

EXEMPLES DE DOCUMENTATION À FOURNIR À L'APPUI D'UNE DEMANDE D'AGRÉMENT

Agrément des organismes chargés de contrôler
le respect des codes de conduite

Délibération n°2020-050 du 30 avril 2020

Les exemples ci-après sont données à titre indicatif

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
1. Exigences générales	
Note explicative : Ces exigences visent à établir un cadre général pour les activités de l'organisme de contrôle. Elles portent également sur les garanties qu'il devra fournir afin de démontrer la bonne gestion de ses activités ainsi que son indépendance financière et matérielle.	
1.1 L'organisme de contrôle met en place une démarche visant à s'assurer que tous les traitements qu'il effectue dans le cadre de ses missions sont conformes au RGPD.	Exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Registre des activités de traitement. • Politique de gestion des données.
1.2 L'organisme de contrôle doit démontrer que toutes ses ressources humaines, financières et matérielles sont proportionnées au périmètre du code de conduite. Ces ressources sont adaptées au nombre, à la taille des adhérents ainsi qu'à la complexité ou au niveau de risque des traitements mis en œuvre par les adhérents.	Un document expliquant l'allocation des ressources humaines et matérielles pour sa mission de contrôle. Lorsqu'un organisme interne est nommé : description des fonctions et organigramme. Attestation d'assurance (responsabilité professionnelle) couvrant les missions Toute preuve d'actifs financiers.
1.3 Les obligations et les éléments essentiels de la fonction de l'organisme de contrôle sont prévus par le code de conduite.	Des clauses supplémentaires peuvent être ajoutées sous la forme d'un accord ou d'un contrat entre l'organisme de contrôle et l'adhérent au code, sous réserve qu'elle n'entraîne pas une modification des éléments essentiels de la fonction de l'organisme de contrôle.

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>1.4 L'organisme de contrôle s'assure que les documents liés à l'exercice de ses missions (documentation fournie, plan d'audit, preuves d'audit, rapport d'audit...) soient conservés de manière à préserver leur confidentialité ou soient détruits définitivement et en toute sécurité s'ils ne sont plus utiles après la mission de contrôle (sous réserve d'autres obligations légales ou de raisons légitimes).</p>	<p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modèle d'accord de confidentialité. • Modèle de contrat de service. • Procédure de destruction des documents ou d'archivage (pour les documents qui doivent être archivés dans le cadre d'une obligation légale). • Procédure de permettant de préserver la confidentialité des documents (gestion des profils utilisateurs, gestion des identifiants etc.).
<p>1.5 L'organisme de contrôle s'assure que dans le cadre de la réalisation de ses missions, les mesures de sécurité prévues par l'adhérent sont respectées par l'organisme de contrôle.</p> <p>Ces mesures de sécurité ne doivent pas empêcher l'organisme de contrôle d'exercer ses missions.</p>	<p>Les mesures de sécurité se réfèrent aux mesures techniques et organisationnelles appropriées mises en œuvre par l'adhérent au code (en tant que responsable de traitement ou sous-traitant) pour garantir et pouvoir démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD (en vertu de l'article 24 du RGPD).</p> <p>Exemple :</p> <p>L'organisme de contrôle veille à demander la communication de documents anonymisés ou la production modèle type.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
2. Exigences relatives à l'indépendance de l'organisme de contrôle	
<p>Note explicative :</p> <p>L'indépendance d'un organisme de contrôle est garantie par la mise en place de règles et de procédures formelles encadrant sa désignation, son mandat et son fonctionnement. Dans le cadre de sa demande d'agrément auprès de l'autorité de contrôle, l'organisme de contrôle devra faire la démonstration de son indépendance fonctionnelle, matérielle et décisionnelle. Le respect de chaque exigence fera l'objet d'une évaluation au regard des justificatifs apportés.</p> <p>Les exigences et les exemples listés ci-après s'appliquent à l'organisme de contrôle, qu'il soit interne ou externe.</p>	
<p>2.1 L'organisme de contrôle doit démontrer le principe de son indépendance, notamment vis-à-vis du porteur du code, des adhérents et des professionnels du secteur concerné.</p>	<p>Pour les organismes de contrôle externes : code de déontologie ou tout autre document qui démontre l'indépendance de l'organisme.</p> <p>Pour les organismes de contrôle internes : tout (contractuel ou organisationnel) document pertinent qui justifie de l'indépendance.</p>
<p>2.2 L'organisme de contrôle doit démontrer son indépendance fonctionnelle vis-à-vis du porteur de code et des adhérents au code dans l'accomplissement de ses tâches et l'exercice de ses pouvoirs.</p> <p>L'organisme de contrôle doit disposer des ressources humaines et techniques nécessaires à l'exécution efficace de ses tâches. L'organisme de contrôle doit établir qu'il est ainsi en mesure d'exercer pleinement ses fonctions de contrôle, en tenant compte du secteur concerné et des risques liés aux activités de traitement visées par le code de conduite.</p>	<p>Ces aspects organisationnels peuvent être démontrés notamment par la procédure de recrutement du personnel de l'organisme de contrôle, la rémunération dudit personnel, ainsi que la durée des missions, des contrats ou de tout autre accord formel entre le personnel et l'organisme de contrôle.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>2.3 L'organisme de contrôle doit démontrer son indépendance financière en établissant qu'il dispose d'un financement et d'une viabilité financière suffisants pour accomplir ses tâches.</p> <p>L'organisme de contrôle doit démontrer que les règles relatives à son financement préviennent tout risque d'atteinte à son indépendance ou à l'exécution de ses tâches, notamment par un adhérent.</p>	<p>Exemple : budget spécifique alloué à l'organisme de contrôle interne.</p>
<p>2.4 L'organisme de contrôle doit démontrer son indépendance au cours du processus décisionnel, y compris en ce qui concerne le choix de son personnel chargé des missions de contrôle.</p>	<p>Tout document pertinent (contractuel et organisationnel) peut être fourni.</p>
<p>2.5 L'organisme de contrôle doit établir qu'il est seul décisionnaire dans le cadre de ses activités de contrôle.</p> <p>Sans préjudice des missions et des pouvoirs de l'autorité de contrôle, les décisions prises par l'organisme de contrôle en rapport avec ses fonctions ne sont pas soumises à l'approbation d'un autre organisme, y compris le porteur de code.</p>	<p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents ou procédures établissant clairement le partage des rôles de chacun, le fonctionnement du processus décisionnel et des procédures de compte rendu. • La documentation fournie peut également comprendre des descriptions de poste, des rapports de gestion et des politiques visant à sensibiliser le personnel aux structures de gouvernance et aux procédures en place.

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
3. Exigences relatives à l'absence de conflit d'intérêts	
<p>Note explicative :</p> <p>L'absence de conflits d'intérêts est garantie par la mise en œuvre de mesures et de procédures visant à prévenir de telles situations.</p>	
<p>3.1 L'organisme de contrôle doit rester à l'abri de toute influence extérieure, directe ou indirecte.</p> <p>Il ne doit ni solliciter ni accepter d'instructions provenant de personnes, d'organisations ou d'associations.</p>	<p>Dans le cas d'un organisme de contrôle interne, il doit être protégé contre toute forme de sanction ou d'ingérence (directe ou indirecte) du propriétaire du code, d'organismes qui représentent des catégories de responsables de traitement ou de sous-traitants, ou de membres du code, en conséquence de l'accomplissement de ses tâches.</p>
<p>3.2 L'organisme de contrôle doit être en capacité d'identifier toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts (du fait de son personnel, de son organisation, de ses procédures, de ses sous-traitants, etc.)</p>	<p>Tout document pertinent.</p> <p>Exemples :</p> <p>Procédure interne spécifique, questionnaire à compléter par le personnel et le sous-traitant, modèles de formulaire permettant au personnel, y compris celui du sous-traitant, de déclarer un conflit d'intérêt</p>
<p>3.3 L'organisme doit mettre en place des procédures et des mesures permettant d'éviter les conflits d'intérêts, de telle sorte qu'il s'abstienne de toute action incompatible avec ses tâches et ses fonctions.</p> <p>L'organisme de contrôle doit prévoir une procédure permettant de traiter toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts.</p>	<p>Exemple : modèles de clauses permettant au personnel, y compris celui du sous-traitant de refuser une mission en raison d'un conflit d'intérêt.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>3.4 L'organisme de contrôle doit disposer de son propre personnel choisi par lui ou par un prestataire indépendant du code.</p>	<p>La documentation fournie peut porter sur des procédures de recrutement ou des descriptions de poste.</p> <p>Le prestataire indépendant peut être un tiers disposant d'une expertise précise en lien avec l'objet du code</p>
<p>4. Exigences relatives à l'expertise de l'organisme de contrôle</p>	
<p>Note explicative :</p> <p>Chaque demande d'agrément est évaluée <i>in concreto</i>, en tenant compte également des exigences d'expertise spécifiques définies par le code concerné.</p> <p>Les exigences en matière d'expertise sont définies en tenant compte de divers facteurs tels que le secteur d'activité concerné par le code de conduite, la taille de ce secteur, le nombre d'adhérents au code, les risques liés aux activités de traitement et les divers intérêts en jeu.</p>	
<p>4.1 Exigences relatives au personnel de direction chargé du processus décisionnel</p>	
<p>4.1.1 L'organisme de contrôle doit démontrer qu'il dispose des compétences nécessaires pour mener à bien les activités de contrôle du code concerné.</p>	<p>L'organisme de contrôle fixe les règles d'évaluation des connaissances et des compétences de son personnel d'encadrement. Ces critères peuvent être revus s'il apparaît qu'ils ne permettent pas la bonne exécution des missions de l'organisme de contrôle.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>4.1.2 L'organisme de contrôle doit démontrer que le personnel chargé de prendre les décisions a une connaissance et une expérience approfondie des questions et enjeux relatifs à la protection des données et du secteur spécifique du code de conduite, ainsi qu'en ce qui concerne l'exercice de missions de contrôle. Ces compétences ne sont pas nécessairement réunies en une seule et même personne.</p>	<p>Ce niveau de connaissances et d'expérience en matière juridique et technique est en tout état de cause supérieur à celui attendu pour le personnel chargé de faire les audits.</p>
<p>4.2 Exigences relatives au personnel exerçant les activités de contrôle</p>	
<p>4.2.1 Le personnel doit avoir suivi une formation sur les méthodes d'audit (principes, procédures et techniques d'audit, documents relatifs aux audits, règlements et autres exigences applicables en la matière, etc.).</p>	<p>Justifier d'un processus de recrutement prenant en compte la formation des auditeurs à la méthodologie d'audit.</p> <p>Justifier d'une formation interne.</p> <p>Modèle de description de poste.</p>
<p>4.2.2 Le personnel doit avoir participé à au moins deux audits complets, depuis leur préparation jusqu'aux conclusions finales, au cours des trois dernières années.</p>	<p>Modèle de déclaration signée.</p>
<p>4.2.3 Le personnel doit pouvoir bénéficier d'un programme de formation professionnelle.</p>	<p>Programme de formation continue (technique, juridique ou audit) des auditeurs.</p>
<p>4.2.4 Le personnel doit avoir le niveau d'expertise requis en ce qui concerne les activités de traitement objet du code et une connaissance approfondie des questions de protection des données en rapport avec le secteur spécifique du code.</p>	<p>L'organisme de contrôle démontrera et justifiera un processus de recrutement tenant compte de ces connaissances et expériences spécifiques.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>4.2.5 Le personnel doit avoir bénéficié d'une formation spécifique sur la protection des données à caractère personnel.</p>	<p>Justifier d'un processus de recrutement tenant compte de la formation du personnel (diplôme spécifique ou certification en droit de la protection des données).</p>
<p>4.2.6 Le personnel ayant un profil juridique doit être titulaire <i>a minima</i> d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent dans le domaine du droit.</p>	<p>Modèle de description de poste. Justifier d'un processus de recrutement ou d'affectation prenant en compte cette formation.</p>
<p>4.2.7 Le personnel ayant un profil juridique doit avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (par exemple, conseil, contentieux, etc.).</p>	<p>Modèle de description de poste. Justifier d'un processus de recrutement ou d'affectation prenant en compte cette formation.</p>
<p>4.2.8 Le personnel ayant un profil technique est titulaire <i>a minima</i> d'un diplôme de licence ou équivalent dans le domaine de l'informatique, des systèmes d'information ou de la cybersécurité.</p>	<p>Justifier d'un processus de recrutement ou d'affectation prenant en compte cette formation.</p>
<p>4.2.9 Le personnel ayant un profil technique a reçu une formation de deux jours au minimum sur les référentiels utiles au management de la sécurité des systèmes d'information (réglementation, normes, méthodes, bonnes pratiques, gestion des risques, etc.).</p>	<p>Justifier d'un processus de recrutement ou d'affectation prenant en compte cette formation.</p>
<p>4.2.10 Le personnel ayant un profil technique a une expérience de deux ans au minimum dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.</p>	<p>Justifier d'un processus de recrutement ou d'affectation prenant en compte cette exigence. Remise d'une fiche de poste type indiquant les compétences requises.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>5. Exigences relatives aux procédures de l'organisme de contrôle</p>	
<p>Note explicative :</p> <p>Ces exigences visent à garantir que les activités et missions de contrôle menées par l'organisme de contrôle sont régulières, complètes et transparentes pour l'adhérent au code de conduite.</p> <p>La procédure de contrôle peut être conçue de différentes manières, telles que des audits aléatoires et inopinés, des inspections annuelles, des rapports réguliers et l'utilisation de questionnaires.</p> <p>La procédure de contrôle mise en œuvre par l'organisme de contrôle doit être conforme au cadre établi par le code de conduite.</p>	
<p>5.1 L'organisme de contrôle doit démontrer que la procédure de contrôle détermine les compétences nécessaires à l'exécution de la mission et garantit que le personnel possède les compétences requises pour exécuter la mission de contrôle.</p>	<p>Produire tout document permettant de justifier les mesures mises en œuvre pour remplir cette exigence. Par exemple, une note de cadrage type explicitant les compétences requises pour la réalisation de la mission d'audit.</p>
<p>5.2 L'organisme de contrôle doit démontrer que la procédure de contrôle comprend un engagement du personnel portant sur le respect des principes de déontologie, d'indépendance, de présentation impartiale des résultats et l'utilisation d'une approche méthodique.</p>	<p>Modèle de déclaration de principe que chaque membre du personnel doit remplir.</p>
<p>5.3 L'organisme de contrôle doit démontrer que la procédure prévoit des contrôles réguliers, effectués d'une manière indépendante qui permettent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'évaluer l'éligibilité des responsables de traitement et/ou des sous-traitants à adhérer au code, - de contrôler le respect du code après l'adhésion, et - de procéder à l'évaluation du bon fonctionnement des différents mécanismes prévus par le code. 	<p>Produire tout document permettant justifier de la mise en place d'une telle procédure.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>5.4 L'organisme de contrôle doit démontrer qu'il a mis en place un programme de contrôle tenant compte d'éléments tels que la complexité des traitements et les risques qui y sont associés, le nombre des adhérents au code, la portée géographique du code et les plaintes reçues.</p>	<p>Fournir le programme de contrôle utilisé par l'organisme de contrôle pour surveiller les adhérents au code.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donner la priorité à l'audit des adhérents en fonction d'un nombre important de plaintes adressées à l'organisme de contrôle ou du traitement de données sensibles. • Opérer un roulement des adhérents audités.
<p>5.5 L'organisme de contrôle doit démontrer que la procédure de contrôle garantit l'intégrité et la traçabilité des preuves lors de la collecte des informations nécessaires.</p>	<p>Modèle de rapport d'audit complet (comprenant les rapports, les constatations, les remarques des adhérents au code, etc...)</p>
<p>5.6 L'organisme de contrôle doit démontrer que les résultats et les conclusions du contrôle sont exposés et expliqués aux adhérents au code contrôlé, dans un délai raisonnable.</p> <p>Lors d'un contrôle, les remarques écrites ou orales faites par un adhérent à la réception des constatations et des conclusions sont énumérées dans le rapport.</p>	<p>Le délai raisonnable sera déterminé par le code de conduite.</p> <p>Modèle de rapport établi après la collecte des preuves pertinentes.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
6. Exigences relatives au traitement des plaintes	
<p>Note explicative :</p> <p>L'organisme de contrôle met en place des procédures pour le traitement impartial et objectif des plaintes concernant les violations du code ou la manière dont le code est appliqué par un adhérent. Ces procédures sont transparentes et publiques à l'égard de tous.</p> <p>La procédure de traitement des plaintes établie par l'organisme de contrôle permet de traiter les plaintes émanant d'un adhérent au code ou de toute personne pouvant démontrer un intérêt légitime. Le traitement des plaintes doit faire l'objet d'une affectation de ressources suffisantes et le personnel impliqué doit faire preuve de suffisamment de connaissances et d'impartialité.</p> <p>Cette procédure est également basée sur le code de conduite applicable.</p>	
<p>6.1 L'organisme de contrôle établit une procédure pour recevoir, gérer et traiter les plaintes. L'organisme de contrôle doit démontrer que cette procédure est impartiale et transparente.</p>	<p>Modèle de la procédure de gestion des plaintes (y compris les coordonnées, la forme de présentation de la plainte, la forme de suivi de la plainte, etc.)</p> <p>Cette procédure précise, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment le demandeur est informé. • Conséquences en cas de rejet de la plainte. • Conséquences au cas où la plainte est considérée comme justifiée.
<p>6.2 Cette procédure doit être compréhensible et aisément accessible par tout public, y compris les personnes concernées et les adhérents au code.</p>	<p>Modèle de formulaire de contact et/ou capture d'écran de la page Internet dédiée.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>6.3 L'organisme de contrôle veille à ce que toutes les plaintes soient traitées et fournit au plaignant des rapports sur l'état d'avancement de la procédure ou son résultat dans un délai raisonnable, par exemple trois mois, à compter de la réception de la plainte.</p> <p>Le délai de résolution de la plainte peut être prolongé d'une durée raisonnable si nécessaire, en tenant compte de la complexité de la plainte. L'organisme de contrôle informe le plaignant de cette prolongation dans un délai de trois mois à compter de la réception de la plainte, en indiquant les raisons de la prolongation du délai.</p>	<p>Modèle d'accusé de réception des plaintes, modèle de réponse, etc.</p> <p>Chaque décision doit être justifiée.</p>
<p>6.4 L'organisme de contrôle tient un registre du traitement de toutes les plaintes reçues.</p> <p>L'organisme de contrôle tient ce registre à la disposition de l'autorité de contrôle, qui peut y accéder à tout moment.</p>	<p>Modèle de fiche d'enregistrement des plaintes reçues et traitées.</p> <p>Ce dossier comprend la nature de la plainte, l'identité de l'adhérent concerné et du plaignant, les formes et les délais de traitement des plaintes et les raisons justifiant la clôture de la plainte.</p>
<p>6.5 L'organisme de contrôle doit rendre ces décisions, ou les informations générales y afférentes, accessibles au public, conformément à sa procédure de traitement des plaintes.</p> <p>Ces informations générales peuvent inclure, de façon non-exhaustive, des informations statistiques générales concernant le nombre et le type de plaintes/infractions et les résolutions/mesures correctives émises. Ces informations générales doivent comprendre les informations relatives aux sanctions qui ont entraîné la suspension ou l'exclusion d'un adhérent.</p>	<p>Produire tout document permettant de démontrer que cette exigence est remplie.</p> <p>Exemple : document type listant les informations qui seront rendues accessibles, lien hypertexte vers une page web dédiée à cette communication auprès du public etc.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
7. Exigences relatives à l'information de l'autorité de contrôle	
<p>Note explicative :</p> <p>Ces exigences détaillent les informations qu'un organisme de contrôle doit régulièrement communiquer à l'autorité de contrôle.</p>	
<p>7.1 L'organisme de contrôle rassemble dans un seul document la synthèse de toutes les actions entreprises. Ce document est à la disposition de l'autorité de contrôle, qui peut y accéder à tout moment.</p>	<p>Ce document comprend notamment les rapports de révision, les mesures prises à l'encontre des adhérents, etc.</p>
<p>7.2 L'organisme de contrôle informe l'autorité de contrôle, sans délai et par écrit, de toute modification substantielle (notamment de structure ou d'organisation) susceptible de remettre en cause son indépendance, son expertise et l'absence de tout conflit d'intérêts.</p>	<p>Tout document pertinent démontrant les mesures mises en œuvre pour répondre à cette exigence.</p> <p>Exemple : procédure d'information de la CNIL.</p>
<p>7.3 L'organisme de contrôle informe l'autorité de contrôle, par écrit, lorsqu'une mesure contraignante est prise à l'encontre d'un des adhérents au code de conduite. Cette information inclut une présentation des motifs ayant justifié cette mesure.</p> <p>La fréquence des communications est basée sur plusieurs critères, dont la gravité de l'infraction et la mesure adoptée.</p>	<p>Tout document pertinent démontrant les mesures mises en œuvre pour répondre à cette exigence.</p> <p>Exemple : procédure d'information de la CNIL.</p>
<p>7.4 L'organisme de contrôle informe l'autorité de contrôle, sans délai et par écrit, dès que l'adhésion d'un adhérent du code de conduite est suspendue. Cette information inclut une présentation des motifs ayant justifié cette mesure.</p>	<p>Tout document pertinent démontrant les mesures mises en œuvre pour répondre à cette exigence.</p> <p>Exemple : procédure d'information de la CNIL.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>7.5 L'organisme de contrôle informe l'autorité de contrôle, sans délai et par écrit, dès qu'un adhérent est exclu du code de conduite. Cette information inclut une présentation des motifs ayant justifié cette mesure.</p>	<p>Tout document pertinent démontrant les mesures mises en œuvre pour répondre à cette exigence.</p> <p>Exemple : procédure d'information de la CNIL.</p>
<p>8. Exigences relatives aux mécanismes de révision</p>	
<p>Note explicative :</p> <p>Le porteur de code peut décider de modifier ou d'étendre la portée du code et/ou son contenu. Dans ce cas, des organismes de contrôle sont impliqués dans ce processus : ils jouent un rôle clé en contribuant à la mise à jour du code conformément aux mécanismes de révision prévus par le code de conduite.</p>	
<p>8.1 L'organisme de contrôle contribue au réexamen et/ou aux modifications du code décidées par le porteur de code.</p>	
<p>8.2 L'organisme de contrôle doit prévoir des procédures permettant d'intégrer et de mettre en œuvre le contrôle des modifications décidées par le porteur de code.</p>	<p>Produire tout document permettant justifier de la mise en place de ces procédures.</p>
<p>8.3 L'organisme de contrôle fournit également au porteur de code un rapport périodique sur le fonctionnement du code.</p>	<p>Tout document attestant de la mise en œuvre de mesures visant à satisfaire à cette exigence.</p> <p>Exemple : plan détaillé d'un rapport type.</p>

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
9. Exigences relatives au statut juridique	
9.1 Exigences relatives à l'organisme de contrôle	
9.1.1 L'organisme de contrôle est établi dans l'Union européenne.	Exemple : fourniture d'un Kbis
9.1.2 L'organisme de contrôle est responsable, devant l'autorité de contrôle, de toutes ses actions et décisions liées à ses activités.	
9.1.3 L'organisme de contrôle dispose de ressources financières, humaines et matérielles suffisantes et de procédures permettant d'assurer la continuité de ses activités de contrôle pendant toute la durée de l'agrément.	Tout document attestant de la mise en œuvre de mesures visant à satisfaire à cette exigence. Nombre de salariés, preuve d'actifs financiers, budget annuel,
9.2 Exigences relatives à la gestion de la sous-traitance	
<p>Note explicative :</p> <p>L'objectif de ces exigences est de garantir le respect de ce référentiel d'agrément lorsque l'organisme de contrôle a recours aux services d'un sous-traitant pour l'exercice de ses missions de contrôle.</p>	
<p>9.2.1 L'organisme de contrôle établit un contrat ou un autre acte juridique au titre du droit de l'Union européenne, le liant au sous-traitant de sorte que toutes les missions sous-traitées soient conformes au RGPD.</p> <p>Le recours à la sous-traitance n'entraîne pas de délégation de responsabilité : dans tous les cas, l'organisme de contrôle reste responsable du contrôle du code de conduite devant l'autorité de contrôle.</p>	Modèle de contrat de sous-traitance.

Les exigences du référentiel	Exemples d'éléments de justification
<p>9.2.2 L'organisme de contrôle s'assure que tout sous-traitant satisfait aux exigences du présent référentiel, notamment en ce qui concerne l'indépendance, l'absence de conflit d'intérêts et l'expertise.</p>	<p>Tout document pertinent qui témoigne de l'indépendance, de l'expertise et de l'absence de conflit d'intérêts du sous-traitant en rapport avec les missions.</p>
<p>9.2.3 L'organisme de contrôle prévoit l'insertion d'une clause particulière dans le contrat établi avec le (ou les) sous-traitant(s) afin de garantir la confidentialité des données à caractère personnel qui pourraient, le cas échéant, être portées à la connaissance du sous-traitant dans le cadre du contrôle.</p>	<p>Modèle de clause de confidentialité.</p>
<p>10. Exigences relatives aux sanctions et mesures correctives décidées par l'organisme de contrôle</p>	
<p>10.1 L'organisme de contrôle applique les mesures correctives et les sanctions prévues par le code de conduite.</p>	<p>Le code de conduite comprend une matrice de mesures correctives qui doivent être appliquées par l'organisme de contrôle. Ces mesures correctives sont applicables en cas de violation du code de conduite par un responsable de traitement ou un sous-traitant. Elles comprennent la suspension ou l'exclusion du responsable de traitement ou du sous-traitant concerné du code.</p>
<p>10.2 L'organisme de contrôle doit s'assurer que, conformément au code de conduite, les droits de l'adhérent sont respectés lorsque l'organisme demande l'application de mesures correctives ou prononce des sanctions.</p>	<p>Tout document attestant de la mise en œuvre de mesures visant à satisfaire à cette exigence.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédure de gestion des litiges mentionnant les droits de l'adhérent. • Modèle de mise en demeure mentionnant les droits de l'adhérent.