirard, 75006 PARIS) a été désigné C.I.L. du Sénat.

ÉTUDE DE CAS
1^{ÈRE} PARTIE

LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS

Document 1	Une nouvelle norme simplifiée pour la gestion des ressources humaines	Page 3
Document 2	Norme simplifiée n° 46 – Délibération n° 2005-002 du 13 janvier 2005 portant adoption d'une norme destinée à simplifier l'obligation de déclaration des traitements mis en œuvre par les organismes publics et privés pour la gestion de leurs personnels	Page 4
Document 3	Décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004	Page 10
Document 4	Guide du Correspondant Informatique et Libertés	Page 27
Document 5	Charte informatique du Sénat	Page 39
Document 6	Extrait du Règlement du Sénat	Page 44
Document 7	Composition du Bureau du Sénat	Page 45

N.B. : Reproductions effectuées par la Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat avec l'autorisation du Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie (20 rue des Grands Augustins – 75006 PARIS).



Accueil > Approfondir > Dossiers > Travail > Nouvelle norme simplifiée pour la gestion des RH

Rechercher [input type="text"] [button type="submit" value="OK"]

Une nouvelle norme simplifiée pour la gestion des ressources humaines

25/01/2005 - Echos des séances

Après consultation des partenaires sociaux et des pouvoirs publics, la CNIL crée une nouvelle norme simplifiée couvrant les traitements courants de gestion des ressources humaines

- > **Dossiers**
 - Associations
 - Banque - Finance
 - Coll. locales
 - Sanctions
 - Correspondants
 - E-administration
 - International
 - Internet
 - Listes noires
 - Loi L&L
 - Marketing
 - PNR-données passagers
 - Police-Justice
 - Santé
 - Spam
 - Statistiques
 - Télécoms
 - Technologies
 - Titres d'identité
 - Transports
 - Travail

Poursuivant son objectif de simplification des formalités préalables, la CNIL a adopté lors de sa séance plénière du 13 janvier 2005 une nouvelle norme simplifiée (n°46) pour la gestion des ressources humaines. La loi « informatique et libertés » prévoit en effet que la CNIL peut établir des normes destinées à simplifier l'obligation de déclaration des fichiers les plus courants et qui ne sont pas susceptibles, dans le cadre de leur utilisation régulière, de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés des personnes.

Bénéficiant aux secteurs public et privé, cette nouvelle norme concerne la gestion administrative des personnels (dossier professionnel, annuaires, élections professionnelles...), la mise à disposition d'outils informatiques (suivi et maintenance des matériels, annuaires informatiques, messagerie électronique, intranet...), l'organisation du travail (agendas professionnels, gestion des tâches), la gestion des carrières (évaluation, validation des acquis, mobilité...) et la formation des personnels. Elle permet aux responsables de fichiers respectant les conditions qui y sont fixées d'adresser à la CNIL une déclaration simplifiée avant la mise en œuvre de ces fichiers (plutôt qu'une déclaration normale).

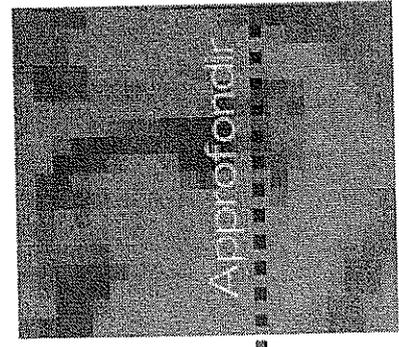
Elaborée après consultation des organisations syndicales, des organisations patronales et des ministères du travail et de la fonction publique, la norme n°46 intègre un certain nombre de garde-fous en excluant notamment tous les fichiers permettant un contrôle de l'activité des employés (cybersurveillance, vidéosurveillance...). Elle ne concerne pas non plus des domaines sensibles tels que les fichiers médicaux gérés par la médecine du travail, les dossiers du service social, ou encore le recours à des techniques biométriques.

La norme simplifiée n°46 vient compléter les mesures de simplification déjà prises par la CNIL en matière de gestion des ressources humaines, à savoir :

- > la norme n°40 s'agissant de la mise en place d'autocommutateurs et d'annuaires téléphoniques internes ;
- > la norme n°42 s'agissant du contrôle des accès aux locaux professionnels, de la gestion des horaires et des congés, et de la restauration d'entreprise ;
- > et enfin les décisions de dispense de déclaration des fichiers de paie, de gestion des déclarations sociales obligatoires et de tenue des registres obligatoires (tels que le registre unique du personnel).

La déclaration simplifiée en référence à la nouvelle norme peut être effectuée en ligne.

- > **Décisions de la CNIL**
- > **Textes officiels**
- > **Liens utiles**
- > **Fichiers en fiches**



TEXTES OFFICIELS

Norme simplifiée n°46

Délibération n°2005-002 du 13 janvier 2005 portant adoption d'une norme destinée à simplifier l'obligation de déclaration des traitements mis en œuvre par les organismes publics et privés pour la gestion de leurs personnels.

DÉCLARER

Déclarer en ligne un fichier en référence à la norme simplifiée n°46

» **télédéclaration simplifiée**



Accueil > En savoir plus > Délibérations > Délibération

Délibération

Norme simplifiée n°46 : Délibération n°2005-002 du 13 janvier 2005 portant adoption d'une norme destinée à simplifier l'obligation de déclaration des traitements mis en œuvre par les organismes publics et privés pour la gestion de leurs personnels

13 Janvier 2005 - Thème(s) : Gestion du personnel

J.O n° 40 du 17 février 2005

Modifiée par délibération n°2005-277 du 17 novembre 2005 (J.O n° 295 du 20 décembre 2005)

La Commission nationale de l'informatique et des libertés,

Vu la convention n°108 du Conseil de l'Europe du 28 janvier 1981 pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code du travail ;

Vu les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et notamment ses articles 24 et 69 alinéa 8 ;

Après avoir entendu M. Hubert Bouchet, commissaire, en son rapport et Mme Catherine Pozzo di Borgo, commissaire adjoint du Gouvernement, en ses observations ;

En vertu de l'article 24 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, la Commission nationale de l'informatique et des libertés est habilitée à établir des normes destinées à simplifier l'obligation de déclaration des traitements les plus courants et dont la mise en œuvre, dans des conditions régulières, n'est pas susceptible de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés.

Les traitements informatisés relatifs à la gestion de leurs personnels mis en œuvre par des employeurs publics ou privés sont de ceux qui peuvent, sous certaines conditions, relever de cette définition.

Après avoir recueilli les observations des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et d'employés, et des ministères concernés,

Décide :

Article 1er

Peut bénéficier de la procédure de la déclaration simplifiée de conformité à la présente norme tout traitement automatisé relatif à la gestion du personnel des organismes publics ou privés qui répondent aux conditions suivantes.

Article 2 : finalités du traitement

Le traitement peut avoir tout ou partie des finalités suivantes :

la gestion administrative des personnels :

- gestion du dossier professionnel des employés, tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles qui régissent les intéressés ;
- réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des

- besoins de gestion administrative ;
- gestion des annuaires internes et des organigrammes ;
- gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement ;
- gestion des élections professionnelles (*délégation n°2005-277 du 17 novembre 2005*) à l'exclusion du cas où est utilisé un dispositif de vote électronique ;
- gestion des réunions des instances représentatives du personnel ;
- gestion de l'action sociale et culturelle directement mise en œuvre par l'employeur, à l'exclusion des activités de médecine du travail, de service social ou de soutien psychologique ;

la mise à disposition des personnels d'outils informatiques :

- suivi et maintenance du parc informatique ;
- gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;
- mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
- gestion de la messagerie électronique professionnelle, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
- réseaux privés virtuels internes à l'organisme permettant la diffusion ou la collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet) ;

l'organisation du travail :

- gestion des agendas professionnels ;
- gestion des tâches des personnels, à l'exclusion de tout traitement permettant un contrôle individuel de leur productivité ;

la gestion des carrières et de la mobilité :

- évaluation professionnelle des personnels, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui la régissent, à l'exclusion des dispositifs ayant pour objet l'établissement du profil psychologique des employés ;
- gestion des compétences professionnelles internes ;
- validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
- simulation de carrière ;
- gestion de la mobilité professionnelle ;

la formation des personnels :

- suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées ;
- organisation des sessions de formation ;
- évaluation des connaissances et des formations.

Les fonctionnalités de gestion informatisée des courriers et d'archivage électronique des documents produits dans le cadre des finalités précédemment décrites sont couvertes par la présente norme.

Article 3 : données traitées

Les données traitées pour la réalisation des finalités décrites à l'article 2 sont :

a) pour l'identification de l'employé :

- identité : nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, coordonnées professionnelles, coordonnées personnelles (facultatif), matricule interne, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger) ;
- type, numéro d'ordre et copie du titre valant autorisation de travail pour les employés étrangers en application de l'article R.620-3 du code du travail ;
- le cas échéant, coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- distinctions honorifiques (facultatif) ;

b) pour la gestion administrative de l'employé :

- **gestion de la carrière de l'employé** : date et conditions d'embauche ou de recrutement, date, objet et motif des modifications apportées à la situation professionnelle de l'employé, simulation de carrière, desiderata de l'employé en termes d'emploi, sanctions disciplinaires à l'exclusion de celles consécutives à des faits amnistiés ;
- **gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle** : 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 ;
- **évaluation professionnelle de l'employé** : 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 l'employé, prévisions d'évolution de carrière ;
- **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 ;
- **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 ;
- **suivi administratif des visites médicales des employés** : 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) ;
- **type de permis de conduire détenu par l'employé** ;
- **sujétions particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation** (telles que l'exercice d'un mandat électif ou représentatif syndical, la participation à la réserve opérationnelle ou aux missions de sapeur-pompier volontaire) ;

c) pour l'organisation du travail :

- **annuaires internes et organigrammes** : nom, prénom, photographie (facultatif), fonction, coordonnées professionnelles, le cas échéant, formation et réalisations professionnelles ;
- **agendas professionnels** : dates, lieux et heures des rendez-vous professionnels, objet, personnes présentes ;
- **tâches des personnels** : identification des personnels concernés, répartition des tâches ;
- **gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement** : gestion des demandes, nature de la dotation, dates de dotation, de maintenance et de retrait, affectations budgétaires ;
- **annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux** ;
- **données de connexion enregistrées pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications et des réseaux informatiques, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés** ;
- **messagerie électronique** : carnet d'adresses, comptes individuels, à l'exclusion de toute donnée relative au contrôle individuel des communications électroniques émises ou reçues par les employés ;
- **réseaux privés virtuels de diffusion ou de collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet)** : formulaires administratifs internes, organigrammes, espaces de discussion, espaces d'information ;

d) pour l'action sociale et la représentation du personnel :

- **gestion des activités sociales et culturelles mises en œuvre par l'employeur** : identité de l'employé et de ses ayants droit ou ouvrants droit, revenus, avantages et prestations demandés et servis ;
- **élections professionnelles** : établissement de la liste électorale (identité des électeurs, âge, ancienneté, collège), gestion des candidatures (identité, nature du mandat sollicité, éléments permettant de vérifier le respect des conditions d'éligibilité, le cas échéant appartenance syndicale déclarée par les candidats) et publication des résultats (identité des candidats, mandats concernés, nombre et pourcentage de suffrages obtenus, identité des personnels élus et, le cas échéant, appartenance syndicale des élus) ;
- **gestion des réunions des instances représentatives du personnel** : convocations, documents préparatoires, procès-verbaux.

Article 4 : personnes concernées

Sont concernées par le traitement les personnes employées par des organismes publics ou privés, quelle que soit la nature de leur emploi.

Article 5 : destinataires des données

Dans le respect des textes applicables, seules les données visées à l'article 3 strictement nécessaires à l'accomplissement de leurs missions sont communiquées aux destinataires suivants :

- **les personnes habilitées chargées de la gestion du personnel** ;
- **les supérieurs hiérarchiques des employés concernés, à l'exclusion des données relatives à l'action sociale directement mise en œuvre par l'employeur** ;
- **les instances représentatives du personnel** : après recueil de l'accord exprès des intéressés, coordonnées professionnelles des employés et données strictement nécessaires à leur représentation ;
- **les délégués syndicaux** : coordonnées professionnelles des employés après accord formalisé avec l'employeur et recueil de l'accord exprès des intéressés, et données strictement nécessaires à la défense des intérêts des employés.

Ces destinataires assurent la stricte confidentialité des données personnelles en leur possession.

Article 6 : durée de conservation

Les données visées à l'article 3 ne sont pas conservées par les services gestionnaires au-delà de la période d'emploi de la personne concernée, sans préjudice de dispositions législatives ou réglementaires propres à certaines catégories de données imposant une durée de conservation particulière ou la suppression de ces données.

Les données relatives aux sujétions particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation ne sont pas conservées au-delà de la période de sujétion de l'employé concerné.

Au-delà, ces données peuvent être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées.

Article 7 : information des personnes concernées

Les personnes concernées sont informées de l'identité du responsable du traitement, des finalités poursuivies, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à apporter, des conséquences éventuelles, à leur égard, d'un défaut de réponse, des destinataires des données, (*délibération n°2005-277 du 17 novembre 2005*) le cas échéant, des transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un état non membre de l'Union européenne et de leurs droits d'opposition, pour des motifs légitimes, au traitement de leurs données sauf dans les cas où le traitement répond à une obligation légale, d'accès aux données les concernant et de rectification de ces données.

Cette information est délivrée à tout employé par la remise d'un document écrit ou par voie électronique.

Le responsable du traitement procède également, conformément aux dispositions du code du travail et à la législation applicable aux trois fonctions publiques, à l'information et à la consultation des instances représentatives du personnel avant la mise en œuvre des traitements visés à l'article 2.

Article 8 : sécurités

Le responsable du traitement prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données visées à l'article 3 et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

En particulier, des mesures permettant de contrôler les accès au traitement et de sécuriser les communications des données sont mises en œuvre.

Article 9 : Transfert de données vers l'étranger

(délibération n°2005-277 du 17 novembre 2005)

Certains transferts de données à caractère personnel peuvent être réalisés vers des pays tiers à l'Union européenne qui ne sont pas membres de l'Espace économique européen et qui n'ont pas été reconnus par une décision de la Commission européenne comme assurant un niveau de protection adéquat, dès lors que :

- le traitement garantit un niveau suffisant de protection de la vie privée ainsi que des droits et libertés fondamentaux des personnes en raison de la mise en œuvre des clauses contractuelles types émises par la Commission européenne dans ses décisions du 15 juin 2001 (décision n°2001/497/CE), du 27 décembre 2001 (décision n°2002/16/CE) ou du 27 décembre 2004 (décision n°2004/915/CE) ou par l'adoption de règles internes d'entreprise ayant fait l'objet d'une décision favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés ;
- le responsable de traitement a clairement informé les personnes de l'existence d'un transfert de données vers des pays tiers conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi informatique et libertés et de l'article 7 de la présente norme;
- le responsable de traitement s'engage, sur simple demande de la personnes concernée, à apporter une information complète sur : la finalité du transfert, les données transférées, les destinataires exacts des informations et les moyens mis en œuvre pour encadrer ce transfert.

Peuvent seuls faire l'objet d'un transfert de données vers certains pays situés en dehors de l'Union européenne (dès lors qu'ils ne permettent pas un contrôle de l'activité individuelle des salariés), les traitements ayant pour finalité :

- la gestion administrative des personnels mais uniquement pour les traitements permettant :
 - la réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative ;
 - la gestion des annuaires internes et des organigrammes ;
 - la mise à disposition des personnels d'outils informatiques ;
 - suivi et maintenance du parc informatique ;
 - gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;
 - mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
 - gestion de la messagerie électronique professionnelle, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
 - réseaux privés virtuels internes à l'organisme permettant la diffusion ou la collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet) ;

Pour chacune de ces finalités, les données pouvant être transférées sont celles limitativement prévues par l'article 3 de la présente norme.

Article 10 : exclusion du bénéfice de la norme simplifiée

Tout traitement non conforme aux dispositions des articles 2 à 9 de la présente décision ne peut faire l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la CNIL en référence à la présente norme.

Article 11

La norme simplifiée n°37 établie par délibération n°93-021 du 2 mars 1993 est abrogée.

Article 12

La présente délibération est publiée au Journal officiel de la République française.

Le Président, Alex Türk

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004

NOR : JUSC0520586D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la directive 95/46 CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu le nouveau code de procédure civile ;

Vu le code de justice administrative ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en dernier lieu par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité, modifiée par la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure, notamment son article 17-1 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre ;

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret n° 98-608 du 17 juillet 1998 relatif à la protection des secrets de la défense nationale ;

Vu le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, Mayotte ou la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Vu le décret n° 99-487 du 11 juin 1999 relatif aux indemnités susceptibles d'être allouées aux membres de la Commission nationale de l'informatique et des libertés et aux personnes qui lui prêtent leur concours ;

Vu l'avis du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en date du 4 mai 2005 ;

Vu l'avis du gouvernement de la Polynésie française en date du 18 mai 2005 ;

Vu l'avis du conseil général de Mayotte en date du 19 mai 2005 ;

Vu la délibération n° 2005-049 du 24 mars 2005 portant avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

TITRE I^{er}

DE LA COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTÉS

Art. 1^{er}. – Les membres de la Commission nationale de l'informatique et des libertés sont convoqués par son président. La convocation est de droit à la demande du tiers des membres de la commission. La convocation précise l'ordre du jour.

Art. 2. – La commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice participe à la séance.

Art. 3. – Les délibérations de la commission sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Toutefois, sont prises à la majorité absolue des membres composant la commission, réunie en formation plénière, les délibérations suivantes :

1° L'élection du président et des vice-présidents et la désignation du vice-président délégué ;

2° L'adoption du règlement intérieur ;

3° Les autorisations délivrées par la commission lorsqu'elle est saisie de la création de traitements mentionnés à l'article 25 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ;

4° Les avis émis par la commission lorsqu'elle est saisie de la création de traitements mentionnés aux articles 26 et 27 de la même loi ;

5° Les décisions prises en vertu du pouvoir réglementaire dont dispose la commission ainsi que celles prises en application du *b* du 2° de l'article 11 de la même loi ;

6° Les autorisations délivrées par la commission, lorsqu'elle est saisie de la création de traitements mentionnés aux articles 53 et 62 de la même loi.

Art. 4. – Le commissaire du Gouvernement est convoqué à toutes les séances mentionnées à l'article 18 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée dans les mêmes conditions que les membres de la commission.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un commissaire du Gouvernement adjoint.

Art. 5. – Les dépenses sont ordonnancées par le président de la commission ou par le vice-président délégué.

Art. 6. – Les membres de la commission ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat, dans les conditions prévues par le décret du 28 mai 1990 susvisé.

Les personnels qui sont appelés à prêter leur concours à la commission ont droit, dans les conditions de l'alinéa précédent, au remboursement des frais engagés à l'occasion des missions exécutées pour le compte de la commission.

TITRE II

DES FORMALITÉS PRÉALABLES À LA MISE EN ŒUVRE DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

CHAPITRE I^{er}

Dispositions générales

Art. 7. – En vue de faciliter l'accomplissement des formalités préalables à la mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel, la commission définit des modèles de déclaration, de demande d'avis et de demande d'autorisation et fixe la liste des annexes qui, le cas échéant, doivent être jointes.

Art. 8. – Les déclarations, demandes d'avis et demandes d'autorisation sont présentées par le responsable du traitement ou par la personne ayant qualité pour le représenter. Lorsque le responsable du traitement est une personne physique ou un service, la personne morale ou l'autorité publique dont il relève doit être mentionnée.

Les déclarations et demandes sont adressées à la commission :

1° Soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;

2° Soit par remise au secrétariat de la commission contre reçu ;

3° Soit par voie électronique, avec accusé de réception qui peut être adressé par la même voie.

La date de l'avis de réception, du reçu ou de l'accusé de réception électronique fixe le point de départ du délai de deux mois dont dispose la commission pour notifier ses avis et autorisations, en application du III de l'article 25 et de l'article 28 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. La décision par laquelle le président renouvelle ce délai est notifiée au responsable du traitement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Art. 9. – Lorsqu'une demande d'avis ou d'autorisation est présentée pour le compte de l'Etat, d'une personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé gérant un service public ou qu'elle fait l'objet d'un examen en séance plénière de la commission ou en bureau, une copie de la demande est transmise préalablement à toute délibération au commissaire du Gouvernement.

Celui-ci peut disposer à sa demande de la copie de toute déclaration, demande d'avis ou demande d'autorisation.

Les communications prévues aux deux premiers alinéas peuvent être accomplies, le cas échéant, par voie électronique.

Art. 10. – Lorsqu'une déclaration, une demande d'avis ou une demande d'autorisation fait l'objet d'un examen en séance plénière ou en bureau, le commissaire du Gouvernement présente ses observations.

Le responsable du traitement ou toute personne dont l'audition est demandée par la commission ou le commissaire du Gouvernement peut être entendu.

Art. 11. – Le responsable du traitement informe la commission sans délai et par écrit de toute suppression du traitement.

En cas de modification substantielle affectant les informations mentionnées au I de l'article 30 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée par le responsable du traitement, la commission est informée sans délai dans les conditions prévues à l'article 8 du présent décret.

CHAPITRE II

Les déclarations

Art. 12. – Lorsque la déclaration comporte l'engagement prévu au I de l'article 23 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée et satisfait aux prescriptions du I de l'article 30 de la même loi ou lorsque le traitement déclaré répond aux normes établies par la commission en vertu du I de l'article 24 de la même loi, la commission ou, par délégation, le président ou le vice-président délégué délivre sans délai le récépissé prévu au troisième alinéa du I de l'article 23 de ladite loi.

Lorsque le récépissé est délivré par voie électronique, le responsable du traitement peut en demander une copie sur support papier.

Art. 13. – Les normes établies par la commission en application du I de l'article 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée sont publiées au *Journal officiel* de la République française.

Art. 14. – Les catégories de traitement dispensées de déclaration en application du II de l'article 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée sont publiées au *Journal officiel* de la République française.

CHAPITRE III

Les demandes d'avis et d'autorisation

Art. 15. – La délibération portant avis, autorisation ou refus d'autorisation de la commission est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans un délai de huit jours, au responsable du traitement qui a présenté la demande.

Elle est transmise au commissaire du Gouvernement.

Art. 16. – Le dossier produit à l'appui d'une demande d'avis présentée en application des articles 26 ou 27 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée comporte en annexe le projet d'acte autorisant le traitement, mentionné à l'article 29 de la même loi.

Art. 17. – L'engagement de conformité à un acte réglementaire unique pris en application du IV de l'article 26 ou du III de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est adressé à la commission dans les conditions prévues à l'article 8 du présent décret.

Art. 18. – Les avis motivés de la commission émis en application des articles 26 et 27 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée et les actes sur lesquels ils portent sont publiés à la même date par le responsable du traitement.

Art. 19. – L'engagement de conformité à une autorisation unique prise en application du II de l'article 25 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est adressé à la commission dans les conditions prévues à l'article 8 du présent décret.

CHAPITRE IV

Dispositions particulières relatives aux demandes d'autorisation de traitements de données à caractère personnel ayant pour fin la recherche dans le domaine de la santé

Section 1

Composition et fonctionnement du comité consultatif sur le traitement de l'information en matière de recherche dans le domaine de la santé

Art. 20. – Le comité consultatif sur le traitement de l'information en matière de recherche dans le domaine de la santé comprend quinze membres, dont un président, nommés par arrêté conjoint du ministre chargé de la recherche et du ministre chargé de la santé, en raison de leurs compétences en matière de recherche dans le domaine de la santé, d'épidémiologie, de génétique et de biostatistique.

Le mandat des membres et du président du comité est de trois ans, renouvelable une fois. Les membres démissionnaires ou décédés sont remplacés pour la durée restant à courir de leur mandat.

Art. 21. – Le comité consultatif est saisi, préalablement à la saisine de la commission, de toute demande de mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel ayant pour fin la recherche dans le domaine de la santé.

Il peut être consulté par les ministères concernés, par la commission et par les organismes publics et privés qui ont recours à des traitements de données à caractère personnel dans ce domaine.

Art. 22. – Le comité consultatif se réunit sur convocation de son président. Il ne peut valablement siéger que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Le comité rend ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle de son président est prépondérante.

Les séances du comité ne sont pas publiques.

Le comité peut faire appel à des experts extérieurs.

Le comité consultatif adopte son règlement intérieur qui définit les modalités de son fonctionnement et qui est approuvé par le ministre chargé de la recherche et par le ministre chargé de la santé.

Le président peut déléguer sa signature à un membre du comité consultatif nommément désigné.

Art. 23. – Les crédits nécessaires au fonctionnement du comité consultatif sont inscrits au budget du ministère chargé de la recherche.

Art. 24. – Les membres du comité consultatif et les experts reçoivent, dans l'exercice de leur mission, une indemnité dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de la recherche. Ils ont droit en outre au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mission, dans les conditions prévues par le décret du 28 mai 1990 susvisé.

Art. 25. – Les dossiers, rapports, délibérations et avis sont conservés par le comité dans des conditions assurant leur confidentialité, pendant une durée minimum de dix ans, avant leur versement aux Archives nationales.

Art. 26. – Le comité consultatif établit un rapport annuel d'activité qui est adressé au ministre chargé de la recherche, au ministre chargé de la santé et au président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Section 2

Méthodologies de référence

Art. 27. – Pour les catégories les plus usuelles de traitements automatisés portant sur des données ne permettant pas une identification directe des personnes concernées, la commission ou, par délégation, le président ou le vice-président délégué établit, en concertation avec le comité consultatif et les organismes publics et privés représentatifs, des méthodologies de référence. La liste de ces organismes est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la recherche et du ministre chargé de la santé.

La commission ou, par délégation, le président ou le vice-président délégué homologue les méthodologies de référence ainsi établies. Celles-ci sont publiées au *Journal officiel* de la République française.

Section 3

Présentation et instruction des demandes d'avis soumises au comité consultatif

Art. 28. – Les demandes d'avis, signées par la personne qui a qualité pour représenter l'organisme public ou privé qui met en œuvre le traitement, sont adressées au président du comité consultatif soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par dépôt au secrétariat du comité contre récépissé.

Le dossier produit à l'appui de la demande comprend :

1° L'identité et l'adresse du responsable du traitement et de la personne responsable de la recherche, leurs titres, expériences et fonctions, les catégories de personnes qui seront appelées à mettre en œuvre le traitement ainsi que celles qui auront accès aux données ;

2° Le protocole de recherche ou ses éléments utiles, indiquant notamment l'objectif de la recherche, les catégories de personnes intéressées, la méthode d'observation ou d'investigation retenue, l'origine et la nature des données à caractère personnel recueillies et la justification du recours à celles-ci, la durée et les modalités d'organisation de la recherche, la méthode d'analyse des données ;

3° Les avis rendus antérieurement par des instances scientifiques ou éthiques, et notamment, le cas échéant, par le comité national des registres.

Toute modification de ces éléments est portée à la connaissance du comité consultatif.

Art. 29. – Le comité consultatif peut entendre les représentants de l'organisme ayant présenté la demande ainsi que le responsable du traitement.

Art. 30. – Le comité consultatif notifie à l'organisme intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, son avis motivé dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du dossier. Passé ce délai, l'avis du comité consultatif est réputé favorable.

Si le dossier déposé est incomplet, le comité consultatif adresse à l'organisme intéressé une demande motivée d'informations complémentaires. Le point de départ du délai fixé à l'alinéa précédent est, dans ce cas, reporté à la date de réception des informations complémentaires par le comité consultatif.

Art. 31. – En cas d'urgence, le ministre chargé de la recherche ou le ministre chargé de la santé peut demander au comité consultatif de statuer dans un délai qui peut être réduit à quinze jours. Il en informe le demandeur.

Art. 32. – Lorsque le traitement de données à caractère personnel répond à l'une des normes homologuées conformément à l'article 27, le président du comité consultatif peut donner, au nom du comité, un avis sur ce traitement. Le comité est tenu régulièrement informé de ces avis.

Art. 33. – Lorsque, en application du dernier alinéa de l'article 54 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, le comité consultatif détermine les catégories de traitements pour lesquels son avis ne sera plus requis, il ne peut valablement délibérer que si au moins onze de ses membres sont présents.

Le comité consultatif notifie sa délibération à la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Cette délibération est publiée au *Journal officiel* de la République française.

Section 4

Présentation et instruction des demandes d'autorisation par la Commission nationale de l'informatique et des libertés

Art. 34. – Le dossier produit à l'appui de la demande d'autorisation comprend outre les précisions prévues par l'article 30 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée :

1° Les pièces et renseignements énumérés aux 1° à 3° de l'article 28 du présent décret ;

2° L'avis rendu par le comité consultatif ou l'avis de réception ou le récépissé de la demande d'avis lorsque le comité consultatif a rendu un avis tacitement favorable ;

3° Les mesures envisagées pour communiquer individuellement aux personnes concernées par le traitement les informations figurant à l'article 57 de la même loi ainsi que la justification de toute demande de dérogation à cette obligation d'information ;

4° Les caractéristiques du traitement ;

5° Le cas échéant, la justification scientifique et technique de toute demande de dérogation à l'obligation de codage des données permettant l'identification des personnes intéressées et la justification de toute demande de dérogation à l'interdiction de conservation des données sous une forme nominative au-delà de la durée nécessaire à la recherche.

Art. 35. – Lorsque le traitement répond à l'une des méthodologies de référence visées à l'article 27, seul un engagement de conformité à l'une d'entre elles est adressé à la commission dans les conditions prévues à l'article 8.

L'autorisation délivrée ou le refus d'autorisation décidé par le président ou le vice-président délégué, par délégation, pour la mise en œuvre d'un traitement relevant de l'article 54 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est notifiée dans les conditions de l'article 15 du présent décret. Elle est transmise au commissaire du Gouvernement.

Section 5

Modalités d'information des personnes intéressées

Art. 36. – Sauf dérogation accordée par la commission, la communication, avant le début du traitement, aux personnes auprès desquelles sont recueillies des données à caractère personnel ou à propos desquelles de telles données sont transmises, des informations prévues par l'article 57 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, a lieu dans les conditions suivantes :

1° Lorsque les données à caractère personnel sont recueillies directement auprès des personnes intéressées par questionnaire écrit, celui-ci ou à défaut la lettre qui l'accompagne porte la mention lisible de ces informations ;

2° Lorsque les données à caractère personnel sont recueillies oralement, l'enquêteur remet ou fait préalablement parvenir aux personnes intéressées un document contenant ces informations ;

3° Dans le cas où les données à caractère personnel ont été initialement recueillies pour un autre objet que le traitement envisagé, le professionnel de santé en contact direct avec la personne intéressée et effectivement chargé de sa prise en charge thérapeutique l'informe par écrit.

Art. 37. – Les personnes accueillies dans les établissements ou les centres où s'exercent des activités de prévention, de diagnostic et de soins donnant lieu à la transmission de données à caractère personnel en vue d'un traitement ayant pour fin la recherche dans le domaine de la santé sont informées des mentions prescrites par l'article 57 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée par la remise d'un document ou par tout autre moyen approprié.

Art. 38. – La personne qui entend s'opposer au traitement à des fins de recherche dans le domaine de la santé des données à caractère personnel la concernant peut exprimer son refus par tout moyen auprès soit du responsable de la recherche, soit de l'établissement ou du professionnel de santé détenteur de ces données.

Art. 39. – Lorsque la recherche nécessite le recueil de prélèvements biologiques identifiants, le consentement de la personne intéressée ou de ses représentants légaux doit être recueilli, préalablement au traitement, sous forme écrite. En cas d'impossibilité de le recueillir sous cette forme, le consentement exprès de la personne intéressée est attesté par un tiers indépendant de l'organisme qui met en œuvre le traitement.

Art. 40. – Les articles 74 à 78 du présent décret sont applicables lorsqu'une sanction est susceptible d'être prononcée en application de l'article 60 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

CHAPITRE V

Dispositions particulières relatives aux demandes d'autorisation de traitements de données de santé à caractère personnel à des fins d'évaluation ou d'analyse des pratiques ou des activités de soins et de prévention

Art. 41. – Le dossier produit à l'appui de la demande d'autorisation comprend :

1° L'identité et l'adresse du responsable du traitement et s'il n'est établi ni sur le territoire national ni sur celui d'un autre Etat membre de la Communauté européenne celles de son représentant en France ; les missions ou l'objet social de l'organisme dont il relève ; les catégories de personnes qui auront accès aux données ;

2° Un descriptif de la finalité du traitement et de la population qu'il concerne ; la nature des données dont le traitement est envisagé et la justification du recours à celles-ci ; la durée souhaitée de leur conservation et leurs méthodes d'analyse ; l'identification des personnes, services ou organismes qui en sont détenteurs et qui sont susceptibles de les communiquer au demandeur si celui-ci est autorisé à mettre en œuvre le traitement ; le type de diffusion ou de publication des résultats du traitement envisagé, le cas échéant, par le demandeur ;

3° Les caractéristiques techniques du traitement ;

4° Les rapprochements ou interconnexions envisagés ou toute autre forme de mise en relation des informations ;

5° Les dispositions prises pour assurer la sécurité des traitements et des informations et la garantie des secrets protégés par la loi ;

6° Le cas échéant, la mention de toute transmission de données à caractère personnel vers un Etat n'appartenant pas à la Communauté européenne ;

7° Le cas échéant, la liste des traitements répondant aux caractéristiques prévues au deuxième alinéa de l'article 65 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ; le dossier précise, en ce cas, les catégories de données, les destinataires ou les catégories de destinataires.

Toute modification de ces éléments est portée à la connaissance de la commission.

TITRE III

DES CORRESPONDANTS À LA PROTECTION
DES DONNÉESCHAPITRE I^{er}Du correspondant à la protection des données
à caractère personnel

Art. 42. – La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel par le responsable de traitements relevant des formalités prévues aux articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est notifiée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par remise au secrétariat de la commission contre reçu, ou par voie électronique avec accusé de réception qui peut être adressé par la même voie.

Art. 43. – La notification prévue à l'article 42 du présent décret mentionne :

1° Les nom, prénom, profession et coordonnées professionnelles du responsable des traitements, le cas échéant, ceux de son représentant, ainsi que ceux du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Pour les personnes morales, la notification mentionne leur forme, leur dénomination, leur siège social ainsi que l'organe qui les représente légalement ;

2° Lorsque le correspondant à la protection des données à caractère personnel est une personne morale, les mêmes renseignements concernant le préposé que la personne morale a désigné pour exercer les missions de correspondant ;

3° Si la désignation est faite seulement pour certains traitements ou catégories de traitements, l'énumération de ceux-ci ;

4° La nature des liens juridiques entre le correspondant et la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme auprès duquel il est appelé à exercer ses fonctions ;

5° Tout élément relatif aux qualifications ou références professionnelles du correspondant et, le cas échéant, de son préposé en rapport avec cette fonction ;

6° Les mesures prises par le responsable des traitements en vue de l'accomplissement par le correspondant de ses missions en matière de protection des données.

L'accord écrit de la personne désignée en qualité de correspondant est annexé à la notification.

La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel prend effet un mois après la date de réception de la notification par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Toute modification substantielle affectant les informations mentionnées aux 1° à 6° est portée à la connaissance de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, dans les formes définies à l'article 42.

Art. 44. – Lorsque plus de cinquante personnes sont chargées de la mise en œuvre ou ont directement accès aux traitements ou catégories de traitements automatisés pour lesquels le responsable entend désigner un correspondant à la protection des données à caractère personnel, seul peut être désigné un correspondant exclusivement attaché au service de la personne, de l'autorité publique ou de l'organisme, ou appartenant au service, qui met en œuvre ces traitements.

Par dérogation au premier alinéa :

a) Lorsque le responsable des traitements est une société qui contrôle ou qui est contrôlée au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, le correspondant peut être désigné parmi les personnes au service de la société qui contrôle, ou de l'une des sociétés contrôlées par cette dernière ;

b) Lorsque le responsable des traitements est membre d'un groupement d'intérêt économique au sens du titre V du livre deuxième du code de commerce, le correspondant peut être désigné parmi les personnes au service dudit groupement ;

c) Lorsque le responsable des traitements fait partie d'un organisme professionnel ou d'un organisme regroupant des responsables de traitements d'un même secteur d'activités, il peut désigner un correspondant mandaté à cette fin par cet organisme.

Art. 45. – La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel est, préalablement à sa notification à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, portée à la connaissance de l'instance représentative du personnel compétente par le responsable des traitements, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Art. 46. – Le correspondant à la protection des données à caractère personnel exerce sa mission directement auprès du responsable des traitements.

Le correspondant ne reçoit aucune instruction pour l'exercice de sa mission.

Le responsable des traitements ou son représentant légal ne peut être désigné comme correspondant.

Les fonctions ou activités exercées concurremment par le correspondant ne doivent pas être susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts avec l'exercice de sa mission.

Art. 47. – Le responsable des traitements fournit au correspondant tous les éléments lui permettant d'établir et d'actualiser régulièrement une liste des traitements automatisés mis en œuvre au sein de l'établissement, du service ou de l'organisme au sein duquel il a été désigné et qui, à défaut de désignation d'un correspondant, relèveraient des formalités de déclaration prévues par les articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Art. 48. – Dans les trois mois de sa désignation, le correspondant à la protection des données à caractère personnel dresse la liste mentionnée à l'article 47. La liste précise, pour chacun des traitements automatisés :

- 1° Les nom et adresse du responsable du traitement et, le cas échéant, de son représentant ;
- 2° La ou les finalités de traitement ;
- 3° Le ou les services chargés de le mettre en œuvre ;
- 4° La fonction de la personne ou le service auprès duquel s'exerce le droit d'accès et de rectification ainsi que leurs coordonnées ;
- 5° Une description des catégories de données traitées, ainsi que les catégories de personnes concernées par le traitement ;
- 6° Les destinataires ou catégories de destinataires habilités à recevoir communication des données ;
- 7° La durée de conservation des données traitées.

La liste est actualisée en cas de modification substantielle des traitements en cause. Elle comporte la date et l'objet de ces mises à jour au cours des trois dernières années.

Le correspondant tient la liste à la disposition de toute personne qui en fait la demande.

Une copie de la liste est délivrée à l'intéressé à sa demande. Le responsable des traitements peut subordonner la délivrance de cette copie au paiement d'une somme qui ne peut excéder le coût de la reproduction.

Lorsque la liste ne recense pas la totalité des traitements mis en œuvre par le responsable, elle mentionne que d'autres traitements relevant du même responsable figurent sur la liste nationale mise à la disposition du public en application de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Art. 49. – Le correspondant veille au respect des obligations prévues par la loi du 6 janvier 1978 susvisée pour les traitements au titre desquels il a été désigné.

A cette fin, il peut faire toute recommandation au responsable des traitements.

Il est consulté, préalablement à leur mise en œuvre, sur l'ensemble des nouveaux traitements appelés à figurer sur la liste prévue par l'article 47.

Il reçoit les demandes et les réclamations des personnes intéressées relatives aux traitements figurant sur la liste prévue par l'article 47. Lorsqu'elles ne relèvent pas de sa responsabilité, il les transmet au responsable des traitements et en avise les intéressés.

Il informe le responsable des traitements des manquements constatés avant toute saisine de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Il établit un bilan annuel de ses activités qu'il présente au responsable des traitements et qu'il tient à la disposition de la commission.

Art. 50. – Le responsable des traitements peut, avec l'accord du correspondant à la protection des données à caractère personnel, lui confier les missions mentionnées à l'article 49 pour la totalité des traitements qui dépendent du responsable.

Dans ce cas, la notification prévue à l'article 43 en fait mention.

Art. 51. – La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut être saisie à tout moment par le correspondant à la protection des données à caractère personnel ou le responsable des traitements de toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'exercice des missions du correspondant. L'auteur de la saisine doit justifier qu'il en a préalablement informé, selon le cas, le correspondant ou le responsable des traitements.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut à tout moment solliciter les observations du correspondant à la protection des données ou celles du responsable des traitements.

Art. 52. – Lorsque la Commission nationale de l'informatique et des libertés constate, après avoir recueilli ses observations, que le correspondant manque aux devoirs de sa mission, elle demande au responsable des traitements de le décharger de ses fonctions en application du III de l'article 22 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Art. 53. – Hors le cas prévu à l'article 52, lorsqu'il envisage de mettre fin aux fonctions du correspondant pour un motif tenant à un manquement aux devoirs de sa mission, le responsable des traitements saisit la Commission nationale de l'informatique et des libertés pour avis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, comportant toutes précisions relatives aux faits dont il est fait grief.

Le responsable des traitements notifie cette saisine au correspondant dans les mêmes formes en l'informant qu'il peut adresser ses observations à la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés fait connaître son avis au responsable des traitements dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa saisine. Ce délai peut être renouvelé une fois sur décision motivée de son président.

Aucune décision mettant fin aux fonctions du correspondant ne peut intervenir avant l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent.

Art. 54. – Lorsque le correspondant est démissionnaire ou déchargé de ses fonctions, le responsable des traitements en informe la Commission nationale de l'informatique et des libertés dans les formes prévues à l'article 42.

La notification de cette décision mentionne en outre le motif de la démission ou de la décharge. Il y est annexé, en lieu et place de l'accord prévu au huitième alinéa de l'article 43, le justificatif de la notification de la décision au correspondant.

Cette décision prend effet huit jours après sa date de réception par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Hormis le cas du remplacement du correspondant, le responsable des traitements est alors tenu de procéder, dans le délai d'un mois, aux formalités prévues aux articles 23 et 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée pour l'ensemble des traitements qui s'en étaient trouvés dispensés du fait de la désignation à laquelle il est mis fin.

Art. 55. – Lorsque le responsable des traitements ne respecte pas ses obligations légales relatives au correspondant, la Commission nationale de l'informatique et des libertés l'enjoint par lettre recommandée avec accusé de réception de procéder aux formalités prévues aux articles 23 et 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. Cette lettre mentionne les traitements concernés par l'injonction ainsi que le délai dans lequel le responsable des traitements doit s'y conformer.

CHAPITRE II

Du correspondant à la protection des données appartenant à un organisme de presse écrite ou audiovisuelle

Art. 56. – Le correspondant prévu au quatrième alinéa de l'article 67 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est désigné par le responsable de traitements de données à caractère personnel aux fins de journalisme mis en œuvre par un organisme de la presse écrite ou audiovisuelle. Ce correspondant est désigné parmi les personnes attachées au service de cet organisme.

Le correspondant est soumis aux dispositions du présent titre, à l'exception des règles relatives à la désignation et aux missions du correspondant prévues par le 2° de l'article 43, l'article 45, les 4° et 7° et les dixième, onzième et douzième alinéas de l'article 48, ainsi que le cinquième alinéa de l'article 49 du présent décret.

TITRE IV

DES POUVOIRS DE LA COMMISSION

CHAPITRE I^{er}

Contrôles et vérifications

Section 1

L'habilitation des agents des services de la commission

Art. 57. – L'habilitation prévue par le dernier alinéa de l'article 19 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est délivrée aux agents des services de la commission, de catégorie A ou assimilés, pour une durée de cinq ans renouvelable.

Art. 58. – Nul agent des services de la commission ne peut être habilité à effectuer une visite ou une vérification s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou criminelle inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, ou dans un document équivalent lorsqu'il s'agit d'un ressortissant de l'Union européenne.

Art. 59. – Nul agent des services de la commission ne peut être désigné pour effectuer une visite ou une vérification auprès d'un organisme au sein duquel :

1° Il détient un intérêt direct ou indirect, exerce des fonctions ou une activité professionnelle ou détient un mandat ;

2° Il a, au cours des trois années précédant la visite ou la vérification, détenu un intérêt direct ou indirect, exercé des fonctions ou une activité professionnelle ou détenu un mandat.

Art. 60. – Lorsque les conditions prévues aux articles 57, 58 et 59 cessent d'être remplies, il est mis fin à l'habilitation après que l'intéressé a été mis en mesure de présenter ses observations. En cas d'urgence, la commission peut suspendre l'habilitation pour une durée maximale de six mois.

Il est également mis fin à l'habilitation lorsque l'intéressé n'exerce plus les fonctions à raison desquelles il a été habilité.

Section 2

Le contrôle sur place

Art. 61. – Lorsque la commission décide un contrôle sur place, elle en informe préalablement par écrit le procureur de la République dans le ressort territorial duquel doit avoir lieu la visite ou la vérification.

Le procureur de la République est informé au plus tard vingt-quatre heures avant la date à laquelle doit avoir lieu le contrôle sur place. Cet avis précise la date, l'heure, le lieu et l'objet du contrôle.

Art. 62. – Lorsque la commission effectue un contrôle sur place, elle informe au plus tard au début du contrôle le responsable des lieux de l'objet des vérifications qu'elle compte entreprendre, ainsi que de l'identité et de la qualité des personnes chargées du contrôle. Lorsque le responsable du traitement n'est pas présent sur les lieux du contrôle, ces informations sont portées à sa connaissance dans les huit jours suivant le contrôle.

Dans le cadre de leurs vérifications, les personnes chargées du contrôle présentent en réponse à toute demande leur ordre de mission et, le cas échéant, leur habilitation à procéder aux contrôles.

Art. 63. – Lorsqu'en application de l'article 49 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée la commission procède à des vérifications, à la demande d'une autorité exerçant des compétences analogues aux siennes dans un autre Etat membre de la Communauté européenne, elle en informe le responsable du traitement. Elle l'informe également que les informations recueillies ou détenues par la commission sont susceptibles d'être communiquées à cette autorité.

Art. 64. – Les missions de contrôle sur place font l'objet d'un procès-verbal.

Le procès-verbal énonce la nature, le jour, l'heure et le lieu des vérifications ou des contrôles effectués. Il indique également l'objet de la mission, les membres de celle-ci présents, les personnes rencontrées, le cas échéant, leurs déclarations, les demandes formulées par les membres de la mission ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées. L'inventaire des pièces et documents dont les personnes chargées du contrôle ont pris copie est annexé au procès-verbal.

Lorsque la visite n'a pu se dérouler, le procès-verbal mentionne les motifs qui ont empêché ou entravé son déroulement.

Le procès-verbal est signé par les personnes chargées du contrôle qui y ont procédé et par le responsable des lieux ou par toute personne désignée par celui-ci. En cas de refus ou d'absence de celles-ci, mention en est portée au procès-verbal.

Le procès-verbal est notifié au responsable des lieux et au responsable des traitements.

Art. 65. – Lorsque la visite a lieu avec l'autorisation et sous le contrôle du juge en application du II de l'article 44 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, copie du procès-verbal de la visite lui est adressée par le président de la commission.

Section 3

L'audition sur convocation

Art. 66. – En application du premier alinéa du III de l'article 44 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, les personnes chargées du contrôle peuvent convoquer et entendre toute personne susceptible de leur fournir tout renseignement ou toute justification utiles pour l'accomplissement de leur mission.

La convocation, adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé ou acte d'huissier, doit parvenir au moins huit jours avant la date de son audition.

La convocation rappelle à la personne convoquée qu'elle est en droit de se faire assister d'un conseil de son choix.

Un procès-verbal est dressé dans les conditions prévues à l'article 64. Lorsque l'intéressé ne se rend pas à l'audition, il en est fait mention dans un procès-verbal de carence établi par les personnes chargées du contrôle.

Section 4

Le recours à des experts

Art. 67. – Lorsqu'en application du deuxième alinéa du III de l'article 44 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée le président de la commission fait appel à un ou plusieurs experts, sa demande définit l'objet de l'expertise et fixe le délai de sa réalisation.

Préalablement aux opérations d'expertise, le ou les experts désignés attestent auprès du président de la commission qu'ils répondent aux conditions posées aux articles 57 à 60.

Les indemnités dues aux experts font, le cas échéant, l'objet d'une convention.

Le ou les experts informent le président de la commission de l'avancement des opérations d'expertise. Celles-ci sont menées contradictoirement.

Le rapport d'expertise est remis au président de la commission qui en adresse une copie au responsable du traitement.

Art. 68. – Lorsque les opérations de vérification nécessitent l'accès à des données médicales individuelles, telles que visées au troisième alinéa du III de l'article 44 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, le préfet dans le

ressort territorial duquel doit avoir lieu le contrôle désigné, à la demande du président de la commission, un médecin inspecteur de santé publique ou un médecin inspecteur du travail chargé de requérir la communication de ces données ; le président de la commission peut également désigner un médecin inscrit sur une liste d'experts judiciaires. Le président de la commission définit les conditions d'exercice de la mission confiée au médecin selon les formes prescrites aux premier et deuxième alinéas de l'article 67.

Préalablement aux opérations de vérification requises, le médecin désigné atteste auprès du président de la commission qu'il répond aux conditions posées aux articles 57 à 60.

Le médecin présente en réponse à toute demande son ordre de mission.

Le médecin consigne dans un rapport les vérifications qu'il a faites sans faire état, en aucune manière, des données médicales individuelles auxquelles il a eu accès.

Le rapport est remis au président de la commission qui en adresse une copie au professionnel de santé responsable du traitement.

Section 5

Secret professionnel

Art. 69. - Lorsqu'une personne interrogée dans le cadre des vérifications faites par la commission oppose le secret professionnel, mention de cette opposition est portée au procès-verbal établi par les personnes chargées du contrôle. Il est alors également fait mention des dispositions législatives ou réglementaires auxquelles se réfère, le cas échéant, la personne interrogée ainsi que la nature des données qu'elle estime couvertes par ces dispositions.

CHAPITRE II

Sanctions administratives

Section 1

Les formations compétentes

Art. 70. - Les membres de la commission élisent en leur sein à la majorité absolue des membres composant la commission les trois membres de la formation restreinte qui siègent avec le président et les deux vice-présidents.

La commission ne peut valablement procéder à cette élection que si la majorité des membres en exercice de la commission participe à la séance.

Lorsque l'un des membres élus au sein de la formation restreinte cesse d'exercer ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé dans les conditions définies aux alinéas précédents.

La formation restreinte ne peut valablement délibérer que si au moins quatre de ses membres, dont le président ou le vice-président délégué, sont présents.

Art. 71. - La commission, réunie en formation plénière, peut charger le bureau de prendre en cas d'urgence tout ou partie des décisions mentionnées au premier alinéa du I de l'article 45 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. La délibération indique la nature des décisions qui peuvent être prises par le bureau et la durée pendant laquelle le bureau est habilité à les prendre.

Art. 72. - Lorsque la commission, réunie en formation plénière, adopte l'une des mesures prévues aux 2° et 3° du II de l'article 45 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, elle délibère dans les conditions de l'article 2 du présent décret.

Section 2

La procédure ordinaire

Art. 73. - Une mise en demeure est adressée au responsable du traitement à l'encontre duquel une sanction autre que l'avertissement est susceptible d'être prononcée.

La mise en demeure précise le ou les manquements aux obligations incombant au responsable du traitement en vertu de la loi qui ont été constatés par la commission.

La mise en demeure, décidée par la formation restreinte ou le bureau, fixe le délai au terme duquel le responsable du traitement est tenu d'avoir fait cesser le ou les manquements constatés. Ce délai ne peut, sauf urgence, être inférieur à dix jours. Il ne peut excéder trois mois. Il court à compter du jour de la réception par le responsable du traitement de la mise en demeure.

Celle-ci est adressée au responsable du traitement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Art. 74. - Lorsqu'une sanction est susceptible d'être prononcée, le président de la commission désigne un rapporteur n'appartenant pas à la formation restreinte et répondant aux exigences mentionnées au II de l'article 14 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Le rapporteur procède à toutes diligences utiles avec le concours des services de la commission. Le responsable du traitement peut être entendu si le rapporteur l'estime utile. L'audition du responsable du

traitement donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qu'il signe. En cas de refus de signer, il en est fait mention par le rapporteur. Les personnes entendues peuvent être assistées d'un conseil de leur choix. Le rapporteur peut entendre toute autre personne dont l'audition lui paraît utile.

Art. 75. – Le rapport prévu par l'article 46 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est notifié au responsable du traitement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé ou acte d'huissier.

Le responsable du traitement dispose d'un délai d'un mois pour transmettre à la commission ses observations écrites. S'il a son domicile hors du territoire national, ce délai est porté à deux mois. La notification du rapport mentionne ce délai et précise que le responsable du traitement peut prendre connaissance et copie des pièces du dossier auprès des services de la commission et se faire assister ou représenter par tout conseil de son choix.

Art. 76. – Le responsable du traitement est informé de la date de la séance de la commission à l'ordre du jour de laquelle est inscrite l'affaire le concernant et de la faculté qui lui est offerte d'y être entendu, lui-même ou son représentant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé ou acte d'huissier. Cette lettre doit lui parvenir au moins un mois avant cette date.

Art. 77. – Lors de la séance, le rapporteur et le commissaire du Gouvernement peuvent présenter des observations orales sur l'affaire. Le responsable du traitement et, le cas échéant, son conseil sont invités à présenter leurs arguments en défense. La commission peut entendre toute personne dont elle estime l'audition utile. Dans tous les cas, le responsable du traitement et, le cas échéant, son conseil doivent pouvoir prendre la parole en dernier. Lorsque la commission s'estime insuffisamment éclairée, elle peut demander au rapporteur de poursuivre ses diligences.

La commission statue hors la présence du rapporteur et du commissaire du Gouvernement.

Art. 78. – La décision de sanction énonce les considérations de droit et de fait sur lesquels elle est fondée. Elle indique les voies et délais de recours.

La publication de la décision de sanction, lorsqu'elle est décidée le cas échéant par la commission, intervient dans le délai d'un mois à compter du jour où la sanction est devenue définitive.

La décision de sanction est notifiée à la personne concernée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé ou acte d'huissier. Cette décision est communiquée au commissaire du Gouvernement.

Section 3

La procédure d'urgence

Art. 79. – Sous réserve des dispositions qui suivent, les articles 74 à 78 du présent décret sont applicables à la procédure présidant aux sanctions prises en application des 1^{er} et 2^o du II de l'article 45 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Le responsable du traitement dispose d'un délai de quinze jours pour transmettre à la commission ses observations écrites.

La convocation du responsable du traitement doit lui être parvenue au plus tard quinze jours avant la date de son audition devant la commission.

Art. 80. – Lorsque la commission constate que la mise en œuvre d'un traitement de données, au nombre de ceux qui sont mentionnés aux I et II de l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, entraîne une violation des droits et libertés mentionnés à l'article 1^{er} de la même loi, elle informe, par tout moyen, le responsable du traitement.

Le responsable du traitement dispose d'un délai de huit jours pour transmettre à la commission ses observations écrites sur les manquements qui ont été constatés. Ce délai est porté à sa connaissance.

Le président de la commission informe, le cas échéant, le Premier ministre de la violation constatée.

Section 4

Les référés

Art. 81. – Il est créé au titre V du livre cinquième du code de justice administrative (partie réglementaire) un chapitre V intitulé « Le référé en matière d'informatique et libertés » et comportant un article R. 555-1 rédigé comme suit :

« *Art. R. 555-1.* – Lorsque le juge administratif est saisi par le président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, sur le fondement du III de l'article 45 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, d'une demande en référé concernant la mise en œuvre d'un traitement ou l'exploitation de données à caractère personnel par l'Etat, une collectivité territoriale, toute autre personne publique ainsi que toute personne privée chargée d'une mission de service public, il est statué suivant la procédure de référé instituée par les dispositions de l'article L. 521-2. »

Art. 82. – Il est créé au chapitre II du titre I^{er} du livre III du code de l'organisation judiciaire (partie réglementaire) une section IV ainsi rédigée :

« Section IV

« Dispositions particulières relatives à l'informatique,
aux fichiers et aux libertés

« Art. R. 312-4. – Lorsqu'elle vise des personnes ou des organismes autres que ceux mentionnés à l'article R. 555-1 du code de justice administrative, la demande formée sur le fondement du III de l'article 45 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés est portée devant le président du tribunal de grande instance dans le ressort duquel est domicilié le défendeur. Le président du tribunal de grande instance ou le juge délégué par lui statue dans les conditions des articles 484 et suivants du nouveau code de procédure civile. »

TITRE V

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX TRAITEMENTS RELEVANT
DES ARTICLES 26 ET 42 DE LA LOI DU 6 JANVIER 1978

Art. 83. – Lorsqu'un traitement fait l'objet d'un décret autorisant la dispense de publication de l'acte l'autorisant en application du III de l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, le sens de l'avis émis par la commission ne peut porter que la mention « favorable », « favorable avec réserve » ou « défavorable ».

Dans les cas visés au premier alinéa et pour l'application du II de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, la commission ne peut mettre à la disposition du public que le sens de son avis.

Art. 84. – Les agents de la commission et les personnes lui prêtant leur concours, appelés dans le cadre de l'exécution de leur mission, à prendre connaissance d'informations classifiées au titre de la protection du secret de défense nationale, doivent y être habilités par le Premier ministre dans les conditions fixées par le décret du 17 juillet 1998 susvisé.

Les agents de la commission et les personnes lui prêtant leur concours, appelés à effectuer les visites ou les vérifications portant sur les traitements relevant de l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, doivent y être habilités par le Premier ministre, sur proposition du président de la commission, après une enquête administrative, dans les conditions prévues par la loi du 21 janvier 1995 susvisée, vérifiant que la moralité ou le comportement de ces personnes n'est pas incompatible avec l'exercice de leurs missions et la consultation de ces fichiers.

Art. 85. – Le président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés fait connaître, chaque année, au Premier ministre les nom et qualité des membres, des agents de la commission et des personnes lui prêtant leur concours, désignés pour procéder à toutes investigations concernant les traitements relevant de l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée.

Art. 86. – Toute demande d'accès ou de rectification des informations figurant dans les traitements intéressant la sûreté de l'Etat, la défense ou la sécurité publique, autorisés en application du 2° du I de l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, est adressée à la commission par écrit.

La demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant la signature du titulaire. Elle doit préciser l'adresse à laquelle doit parvenir la réponse. Lorsqu'il existe un doute sur l'adresse indiquée ou sur l'identité du demandeur, la réponse de la commission peut être expédiée sous pli recommandé sans avis de réception, la vérification de l'adresse ou de l'identité du demandeur s'effectuant lors de la délivrance du pli.

Toute demande manifestement abusive peut être rejetée.

Art. 87. – Saisie dans les conditions fixées à l'article 86, la commission notifie au demandeur, dans un délai de quatre mois à compter de sa saisine, le résultat de ses investigations. Si la demande ne comporte pas tous les éléments permettant à la commission de procéder aux investigations qui lui ont été demandées, celle-ci invite le demandeur à les lui fournir. Le délai de quatre mois court à compter de la date de réception par la commission de ces informations complémentaires.

Le responsable du traitement dispose pour réaliser ses investigations d'un délai de trois mois à compter de la date de réception de la transmission par la commission de la demande d'accès. Ce délai ne suspend pas le délai de quatre mois.

Lorsque la commission sollicite l'avis d'une autorité exerçant des compétences analogues aux siennes dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou un Etat tiers, le délai de quatre mois court à compter de la réception par la commission des informations qu'elle a demandées.

Art. 88. – Aux termes de ses investigations, la commission constate, en accord avec le responsable du traitement, celles des informations susceptibles d'être communiquées au demandeur dès lors que leur communication ne met pas en cause les finalités du traitement, la sûreté de l'Etat, la défense ou la sécurité publique. Elle transmet au demandeur ces informations. Le cas échéant, celles-ci sont communiquées selon des modalités définies d'un commun accord entre la commission et le responsable du traitement.

Lorsque le responsable du traitement s'oppose à la communication au demandeur de tout ou partie des informations le concernant, la commission l'informe qu'il a été procédé aux vérifications nécessaires.

La commission peut constater, en accord avec le responsable du traitement, que les informations concernant le demandeur doivent être rectifiées ou supprimées et qu'il y a lieu de l'en informer. En cas d'opposition du responsable du traitement, la commission se borne à informer le demandeur qu'il a été procédé aux vérifications nécessaires.

Lorsque le traitement ne contient aucune information concernant le demandeur, la commission informe celui-ci, avec l'accord du responsable du traitement.

En cas d'opposition du responsable du traitement, la commission se borne à informer le demandeur qu'il a été procédé aux vérifications nécessaires.

La réponse de la commission mentionne les voies et délais de recours ouverts au demandeur.

Art. 89. – Les dispositions des articles 86, 87 et 88 sont applicables aux traitements mis en œuvre par les administrations publiques et les personnes privées chargées d'une mission de service public qui ont pour mission de prévenir, rechercher ou constater des infractions, ou de contrôler ou recouvrer des impositions, si l'autorisation mentionnée aux articles 25, 26 ou 27 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée a prévu que le droit d'accès s'exercerait dans les conditions de l'article 41 de la même loi.

Lorsque les informations contenues dans l'un des traitements visés au premier alinéa font l'objet d'une procédure judiciaire, celles-ci ne peuvent être communiquées que si ladite procédure est close et après accord du procureur de la République.

TITRE VI

DISPOSITIONS PÉNALES

Art. 90. – Sont insérées après l'article R. 625-9 du code pénal (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) les dispositions suivantes :

« Section VI

« Des atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques

« Art. R. 625-10. – Lorsque cette information est exigée par la loi, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe le fait, pour le responsable d'un traitement automatisé de données à caractère personnel :

« 1° De ne pas informer la personne auprès de laquelle sont recueillies des données à caractère personnel la concernant :

« a) De l'identité du responsable du traitement et, le cas échéant, de celle de son représentant ;

« b) De la finalité poursuivie par le traitement auquel les données sont destinées ;

« c) Du caractère obligatoire ou facultatif des réponses ;

« d) Des conséquences éventuelles, à son égard, d'un défaut de réponse ;

« e) Des destinataires ou catégories de destinataires des données ;

« f) De ses droits d'opposition, d'interrogation, d'accès et de rectification ;

« g) Le cas échéant, des transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne ;

« 2° Lorsque les données sont recueillies par voie de questionnaire, de ne pas porter sur le questionnaire les informations relatives :

« a) A l'identité du responsable du traitement et, le cas échéant, à celle de son représentant ;

« b) A la finalité poursuivie par le traitement auquel les données sont destinées ;

« c) Au caractère obligatoire ou facultatif des réponses ;

« d) Aux droits d'opposition, d'interrogation, d'accès et de rectification des personnes auprès desquelles sont recueillies les données ;

« 3° De ne pas informer de manière claire et précise toute personne utilisatrice des réseaux de communications électroniques :

« a) De la finalité de toute action tendant à accéder, par voie de transmission électronique, à des informations stockées dans son équipement terminal de connexion ou à inscrire, par la même voie, des informations dans son équipement terminal de connexion ;

« b) Des moyens dont elle dispose pour s'y opposer ;

« 4° De ne pas fournir à la personne concernée, lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été recueillies auprès d'elle, les informations énumérées au 1° et au 2° dès l'enregistrement des données ou, si une communication des données à des tiers est envisagée, au plus tard lors de la première communication des données.

« Art. R. 625-11. – Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe le fait, pour le responsable d'un traitement automatisé de données à caractère personnel, de ne pas répondre aux demandes d'une personne physique justifiant de son identité qui ont pour objet :

« 1° La confirmation que des données à caractère personnel la concernant font ou ne font pas l'objet de ce traitement ;

« 2° Les informations relatives aux finalités du traitement, aux catégories de données à caractère personnel traitées et aux destinataires ou aux catégories de destinataires auxquels les données sont communiquées ;

« 3° Le cas échéant, les informations relatives aux transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne ;

« 4° La communication, sous une forme accessible, des données à caractère personnel qui la concernent ainsi que de toute information disponible quant à l'origine de celles-ci ;

« 5° Les informations permettant de connaître et de contester la logique qui sous-tend le traitement automatisé en cas de décision prise sur le fondement de celui-ci et produisant des effets juridiques à l'égard de l'intéressé.

« Est puni de la même peine le fait de refuser de délivrer, à la demande de l'intéressé, une copie des données à caractère personnel le concernant, le cas échéant, contre paiement d'une somme qui ne peut excéder le coût de la reproduction.

« Les contraventions prévues par le présent article ne sont toutefois pas constituées si le refus de réponse est autorisé par la loi soit afin de ne pas porter atteinte au droit d'auteur, soit parce qu'il s'agit de demandes manifestement abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, soit parce que les données à caractère personnel sont conservées sous une forme excluant manifestement tout risque d'atteinte à la vie privée des personnes concernées et pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux seules finalités d'établissement de statistiques ou de recherche scientifique ou historique.

« Art. R. 625-12. – Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe le fait, pour le responsable d'un traitement automatisé de données à caractère personnel, de ne pas procéder, sans frais pour le demandeur, aux opérations demandées par une personne physique justifiant de son identité et qui exige que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données à caractère personnel la concernant ou concernant la personne décédée dont elle est l'héritière, lorsque ces données sont inexacts, incomplètes, équivoques, périmées, ou lorsque leur collecte, leur utilisation, leur communication ou leur conservation est interdite.

« Art. R. 625-13. – Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des contraventions prévues par la présente section.

« La récidive des contraventions prévues par la présente section est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15. »

TITRE VII

DISPOSITIONS RELATIVES À L'OUTRE-MER

Art. 91. – Les dispositions du présent décret sont applicables à Mayotte, dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, sous réserve des adaptations suivantes :

1° Le remboursement des frais prévus à l'article 6 intervient dans les conditions prévues par les décrets du 12 avril 1989 et du 22 septembre 1998 susvisés ;

2° Au premier alinéa de l'article 30, les mots : « dans un délai d'un mois » sont remplacés par les mots : « dans un délai de deux mois » ;

3° A l'article 31, les mots : « dans un délai qui peut être réduit à quinze jours » sont remplacés par les mots : « dans un délai qui peut être réduit à un mois » ;

4° Aux articles 61 et 89, les mots : « procureur de la République » sont remplacés par les mots : « procureur de la République près le tribunal de première instance », sauf pour les Terres australes et antarctiques françaises ;

5° Au deuxième alinéa de l'article 66, les mots : « au moins huit jours avant la date de son audition » sont remplacés par les mots : « au moins un mois avant la date de son audition » ;

6° A l'article 68, les mots : « le préfet dans le ressort territorial duquel doit avoir lieu le contrôle » sont remplacés par les mots :

a) « Le haut-commissaire de la République », en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

b) « L'administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna », dans les îles Wallis et Futuna ;

c) « L'administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises », dans les Terres australes et antarctiques françaises ;

7° A l'article 75, les mots : « dispose d'un délai d'un mois » sont remplacés par les mots : « dispose d'un délai de deux mois ».

Art. 92. – Dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, les lettres recommandées avec demande d'avis de réception prévues au présent décret peuvent être remplacées par des lettres simples contre émargement de la personne concernée.

Art. 93. – Dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, la compétence dévolue aux huissiers de justice pour la délivrance des actes prévus au présent décret peut être exercée par un représentant de l'autorité administrative ou militaire.

Art. 94. – L'article R. 555-1 du code de justice administrative est applicable à Mayotte, dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises.

Art. 95. – Au chapitre I^{er} du titre III du livre IX du code de l'organisation judiciaire (partie réglementaire), après l'article R. 931-10-3, il est ajouté un article R. 931-10-4 ainsi rédigé :

« *Art. R. 931-10-4.* – Les dispositions de l'article R. 312-4 sont applicables en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie, sous réserve du remplacement de la référence aux articles 484 et suivants du nouveau code de procédure civile par une référence aux dispositions de procédure civile applicables localement. »

Art. 96. – Au chapitre V du titre III du livre IX du code de l'organisation judiciaire (partie réglementaire), après l'article R. 935-2, il est ajouté un article R. 935-3 ainsi rédigé :

« *Art. R. 935-3.* – Les dispositions de l'article R. 312-4 sont applicables dans les Terres australes et antarctiques françaises, sous réserve du remplacement de la référence aux articles 484 et suivants du nouveau code de procédure civile par une référence aux dispositions de procédure civile applicables localement. »

Art. 97. – Au chapitre III du titre IV du livre IX du code de l'organisation judiciaire (partie réglementaire), après l'article R. 943-3, il est ajouté un article R. 943-3-1 ainsi rédigé :

« *Art. R. 943-3-1.* – Les dispositions de l'article R. 312-4 sont applicables à Mayotte. »

Art. 98. – Indépendamment de leur application à Mayotte, les articles R. 625-10 à R. 625-13 du code pénal sont applicables dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises.

TITRE VIII

DISPOSITIONS FINALES

Art. 99. – I. – Sont abrogés :

1^o Le décret n^o 78-774 du 17 juillet 1978 pris pour l'application des chapitres I^{er} à IV et VII de la loi n^o 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

2^o Le décret n^o 79-1160 du 28 décembre 1979 fixant les conditions d'application aux traitements d'informations nominatives intéressant la sûreté de l'Etat, la défense et la sécurité publique de la loi n^o 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

3^o Le décret n^o 81-1142 du 23 décembre 1981 instituant des contraventions de police en cas de violation de certaines dispositions de la loi n^o 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

II. – L'article 4 du décret du 11 juin 1999 susvisé est abrogé.

Art. 100. – Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, la ministre de la défense, le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la santé et des solidarités, le ministre de la fonction publique et le ministre de l'outre mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 20 octobre 2005.

DOMINIQUE DE VILLEPIN

Par le Premier ministre :

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

PASCAL CLÉMENT

*Le ministre d'Etat,
ministre de l'intérieur
et de l'aménagement du territoire,*
NICOLAS SARKOZY

La ministre de la défense,

MICHÈLE ALLIOT-MARIE

*Le ministre de l'emploi,
de la cohésion sociale et du logement,*
JEAN-LOUIS BORLOO

*Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,*

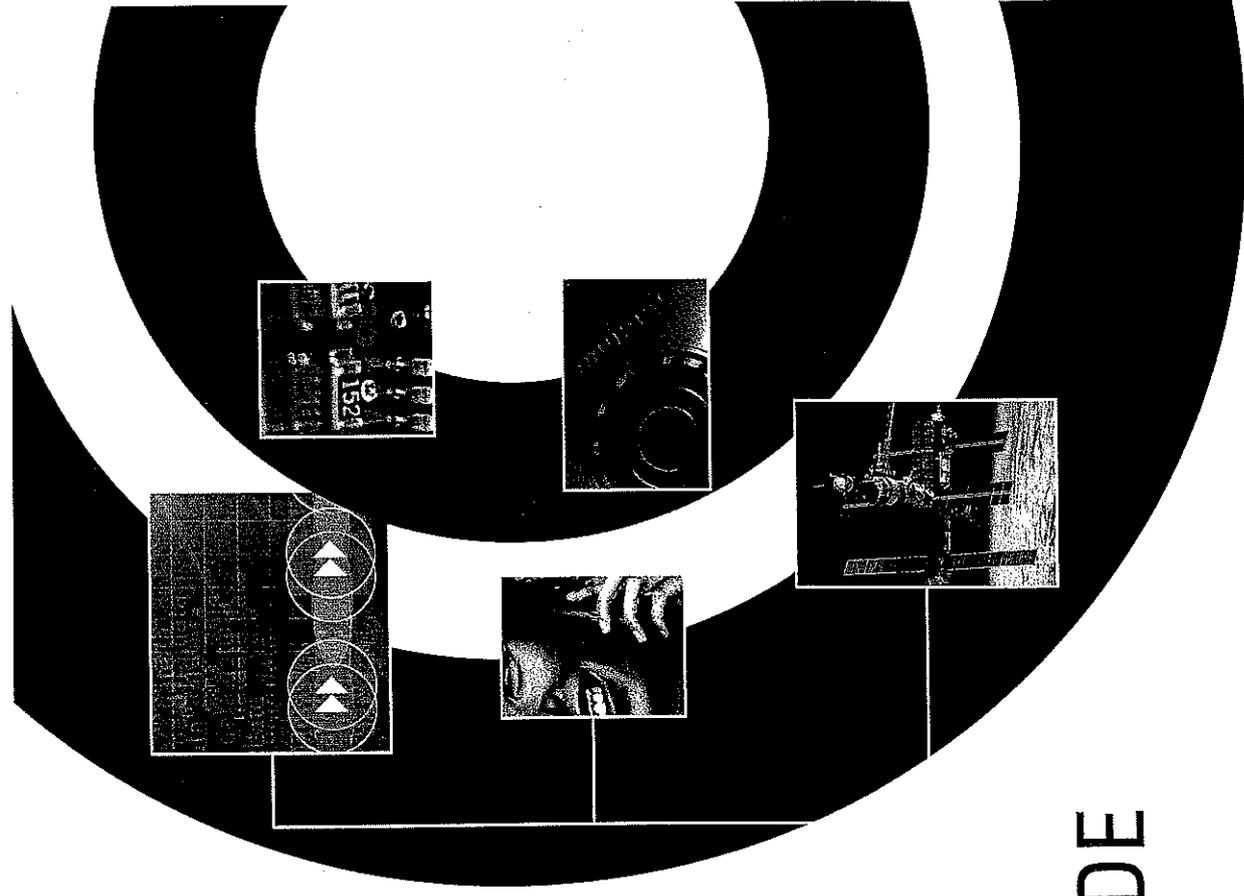
THIERRY BRETON

*Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*
GILLES DE ROBIEN

Le ministre de la santé et des solidarités,
XAVIER BERTRAND

Le ministre de la fonction publique,
CHRISTIAN JACOB

Le ministre de l'outre-mer,
FRANÇOIS BAROIN



| GUIDE

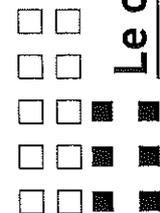
du Correspondant Informatique et Libertés



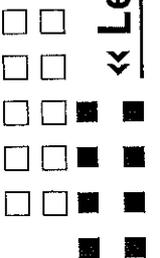
Agence Arthropane - Janvier 2006



www.cnil.fr



Le correspondant informatique et libertés (CIL)



« Le correspondant est arrivé ! »

● ou correspondant à la protection des données à caractère personnel¹

- Pourquoi désigner un correspondant ? 3
- Quelles sont les missions du correspondant ? 5
- Qui peut exercer les fonctions de correspondant ? 7
- Selon quelles modalités le correspondant doit-il être désigné ? 10
- Quels sont les moyens de contrôle de la CNIL ? 11
- Annexes 12

Madame, Monsieur,

Grâce à la parution du décret d'application de la loi informatique et libertés, les entreprises, les collectivités locales, les administrations, les associations peuvent désormais désigner un correspondant à la protection des données. Cette innovation majeure constitue un tournant dans l'application de la loi : l'accent est mis sur la pédagogie et le conseil en amont. En effet, désigner un correspondant permet certes de bénéficier d'un allègement des formalités déclaratives mais c'est surtout s'assurer que l'informatique de l'organisation se développera sans danger pour les droits des usagers, des clients et des salariés. C'est aussi, pour les responsables de fichiers, le moyen de se garantir de nombreux risques vis-à-vis de l'application du droit en vigueur.

Pour les aider dans l'accomplissement de leurs missions, la CNIL a mis en place un service entièrement dédié aux correspondants. Notre objectif : qu'ils bénéficient, dans un délai très court, des conseils, de l'information et de l'orientation qui leur sont nécessaires pour développer leur action. Ceci signifie qu'ils feront l'objet d'un traitement prioritaire.

Ils seront invités à des échanges réguliers avec la CNIL qui, bien sûr, ne pourra prendre en charge l'ensemble de leur formation mais favorisera l'émergence d'enseignements adaptés, indispensables à l'exercice des missions du correspondant.

Ainsi, le correspondant deviendra un personnage-clé dans le paysage de la protection des données personnelles mais aussi dans celui de la gestion de l'entreprise et de la collectivité locale de demain.

Je vous invite, avec ce guide, à mieux appréhender le dispositif mis en place, ainsi que les modalités pratiques de désignation des correspondants.

Alex Türk
Président de la CNIL

¹ Ce guide ne concerne pas les correspondants désignés par les organes de presse à des fins journalistiques. (correspondant presse prévu par les dispositions de l'article 67 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004)

I. Pourquoi désigner un correspondant ?

Introduit en 2004 à l'occasion de la refonte de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, le correspondant à la protection des données est désormais un personnage incontournable dans le paysage de la protection des données à caractère personnel.

Sa désignation est facultative et permet un allègement considérable des formalités de déclaration ; elle constitue surtout un moyen efficace de veiller à la bonne application, dans l'organisme, de la loi Informatique et Libertés et donc à assurer le respect du droit fondamental à la protection des données personnelles.

Tous les responsables de traitements et de fichiers peuvent recourir à cette formule, qu'ils soient publics ou privés, qu'ils aient le statut d'associations, de collectivités locales ou de grandes administrations de l'Etat, qu'il s'agisse de PME-PMI ou d'entreprises multinationales.

1. Alléger les formalités

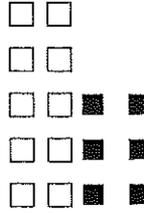
La désignation d'un correspondant a pour effet d'exonérer les responsables de traitements de l'accomplissement de tout ou partie des formalités préalables leur incombant. Ainsi, une fois le correspondant désigné, seuls les traitements soumis à autorisation ou avis préalable de la CNIL devront continuer à être déclarés. Les autres traitements, qui ne comportent pas de risques manifestes pour les droits des personnes, n'auront plus qu'à être référencés dans une liste tenue localement par le correspondant.

2. Assurer une meilleure application de la loi

La désignation du correspondant permet au responsable de traitements de mieux assurer les obligations qui lui incombent en application de la loi.

En effet, l'accomplissement des formalités préalables ne constitue qu'un aspect de la protection des données à caractère personnel. Le responsable de traitements est notamment tenu d'assurer le respect des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de rectification et de radiation, droit d'opposition...) : il doit ainsi leur fournir une information suffisante sur les traitements mis en œuvre. Il doit aussi veiller à ce que les données traitées ne soient utilisées qu'aux seules fins pour lesquelles elles sont collectées.

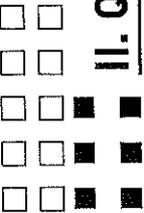
Il doit enfin faire respecter la sécurité et la confidentialité de ces informations ; ainsi, les informations traitées ne doivent pas être communiquées à des personnes n'ayant aucune raison de les connaître. Ces obligations impliquent une réflexion sur l'usage qui sera fait des données, une définition des besoins tenant compte des droits garantis aux personnes.



Elles doivent ensuite se traduire par des mesures d'applications concrètes et pratiques adaptées à l'activité professionnelle. Les choix effectués en matière de systèmes d'informations doivent tenir compte de ces droits et obligations. En l'absence de correspondant, ces tâches sont souvent négligées alors qu'elles sont essentielles au regard de la protection des droits des personnes.

Le temps libéré du fait de la dispense de déclaration peut désormais être consacré à l'application pratique de la loi Informatique et Libertés et ce d'autant que de lourdes sanctions sont encourues en cas de non-respect de ces obligations.

Dès lors, en recourant à ce mécanisme, le responsable de traitement dispose en la personne du correspondant d'un interlocuteur spécialisé à même de le conseiller dans ses choix.



II. Quelles sont les missions du correspondant ?

1. Tenir la liste des traitements

Dans les trois mois suivant sa désignation, le correspondant doit dresser une liste des traitements automatisés pour lesquels il a été désigné. Cette liste peut bien entendu être tenue de manière informatisée.

a) Le contenu de la liste

La liste précise pour chaque traitement :

- le nom et l'adresse du responsable du traitement et, le cas échéant, de son représentant ;
- la ou les finalités du traitement ;
- le ou les services chargés de la mise en œuvre ;
- l'indication de la fonction de la personne ou du service auprès desquels s'exerce le droit d'accès ;
- une description de la ou des catégories de personnes concernées et des données ou des catégories de données s'y rapportant ;
- les destinataires ou les catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ;
- la durée de conservation des données traitées.

b) La mise à jour de la liste

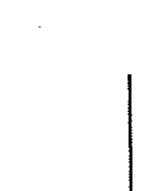
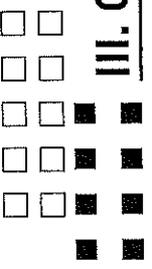
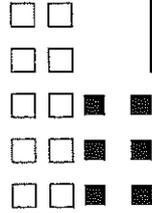
- la liste, une fois constituée, doit être tenue à jour ;
- les traitements mis en œuvre après la désignation du correspondant doivent y être répertoriés au fur et à mesure de leur mise en œuvre ;
- l'objet et la date des modifications de ces traitements doivent être portés sur la liste dès lors qu'elles portent sur des caractéristiques essentielles du traitement appelées à figurer dans la liste.

c) La publicité de la liste

A l'instar du « fichier des fichiers » tenu par la CNIL qui recense les traitements soumis à déclaration, la liste des traitements dispensés tenue par le correspondant doit être accessible à toute personne en faisant la demande.

Cette mise à disposition implique un droit de consultation et un droit de communication sans que le demandeur ait à justifier de motif.

Le responsable des traitements peut décider d'effectuer spontanément cette publicité, par exemple sur le site internet de l'organisme pour les traitements intéressant les clients ou les usagers, et sur les lieux d'affichage réservés au personnel.



III. Qui peut exercer les fonctions de correspondant ?

2. Veiller à l'application de la loi

Le correspondant est chargé d'assurer, d'une manière indépendante, le respect des obligations prévues dans la présente loi. Il veille ainsi à l'application de la loi Informatique et Libertés aux traitements pour lesquels il a été désigné.

- a) **Conseil et recommandation**
Le correspondant est obligatoirement consulté préalablement à la mise en œuvre des traitements. A cette fin, il peut faire toute recommandation au responsable des traitements.
- b) **Médiation**
Le correspondant reçoit les réclamations et requêtes des personnes concernées par les traitements pour lesquels il a été désigné, s'assure de leur transmission aux services intéressés et leur apporte son conseil dans la réponse apportée au requérant. Il veille également au respect du droit d'accès et d'opposition et à l'information des personnes sur leurs droits. A cet effet, il contribue à l'élaboration et à la bonne diffusion de notes d'information, d'affiches, etc. afin de diffuser une « culture Informatique et Libertés » au sein de l'organisme.

c) **Alerte**
Le correspondant informe le responsable de traitement des manquements constatés et le conseille dans la réponse à apporter pour y remédier. Dans certains cas, lorsque cela se justifie réellement, il peut arriver que le correspondant saisisse la CNIL des difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses missions (par exemple : absence de consultation du correspondant avant la mise en œuvre des traitements, impossibilité d'exercer ses fonctions du fait de l'insuffisance des moyens...). Bien sûr, ceci ne sera possible qu'après que le correspondant ait effectué les démarches nécessaires auprès du responsable de traitements et que celles-ci soient demeurées infructueuses.

d) **Rendre compte de son action**
Le correspondant établit un bilan annuel de ses activités qu'il présente au responsable des traitements et qu'il tient à la disposition de la CNIL.

- e) **Autres missions**
D'autres missions peuvent, de convention expresse, être confiées au correspondant. Elles peuvent porter, sans que cette liste soit exhaustive, sur :
- l'extension de son champ de compétence à l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme (traitements automatisés ou non, traitements soumis à autorisation ou avis, traitements exonérés par la loi ou par la CNIL) ;
 - l'élaboration des dossiers de formalités auprès de la CNIL pour les traitements non exonérés ;
 - l'extension de la tenue de la liste aux traitements non dispensés ;
 - l'élaboration d'une politique de protection des données à caractère personnel (par exemple, dans le cadre d'une charte sur l'utilisation de moyens informatiques et sur la sécurité, dans le cadre d'un règlement intérieur...);
 - la sensibilisation des personnels aux dispositions de la loi sous forme de brochures explicatives, de mesures diffusées sur l'intranet, d'actions de formations... ;
 - l'élaboration et le contrôle de l'application de codes de conduite spécifiques.

1. Un salarié ou une personnes extérieure

Le correspondant doit, si possible, être un employé du responsable de traitement (correspondant interne), car connaissant mieux, a priori, l'activité et le fonctionnement interne de son entreprise ou de son administration, il est ainsi à même de veiller en temps réel à la bonne application des règles de protection des personnes et des conditions de mise en œuvre des traitements. Mais il est aussi possible, sous certaines conditions, de désigner un correspondant n'appartenant pas à l'organisme (correspondant externe). Les possibilités de choix d'un correspondant externe ne sont pas les mêmes pour tous les organismes. Au-delà d'un certain seuil, seuls peuvent être choisis comme correspondants des personnes se trouvant dans l'entourage économique de l'organisme qui le désigne.

a) Une liberté de choix lorsque moins de 50 personnes sont chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ont directement accès¹

Dans les petites structures, il peut être difficile de trouver parmi les salariés des personnes disposant des qualifications et compétences nécessaires pour exercer les fonctions de correspondant et ce, d'autant que les traitements mis en œuvre sont peu importants en nombre ou en enregistrements. L'embauche d'un salarié ou l'affectation d'un salarié à cette tâche, même à temps partiel, n'apparaît alors selon les cas ni possible ni nécessaire.

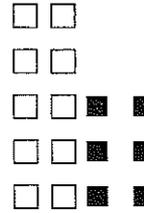
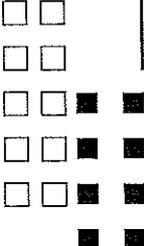
Ainsi, lorsque moins de 50 personnes sont chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ont directement accès, le choix du correspondant est entièrement libre. Le correspondant peut être aussi bien un salarié de l'organisme ou d'une autre entité (société du groupe, association, groupement etc.), ou encore un professionnel indépendant (avocat, expert comptable, consultant...).

b) Un choix limité lorsque plus de 50 personnes sont chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ont directement accès

Si, le recours à un correspondant externe est une solution permettant à de petites entités de bénéficier aussi du dispositif, en revanche, pour de plus grosses structures ou pour celles mettant en œuvre des traitements plus importants, l'externalisation de ses fonctions risque de ne pas répondre aux besoins de proximité et de disponibilité du correspondant.

Ainsi, lorsque plus de 50 personnes sont chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ont directement accès, le choix du correspondant externe est limité.

¹ Doivent être considérées comme des « personnes chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ayant directement accès », toutes les personnes chargées de développer et d'assurer la maintenance de l'application (service informatique), tous les utilisateurs chargés notamment de saisir les données ou de les consulter (services opérationnels comme par exemple la direction des ressources humaines, la direction marketing, le service comptabilité...) ainsi que toutes les personnes qui, en raison de leurs fonctions ou pour les besoins du service, accèdent aux données enregistrées.



Seul peut être désigné comme correspondant :

- un salarié de l'organisme,
- un salarié d'une des entités du groupe de sociétés auquel appartient l'organisme,
- un salarié du groupement d'intérêt économique dont est membre l'organisme,
- une personne mandatée à cet effet par un organisme professionnel¹,
- une personne mandatée à cet effet par un organisme regroupant des responsables de traitement d'un même secteur d'activité².

2. Une personne qualifiée

La loi prévoit que le correspondant est une personne bénéficiant des qualifications requises pour exercer ses missions. Aucun agrément n'est prévu et aucune exigence de diplôme n'est fixée.

Néanmoins, le correspondant doit disposer de **compétences adaptées à la taille et à l'activité du responsable de traitement**.

Ces compétences et qualifications doivent porter tant sur la législation relative à la protection des données à caractère personnel que sur l'informatique et les nouvelles technologies, sans oublier le domaine d'activité propre du responsable des traitements. Ainsi, si la connaissance de la loi Informatique et Libertés est essentielle, les connaissances du correspondant devront aussi porter sur les législations particulières au secteur d'activités du responsable de traitement (par exemple en matière de commerce électronique, de santé ou du travail...), sur les règles spécifiques aux conditions de recueil et de traitement de certaines données (données couvertes par exemple par le secret médical, le secret bancaire...).

En informatique, une connaissance du vocabulaire et des métiers de l'informatique paraît également nécessaire, de même que des différents modes de traitement des données. Les connaissances du correspondant porteront par exemple sur les systèmes de gestion et d'exploitation de bases de données, les types de logiciels et modes de stockage de données, les types de fichiers, ainsi que sur les éléments d'une politique de confidentialité et de sécurité (chiffrement des données, signature électronique, biométrie...). Elles doivent lui permettre de suivre le déploiement des projets informatiques et de conseiller utilement le responsable de traitement.

¹ Le correspondant peut aussi être mandaté par l'organisme professionnel auquel appartient le responsable de traitements ou l'organisme regroupant des responsables de traitement dont relève le responsable de traitement. Ainsi, un organisme professionnel (par exemple un syndicat professionnel) peut proposer au responsable de traitement de désigner une personne qu'il aura mandaté à cet effet. Il peut s'agir d'un salarié de l'organisme professionnel, mais aussi d'un professionnel indépendant avec lequel l'organisme aura conclu une convention définissant les qualifications exigées et les conditions d'exercice des missions (règles de confidentialité, disponibilité, moyens...). Cette solution paraît notamment adaptée pour des organismes professionnels ayant adopté des codes de conduites liés à l'application de la loi Informatique et Libertés. Le correspondant aurait dans ce cas également pour mission de veiller à l'application du code de conduite.

² Plusieurs responsables de traitement peuvent décider de « mutualiser » la fonction de correspondant. Ils doivent appartenir à un même secteur d'activité. Cette solution vise principalement les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), comme les communautés de commune, d'agglomérations etc., mais elle peut aussi concerner par exemple des regroupements d'associations au sein de fédérations.

Lorsque le correspondant ne dispose pas de l'ensemble des qualifications à la date de sa désignation, il doit les acquérir. Il appartient au responsable de traitement, en accord avec le correspondant, de définir les formations nécessaires.

Lorsque le correspondant est une personne morale, les conditions de qualification sont à remplir de façon complémentaire par le préposé exerçant les fonctions de correspondant et la structure ou l'organisme l'employant. Ainsi, lorsque le préposé a un profil de juriste, mais que le correspondant dispose en son sein de personnes qualifiées sur le plan technique et que ces derniers sont chargés d'épauler le préposé dans l'exercice des fonctions de correspondant, il est considéré que les conditions de qualification sont remplies.

3. Une personne indépendante

Le correspondant doit exercer ses missions de manière indépendante. Il doit en conséquence disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous.

- **Le correspondant est directement rattaché au responsable de traitement**

Directement rattaché au responsable de traitement, il pourra ainsi lui apporter les conseils, recommandations et alertes nécessaires lors de la mise en œuvre de traitements ou dans l'instruction des plaintes et requêtes adressées par les personnes concernées.

- **Le correspondant a un rôle reconnu**

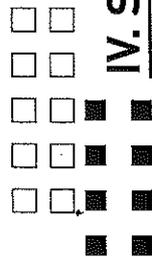
Le correspondant ne reçoit aucune instruction pour l'exercice de sa mission. Cette disposition ne signifie pas qu'il agit seul et sans concertation. Au contraire, il peut, et doit dans certains cas, recueillir ou susciter l'avis d'autres personnes ou services concernés par l'exercice de ses missions. Toutefois, il arrête seul les décisions se rapportant à l'exercice de ses fonctions (avis, recommandations, audits, alertes...).

- **Le correspondant est à l'abri des conflits d'intérêt**

L'absence de conflit d'intérêt avec d'autres fonctions exercées parallèlement est de nature à apporter les garanties de l'indépendance du correspondant. Ainsi, le responsable de traitement ne peut être désigné correspondant. D'autres fonctions pourraient s'avérer incompatibles. Ainsi en est-il des fonctions impliquant une délégation de fait ou de droit des pouvoirs propres au responsable des traitements, comme celui de décider de la finalité du traitement, de définir les objectifs poursuivis ainsi que les moyens d'y mettre fin.

- **Le correspondant est protégé des sanctions de l'employeur**

Le correspondant ne peut faire l'objet de sanctions de l'employeur du fait de l'exercice de ses missions, sauf en cas de manquements graves dûment constatés et qui lui soient directement imputables. Afin d'assurer l'effectivité de cette protection, la CNIL devra être avertie de toute modification affectant sa fonction. Il ne pourra notamment y être mis fin sans que la CNIL en connaisse les raisons.



IV. Selon quelles modalités le correspondant doit-il être désigné ?

1. L' information des représentants du personnel

Le responsable des traitements doit informer les instances représentatives du personnel de sa décision de nommer un correspondant et de la personne désignée (cf. modèle en annexe). Cette information doit être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception. Elle précède la notification à la CNIL.

2. La notification à la CNIL

La CNIL doit être informée de la désignation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette notification s'effectue à l'aide d'un formulaire spécifique. Ce formulaire est également disponible sur le site de la CNIL www.cnil.fr.

Il est également possible d'effectuer cette notification par remise au secrétariat de la Commission contre reçu.

Il est prévu que cette notification puisse se faire par voie électronique avec accusé de réception. Cette modalité devrait prochainement être mise en œuvre.

3. La prise d'effet de la désignation

La désignation d'un correspondant à la protection des données prend effet un mois après la date de réception de la notification par la CNIL.

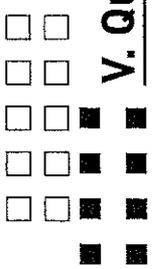
4. Les modifications relatives à la désignation

Toute modification substantielle affectant les informations mentionnées dans la désignation précédemment notifiée est portée à la connaissance de la CNIL par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

5. L'information de la CNIL en cas de remplacement du correspondant

Le responsable de traitement doit informer la CNIL du remplacement du correspondant par lettre recommandée avec avis de réception. Les circonstances et les motifs qui justifient le remplacement (démission du correspondant, demande de remplacement émanant du correspondant, terme contractuel pour les correspondants externes...) doivent être indiqués dans le courrier.

Le responsable de traitement doit justifier avoir informé le correspondant de sa décision. Le remplacement ne peut devenir effectif que huit jours après la date de réception du courrier d'information par la CNIL.



V. Quels sont les moyens de contrôle de la CNIL ?

La désignation d'un correspondant n'a pas pour effet de priver la CNIL de ses pouvoirs propres de contrôle qui lui sont reconnus par la loi : investigations sur place, mises en demeure, sanctions.

La loi organise en outre un pouvoir spécifique de régulation du dispositif du correspondant par la CNIL :

1. L'injonction de procéder aux formalités préalables

Lorsque le responsable de traitement ne respecte pas les obligations mises à sa charge par la loi, la CNIL peut l'enjoindre de procéder aux formalités pour les traitements dispensés.

Cette mesure, qui suspend le bénéfice de la dispense, pourra viser tout ou partie des traitements précédemment dispensés du fait de sa désignation.

Elle ne met pas fin pour autant aux fonctions du correspondant, qui reste saisi de ses autres missions.

2. La décharge du correspondant à la demande de la CNIL

Lorsqu'un manquement grave aux devoirs de ses missions est directement imputable au correspondant, la CNIL, après avoir recueilli ses observations, peut demander au responsable des traitements de le décharger de ses fonctions.

Cette décharge implique le remplacement du correspondant. A défaut, le responsable de traitement devra déclarer l'ensemble des traitements exonérés.

3. L'avis de la CNIL en cas de demande de décharge du correspondant présentée par le responsable des traitements

Lorsqu'il est mis un terme aux missions du correspondant en raison de manquements à l'exécution de sa mission, le responsable des traitements doit saisir la CNIL pour avis.

Le correspondant doit en être informé en même temps, afin de pouvoir présenter ses observations.

Les manquements invoqués doivent être directement imputables au correspondant et relever directement de l'exercice de ses missions telles que définies dans la désignation notifiée à la CNIL.

La CNIL fait alors connaître son avis dans le délai d'un mois, renouvelable une fois. Ce n'est qu'une fois le correspondant mis en mesure d'exposer son point de vue et à l'expiration du délai que la décision de décharger le correspondant peut être prise par le responsable des traitements.

Dans tous les cas, pour continuer à bénéficier de la dispense de déclaration, le responsable de traitement doit notifier à la CNIL les coordonnées et fonctions du nouveau correspondant. A défaut, le responsable de traitement devra déclarer l'ensemble des traitements exonérés.

VI. Annexes

1. Textes de référence

Loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004 (extraits).
Décret du 20 octobre 2005 (extraits).

2 Modèles de documents

Exemple d'information des représentants du personnel sur la désignation d'un correspondant.

Exemple de tenue de la liste des traitements.

1. Textes de référence

- Loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004² (extraits)

Article 22

« I. - A l'exception de ceux qui relèvent des dispositions prévues aux articles 25, 26 et 27³ ou qui sont visés au deuxième alinéa de l'article 36⁴, les traitements automatisés de données à caractère personnel font l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. »

« II. - Toutefois, ne sont soumis à aucune des formalités préalables prévues au présent chapitre : »

« III. - Les traitements pour lesquels le responsable a désigné un correspondant à la protection des données à caractère personnel chargé d'assurer, d'une manière indépendante, le respect des obligations prévues dans la présente loi sont dispensés des formalités prévues aux articles 23 et 24⁵, sauf lorsqu'un transfert de données à caractère personnel à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne est envisagé. »

« La désignation du correspondant est notifiée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés. »

Elle est portée à la connaissance des instances représentatives du personnel. »

« Le correspondant est une personne bénéficiant des qualifications requises pour exercer ses missions. Il tient une liste des traitements effectués immédiatement accessible à toute personne en faisant la demande et ne peut faire l'objet d'aucune sanction de la part de l'employeur du fait de l'accomplissement de ses missions. Il peut saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés des difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses missions. »

« En cas de non-respect des dispositions de la loi, le responsable du traitement est enjoint par la Commission nationale de l'informatique et des libertés de procéder aux formalités prévues aux articles 23 et 24. En cas de manquement constaté à ses devoirs, le correspondant est déchargé de ses fonctions sur demande, ou après consultation, de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. »

¹ Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

² Loi n° 2004-801 du 06 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

³ Les articles 25, 26, 27 concernent les régimes d'autorisation préalable et de demande d'avis.

⁴ L'article 36 se rapporte au régime d'autorisation spécifique lorsque les données personnelles sont conservées au-delà de la durée prévue pour une autre finalité que celle pour laquelle elles ont été collectées.

⁵ Les articles 23 et 24 concernent la déclaration ordinaire, les normes simplifiées et les dispenses de déclaration.

- Décret du 20 octobre 2005¹ (extraits)

Article 42

« La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel par le responsable de traitements relevant des formalités prévues aux articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée est notifiée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par remise au secrétariat de la commission contre reçu, ou par voie électronique avec accusé de réception qui peut être adressé par la même voie. »

Article 43

« La notification prévue à l'article 42 du présent décret mentionne :

- 1° Les nom, prénom, profession et coordonnées professionnelles du responsable des traitements, le cas échéant, ceux de son représentant, ainsi que ceux du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Pour les personnes morales, la notification mentionne leur forme, leur dénomination, leur siège social ainsi que l'organe qui les représente légalement ; »
 - 2° Lorsque le correspondant à la protection des données à caractère personnel est une personne morale, les mêmes renseignements concernant le préposé que la personne morale a désigné pour exercer les missions de correspondant ; »
 - 3° Si la désignation est faite seulement pour certains traitements ou catégories de traitements, l'énumération de ceux-ci ; »
 - 4° La nature des liens juridiques entre le correspondant et la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme auprès duquel il est appelé à exercer ses fonctions ; »
 - 5° Tout élément relatif aux qualifications ou références professionnelles du correspondant et, le cas échéant, de son préposé en rapport avec cette fonction ; »
 - 6° Les mesures prises par le responsable des traitements en vue de l'accomplissement par le correspondant de ses missions en matière de protection des données. »
- « L'accord écrit de la personne désignée en qualité de correspondant est annexé à la notification.
- La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel prend effet un mois après la date de réception de la notification par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.
- Toute modification substantielle affectant les informations mentionnées aux 1° à 6° est portée à la connaissance de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, dans les formes définies à l'article 42. »

¹ Art. 42 à 55 Décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 (JO n° 247 du 22 octobre 2005)

Article 44

« Lorsque plus de cinquante personnes sont chargées de la mise en œuvre ou ont directement accès aux traitements ou catégories de traitements automatisés pour lesquels le responsable entend désigner un correspondant à la protection des données à caractère personnel, seul peut être désigné un correspondant exclusivement attaché au service de la personne, de l'autorité publique ou de l'organisme, ou appartenant au service, qui met en œuvre ces traitements.

Par dérogation au premier alinéa :

- a) Lorsque le responsable des traitements est une société qui contrôle ou qui est contrôlée au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, le correspondant peut être désigné parmi les personnes au service de la société qui contrôle, ou de l'une des sociétés contrôlées par cette dernière ;
- b) Lorsque le responsable des traitements est membre d'un groupement d'intérêt économique au sens du titre V du livre deuxième du code de commerce, le correspondant peut être désigné parmi les personnes au service dudit groupement ;
- c) Lorsque le responsable des traitements fait partie d'un organisme professionnel ou d'un organisme regroupant des responsables de traitements d'un même secteur d'activités, il peut désigner un correspondant mandaté à cette fin par cet organisme. »

Article 45

« La désignation d'un correspondant à la protection des données à caractère personnel est, préalablement à sa notification à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, portée à la connaissance de l'instance représentative du personnel compétente par le responsable des traitements, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. »

Article 46

« Le correspondant à la protection des données à caractère personnel exerce sa mission directement auprès du responsable des traitements.

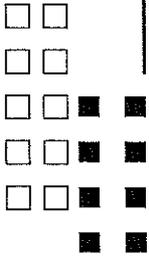
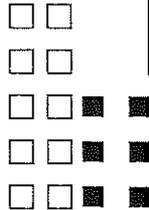
Le correspondant ne reçoit aucune instruction pour l'exercice de sa mission.

Le responsable des traitements ou son représentant légal ne peut être désigné comme correspondant.

Les fonctions ou activités exercées concurremment par le correspondant ne doivent pas être susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts avec l'exercice de sa mission. »

Article 47

« Le responsable des traitements fournit au correspondant tous les éléments lui permettant d'établir et d'actualiser régulièrement une liste des traitements automatisés mis en œuvre au sein de l'établissement, du service ou de l'organisme au sein duquel il a été désigné et qui, à défaut de désignation d'un correspondant, relèveraient des formalités de déclaration prévues par les articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. »



Article 48

« Dans les trois mois de sa désignation, le correspondant à la protection des données à caractère personnel dresse la liste mentionnée à l'article 47. La liste précise, pour chacun des traitements automatisés :

- 1° Les nom et adresse du responsable du traitement et, le cas échéant, de son représentant ;
- 2° La ou les finalités de traitement ;
- 3° Le ou les services chargés de le mettre en œuvre ;
- 4° La fonction de la personne ou le service auprès duquel s'exerce le droit d'accès et de rectification ainsi que leurs coordonnées ;
- 5° Une description des catégories de données traitées, ainsi que les catégories de personnes concernées par le traitement ;
- 6° Les destinataires ou catégories de destinataires habilités à recevoir communication des données ;
- 7° La durée de conservation des données traitées.

La liste est actualisée en cas de modification substantielle des traitements en cause. Elle comporte la date et l'objet de ces mises à jour au cours des trois dernières années.

Le correspondant tient la liste à la disposition de toute personne qui en fait la demande. Une copie de la liste est délivrée à l'intéressé à sa demande. Le responsable des traitements peut subordonner la délivrance de cette copie au paiement d'une somme qui ne peut excéder le coût de la reproduction.

Lorsque la liste ne recense pas la totalité des traitements mis en œuvre par le responsable, elle mentionne que d'autres traitements relevant du même responsable figurent sur la liste nationale mise à la disposition du public en application de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. »

Article 49

« Le correspondant veille au respect des obligations prévues par la loi du 6 janvier 1978 susvisée pour les traitements au titre desquels il a été désigné.

A cette fin, il peut faire toute recommandation au responsable des traitements.

Il est consulté, préalablement à leur mise en œuvre, sur l'ensemble des nouveaux traitements appelés à figurer sur la liste prévue par l'article 47.

Il reçoit les demandes et les réclamations des personnes intéressées relatives aux traitements figurant sur la liste prévue par l'article 47. Lorsqu'elles ne relèvent pas de sa responsabilité, il les transmet au responsable des traitements et en avise les intéressés.

Il informe le responsable des traitements des manquements constatés avant toute saisine de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Il établit un bilan annuel de ses activités qu'il présente au responsable des traitements et qu'il tient à la disposition de la commission. »

Article 50

« Le responsable des traitements peut, avec l'accord du correspondant à la protection des données à caractère personnel, lui confier les missions mentionnées à l'article 49 pour la totalité des traitements qui dépendent du responsable.

Dans ce cas, la notification prévue à l'article 43 en fait mention. »

Article 51

« La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut être saisie à tout moment par le correspondant à la protection des données à caractère personnel ou le responsable des traitements de toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'exercice des missions du correspondant. L'auteur de la saisine doit justifier qu'il en a préalablement informé, selon le cas, le correspondant ou le responsable des traitements.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut à tout moment solliciter les observations du correspondant à la protection des données ou celles du responsable des traitements. »

Article 52

« Lorsque la Commission nationale de l'informatique et des libertés constate, après avoir recueilli ses observations, que le correspondant manque aux devoirs de sa mission, elle demande au responsable des traitements de le décharger de ses fonctions en application du III de l'article 22 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. »

Article 53

« Hors le cas prévu à l'article 52, lorsqu'il envisage de mettre fin aux fonctions du correspondant pour un motif tenant à un manquement aux devoirs de sa mission, le responsable des traitements saisit la Commission nationale de l'informatique et des libertés pour avis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, comportant toutes précisions relatives aux faits dont il est fait grief.

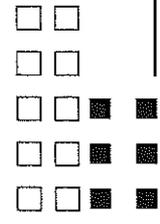
Le responsable des traitements notifie cette saisine au correspondant dans les mêmes formes en l'informant qu'il peut adresser ses observations à la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés fait connaître son avis au responsable des traitements dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa saisine. Ce délai peut être renouvelé une fois sur décision motivée de son président.

Aucune décision mettant fin aux fonctions du correspondant ne peut intervenir avant l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent. »

Article 54

« Lorsque le correspondant est démissionnaire ou déchargé de ses fonctions, le responsable des traitements en informe la Commission nationale de l'informatique et des libertés dans les formes prévues à l'article 42.



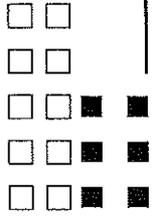
La notification de cette décision mentionne en outre le motif de la démission ou de la décharge. Il y est annexé, en lieu et place de l'accord prévu au huitième alinéa de l'article 43, le justificatif de la notification de la décision au correspondant.

Cette décision prend effet huit jours après sa date de réception par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Hormis le cas du remplacement du correspondant, le responsable des traitements est alors tenu de procéder, dans le délai d'un mois, aux formalités prévues aux articles 23 et 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée pour l'ensemble des traitements qui s'en étaient trouvés dispensés du fait de la désignation à laquelle il est mis fin.»

Article 55

« Lorsque le responsable des traitements ne respecte pas ses obligations légales relatives au correspondant, la Commission nationale de l'informatique et des libertés l'enjoint par lettre recommandée avec accusé de réception de procéder aux formalités prévues aux articles 23 et 24 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. Cette lettre mentionne les traitements concernés par l'injonction ainsi que le délai dans lequel le responsable des traitements doit s'y conformer. »



2. Modèles de documents

- Exemple d'information des représentants du personnel sur la désignation d'un correspondant

(Lettre recommandée avec accusé de réception)

Objet : désignation d'un correspondant informatique et libertés

Par application de l'article 22 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004 et relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je vous informe que j'ai désigné pour exercer les fonctions de correspondant à la protection des données à caractère personnel :

- Nom, prénom :
- Fonction/profession :
- Service/ organisme :
- Adresse professionnelle (si différente de celle du responsable de traitement) :
- Téléphone :
- Adresse électronique :

Cette désignation va faire l'objet d'une notification auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL).

Elle prend effet un mois après la date de réception de la notification à la CNIL.

Elle emporte dispense de l'accomplissement des formalités relatives aux traitements relevant d'un régime de simple déclaration (déclarations ordinaires et simplifiées prévues aux articles 23 et 24 de la loi). Ne sont donc pas concernés par la dispense les traitements relevant d'un régime d'autorisation ou de demande d'avis (articles 25, 26, 27 et 68 à 72 de la loi), notamment ceux impliquant le transfert de données à caractère personnel à destination d'un État non membre de la Communauté européenne.

Le correspondant tiendra une liste des traitements dispensés, consultable sur place. La liste pourra également être communiquée à toute personne en faisant la demande. Cette liste ne concerne que les traitements dispensés de déclaration auprès de la CNIL du fait de sa désignation. Les traitements soumis à autorisation ou à avis préalable de la CNIL continueront à être recensés sur le « fichier des fichiers » tenu par la CNIL et consultable sur demande auprès de la CNIL.

Le correspondant exercera ses missions sur (rayer les mentions inutiles) :

(1) tous les traitements qui, en l'absence de correspondant, devraient faire l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL (traitements relevant de articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978) (désignation générale)

(2) les traitements ou catégories de traitements (traitements relevant de articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978) énumérés ci-après (désignation partielle) :

.....

.....

.....

(3) Le correspondant est désigné pour tous les traitements qui, en l'absence de correspondant, devraient faire l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL (traitements relevant de articles 22 à 24 de la loi du 6 janvier 1978) et, en plus, ses missions sont étendues aux traitements soumis à autorisation ou avis de la CNIL (désignation étendue).

Pour ces traitements, il aura un rôle de conseil, de recommandation et d'alerte, s'il constate des manquements. Pour ce faire, il devra être consulté préalablement à leur mise en œuvre et être informé des projets de traitements.

Par ailleurs, le correspondant recevra les réclamations et requêtes des personnes concernées par les traitements (clients, usagers, personnel...) et organisera dans l'organisme les modalités de traitement.

Des moyens spécifiques seront mis à disposition du correspondant (ou les mesures suivantes sont adoptées) :

.....

.....

- Exemple de tenue de la liste des traitements

**Liste des traitements dispensés de déclaration
Au sein de la société X**

Traitement n°1	GESCOM
Date de mise en œuvre :	25 janvier 2006
Finalité principale :	Gestion commerciale
Service chargé de la mise en œuvre :	Direction commerciale, adresse
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès :	M. ou mme le correspondant, adresse, téléphone, mail
Catégories de personnes concernées par le traitement :	Clients, prospects.
Catégories de données traitées :	Identité, coordonnées, informations relatives aux commandes, paiements et livraisons
	Données concernées
	Service commercial L'ensemble des données
	Service comptabilité L'ensemble des données
	Cabinet de recouvrement de créances Impayés mis en recouvrement uniquement
	VRP Identité et coordonnées
Durée de conservation :	Pour les clients : jusqu'à la fin des relations commerciales Pour les prospects : 6 mois
Mise à jour (date et objet) :	3 mars 2006 Nouveau destinataire : réseau de VRP
Traitement n°2	GESTION DU PERSONNEL
Date de mise en œuvre : Etc.	xxxxx
Traitement n°3	EXTRANET
.....
...
...

Important : d'autres traitements sont mis en œuvre par notre organisme. Conformément à la réglementation, ils ont fait l'objet d'une demande d'autorisation ou d'avis auprès de la CNIL et sont recensés dans le registre public tenu par la CNIL.

CHARTRE INFORMATIQUE DU SÉNAT

La présente charte a été adoptée par le Bureau du Sénat le 5 février 2008 et modifiée par arrêté le 17 novembre 2010.

Préambule

D'un usage large et quotidien, les moyens informatiques sont devenus des outils de travail indispensables et une source d'efficacité. La présente charte établit les règles fondamentales d'une bonne utilisation des réseaux, matériels et logiciels mis à disposition.

Dans le respect des droits et libertés de chacun, ces règles visent à limiter les risques techniques et juridiques qu'une mise en œuvre non maîtrisée ou inappropriée de ces technologies ferait courir tant au Sénat qu'aux utilisateurs individuels. Elles garantissent ainsi la confiance dans le système d'information du Sénat.

La présente Charte comporte, d'une part, des dispositions (articles 1 à 8) applicables à l'ensemble des utilisateurs ayant accès aux réseaux informatiques du Sénat (parlementaires et leurs collaborateurs, personnels de l'administration, personnels des groupes politiques et de Public Sénat, notamment) et, d'autre part, des dispositions (articles 9 à 11) applicables aux seuls personnels de l'administration, qui sont dotés d'équipements informatiques fournis par le Sénat.

Article 1 – Protection des réseaux et signalement des incidents

Article 2 – Accès aux réseaux informatiques et au réseau Internet

Article 3 – Confidentialité des accès

Article 4 – Respect des droits de propriété intellectuelle

Article 5 – Correspondance électronique

Article 6 – Pratique économe

Article 7 – Contrôle de l'utilisation des équipements, logiciels et réseaux

Article 8 – Droits et devoirs des administrateurs des systèmes informatiques

Article 9 – Préservation de l'intégrité des équipements et des données

Article 10 – Protection des données à caractère personnel

Article 11 – Utilisation privée des moyens informatiques du Sénat

En vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chacun dispose d'un droit d'information, d'accès et de rectification pour les données à caractère personnel le concernant enregistrées dans les traitements automatisés du Sénat.

I. DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES UTILISATEURS

Article 1 – Protection des réseaux et signalement des incidents

L'utilisateur des réseaux du Sénat doit veiller à ne pas introduire sur son poste informatique par un support mobile ou par téléchargement aucun virus informatique. Il doit également ne pas mettre en péril le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité antivirus qui équipent son poste informatique.

Tout incident susceptible d'affecter gravement les systèmes informatiques du Sénat, tel que l'apparition d'un virus ou un acte de malveillance ou d'intrusion informatique, doit être signalé sans délai par chaque utilisateur amené à le constater auprès de la direction des Systèmes d'information, par le canal du centre d'appel 2070.

Article 2 - Accès aux réseaux informatiques et au réseau Internet

L'ouverture du droit d'accès aux réseaux informatiques filaires ou sans fil disponibles dans l'enceinte du Sénat est subordonnée à une autorisation de la direction des Systèmes d'information, qui est seul habilité à assurer le raccordement des équipements informatiques. Pour chaque équipement informatique, une seule connexion peut être active à un moment donné.

Le réseau Internet est accessible, sous les réserves suivantes :

1° Un système de filtrage automatique antivirus des flux de données vers ou en provenance d'Internet est mis en œuvre au Sénat. Les flux contenant des virus connus sont en conséquence automatiquement bloqués. Des messages ou des pages infectés peuvent ainsi être éliminés.

2° Afin de préserver la disponibilité de la bande passante pour le plus grand nombre, les consultations par Internet de données multimédia en temps réel ne sont pas librement accessibles mais subordonnées à une ouverture d'accès par la direction des Systèmes d'information.

3° Pour des raisons de sécurité, l'accès aux réseaux d'échanges de fichiers dits « peer to peer », l'accès aux systèmes de messagerie instantanée ainsi que l'accès aux services de téléphonie par Internet ne sont pas autorisés.

4° Des filtres empêchant l'accès à des sites fournissant des contenus illégaux ou contraires aux bonnes mœurs ont été mis en place par la direction des Systèmes d'information. En toute hypothèse, la consultation de tels sites est prohibée.

Article 3 – Confidentialité des accès

Les identifiants et mots de passe nécessaires pour accéder aux serveurs de fichiers bureautiques ou aux applications constituent des informations personnelles et inaccessibles. Chaque utilisateur est tenu d'en préserver le caractère confidentiel. Il n'est pas autorisé à les communiquer à un tiers ni, inversement, à accéder aux ressources informatiques grâce aux moyens d'accès d'un autre utilisateur. Les mots de passe doivent être changés régulièrement et, hors la présence de leurs utilisateurs, les postes doivent être verrouillés et protégés par un code d'accès.

Les accès ouverts depuis un équipement attribué individuellement, ou ouverts depuis un ordinateur attribué collectivement à l'aide d'un code individuel, sont réputés être le fait, dans le premier cas, de l'attributaire de l'ordinateur ou, dans le second cas, du détenteur du code d'accès.

Article 4 - Respect des droits de propriété intellectuelle

Il est interdit à tout utilisateur d'effectuer des copies de logiciels dont les licences d'utilisation ont été attribuées au Sénat.

Le téléchargement de fichiers ou l'installation de logiciels dont l'utilisateur ne détient pas les droits d'usage constituent des atteintes au droit de propriété intellectuelle. Les infractions commises dans ce domaine par l'utilisateur l'exposent à des poursuites pénales et, le cas échéant, disciplinaires ou professionnelles.

Article 5 – Correspondance électronique

L'utilisateur du système de messagerie électronique du Sénat s'engage à faire un usage raisonnable et conforme aux bonnes mœurs de cet outil de communication. Il doit avoir conscience que ses courriels, dont l'adresse se termine par *senat.fr*, engagent l'image de l'institution sénatoriale. Il doit en particulier s'abstenir d'utiliser ces outils pour injurier, menacer ou diffamer d'autres individus. Les infractions qu'il pourrait commettre dans ce domaine l'exposent à des poursuites pénales, disciplinaires ou professionnelles.

L'utilisateur du système de messagerie électronique du Sénat a interdiction de procéder à l'envoi massif de courriels non sollicités par leurs destinataires (spamming) et doit respecter les conditions d'utilisation des listes de diffusion interne au Sénat disponibles sur l'Intranet.

L'utilisateur du système de messagerie électronique du Sénat doit respecter les usages de la correspondance sur Internet. En particulier, l'envoi de pièces jointes volumineuses doit demeurer exceptionnel.

Article 6 – Pratique économe

L'utilisateur de moyens informatiques doit adopter une pratique économe, notamment en éteignant régulièrement les postes et périphériques informatiques lorsqu'il ne les utilise plus, et en limitant autant que possible les impressions, notamment couleur, sur papier.

Article 7 – Contrôle de l'utilisation des équipements, logiciels et réseaux

Dans le cadre de sa mission générale de gestion des moyens informatiques du Sénat, la direction des Systèmes d'information a compétence pour contrôler l'utilisation des équipements et logiciels, ainsi que celle des réseaux.

Conformément à la législation en vigueur, la direction enregistre dans ses différents systèmes les informations techniques tenant aux caractéristiques des données échangées sur les réseaux informatiques du Sénat, notamment : la liste des sites Internet consultés à partir d'un poste, les en-têtes des courriers électroniques, l'adresse et le nom des fichiers téléchargés sur les réseaux. Elle enregistre également l'identité des utilisateurs créant, modifiant ou supprimant un fichier sur les serveurs bureautiques du Sénat, et la liste des logiciels installés sur un poste informatique.

Cette activité de contrôle à des fins de sécurité et de statistiques s'effectue dans le respect des obligations posées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 8 – Droits et devoirs des administrateurs des systèmes informatiques

Dans le cadre des opérations de maintenance ou de sécurisation des systèmes informatiques, les personnels relevant de la direction des Systèmes d'information ont l'obligation de préserver la confidentialité des informations qu'ils auraient été amenés à connaître, notamment lors de leurs interventions sur les postes des utilisateurs

Toutefois, tout administrateur des systèmes informatiques qui aurait un soupçon sérieux, constaterait ou serait averti par une personne interne ou externe au Sénat que la présente charte, les lois ou règlements en vigueur ne sont pas respectés par un utilisateur doit en informer sa hiérarchie. Si besoin est, des mesures conservatoires peuvent être prises.

II. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS DU SÉNAT

Article 9 – Préservation de l'intégrité des équipements et des données

L'utilisateur des moyens informatiques mis à disposition par le Sénat doit se conformer aux règles élémentaires de bon sens et observer un devoir général de prudence; afin d'en préserver l'intégrité. Il est responsable des matériels dont il est doté, et ne doit pas les détourner pour un usage pour lequel ils n'auraient pas été prévus.

Afin de garantir la performance et la sécurité des systèmes informatiques du Sénat, l'utilisateur ne peut procéder à l'installation sur son poste de logiciels autres que ceux qui lui ont été fournis dans la configuration initiale, et qui suffisent à couvrir les besoins professionnels. Seule la direction des Systèmes d'information est habilitée à installer, à la demande, les logiciels supplémentaires qui seraient nécessaires au service.

L'utilisateur ne peut modifier ou supprimer que les données qu'il a lui-même produites ou dont il assure la gestion. Il est responsable des créations, modifications ou suppressions de fichiers qu'il effectue.

Article 10 – Protection des données à caractère personnel

Le traitement dans le système d'information du Sénat de données à caractère personnel est soumis aux obligations de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les données à caractère personnel sont celles qui permettent d'identifier directement (nom, prénom, photo...) ou indirectement, par croisement d'informations ou déduction, une personne physique.

Avant de constituer un traitement de données à caractère personnel, l'utilisateur doit en informer la direction des Systèmes d'information, en vue d'un enregistrement auprès du correspondant informatique et libertés (CIL) du Sénat ou d'une demande d'avis ou d'autorisation de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Le CIL conseille et assiste les services responsables de traitements dans leurs démarches auprès de la CNIL.

L'utilisateur, lorsqu'il est amené à manipuler des données à caractère personnel, doit veiller à respecter le droit d'information préalable des intéressés, la finalité déclarée du traitement considéré, la confidentialité de ces données, et la limite de temps fixée pour leur conservation. Le CIL étant chargé de faciliter l'exercice par les intéressés de leur droit d'accès et de rectification, l'utilisateur doit lui communiquer les demandes qui peuvent lui être adressées.

Article 11 – Utilisation privée des moyens informatiques du Sénat

Les moyens informatiques disponibles au Sénat sont destinés par principe à une utilisation professionnelle. En conséquence, tout fichier est présumé professionnel et peut être ouvert en l'absence de l'utilisateur, pour les besoins du service.

Toutefois, un usage raisonnablement limité à titre privé des moyens bureautiques, de la messagerie électronique et de l'accès à Internet est toléré, dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, ainsi qu'à des fins syndicales et associatives dans le cadre des relations sociales internes au Sénat. Un dossier bureautique sur le disque local et un sous-dossier de boîte à lettre électronique contenant ses données sont autorisés sur chaque poste de travail attribué à titre individuel. Ils doivent être clairement identifiés, et ne doivent pas contenir de données enfreignant les règles et législations en vigueur.

L'usage privé des moyens informatiques du Sénat ne doit pas mettre en péril le bon fonctionnement du système d'information du Sénat, ni porter atteinte à l'image de l'institution ou être susceptible de créer une confusion avec l'activité professionnelle de l'intéressé (par exemple, en utilisant une adresse électronique du Sénat pour participer à des forums ou diffuser des documents extraprofessionnels). Tout contrevenant est passible de sanctions disciplinaires, voire de poursuites pénales.

Les données stockées sur les disques locaux des postes de travail, à l'inverse de celles stockées sur les serveurs centralisés, ne sont pas couvertes par le dispositif de sauvegarde des données du Sénat. Il appartient à chaque utilisateur de réaliser lui-même d'éventuelles sauvegardes.

III. DISPOSITIONS FINALES

Portée à la connaissance de l'ensemble des utilisateurs lors de son entrée en vigueur, la présente charte est communiquée à toute nouvelle personne amenée à utiliser les équipements informatiques du Sénat ou susceptible de se connecter à l'un des ses réseaux. Elle est annexée au règlement intérieur et mise à disposition sur le site Intranet du Sénat.

RÈGLEMENT DU SENAT

CHAPITRE XVIII

Services du Sénat

Art. 101

1. - Le Président a, du point de vue législatif, la haute direction et le contrôle de tous les services du Sénat.
2. - Au point de vue administratif, l'autorité sur les services appartient au Bureau ; la direction est assurée par les questeurs sous le contrôle du Bureau.

Composition du bureau du Sénat

Président du Sénat

- LARCHER Gérard

Vice-présidents du Sénat

- TASCA Catherine
- PAPON Monique
- du LUART Roland
- GAUDIN Jean-Claude
- ROMANI Roger
- FRIMAT Bernard
- DUPONT Jean-Léonce
- FISCHER Guy

Questeurs du Sénat

- PASTOR Jean-Marc
- GARREC René
- DÉRIOT Gérard

Secrétaires du Sénat

- CERISIER-ben GUIGA Monique
- DEMESSINE Michelle
- DEMONTÈS Christiane
- DESMARESCAUX Sylvie
- DUFAUT Alain
- FORTASSIN François
- GODEFROY Jean-Pierre
- GUÉRINI Jean-Noël
- MASSION Marc
- NACHBAR Philippe
- PAYET Anne-Marie
- RAOUL Daniel
- SAUGEY Bernard
- VIRAPOULLÉ Jean-Paul



**CONCOURS D'ADMINISTRATEUR-ADJOINT
2010-2011**

ÉTUDE DE CAS



2^{ÈME} PARTIE (5 POINTS)

Dans un contexte marqué par un important déficit de la branche maladie du régime général de la sécurité sociale, le contrôle des arrêts de travail pour maladie se renforce progressivement depuis 2009.

Une nouvelle procédure de contrôle a été définie par la loi de financement de la Sécurité sociale pour 2010 (loi n° 2009-1646 du 24 décembre 2009).

Il vous est demandé de prendre connaissance de cette procédure et de dresser, sous forme de tableau, à partir d'une liste jointe en annexe (document 1), la liste des fonctionnaires en arrêt maladie qui seraient susceptibles de faire l'objet d'un contrôle médical sur le fondement de ce récent dispositif, en justifiant vos propositions.

ÉTUDE DE CAS
2^{ÈME} PARTIE

LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS

Document 1	Récapitulatif des arrêts de travail – Année 2010	Page 3
Document 2	Convention de partenariat pour le contrôle, à titre expérimental, des arrêts maladie des fonctionnaires par les caisses primaires d'assurance maladie et les services du contrôle médical placés près d'elles du 26 mars 2010	Page 7
Document 3	Loi n° 2009-1646 du 24 décembre 2009 de financement de la sécurité sociale pour 2010 (extraits)	Page 12

**RÉCAPITULATIF DES ARRÊTS DE TRAVAIL
ANNÉE 2010**

FONCTIONNAIRES	STATUT	DATES DES ARRÊTS DE TRAVAIL	MOTIF
Ministère en charge de l'Économie et des Finances	Direction du budget		
M. Victor AIGLEMONT	Fonctionnaire catégorie A	Du 16/01/2010 au 10/08/2010	Maladie
M. Joseph BIDAU	Fonctionnaire stagiaire catégorie A	Du 20/02/2010 au 05/03/2010 Du 23/03/2010 au 30/03/2010 Du 15/07/2010 au 25/07/2010 Du 08/09/2010 au 25/09/2010	Maladie
M. César BIROTTEAU	Fonctionnaire catégorie A	Hospitalisation du 20/01/2010 au 12/03/2010 – Prolongation jusqu'au 24/03/2010 – Prolongation jusqu'au 30/03/2010 – Prolongation jusqu'au 05/07/2010	Maladie
M. Jean-Jacques BIXIOU	Fonctionnaire catégorie B	Du 06/02/2010 au 08/02/2010 – Prolongation jusqu'au 15/02/2010 Le 27/10/2010 Le 4/11/2010	Maladie
Mme Hyacinthe CHABERT	Fonctionnaire catégorie B	Du 20/05/2010 au 22/07/2010	Maladie
M. Charles CLAPARON	Fonctionnaire catégorie A	Du 16/06/2010 au 23/06/2010 Du 02/07/2010 au 10/07/2010 Du 05/09/2010 au 08/09/2010 Du 03/10/2010 au 15/10/2010	Maladie
M. Célestin CREVEL	Fonctionnaire catégorie C	Du 06/03/2010 au 25/04/2010	Maladie
Mme Alexandra CROTTAT	Fonctionnaire catégorie B	Du 06/02/2010 au 18/02/2010 – Prolongation jusqu'au 05/03/2010 Du 06/03/2010 au 03/09/2010	Grossesse pathologique Congé de maternité
M. Victurnien ESGRIGNON	Fonctionnaire stagiaire catégorie C	Du 03/02/2010 au 06/02/2010 Du 23/06/2010 au 28/06/2010 Du 06/07/2010 au 21/07/2010 Du 07/09/2010 au 23/09/2010	Maladie
Mme Émilie FONTAINE	Contractuel	Du 07/10/2009 au 25/11/2010	Maladie

FONCTIONNAIRES	STATUT	DATES DES ARRÊTS DE TRAVAIL	MOTIF
M. Jean GORIOT	Fonctionnaire catégorie C	Hospitalisation du 07/12/2009 au 13/12/2009 - Prolongation jusqu'au 20/12/2009 - Prolongation jusqu'au 04/01/2010 - Prolongation jusqu'au 10/02/2010 Du 02/03/2010 au 05/03/2010	Maladie professionnelle
M. Felix GRANDET	Fonctionnaire catégorie A	Du 04/01/2010 au 06/01/2010 Du 06/03/2010 au 10/04/2010 Du 09/07/2010 au 16/07/2010 Du 02/09/2010 au 05/09/2010	Maladie
Mlle Sophie GRIGNOULT	Fonctionnaire catégorie B	Du 18/05/2010 au 20/05/2010	Accident de trajet- maladie
Mme Laure HUGRET	Fonctionnaire catégorie A	Du 12/06/2010 au 15/06/2010 - Prolongation jusqu'au 22/06/2010 - Prolongation jusqu'au 30/07/2010	Maladie professionnelle
M. François KELLER	Fonctionnaire catégorie A	Du 19/01/2010 au 22/01/2010 Du 18/03/2010 au 20/03/2010	Maladie
Mme Coralie LISTOMERE	Fonctionnaire stagiaire catégorie C	Du 28/05/2010 au 15/07/2010 Le 05/11/2010	Maladie
Mme Clémence LUPEAUX	Fonctionnaire catégorie B	Hospitalisation du 13/01/2010 au 18/01/2010 - Prolongation jusqu'au 14/03/2010	Maladie
M. Elias MAGUS	Contractuel	Du 19/10/2010 au 23/10/2010	Maladie
M. Henri MARSAY	Fonctionnaire catégorie C	Du 13/06/2010 au 16/06/2010 Du 05/09/2010 au 08/09/2010 Du 20/09/2010 au 30/09/2010 Du 03/10/2010 au 19/10/2010	Maladie professionnelle
Mme Diane MAUFRIGNEUSE	Fonctionnaire catégorie B	Du 06/05/2010 au 14/05/2010 Du 15/05/2010 au 28/05/2010 Du 29/05/2010 au 17/09/2010 Du 5/10/2010 au 22/10/2010	Maladie Grossesse pathologique Congé de maternité Maladie
M. Jean-Baptiste MOLINEUX	Fonctionnaire catégorie C	Du 10/05/2010 au 14/05/2010	Maladie
M. Raoul NATHAN	Fonctionnaire stagiaire catégorie B	Le 21/04/2010	Accident de trajet- maladie
Mme Lucienne PHELLION	Fonctionnaire catégorie A	Du 03/11/2010 au 08/11/2010	Accident de trajet maladie
M. Eugène RASTIGNAC	Fonctionnaire catégorie C	Du 28/01/2010 au 29/01/2010 Du 02/02/2010 au 16/02/2010 Du 27/05/2010 au 05/06/2010 Du 4/09/2010 au 20/09/2010	Maladie
Mme Béatrix ROCHEFIDE	Fonctionnaire catégorie A	Du 20/01/2010 au 22/01/2010 Le 02/11/2010	Maladie

FONCTIONNAIRES	STATUT	DATES DES ARRÊTS DE TRAVAIL	MOTIF
Mme Noémie ROGUIN	Fonctionnaire catégorie B	Du 24/02/2010 au 28/02/2010 Du 28/04/2010 au 30/04/2010 Du 16/11/2010 au 17/11/2010	Maladie
Mme Amélie RONQUEROLLES	Contractuel	Du 14/10/2010 au 16/10/2010	Maladie
M. Gabriel RUSTICOLI	Contractuel	Du 10/05/2010 au 12/05/2010	Maladie
Mme Rosalie SCHINNER	Fonctionnaire catégorie B	Du 13/01/2010 au 15/01/2010 Le 09/02/2010 Le 13/02/2010 Du 22/06/2010 au 20/12/2010	Maladie Congé de maternité
Mme Honorine SERISY	Fonctionnaire catégorie B	Hospitalisation du 09/04/2010 au 14/04/2010 – Prolongation jusqu'au 05/05/2010 – Prolongation jusqu'au 29/05/2010 – Prolongation jusqu'au 30/06/2010	Maladie
Mme Sérafine SINET	Fonctionnaire catégorie B	Du 30/06/2010 au 02/08/2010 Du 01/09/2010 au 10/09/2010 Du 02/10/2010 au 04/10/2010	Maladie
Mlle Félicité TOUCHES	Fonctionnaire catégorie C	Le 30/01/2010 Du 05/05/2010 au 06/05/2010 Du 27/04/2010 au 30/04/2010	Maladie
Ministère en charge de l'Équipement	Direction départementale des territoires de Gironde		
Mme Éléonore BACHELARD	Fonctionnaire catégorie B	Du 19/10/2010 au 24/10/2010	Maladie
M. Charles BADEUIL	Fonctionnaire catégorie B	Du 17/06/2010 au 05/09/2010	Maladie
Mme Catherine BAMBOUSSE	Fonctionnaire catégorie C	Le 23/01/2010 Hospitalisation le 18/03/2010 et prolongation jusqu'au 02/04/2010	Hospitalisation et convalescence
M. Louis COUPEAU	Contractuel	Du 15/09/2010 au 25/10/2010 – Prolongation jusqu'au 29/10/2010– Prolongation jusqu'au 08/11/2010	Maladie
Mme Adélaïde FOUQUE	Fonctionnaire catégorie A	Du 05/06/2010 au 10/06/2010 Du 12/07/2010 au 20/07/2010 Du 14/10/2010 au 16/10/2010 Du 02/11/2010 au 19/11/2010	Maladie
M. Etienne LANTIER	Fonctionnaire catégorie A	Du 31/01/2010 au 15/02/2010 – Prolongation jusqu'au 22/02/2010	Maladie
Mlle Louise MAREUIL	Contractuel	Du 04/03/2010 au 05/06/2010	Maladie professionnelle
M. Silvère MOURET	Fonctionnaire catégorie A	Du 12/11/2010 au 13/11/2010	Maladie

FONCTIONNAIRES	STATUT	DATES DES ARRÊTS DE TRAVAIL	MOTIF
Mme Félicité PUECH	Fonctionnaire catégorie B	Le 23/02/2010 Le 15/04/2010 Du 20/07/2010 au 26/07/2010 Du 02/10/2010 au 19/10/2010	Maladie
Mlle Pauline QUENU	Fonctionnaire catégorie B	Le 25/06/2010	Accident de trajet
Mlle Clothilde ROUGON	Fonctionnaire catégorie C	Du 22/02/2010 au 25/02/2010 Du 01/04/2010 au 23/04/2010 Du 24/04/2010 au 23/08/2010	Maladie Grossesse pathologique Congé de maternité
Mme Angélique SACCARD	Fonctionnaire stagiaire catégorie C	Du 30/12/2009 au 10/01/2010	Maladie professionnelle
M. Émile ZOLA	Contractuel	Du 14/09/2010 au 17/09/2010 – Prolongation jusqu'au 18/09/2010	Maladie

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS

Convention de partenariat pour le contrôle, à titre expérimental, des arrêts maladie des fonctionnaires par les caisses primaires d'assurance maladie et les services du contrôle médical placés près d'elles du 26 mars 2010

NOR : SASX1011720X

Entre :

Le ministre chargé de la fonction publique,
Le ministre chargé de la sécurité sociale,

Et :

Le directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, représentée par son directeur général,

Ci-après dénommés « les parties »,

Vu l'article 91 de la loi n° 2009-1646 du 24 décembre 2009 de financement de la sécurité sociale pour 2010,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre en œuvre, à titre expérimental, conformément à l'article 91 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2010, le contrôle, par les caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) et les services du contrôle médical placés près d'elles (ELSM), des arrêts de travail dus à une maladie non professionnelle des personnes mentionnées à l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Article 2

Champ de l'expérimentation

1^o Nature des contrôles réalisés.

L'expérimentation porte sur le contrôle des arrêts de travail dus à une maladie non professionnelle d'une durée inférieure à six mois consécutifs et n'ouvrant pas droit au régime des congés de longue maladie ou de longue durée.

Les contrôles réalisés à titre expérimental, par dérogation à l'article 35 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susmentionnée, sont ceux désignés ci-après :

– le contrôle médical tel que prévu aux I, II, IV *bis* et V de l'article L. 315-1 du code de la sécurité sociale.

Dans ce cadre, les contrôles concernent les arrêts de travail de plus de quarante-cinq jours consécutifs tels que définis dans le précédent alinéa.

Par ailleurs, les parties conviennent que des contrôles ponctuels peuvent être réalisés lorsqu'il est constaté plus de trois arrêts de travail de courte durée au cours des douze derniers mois, dès lors que le quatrième arrêt est d'une durée supérieure à quinze jours ;

– le contrôle, sur un site expérimental unique, des heures de sorties autorisées tel que prévu au 3^o de l'article L. 323-6 du code de la sécurité sociale.

2^o Personnes concernées.

Les contrôles des arrêts, tels que précédemment définis, concernent les personnes régies par les dispositions du titre II du statut général des fonctionnaires nommées dans un emploi permanent à temps complet et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'Etat, des services déconcentrés en dépendant ou des établissements publics de l'Etat, choisis pour l'expérimentation.

3° Caisses primaires et services du contrôle médical participant à l'expérimentation.

Les caisses primaires d'assurance maladie et les services du contrôle médical placés près d'elles, habilités pour réaliser les contrôles dans les conditions définies par la présente convention, sont les organismes dans le ressort desquels sont situées les administrations désignées au 4°.

Il s'agit des organismes dont le siège est sis dans les villes suivantes :

- Clermont-Ferrand ;
- Lyon (également site expérimental pour le contrôle à domicile des heures de sorties autorisées, tel que prévu au 3° de l'article L. 323-6 du code de la sécurité sociale) ;
- Nice ;
- Rennes ;
- Paris (pour le contrôle des arrêts de travail des agents des services centraux mentionnés au 4°) ;
- Strasbourg.

4° Administrations retenues pour l'expérimentation.

Il s'agit de l'ensemble des services déconcentrés de l'Etat situés dans le ressort géographique de chacune des caisses primaires d'assurance maladie désignées à l'alinéa précédent, excepté pour le site de Paris pour lequel seuls seront concernés par l'expérimentation les services centraux des ministères économiques et financiers sur lesquels le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat et le ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi ont une autorité exclusive ou conjointe (hors DGFIP), et tels que précisés dans l'annexe 2 à la convention.

Article 3

Mise en œuvre

Pour la mise en œuvre du dispositif expérimental :

Un outil partagé sera mis à la disposition des caisses et administrations expérimentatrices. Cet outil permettra aux agents habilités des administrations expérimentatrices, des CPAM et des ELSM expérimentateurs de saisir et partager les données suivantes :

- l'information selon laquelle l'arrêt de travail n'ouvre pas droit au régime des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- certaines informations figurant sur le volet 2 de l'arrêt de travail nécessaires à la réalisation du contrôle, notamment l'adresse complète du fonctionnaire ainsi que celle à laquelle il peut être effectivement contrôlé si elle est différente ;
- la date et la nature du contrôle opéré par la caisse et/ou le service du contrôle médical ;
- le résultat de ce contrôle :
 - avis favorable (arrêt justifié médicalement) et prévision éventuelle d'un nouveau contrôle médical du fonctionnaire ;
 - avis défavorable (arrêt non justifié médicalement) ;
 - avis technique impossible pour absence à convocation ;
 - présent au domicile ;
 - présent au domicile mais refus du contrôle et convocation au service du contrôle médical ;
 - absent en dehors des horaires autorisés et convocation au service du contrôle médical ;
- la date et la nature de la décision prise par l'administration à la suite du contrôle :
 - mise en demeure de reprendre les fonctions ;
 - interruption de la rémunération ;
 - retenue d'une partie de la rémunération ;
 - avertissement du fonctionnaire pour l'informer qu'il s'expose à un nouveau contrôle.
- la date et la nature des décisions prises par l'administration à la suite :
 - d'une contestation, auprès du comité médical, de l'avis rendu par le service du contrôle médical ;
 - d'un recours gracieux ;
 - d'un recours hiérarchique ;
 - d'un recours contentieux.

Les données issues de cet outil partagé permettront également le suivi et l'évaluation, tels que prévus à l'article 4.

Les administrations s'engagent :

- à donner suite aux résultats des contrôles de l'assurance maladie en envoyant une notification au fonctionnaire suite à l'avis donné par l'assurance maladie dans un délai maximum de cinq jours ouvrés ;
- à renseigner l'outil partagé susmentionné dans un délai maximum de cinq jours ouvrés suivant la date de réception de l'arrêt de travail ou de la prise de décision de l'administration, et notamment :
 - à saisir certaines informations portées sur le volet 2 de l'avis d'arrêt de travail (NIR, nom et prénom du fonctionnaire, son adresse ainsi que, si elle est différente, celle où il peut être visité, s'il s'agit d'un arrêt initial ou d'une prolongation, si les sorties sont autorisées ou non et, si oui, s'il y a absence de restriction horaire ;

- à exclure des arrêts de travail à saisir, aux fins d'éventuels contrôles, les arrêts ouvrant droit au régime des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- à signaler, parmi les arrêts prescrits dont le service du contrôle médical a déjà été destinataire, ceux qui ouvrent désormais droit au régime des congés de longue maladie ou de longue durée, afin qu'ils soient exclus du périmètre de contrôle ;
- à renseigner les suites qui ont été données au contrôle en cas de non-respect de l'obligation de se soumettre aux contrôles organisés, en cas d'avis du médecin-conseil concluant à l'absence de justification médicale de l'arrêt de travail ou en cas de non-respect des heures de sorties autorisées ;
- à indiquer l'envoi d'une lettre d'information au fonctionnaire au troisième arrêt de courte durée, afin qu'il sache qu'il sera contrôlé au quatrième si ce dernier est supérieur à quinze jours ;
- à informer la caisse concernée de chaque contestation, auprès du comité médical, de l'avis rendu par le service du contrôle médical ainsi que des éventuels recours gracieux, hiérarchiques et contentieux à l'encontre des décisions de l'administration et de la suite réservée à ces contestations et différents recours.

Par ailleurs, concernant spécifiquement l'utilisation de l'outil partagé, les administrations s'engagent :

- à protéger la confidentialité des informations transmises par l'assurance maladie, en les réservant aux seuls utilisateurs ayant à en connaître par la nécessité de leur mission ;
- à prendre toutes les dispositions permettant le respect et l'amélioration des mesures techniques et organisationnelles concourant à la sécurité de l'application mise à leur disposition, en particulier en s'assurant de la protection et du renouvellement régulier du mot de passe qui doit être réalisé au moins annuellement ;
- à communiquer par l'intermédiaire des référents définis pour les administrations à l'article 2 de la présente convention la liste nominative des utilisateurs habilités et à la mettre à jour, ainsi qu'à informer fréquemment la CNAMTS des retraits d'habilitation.

Les caisses primaires d'assurance maladie et les services du contrôle médical placés près d'elles s'engagent :

- à participer à l'expérimentation à titre gracieux ;
- à réaliser les contrôles définis par la présente convention : contrôle exhaustif des arrêts de travail de plus de quarante-cinq jours consécutifs, contrôles ponctuels des quatrième arrêts itératifs dès lors qu'ils ont une durée d'au moins quinze jours, et pour le site de Lyon, en sus des contrôles susmentionnés, un pourcentage de contrôles sur les sorties autorisées identique à celui des salariés du régime général affiliés auprès d'elle.
- à convoquer le fonctionnaire lorsqu'il a refusé de se soumettre au contrôle à domicile ou lorsqu'il en était absent en dehors des horaires autorisés ;
- à saisir dans l'outil partagé susmentionné l'avis rendu après contrôle, et ce dans un délai maximum de cinq jours ouvrés ;
- à communiquer les cas où les personnes ne se sont pas présentées à la convocation du service médical, rendant le contrôle impossible (avis technique impossible, ATI) ;
- en outre, pour le site de Lyon, à indiquer le constat de l'absence au domicile en dehors des heures autorisées ou le refus de contrôle ;
- à signaler à l'administration compétente le troisième arrêt de travail de courte durée sur une période de douze mois.

Article 4

Suivi et évaluation

Le suivi de l'expérimentation, sur la base des indicateurs en annexe de la présente convention, est assuré par un comité de pilotage composé des représentants des parties signataires ainsi que des administrations, caisses et services du contrôle médical expérimentateurs. Le comité se réunit une fois par trimestre.

Chaque caisse et ELSM désigne un référent par site.

Concernant les administrations expérimentatrices, chaque site dispose également d'un référent. Il s'agit, d'une part, pour les services déconcentrés de l'Etat précisés à l'article 2, du conseiller à l'action sociale et à la gestion de l'environnement professionnel affecté à la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH et, d'autre part, pour les services centraux des ministères économiques et financiers, tels que précisés à l'annexe 2 de la convention, d'un correspondant de la direction des personnels et de l'adaptation de l'environnement professionnel desdits ministères. Celui-ci assure la coordination et le suivi à son niveau de l'expérimentation. Il est l'interlocuteur de la DGAFP concernant les résultats de l'expérimentation de son site.

La CNAMTS communique chaque trimestre les éléments nécessaires au suivi et à l'évaluation de l'expérimentation à la direction de la sécurité sociale et à la direction générale de l'administration et de la fonction publique, chargées d'établir à partir de ces éléments le rapport d'évaluation au Parlement.

Article 5

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'expérimentation, soit deux ans, et prend effet à la date de sa signature.

Article 6

Modification de la convention

Toute modification des clauses de la présente convention devra être faite d'un commun accord et constatée par un avenant signé par les trois parties.

Article 7

Clause de confidentialité

L'obligation de confidentialité s'impose aux parties et à leur personnel et s'applique à tous les renseignements et à toutes les informations recueillis à l'occasion de la présente convention. Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents mis à leur disposition à l'occasion de la présente convention.

Le ministre chargé de la fonction publique,

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique,*

J.-F. VERDIER

Le ministre chargé de la sécurité sociale,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de la sécurité sociale,

D. LIBAULT

*Le directeur général
de la Caisse nationale de l'assurance maladie
des travailleurs salariés,*

F. VAN ROEKEGHEM

ANNEXE I

SUR LES INDICATEURS

Liste des indicateurs

Nombre de fonctionnaires concernés par l'expérimentation.

Nombre d'arrêts de travail saisis par l'administration.

Nombre d'arrêts de travail neutralisés pendant l'expérimentation.

Nombre d'arrêts de travail contrôlés : par le service du contrôle médical/par la caisse. courts/longs.

Nombre de courriers envoyés à des fonctionnaires au troisième arrêt court.

Typologie des résultats du contrôle médical : avis favorable, avis défavorable, ATI pour absence à convocation.

Typologie des résultats du contrôle administratif : présent au domicile. présent et refus du contrôle, convocation au service du contrôle médical. absent en dehors des horaires autorisés, convocation au service du contrôle médical.

Typologie des suites données au contrôle : interruption du versement de la rémunération, retenue d'une partie de la rémunération (en pourcentage), avertissement d'un contrôle éventuel.

Typologie des contestations et contentieux et des décisions de l'autorité compétente saisie : réclamation d'ordre médical, recours gracieux, recours hiérarchique, recours contentieux, décision de l'autorité saisie. décision favorable ou défavorable au fonctionnaire (mise en demeure de reprendre ses fonctions, interruption de la rémunération, procédure d'abandon de poste...).

Montant de la prise en charge des frais de transport.

ANNEXE 2

SUR LES SERVICES CENTRAUX DES MINISTÈRES ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS PARTICIPANT À L'EXPÉRIMENTATION

Périmètre : sites implantés à Paris

- La direction du budget.
- La direction générale de la modernisation de l'Etat.
- La direction générale des douanes et droits indirects.
- Les services de contrôle budgétaire et comptable ministériel.
- Les services à compétence nationale « agence pour l'information financière de l'Etat » et « opérateur national de paye ».
- Le service des pensions.
- La direction générale de l'administration et de la fonction publique.
- Le conseil général des mines.
- Le conseil général de l'industrie, de l'énergie et des technologies.
- La direction générale du Trésor et de la politique économique.
- La direction générale de l'Institut national de la statistique et des études économiques.
- La direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.
- La direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services.
- La délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle.
- La délégation interministérielle à l'innovation, à l'expérimentation sociale et à l'économie sociale.
- L'inspection générale du tourisme.
- Le secrétariat général mentionné au décret n° 2006-947 du 28 juillet 2006.
- L'inspection générale des finances.
- La direction des personnels et de l'adaptation de l'environnement professionnel.
- La direction des affaires juridiques.
- Le service du contrôle général économique et financier.

LOI**LOI n° 2009-1646 du 24 décembre 2009 de financement de la sécurité sociale pour 2010 (1)**

NOR: BCFX0922820L

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,

Vu la décision du Conseil constitutionnel n° 2009-596 DC du 22 décembre 2009 ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXERCICE 2008**Article 1^{er}**

Au titre de l'exercice 2008, sont approuvés :

1° Le tableau d'équilibre, par branche, de l'ensemble des régimes obligatoires de base de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	RECETTES	DÉPENSES	SOLDE
Maladie	164,0	168,1	— 4,1
Vieillesse	175,3	180,9	— 5,6
Famille	57,7	58,0	— 0,3
Accidents du travail et maladies professionnelles	12,3	12,1	0,2
Toutes branches (hors transferts entre branches)	404,2	414,0	— 9,7

2° Le tableau d'équilibre, par branche, du régime général de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	RECETTES	DÉPENSES	SOLDE
Maladie	140,7	145,2	— 4,4
Vieillesse	89,5	95,1	— 5,6
Famille	57,2	57,5	— 0,3
Accidents du travail et maladies professionnelles	10,8	10,5	0,2
Toutes branches (hors transferts entre branches)	293,1	303,3	— 10,2

3° Le tableau d'équilibre des organismes concourant au financement des régimes obligatoires de base de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	RECETTES	DÉPENSES	SOLDE
Fonds de solidarité vieillesse	15,4	14,5	0,8
Fonds de financement des prestations sociales des non-salariés agricoles	22,1	16,8	5,3

4° Les dépenses constatées relevant du champ de l'objectif national de dépenses d'assurance maladie, s'élevant à 153,0 milliards d'euros ;

5° Les recettes affectées au Fonds de réserve pour les retraites, s'élevant à 1,8 milliard d'euros ;

6° Le montant de la dette amortie par la Caisse d'amortissement de la dette sociale, s'élevant à 2,9 milliards d'euros.

Article 2

Est approuvé le rapport figurant en annexe A à la présente loi décrivant les mesures prévues pour l'affectation des excédents ou la couverture des déficits constatés à l'occasion de l'approbation, à l'article 1er, des tableaux d'équilibre relatifs à l'exercice 2008.

DEUXIEME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ANNEE 2009

SECTION 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX RECETTES ET A L'EQUILIBRE FINANCIER DE LA SECURITE SOCIALE

Article 3

Est ratifié le décret n° 2009-939 du 29 juillet 2009 portant relèvement du plafond des avances de trésorerie au régime général de sécurité sociale.

Article 4

Au titre de l'année 2009, sont rectifiés, conformément aux tableaux qui suivent :

1° Les prévisions de recettes et le tableau d'équilibre, par branche, de l'ensemble des régimes obligatoires de base de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	PRÉVISIONS de recettes	OBJECTIFS de dépenses	SOLDE
Maladie	162,3	173,8	— 11,5
Vieillesse	178,4	187,9	— 9,5
Famille	56,6	59,7	— 3,1
Accidents du travail et maladies professionnelles	12,1	12,6	— 0,5
Toutes branches (hors transferts entre branches)	403,8	428,4	— 24,6

2° Les prévisions de recettes et le tableau d'équilibre, par branche, du régime général de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	PRÉVISIONS de recettes	OBJECTIFS de dépenses	SOLDE
Maladie	139,3	150,8	— 11,5
Vieillesse	90,7	98,9	— 8,2
Famille	56,1	59,2	— 3,1
Accidents du travail et maladies professionnelles	10,5	11,2	— 0,6
Toutes branches (hors transferts entre branches)	291,2	314,6	— 23,4

3° Les prévisions de recettes et le tableau d'équilibre des organismes concourant au financement des régimes obligatoires de base de sécurité sociale :

(En milliards d'euros)

	PRÉVISIONS de recettes	PRÉVISIONS de dépenses	SOLDE
Fonds de solidarité vieillesse	12,9	16,0	— 3,0

[...]

Article 88

I. — L'article L. 583-3 du code de la sécurité sociale est ainsi modifié :

1° Au deuxième alinéa, les mots : « ou le demandeur » sont remplacés par les mots : « , le demandeur ou le bailleur » ;

2° Au troisième alinéa, les mots : « ou les demandeurs » sont remplacés par les mots : « , les demandeurs ou les bailleurs » ;

3° Le quatrième alinéa est complété par une phrase ainsi rédigée : « Ils peuvent contrôler les déclarations des bailleurs, afin de vérifier notamment l'existence ou l'occupation du logement pour lequel l'allocation mentionnée à l'article L. 542-1 est perçue. » ;

4° Au sixième alinéa, les mots : « ou aux demandeurs » sont remplacés par les mots : « , aux demandeurs, aux bailleurs » ;

5° Au septième alinéa, les mots : « ou des demandeurs » sont remplacés par les mots : « , des demandeurs et des bailleurs ».

II. — L'article L. 831-7 du même code est ainsi modifié :

1° Au deuxième alinéa, les mots : « ou le demandeur » sont remplacés par les mots : « , le demandeur ou le bailleur » ;

2° Le troisième alinéa est ainsi modifié :

a) Les mots : « ou les demandeurs » sont remplacés par les mots : « , les demandeurs ou les bailleurs » ;

b) Il est ajouté une phrase ainsi rédigée :

« Ces organismes peuvent contrôler les déclarations des bailleurs, afin de vérifier notamment l'existence ou l'occupation du logement pour lequel l'allocation de logement est perçue. » ;

3° A la première phrase de l'avant-dernier alinéa, après le mot : « sont », est inséré le mot : « également » ;

4° Au dernier alinéa, après le mot : « logement », sont insérés les mots : « ou des bailleurs ».

III. - L'article L. 351-12 du code de la construction et de l'habitation est ainsi modifié :

1° Au deuxième alinéa, les mots : « ou le demandeur » sont remplacés par les mots : « , le demandeur ou le bailleur » ;

2° Au troisième alinéa, les mots : « ou les demandeurs » sont remplacés par les mots : « , les demandeurs ou les bailleurs » ;

3° Après la première phrase du dernier alinéa est insérée une phrase ainsi rédigée :

« Il peut également contrôler les déclarations des bailleurs, afin de vérifier notamment l'existence ou l'occupation du logement pour lequel l'aide personnalisée au logement est perçue. »

IV. - L'article L. 152 A du livre des procédures fiscales est ainsi modifié :

1° Au début, les mots : « Conformément à l'article L. 583-3 du code de la sécurité sociale » sont remplacés par les mots : « En application des articles L. 583-3 et L. 831-7 du code de la sécurité sociale et L. 351-12 du code de la construction et de l'habitation » ;

2° Sont ajoutés les mots : « et des bailleurs ».

Article 89

Le dernier alinéa du I de l'article 110 de la loi n° 2007-1786 du 19 décembre 2007 de financement de la sécurité sociale pour 2008 est ainsi modifié :

1° A la première phrase, l'année : « 2009 » est remplacée par l'année : « 2010 » ;

2° A la dernière phrase, la date : « juin 2009 » est remplacée par la date : « septembre 2010 ».

Article 90

I. — Le dernier alinéa du II de l'article L. 315-1 du code de la sécurité sociale est remplacé par trois alinéas ainsi rédigés :

« Lorsqu'un contrôle effectué par un médecin à la demande de l'employeur, en application de l'article L. 1226-1 du code du travail, conclut à l'absence de justification d'un arrêt de travail ou fait état de l'impossibilité de procéder à l'examen de l'assuré, ce médecin transmet son rapport au service du contrôle médical de la caisse dans un délai maximal de quarante-huit heures. Le rapport précise si le médecin diligenté par l'employeur a ou non procédé à un examen médical de l'assuré concerné. Au vu de ce rapport, ce service :

« 1° Soit demande à la caisse de suspendre les indemnités journalières. Dans un délai fixé par décret à compter de la réception de l'information de suspension des indemnités journalières, l'assuré peut demander à son organisme de prise en charge de saisir le service du contrôle médical pour examen de sa situation. Le service du contrôle médical se prononce dans un délai fixé par décret ;

« 2° Soit procède à un nouvel examen de la situation de l'assuré. Ce nouvel examen est de droit si le rapport a fait état de l'impossibilité de procéder à l'examen de l'assuré. »

II.-Le chapitre III du titre II du livre III du même code est complété par un article L. 323-7 ainsi rédigé :

« Art.L. 323-7.-Lorsqu'une prescription d'arrêt de travail intervient, dans un délai précisé par décret, à la suite d'une décision de suspension des indemnités journalières, la reprise du service de ces dernières est subordonnée à l'avis du service du contrôle médical rendu dans un délai

défini par décret. »

III.-Après le troisième alinéa de l'article L. 613-20 du même code, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Lorsque la prestation supplémentaire consiste en l'octroi des indemnités journalières prévues au 5° de l'article L. 321-1, le bénéficiaire est soumis aux obligations fixées à l'article L. 323-6, sous peine des pénalités prévues à cet article. L'article L. 323-7 lui est également applicable. »

Article 91

Afin d'harmoniser les règles et modalités de contrôle des assurés se trouvant dans l'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, le contrôle des arrêts de travail dus à une maladie d'origine non professionnelle des personnes mentionnées à l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État est confié, à titre expérimental et par dérogation à l'article 35 de la même loi, aux caisses primaires d'assurance maladie et aux services du contrôle médical placés près d'elles. Cette expérimentation s'applique aux arrêts prescrits pour une durée inférieure à six mois consécutifs et n'ouvrant pas droit au régime des congés de longue maladie ou de longue durée.

I. - L'expérimentation porte à la fois sur le contrôle médical des arrêts de travail, tel que prévu aux I, II, IV bis et V de l'article L. 315-1 du code de la sécurité sociale, et le contrôle des heures de sortie autorisées, tel que prévu au 3° de l'article L. 323-6 du même code.

Toute personne mentionnée à l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée est tenue de se soumettre aux contrôles organisés, dans le cadre de l'expérimentation, par le service du contrôle médical et la caisse primaire. La caisse informe l'administration lorsque la personne qui doit faire l'objet du ou des contrôles ne respecte pas cette obligation.

Lorsque le service du contrôle médical estime que la prescription d'un arrêt de travail n'est pas ou n'est plus médicalement justifiée, il en informe l'administration. L'avis rendu par le service du contrôle médical s'impose à l'administration.

Lorsque les agents de la caisse primaire d'assurance maladie constatent l'absence du domicile en dehors des heures de sortie autorisées et le caractère volontaire de l'inobservation de cette obligation, la caisse en informe l'administration.

La liste des administrations, des caisses primaires d'assurance maladie et des services du contrôle médical participant à l'expérimentation est fixée par une convention conclue entre le ministre chargé de la sécurité sociale, le ministre chargé de la fonction publique et le directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Elle est publiée par décision du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Cette convention définit également les engagements réciproques des signataires et prévoit les indicateurs de suivi de l'expérimentation. Elle doit être signée dans un délai de trois mois à compter de la publication de la présente loi.

II. - En cas de non-respect de l'obligation de se soumettre aux contrôles organisés par le service du contrôle médical et la caisse primaire, l'administration peut interrompre le versement de la rémunération.

En cas de non-respect des heures de sortie autorisées, non justifié par des soins ou des examens médicaux, l'administration peut retenir une partie de la rémunération, dans la limite de 50 %.

En cas d'absence de justification médicale de l'arrêt de travail, l'administration enjoint le fonctionnaire à reprendre ses fonctions sous peine d'interruption du versement de sa rémunération. Le fonctionnaire doit reprendre ses fonctions sans délai, dès notification de la

décision administrative, sauf à saisir le comité médical de l'avis du service du contrôle médical.

III. - Le comité médical compétent peut être saisi par le fonctionnaire de l'avis rendu par le service du contrôle médical.

Les décisions prises par l'administration en application du II peuvent être contestées par les voies de recours gracieux ou hiérarchique et de recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

IV. - L'expérimentation prévue au présent article prend effet à compter de la signature de la convention prévue au dernier alinéa du I, pour une durée de deux ans. Le Gouvernement transmet au Parlement un rapport d'évaluation, au plus tard six mois avant la fin de l'expérimentation.

V. - L'expérimentation prévue au présent article s'applique également aux personnes mentionnées à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, par dérogation à l'article 58 de la même loi, dès lors qu'elles relèvent d'une collectivité territoriale volontaire pour y participer et répondant aux critères du nombre de fonctionnaires minimal fixé par la convention-cadre nationale, prévue à l'alinéa suivant.

La liste des caisses primaires d'assurance maladie et des services du contrôle médical participant à l'expérimentation est fixée par une convention conclue entre le ministre chargé de la sécurité sociale, le ministre chargé des collectivités territoriales et le directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Elle est publiée par décision du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Cette convention détermine également le nombre minimal de fonctionnaires devant être employés par les collectivités territoriales volontaires pour participer à l'expérimentation. Elle définit enfin les engagements réciproques des signataires et prévoit les indicateurs de suivi de l'expérimentation. Elle doit être signée dans un délai de six mois à compter de la publication de la présente loi.

Des conventions locales, signées entre les caisses et collectivités territoriales expérimentatrices, déterminent les modalités pratiques de mise en œuvre de l'expérimentation dans le respect de la convention-cadre précitée. Elles doivent être signées dans un délai de trois mois après signature de la convention mentionnée à l'alinéa précédent.

L'expérimentation s'applique dans les mêmes conditions aux personnes mentionnées à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, par dérogation à l'article 42 de la même loi, dès lors qu'elles relèvent d'un établissement public de santé volontaire pour y participer et répondant aux critères du nombre de fonctionnaires minimal fixé par la convention-cadre nationale, prévue à l'alinéa suivant.

La liste des caisses primaires d'assurance maladie et des services du contrôle médical participant à l'expérimentation est fixée par une convention conclue entre le ministre chargé de la sécurité sociale, le ministre chargé de la santé et le directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Elle est publiée par décision du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés. Cette convention détermine également le nombre minimal de fonctionnaires devant être employés par les établissements publics de santé volontaires pour participer à l'expérimentation. Elle définit enfin les engagements réciproques des signataires et prévoit les indicateurs de suivi de l'expérimentation. Elle doit être signée dans un délai de six mois à compter de la publication de la présente loi.

Des conventions locales, signées entre les caisses et établissements publics de santé expérimentateurs, déterminent les modalités pratiques de mise en œuvre de l'expérimentation dans le respect de la convention-cadre précitée. Elles doivent être signées dans un délai de trois mois après signature de la convention mentionnée à l'alinéa précédent.

Article 92

I. — A la première phrase du III de l'article L. 162-1-14 du code de la sécurité sociale, après le mot : « déterminables », sont insérés les mots : « , réserve faite de l'application de l'article L. 162-1-14-2 ».

II.-Après l'article L. 162-1-14-1 du même code, il est inséré un article L. 162-1-14-2 ainsi rédigé :

« Art.L. 162-1-14-2.-Le contrôle d'une pharmacie, d'un laboratoire de biologie médicale, d'un établissement de santé, d'un fournisseur de produits ou prestations inscrits sur la liste mentionnée à l'article L. 165-1, d'une société de transport sanitaire ou d'une entreprise de taxi mentionnée au second alinéa de l'article L. 322-5 concernant l'ensemble de son activité ou un ou plusieurs des éléments de celle-ci énumérés par décret en Conseil d'État est réalisé par le directeur de l'organisme local d'assurance maladie sur la base d'un échantillon dont la méthode d'élaboration est définie par décret en Conseil d'État, après avis conforme du directeur de l'union prévue à l'article L. 182-2, lorsque le chiffre d'affaires annuel de ces structures excède un seuil fixé, pour chacune de ces catégories de structures, par ce décret. Pour les établissements de santé, le contrôle de l'activité ou des éléments d'activité réalisé dans ce cadre ne peut porter sur les manquements aux règles de facturation fixées en application de l'article L. 162-22-6.

« En cas de constat de sommes indûment versées par l'organisme local d'assurance maladie, le directeur de l'organisme local d'assurance maladie peut alors prononcer une pénalité selon la procédure prévue à l'article L. 162-1-14, dont le montant est fixé par dérogation aux dispositions de cet article.

« Le montant de la pénalité est alors fonction du pourcentage des sommes indûment perçues par rapport aux sommes dues. Il est calculé sur la base des dépenses prises en charge par l'organisme local d'assurance maladie au cours de la période contrôlée ou, si le contrôle porte sur un ou plusieurs éléments d'activité ou prestations en particulier, sur la base des dépenses afférentes à ceux-ci. Il est tenu compte des prestations servies au titre de la protection complémentaire en matière de santé et de l'aide médicale de l'État pour la fixation de cette base. Le montant ainsi calculé peut être supprimé, minoré ou majoré dans la limite de 25 %, en fonction de la gravité des faits reprochés. Lorsque les sommes indûment versées sont principalement liées à des fraudes au sens de l'article L. 162-1-14, ce pourcentage de majoration peut être porté à 100 %.

« La notification prévue au premier alinéa du IV de l'article L. 162-1-14 fait état de la méthodologie de contrôle employée.

« Les modalités d'application du présent article sont précisées par décret en Conseil d'État. »

[...]