

LES GUIDES DE LA CNIL



GUIDE
DU CORRESPONDANT
INFORMATIQUE
ET LIBERTES

Édition 2011



Sommaire

	AVANT-PROPOS	page 2
Fiche N°1	- les 6 bonnes raisons de désigner un CIL	page 3
Fiche N°2	- les services à disposition du CIL	page 4
Fiche N°3	- le profil du correspondant	page 6
Fiche N°4	- le statut du correspondant	page 9
Fiche N°5	- les principales missions du CIL	page 10
Fiche N°6	- les modalités de désignation du CIL	page 12
Fiche N°7	- le choix du CIL externe	page 14
Fiche N°8	- la prise de fonction du correspondant	page 16
Fiche N°9	- la liste des traitements du CIL ou « registre »	page 18
Fiche N°10	- le CIL et les formalités préalables	page 22
Fiche N°11	- le bilan de l'action du CIL	page 24
Fiche N°12	- l'instruction des demandes de droit d'accès et de rectification	page 26
Fiche N°13	- l'exercice du droit d'alerte	page 29
Fiche N°14	- la responsabilité du CIL	page 31
Fiche N°15	- la fin de mission du CIL	page 32
Fiche N°16	- le CIL et les contrôles	page 35
Fiche N°17	- le CIL lors de la procédure de sanction	page 37
Fiche N°18	- le CIL et les instances représentatives du personnel	page 38
Fiche N°19	- les réseaux de CIL	page 40
Fiche N°20	- le CIL et les conventions de partenariats	page 42
Fiche N°21	- le CIL des organismes de presse écrite ou audiovisuelle	page 43
Fiche N°22	- le CIL et les transferts de données hors UE	page 44
Fiche N°23	- les CIL à l'étranger	page 46
Fiche N°24	- le CIL et la représentation sur le territoire national	page 48
	ANNEXES	page 49
	TEXTES DE RÉFÉRENCE	page 50
	MODÈLE DE COURRIER D'INFORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	page 56
	MODÈLE DE LETTRE DE MISSION REMISE PAR LE RESPONSABLE DES TRAITEMENTS AU CIL LORS DE SA PRISE DE FONCTIONS	page 57
	MODÈLE DE FICHE À PORTER AU REGISTRE	page 59

Ce guide est téléchargeable sur le site Internet de la CNIL : www.cnil.fr

Madame, Monsieur,

Depuis 2005 et la parution du décret d'application de la loi Informatique et Libertés, la fonction de Correspondant Informatique et Libertés (CIL) est en plein essor. Le CIL est devenu un acteur incontournable de la protection des données dans le paysage professionnel français. Il est représenté dans tous les secteurs d'activité et dans tous les types d'organismes.

Pour répondre aux besoins liés à l'affirmation du rôle de correspondant en tant que métier à part entière, la CNIL a étoffé son offre de services. C'est ainsi qu'un extranet a été mis en ligne en 2009 afin de proposer de nouveaux outils et moyens d'échanger sur la protection des données. Différents niveaux d'expertise ont par ailleurs été introduits dans les ateliers d'information organisés par la CNIL.

La présente actualisation et mise à jour du guide destiné au correspondant participe de cette même logique qui consiste à mettre à disposition des CIL des outils adaptés à leurs besoins en facilitant l'exercice de leurs missions au sein des organismes qui les ont désignés.

Cette démarche de collaboration entre la CNIL, le CIL et les responsables de fichiers porte chaque jour ses fruits. Elle permet de garantir que le développement de l'informatique s'opère sans danger pour les droits et libertés des usagers, des clients et des salariés.

Je vous invite, avec ce nouveau guide, à découvrir ou approfondir, selon votre niveau de connaissance, le statut et les missions du correspondant ainsi que les modalités pratiques d'exercice de cette fonction.

Isabelle FALQUE-PIERROTIN
Présidente de la CNIL



Fiche n°2 - les services à disposition du CIL

Pour accompagner les CIL dans l'accomplissement de leurs missions, la CNIL dispose d'un service dédié, le Service des Correspondants Informatique et Libertés. Celui-ci organise régulièrement des sessions d'information thématiques et se tient en permanence à la disposition de chacun des membres de la « communauté ». La CNIL a également mis en place un site Extranet à l'attention des correspondants, notamment pour leur permettre d'échanger, entre eux et avec elle, sur les différents sujets dont ils ont à traiter.

1. Un service dédié à l'accompagnement et à l'animation du réseau des correspondants

La fonction de CIL garantit aux organismes un contact privilégié et régulier avec la CNIL, par l'intermédiaire du Service des Correspondants Informatique et Libertés. Celui-ci est disponible pour répondre aux diverses demandes d'information des CIL et à toutes les questions qu'ils se posent dans l'exercice de leurs missions : contenu du registre des traitements, modalités d'application de la réglementation, régime de formalité applicable, etc.

Quel que soit l'objet de leur interrogation, les CIL peuvent solliciter le Service des correspondants par trois moyens :

- l'appel téléphonique,
- l'envoi d'un mail sur une boîte dédiée,
- la publication d'une question sur le forum de l'Extranet.

Le Service s'engage à leur répondre dans les meilleurs délais. Sauf difficulté particulière (complexité de la question, contrainte procédurale, etc.), une réponse est ainsi apportée :

- immédiatement par téléphone,
- dans les dix/quinze jours sur le site Extranet,
- dans un délai moyen de trois/quatre semaines par mail.

2. Des ateliers d'information portant sur des thématiques diverses :

Ces ateliers sont gratuits et se tiennent, sur un rythme quasi-hebdomadaire, dans les locaux de la CNIL. Les inscriptions se font à partir de l'Extranet des CIL où se trouve également un programme détaillé de la journée. Les thèmes de ces ateliers sont :

- fondamentaux de la loi informatique et libertés (3 niveaux) ;
- ressources humaines (2 niveaux) ;
- collectivités locales ;
- santé (2 niveaux) ;
- sécurité des données (2 niveaux) ;
- banque/assurance/marketing.



3. Le suivi de l'instruction des dossiers par la CNIL

Le Service des correspondants renforce la visibilité des CIL sur l'instruction des dossiers les concernant par le Service des Affaires juridiques. Il assure un suivi des demandes d'avis/d'autorisation préalable émanant de leurs organismes et les renseigne ainsi sur l'état d'avancement des démarches engagées auprès de la CNIL. Il participe en outre à l'instruction des cas problématiques qui leur sont relatifs (injonction de procéder aux formalités préalables, décharge du CIL en cas de manquement grave aux devoirs de sa mission, etc.).

4. L'Extranet des CIL : un forum, des actualités, des outils d'information et d'auto-évaluation

Accessible uniquement après saisie d'un identifiant et d'un mot de passe, le site Extranet apporte aux CIL, de manière personnalisée, quatre catégories de services adaptées à leurs besoins particuliers. Ils y trouvent ainsi la possibilité :

- de se former en accédant à des contenus pédagogiques vidéos, à des fiches pratiques, à des foires aux questions relatives à l'exercice de leur fonction et à divers points de la réglementation ;
- d'échanger avec leurs homologues, dans le cadre d'un forum organisé par thématiques ;
- de consulter les dernières actualités sur les sujets et secteurs d'activité qui les intéressent ;
- d'évaluer leur niveau de connaissance de la réglementation par le biais de QCM prévus à cet effet.

Cet Extranet a vocation à compléter le site Internet de la Commission, www.cnil.fr, sur lequel les CIL trouveront déjà un grand nombre d'informations utiles à l'exercice de leurs missions. Notamment, dans les rubriques « Dossiers » et « En savoir plus » :

- les textes fondateurs de la réglementation Informatique et Libertés (directive européenne, loi, décret d'application, etc.) ;
- les différentes délibérations de la CNIL (recommandations, dispenses de déclaration, normes simplifiées, autorisations uniques, actes réglementaires uniques) ;
- des dossiers, rapports, fiches pratiques, questions/réponses et guides thématiques (travail, santé, collectivités locales, banque, enseignement, sécurité, etc.) ;
- des modèles de mentions légales et notes d'information (prospection commerciale, vidéosurveillance, géolocalisation, délivrance d'informations cadastrales, etc.).

Fiche n°3 - le profil du correspondant

La loi informatique et libertés prévoit que le correspondant est une personne qui « bénéficie des qualifications requises pour exercer ses missions », sans autre indication. Son décret d'application précise qu'il peut s'agir d'une personne physique ou morale, d'un employé de l'organisme ou, sous certaines conditions, d'une personne extérieure à celui-ci.

1. Un salarié ou une personne extérieure

Le CIL est, de préférence, un employé du responsable des traitements connaissant bien l'activité et le fonctionnement interne de son entreprise ou administration. Le correspondant interne est en effet à même de veiller en temps réel à la bonne application des règles de protection des données à caractère personnel et, par conséquent, à la licéité des traitements mis en œuvre.

Il est toutefois possible, dans certains cas, de désigner un correspondant extérieur à l'organisme. Les possibilités de choix d'un correspondant externe ne sont pas les mêmes pour toutes les structures. A cet égard, deux hypothèses doivent être envisagées.

a) Une liberté de choix lorsque moins de 50 personnes sont chargées de la mise en œuvre des traitements ou y ont directement accès ¹

Dans les structures de petite et moyenne importance, il peut être difficile de trouver parmi les salariés ou agents une personne disposant des qualifications et compétences nécessaires pour exercer les fonctions de correspondant. De même, l'embauche ou l'affectation d'un salarié à cette tâche, même à temps partiel, peut apparaître impossible ou non nécessaire compte tenu de la nature et du nombre de traitements mis en œuvre.

C'est pourquoi, 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 CIL peut donc être aussi bien :

- un employé de l'organisme ;
- un employé d'une autre entité (société du groupe, association, groupement de collectivités locales,...) ;
- ou 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

Dans les grandes structures, l'externalisation de la fonction risque de ne pas répondre aux besoins de proximité, d'expérience et de disponibilité du correspondant. Celui-ci doit en effet être facilement accessible et disposer d'une connaissance approfondie du fonctionnement, des activités et des traitements de l'organisme.

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,...), les éventuels sous-traitants, ainsi que toutes les personnes qui, en raison de leurs fonctions ou pour les besoins du service, accèdent aux données enregistrées.



C'est pourquoi, 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. Seul peut être désigné comme CIL un employé de l'organisme ou :

- un salarié d'une des entités du groupe de sociétés auquel appartient l'organisme (siège, holding, filiale) ;
- un salarié du groupement économique dont est membre l'organisme ;
- une personne mandatée à cet effet par un organisme professionnel (ex. : syndicat) ² ;
- une personne mandatée à cet effet par un organisme regroupant des responsables de traitements d'un même secteur d'activité (ex. : établissements publics de coopération intercommunale, fédérations d'associations) ³.

La fonction de CIL peut être mutualisée entre différents organismes publics et privés, dès lors que ceux-ci sont liés par des intérêts économiques communs ou appartiennent à un même secteur d'activité.

L'avantage principal de la mutualisation est de permettre un lissage des coûts associés au bénéfice d'un CIL présentant la disponibilité et les compétences nécessaires à un bon exercice de la fonction.



2. Une personne qualifiée

La loi prévoit que le correspondant est une personne bénéficiant des qualifications requises pour exercer ses missions. Lorsque le CIL est une personne morale, cette condition de qualification doit être remplie par le préposé désigné par celle-ci pour mettre en œuvre les activités du correspondant.

Aucun agrément n'est prévu et aucune exigence de diplôme n'est fixée. Néanmoins, le CIL doit disposer de compétences variées et adaptées à la taille comme à l'activité du responsable des traitements.

Ces compétences doivent porter tant sur l'informatique et les nouvelles technologies que sur la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Elles doivent également avoir trait au domaine d'activité dans lequel il exerce ses fonctions. Ainsi, les connaissances du CIL devront aussi concerner les législations spécifiquement applicables à l'organisme (par exemple,

² 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.

³ Attention : chaque organisme, en tant que responsable des traitements d'une entité juridique particulière, devra notifier à la CNIL la désignation du correspondant concerné par la mutualisation. Pour cette même raison, le CIL mutualisé tiendra autant de registre de traitements qu'il y aura d'organismes concernés par sa désignation.

en matière de commerce électronique, de santé ou de travail) ainsi que les règles particulières de recueil et de traitement de certaines données (par exemple, les données couvertes par le secret médical ou bancaire).

En informatique, une bonne compréhension du vocabulaire, des métiers et des différents modes de traitement des données paraît nécessaire. Les connaissances du CIL porteront par exemple sur les systèmes de gestion et d'exploitation de bases de données, les types de logiciels, de fichiers et de modes de stockage des données, ainsi que sur les éléments d'une politique de confidentialité et de sécurité des informations (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.

Lorsque le CIL ne dispose pas de l'ensemble des qualifications requises à la date de sa désignation, il devra les acquérir, notamment, en participant aux ateliers du CIL organisés par la CNIL.



Fiche n°4 - le statut du correspondant

La loi prévoit que le correspondant doit exercer ses missions de façon indépendante. En conséquence, il doit disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous et garantie par le respect d'un certain nombre de règles.

■ 1. Le correspondant exerce sa fonction directement auprès du responsable des traitements

Le correspondant adresse au responsable des traitements les conseils, recommandations et alertes concernant l'application de la loi Informatique et Libertés aussi bien lors des premières réflexions sur la création d'un nouveau traitement que lors de la mise en œuvre effective des traitements. Il l'informe également du nombre, de la nature et de l'état d'instruction des plaintes et requêtes émanant des personnes concernées par ces traitements.

Il n'a, à cet égard, aucun compte à rendre à son supérieur hiérarchique traditionnel, c'est-à-dire à celui auquel il se trouve subordonné dans l'exercice de ses autres missions de salarié ou d'agent (ex. : juriste, informaticien, etc.).

■ 2. Le correspondant dispose d'une liberté organisationnelle et décisionnelle

Le correspondant ne reçoit aucune instruction dans l'exercice de sa fonction et arrête seul les décisions s'y rapportant (avis, recommandations, audits, alertes, etc.). Cette liberté ne signifie pas qu'il agit seul et sans concertation. Au contraire, il peut, et doit même dans certains cas, recueillir ou susciter l'avis des autres personnes ou services concernés par l'accomplissement de ses missions (juristes et informaticiens notamment).

■ 3. Le correspondant est à l'abri des conflits d'intérêt

L'absence de conflit d'intérêts avec d'autres fonctions ou activités exercées parallèlement est également de nature à apporter les garanties de l'indépendance du CIL. C'est pourquoi la fonction de correspondant est incompatible avec celle de responsable de traitements. Sont concernés le représentant légal de l'organisme (ex. : le maire / le PDG) et les autres personnes participant à la prise de décisions en matière de mise en œuvre des traitements (ex. : les conseillers municipaux / les personnes disposant d'une délégation de pouvoirs).

De même, le fait d'être investi d'un mandat de représentant du personnel ou de délégué syndical est susceptible de constituer un conflit d'intérêts avec la fonction de CIL s'agissant des missions que ce dernier est amené à effectuer vis-à-vis des traitements relatifs à la gestion du personnel, notamment dans le cadre de l'instruction d'une réclamation effectuée par un employé. Il apparaît néanmoins possible de contourner cette difficulté en procédant à une désignation partielle du CIL, c'est-à-dire en sortant de son champ de compétence tous les traitements concernant les personnels.

■ 4. 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 de CIL, sauf en cas de manquements graves dûment constatés et qui lui sont 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 celle-ci en connaisse les raisons. En outre, dans l'hypothèse d'une fin de mission liée à une décharge pour faute, la CNIL devra rendre un avis (cf. fiche n°15 - la fin de mission du CIL).

Fiche n°5 - les principales missions du CIL

1. Tenir la liste des traitements et assurer son accessibilité

Dans les trois mois de sa désignation, le correspondant dresse la liste des traitements automatisés pour lesquels il a été désigné. Ce document est également appelé « registre des traitements » ou tout simplement « registre ». Ce registre peut être établi de façon informatisée.

Comme le « fichier des fichiers » de la CNIL, le registre répond à un objectif de transparence. Il s'agit de mettre à disposition de tous, les informations relatives aux traitements mis en œuvre par un organisme. A cet égard, il doit être communiqué à toute personne en faisant la demande, sans justification.

Un modèle de fiche à porter au registre figure en annexe de ce guide ainsi que sur l'extranet des CIL.

La fiche n°9 de ce guide est dédiée au registre et aux obligations liées à sa tenue.

2. Veiller en toute indépendance au respect de la loi

Le correspondant veille en toute indépendance à ce que les traitements pour lesquels il est désigné respectent la loi Informatique et Libertés.

- Diffusion d'une « culture informatique et libertés »

Le correspondant sensibilise le responsable des traitements et les personnes en charge de leur mise en œuvre au contenu de la loi et aux enjeux de la mise en conformité. Il peut élaborer des supports d'information, des documents internes de référence, organiser des missions d'audit...

- Conseil et recommandation

Le correspondant répond aux demandes de renseignements et d'avis dont il est saisi. Il est obligatoirement consulté avant la mise en œuvre d'un nouveau traitement ou la modification substantielle d'un traitement en cours et peut faire toute recommandation au responsable de traitement.

- Exercice d'un droit d'alerte

Le correspondant informe le responsable de traitement des difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses missions. Lorsque les démarches auprès du responsable de traitement n'ont pas abouti, le CIL pourra saisir la CNIL. Cette procédure, à activer avec précaution, répond à un formalisme particulier.

La fiche n°13 de ce guide est dédiée au droit d'alerte et à ses modalités d'exercice

- Médiation et coordination

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. Il veille également au respect du droit d'accès et d'opposition et à l'information des personnes sur leurs droits. Il est le contact privilégié du responsable de traitement et de la CNIL, mais aussi des personnes dont les données sont traitées.



La fiche n°12 de ce guide est dédiée à la gestion des demandes de droit d'accès, de rectification, d'opposition et des réclamations.

3. Rendre compte de son action

Le correspondant établit chaque année un bilan de ses activités qu'il présente au responsable des traitements et qu'il tient à la disposition de la CNIL. Il ne transmet son bilan d'activité à la Commission que sur demande expresse de sa part.

La fiche n°11 du présent guide est dédiée au bilan annuel.

Un modèle de bilan est mis à disposition des CIL sur leur extranet.

4. Les autres missions

D'autres missions peuvent, de convention expresse, être confiées au correspondant. Il peut s'agir, sans que cette liste soit exhaustive de :

- l'élaboration des dossiers de formalités auprès de la CNIL pour les traitements non exonérés ;
- l'élaboration d'une politique de protection des données à caractère personnel (par exemple, dans le cadre d'une charte d'utilisation sur les 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'extranet, d'actions de formation... ;
- l'élaboration et le contrôle de l'application de codes de conduite spécifiques...

Fiche n°6 - les modalités de désignation du CIL

■ 1. L'information des représentants du personnel

Le responsable des traitements doit, avant la notification de la désignation du correspondant à la CNIL, informer les instances représentatives du personnel de sa décision de nommer un CIL. Cette information doit être effectuée par lettre remise contre signature.

■ 2. La notification de la désignation à la CNIL

La désignation d'un correspondant peut être notifiée à la CNIL selon trois modalités :

- par voie électronique directement sur le site internet de la CNIL : <http://www.cnil.fr> ;
- par lettre remise contre signature comportant le formulaire complété, disponible sur le site de la CNIL : www.cnil.fr ;
- par remise à l'accueil de la CNIL contre reçu.

■ 3. Les différents types de désignation

	Définition / portée
Désignation partielle	La désignation est faite seulement pour certains des traitements relevant des régimes de la dispense de déclaration, de la déclaration normale et de la déclaration simplifiée.
Désignation générale	La désignation est faite pour l'ensemble des traitements relevant des régimes de la dispense de déclaration, de la déclaration normale et de la déclaration simplifiée.
Désignation étendue	La désignation est faite pour la totalité des traitements relevant de la responsabilité de celui qui désigne : les missions du CIL concernent également les traitements soumis au régime de la demande d'autorisation ou d'avis préalable.

■ 4. La prise d'effet de la désignation

La désignation du correspondant prend effet un mois après la date de réception de la notification par la CNIL. Cette prise d'effet est alors notifiée au responsable des traitements et au correspondant, dès la clôture de l'instruction de la désignation.

■ 5. En cas de modifications relatives à la désignation

Toute modification substantielle affectant les informations mentionnées dans la désignation, doit être portée à la connaissance de la CNIL dans les mêmes conditions de formalisme que celles prévues pour la notification initiale.



6. 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 remise contre signature ou par remise au secrétariat de la Commission contre reçu, ou par voie électronique avec accusé de réception. Les circonstances et les motifs qui justifient le remplacement (démission, départ à la retraite de l'ancien CIL, mobilité interne...) 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 (pour plus de détails, se reporter à la fiche n°15 – la fin de mission du CIL).

Fiche n°7 - le choix du CIL externe

Au-delà des conditions formelles à remplir par l'organisme responsable de traitement, le choix de désigner un CIL extérieur doit s'accompagner d'une réflexion sur plusieurs autres points.



1. CIL externe personne morale ou personne physique ?

Les deux sont possibles, il peut s'agir d'une société prestataire de service informatique, d'un consultant, d'un avocat ou d'un syndicat mixte en charge, par exemple, de l'informatisation des collectivités locales.

Lors de la désignation d'une personne morale, la désignation doit comporter des renseignements sur la forme de l'organisme CIL (SAS, SARL...), sa dénomination, son siège social ainsi que sur l'organe qui le représente légalement (Conseil d'administration, PDG, DG...).

De même, il est nécessaire de préciser les nom, prénom, profession et coordonnées professionnelles de la personne que l'organisme CIL aura choisi pour exercer les missions de correspondant. En effet, même si le CIL est une personne morale, l'identification d'un référent personne physique est indispensable. Les qualifications ou références professionnelles de cette personne devront également être précisées. Le plus souvent les relations entre la CNIL et le CIL passeront par cette personne dénommée « le préposé » par le décret du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004.



2. L'encadrement des relations entre le CIL externe et le responsable des traitements

- L'encadrement contractuel

Comme toute prestation de service, l'exécution des missions de CIL fait généralement l'objet d'un contrat. L'ensemble des points nécessaires à la formalisation de la relation y figure (prix, objet, durée...) mais en aucun cas, l'indépendance du CIL ne doit être remise en question. De même, le contrat ne peut être l'occasion d'organiser un transfert de responsabilité sur la tête du CIL pour ce qui est de la conformité à la loi Informatique et Libertés.

- L'encadrement opérationnel

Dans la mesure où le CIL externe n'est pas présent dans les locaux du responsable du traitement et qu'il n'a pas un vécu permanent et quotidien de son activité, il est essentiel d'organiser cette relation de manière opérationnelle.

Ainsi, est-il recommandé de :

- formaliser des circuits de transmission d'informations notamment, s'agissant de l'instruction des plaintes et des demandes des personnes dont les données sont traitées ainsi que de la tenue de la liste des traitements (registre) ;
- mettre en place, au sein de l'organisme responsable de traitement, un ou plusieurs points de contact, interlocuteurs privilégiés du CIL ;
- planifier régulièrement des points d'information entre le CIL et les services ou personnes en charge de la mise en œuvre des traitements ;



- faire procéder par le CIL à un audit des traitements mis en œuvre afin qu'il en ait une connaissance pratique.



3. Les risques de conflit d'intérêt

Le responsable des traitements devra là aussi s'assurer que les activités annexes de l'organisme ou de la personne externe choisie ne sont pas susceptibles de provoquer un conflit d'intérêt avec sa fonction de CIL.

A titre d'exemple, le fait d'être CIL pour un organisme concurrent du responsable de traitement, pourrait constituer une source de conflit d'intérêt. Il pourrait en être de même s'agissant de l'existence de liens capitalistiques entre le responsable de traitement et le CIL.



4. Le cas du CIL avocat

L'avocat peut tenir le rôle de CIL avec efficacité. Il présente les garanties de compétences techniques et d'indépendance requises par la loi. En outre, étant chargé, de par sa fonction même, de la protection des libertés publiques et individuelles, son rôle est essentiel dans les mécanismes de protection des données à caractère personnel définis par les responsables de traitement.

La modification, en mai 2009, du règlement intérieur national (RIN, art. 6.2.2) encadrant désormais l'activité de CIL exercée par un avocat renforce par ailleurs le rôle que cette profession pourra jouer dans les années à venir en matière de protection des données à caractère personnel. Le RIN précise ainsi que « l'avocat correspondant à la protection des données personnelles doit mettre un terme à sa mission s'il estime ne pas pouvoir l'exercer, après avoir préalablement informé et effectué les démarches nécessaires auprès de la personne responsable des traitements ». Cette disposition a pour objet de garantir la compatibilité entre les règles déontologiques de la profession d'avocat et les missions du CIL.

En outre, la désignation d'un avocat en tant que CIL ne saurait violer l'obligation du secret professionnel, dès lors qu'aucune obligation de dénonciation n'est mise à la charge du CIL au regard de la loi Informatique et Libertés et de son décret d'application : le CIL doit systématiquement informer le responsable des traitements préalablement à toute saisine de la CNIL (art. 49 et 51 du décret), un avocat même désigné en tant que CIL doit dans le cadre du mandat qui le lie à son client, obtenir son accord préalable avant toute saisine de la CNIL.

De même, cette désignation n'entraîne aucune exonération de responsabilité civile ou pénale pour le responsable de traitement. Un avocat désigné en tant que CIL n'est susceptible d'engager que sa responsabilité professionnelle d'avocat.

Enfin, il est à noter que certaines dispositions particulières ont été insérées dans le règlement intérieur du Barreau de Paris (RIBP) concernant les avocats parisiens exerçant les fonctions de CIL (article P 6.2.0.2).

Fiche n°8 - la prise de fonction du correspondant

Dans les trois mois suivant sa prise de fonction, le correspondant doit dresser la liste des traitements mis en œuvre par l'organisme et entrant dans le champ de sa désignation. La constitution de ce registre est l'occasion de procéder à un état des lieux sur les traitements en cours, les formalités accomplies auprès de la CNIL et d'effectuer d'éventuelles régularisations. Pour être réalisée dans les meilleures conditions possibles, la prise de fonction du CIL devra s'accompagner d'actions de communication destinées à assurer sa visibilité et asseoir sa légitimité aux différents niveaux de l'organisme.

1. L'organisation d'actions de communication pour établir la visibilité et la légitimité du CIL

Au moment de la prise de fonction du correspondant, le responsable des traitements met généralement en œuvre des actions d'information et de sensibilisation sur la loi Informatique et Libertés auprès de l'ensemble du personnel. A cet égard, il lui est recommandé d'adresser publiquement au CIL une lettre de mission reprenant les points suivants :

- les enjeux de la conformité à la réglementation et l'opportunité de la mise en place d'une telle fonction ;
- le statut, les missions et le positionnement du CIL au sein de la structure ;
- les moyens humains et matériels affectés à l'exercice de ses missions (ex. : dotation d'un budget spécifique, création d'un service dédié ou allègement de la charge de travail lié aux autres missions du CIL) ;
- les procédures et mesures organisationnelles associées à un exercice efficace de la fonction (ex. : circuits d'information et d'échange avec les collaborateurs, désignation de relais du CIL dans les principaux services/directions concernés par la mise en œuvre des traitements, développement d'une application spécifique pour la gestion des activités du CIL, création d'un espace dédié à la protection des données personnelles sur le site Intranet de l'organisme).

2. La constitution du registre dans les trois mois suivant sa désignation⁴

La loi prévoit que la désignation d'un correspondant a pour effet de dispenser l'organisme des formalités préalables à la mise en œuvre des traitements qui relèvent des régimes de la dispense de déclaration, de la déclaration normale et de la déclaration simplifiée (articles 22, 23 et 24 de la loi). Il appartient ainsi au CIL de tenir la liste de ces traitements qui sont mis en œuvre ou modifiés à compter du début de l'exercice de sa fonction.

Le décret précise que le correspondant dispose d'un délai de trois mois pour établir son registre. En cas de désignation « partielle », seuls les traitements que le représentant légal de l'organisme aura choisi de faire entrer dans le champ de la désignation devront figurer dans le registre.

4 Cf. fiche n° 9 – la liste des traitements ou « le registre ».





3. L'occasion de faire un état des lieux et de procéder aux régularisations qui s'imposent

Dans le cadre de la constitution du registre, il est recommandé au CIL de procéder à un audit des différents traitements mis en œuvre au sein de la structure, afin d'obtenir une vue d'ensemble sur leur nombre, leur nature et leurs caractéristiques principales. Pour ce faire, il lui appartient de prendre contact avec les responsables des différentes directions et services composant l'organisme.

A l'occasion de cet audit, le correspondant est susceptible de découvrir des irrégularités entachant d'illégalité la mise en œuvre de ces derniers. Par exemple, le CIL peut s'apercevoir qu'un traitement mis en œuvre au sein de l'organisme n'a jamais été déclaré à la CNIL.

Dans ce cas, il lui appartiendra de régulariser la situation : en portant au registre le traitement, si celui-ci relève du régime de la déclaration normale ou simplifiée ; en faisant procéder, le cas échéant, à une demande d'avis ou à une demande d'autorisation auprès de la Commission. C'est également l'occasion pour le CIL d'être pédagogue et de rappeler au collègue en charge de la gestion du fichier concerné, les principales règles de la protection des données à caractère personnel.

Fiche n°9 - la liste des traitements du CIL ou « registre »

1. Qu'est ce que le registre ?

L'un des principaux avantages de la désignation d'un CIL est l'allègement des formalités préalables auprès de la CNIL. En contrepartie, le correspondant est chargé d'établir et de tenir à jour une liste des traitements mis en œuvre au sein de l'organisme (article 22 de la loi Informatique et Libertés - article 47 du décret de 2005)

Le registre est la liste des traitements automatisés qui sont mis en œuvre par un organisme public ou privé.

2. La constitution du registre

Le CIL dispose d'un délai de trois mois à compter de sa désignation (sa prise de fonction) pour constituer son registre. Ce délai ne peut faire l'objet d'aucune prorogation.

Le responsable des traitements doit fournir au CIL tous les éléments nécessaires lui permettant de rédiger la liste des traitements mis en œuvre (article 47). De son côté, le CIL nouvellement désigné peut faire un audit des traitements mis en œuvre par son organisme afin de garantir la fiabilité et l'exhaustivité de son registre. Il peut également demander à la CNIL de lui fournir la liste des formalités préalables déjà effectuées par son organisme. Cette demande s'effectue en application de l'article 31 de la loi Informatique et Libertés. La liste communiquée comporte l'indication de toutes les déclarations, demandes d'avis et demandes d'autorisations effectuées auprès de la CNIL. Elle permettra au CIL de vérifier si tous les traitements mis en œuvre au sein de son organisme ont bien fait l'objet des formalités préalables exigées.

En principe, le registre contient uniquement les traitements mis en œuvre par l'organisme à partir de cette date. Toutefois, dans un souci d'exhaustivité, le CIL peut inscrire au registre les traitements qui sont antérieurs à sa désignation et qui ont été déclarés auprès de la CNIL (dans cette hypothèse, il peut le faire à tout moment, y compris après le délai de trois mois).

La tenue du registre est obligatoire et constitue une des missions principales du correspondant.

Le cas particulier du CIL mutualisé

Lorsqu'un CIL a été désigné par plusieurs entités, il devra rédiger un registre par organisme. Exemple : si un correspondant a été désigné par cinq organismes, il lui incombera alors de rédiger et de tenir à jour cinq registres distincts et propres à chaque organisme.



3. Quels traitements recenser ?

Le CIL doit obligatoirement inscrire dans son registre les traitements relevant :

- du régime de la déclaration normale ;
- d'une norme simplifiée ;
- d'une dispense de déclaration.

Pour tous les traitements relevant de l'un de ces trois régimes de déclaration, le CIL n'enverra aucun dossier de formalité auprès de la CNIL puisqu'il devra uniquement les inscrire dans son registre.

Comme indiqué dans le tableau ci-dessous, les obligations du CIL concernant la tenue du registre varient en fonction de la portée de sa désignation.

	TRAITEMENTS RELEVANT DES REGIMES DE LA DISPENSE, DE LA DECLARATION NORMALE ET SIMPLIFIEE (articles 23 et 24 de la loi)	
	Inscription au registre du CIL	Déclaration ⁵ auprès de la CNIL
Désignation générale	Oui	Non
Désignation partielle	Seulement pour ceux qui ont été limitativement énumérés dans la notification de la désignation faite à la CNIL	Seulement pour ceux qui ne sont pas dans le champ de la désignation du CIL
Désignation étendue	Oui	Non

A NOTER

S'agissant des traitements qui se conforment à une norme simplifiée et à une dispense, il est admis que le CIL indique uniquement dans sa fiche de registre : « engagement de conformité à la norme simplifiée n°X ou à la dispense n°X ». Il lui incombera ensuite d'annexer cette norme ou cette dispense à son registre afin qu'on puisse la consulter rapidement.

De même, le CIL peut éventuellement inscrire dans son registre les traitements relevant du régime de l'autorisation : il s'agit des traitements qui ont fait l'objet d'une autorisation de la CNIL ainsi que ceux relevant d'une autorisation unique.

Le CIL peut également porter dans son registre les traitements s'inscrivant dans la procédure de la demande d'avis : cela concerne les traitements ayant reçu un avis de la CNIL et ceux relevant d'un acte réglementaire unique.

Si le CIL décide de ne pas faire mention de ces traitements, il devra impérativement préciser dans son registre que d'autres traitements mis en œuvre par l'organisme figurent sur la liste nationale mise à la disposition du public par la CNIL (article 31 de la loi).

⁵ Déclaration normale (article 23) ou simplifiée (article 24). Voir la liste des normes simplifiées adoptées par la CNIL à l'adresse URL suivante : <http://www.cnil.fr/en-savoir-plus/deliberations/normes-simplifiees>.

4. La composition d'une fiche de registre

Pour chaque traitement, et donc dans chaque fiche de registre, le correspondant doit indiquer :

- le nom et l'adresse du responsable du traitement ;
- la finalité du traitement ;
- le service chargé de sa mise en œuvre ;
- la fonction de la personne ou le service auprès duquel s'exerce le droit d'accès et de rectification ainsi que leurs coordonnées ;
- les catégories de données traitées ;
- les catégories de personnes concernées par le traitement ;
- les destinataires habilités à recevoir communication des données ;
- et enfin, la durée de conservation des données traitées.

Une fiche de registre se compose donc obligatoirement de ces huit éléments (article 48 du décret n°2005-1309). Néanmoins, le CIL reste libre de d'ajouter des éléments supplémentaires permettant de préciser certains aspects du traitement. Cela peut être, par exemple, des indications portant sur les mesures de sécurité physique et logique mises en place.

Il convient de préciser que le registre doit être tenu à jour (article 48 du décret). Si l'un des traitements relevant du champ de compétence du CIL fait l'objet d'une modification substantielle⁶, son objet et la date à laquelle elle est intervenue doivent être portés au registre.

5. L'accès au registre

Au terme de l'article 48 du décret, toute personne en faisant expressément la demande peut consulter le registre et en obtenir une copie. Cela peut être, par exemple, un salarié de l'organisme, un organisme concurrent, un client, etc. Le correspondant doit toujours répondre favorablement à une demande d'accès et de copie du registre.

A cet égard, afin de faciliter l'accès au registre au sein de son organisme, il peut être intéressant de le mettre en ligne sur l'intranet. Cela peut être l'occasion pour le CIL d'obtenir un espace dédié à la protection des données sur l'intranet, dans lequel il pourra diffuser des informations en lien avec la loi Informatique et Libertés afin de sensibiliser ses collaborateurs et collègues.

Il est à souligner que certains organismes ont fait le choix de publier leur registre sur leur site internet.

⁶ Une modification substantielle d'un traitement est une modification portant sur l'un des éléments recensés dans l'article 48 du décret, à savoir : le nom du responsable des traitements, la finalité du traitement, le service chargé de sa mise œuvre, la personne auprès duquel s'exerce le droit d'accès, les catégories de données traitées, les catégories de personnes concernées, les destinataires, les durées de conservation.



Cas particulier du CIL mutualisé

Il est conseillé au correspondant mutualisé d'envoyer un exemplaire de son registre à l'organisme qui l'a désigné ou d'organiser un accès distant (diffusion sur l'intranet ou un site internet). En effet, le CIL mutualisé se trouve dans la plupart des cas, géographiquement éloigné de l'organisme qui l'a désigné. Pour les demandes d'accès au registre faites dans les locaux de l'organisme, il convient d'y répondre dans les délais les plus brefs et la transmission de la demande au CIL serait susceptible de la retarder.

**6. Que devient le registre en cas de fin de mission du CIL?**

- si l'organisme remplace son CIL

Le nouveau correspondant désigné par l'organisme poursuivra la tenue et la mise à jour du registre commencé par son prédécesseur. Toutefois, il lui appartiendra de s'assurer de la conformité de celui-ci et de refaire éventuellement un audit des traitements mis en œuvre au sein de son organisme.

- si l'organisme ne souhaite pas désigner un nouveau CIL

Il appartiendra alors au responsable des traitements :

- d'informer la CNIL de la fin de mission de ce dernier ;
- de déclarer à la CNIL tous les traitements qui ont été inscrits dans le registre du CIL. Pour cela, il disposera d'un délai d'un mois à compter de la fin de mission de son correspondant.

Fiche n°10 - le CIL et les formalités préalables

1. Le rôle de suivi des traitements et de leurs évolutions

Le correspondant est chargé de veiller au respect des obligations informatique et libertés pour l'ensemble des traitements entrant dans le champ de sa désignation. A ce titre, il doit être consulté préalablement à la mise en œuvre de tout nouveau traitement ou de toute modification d'un traitement en cours. Il peut ainsi faire des recommandations au responsable de traitement, informer celui-ci des manquements constatés et le guider dans les réponses à apporter pour y remédier.

La vigilance du CIL doit couvrir toute la durée de vie du traitement. En effet, il doit veiller à ce que sa mise en œuvre respecte les conditions prévues initialement par le responsable du traitement ainsi que l'ensemble des principes relatifs à la protection des données à caractère personnel.

Ainsi, lorsqu'un traitement lui a été déclaré comme étant en conformité avec une norme simplifiée, le CIL doit s'assurer, dans la durée, que les conditions de mise en œuvre du traitement correspondent en tout point au cadre strict fixé par la norme visée. S'il apprend ou constate que ce n'est plus le cas (modification de la finalité, élargissement du champ des données traitées ou de leurs destinataires, etc.), il lui appartient de régulariser la situation. En effet, la modification des conditions de mise en œuvre du traitement peut avoir pour conséquence de faire basculer celui-ci :

- a minima, dans le régime de la déclaration normale ;
- a maxima, dans le régime plus protecteur de la demande d'avis ou d'autorisation (ex. : collecte de données biométriques ou relatives à des infractions).

Dans la première hypothèse, le CIL devra détailler les caractéristiques du traitement dans une fiche de registre ; dans la seconde hypothèse, l'inscription au registre ne suffira plus et il lui faudra donc enclencher une démarche en bonne et due forme auprès de la CNIL.

2. L'extension possible de sa compétence aux traitements relevant des régimes de la demande d'autorisation ou d'avis préalable

- Des traitements restant soumis à examen et décision préalables de la CNIL

Quelle que soit la portée accordée à la désignation d'un correspondant, elle n'a pas pour effet d'exonérer l'organisme des formalités qui lui incombent s'agissant des traitements soumis aux régimes de la demande d'autorisation ou d'avis. En effet, compte tenu des risques pour les droits, les libertés et la vie privée que sont susceptibles de comporter de tels traitements, un examen et une décision préalables de la Commission restent nécessaires.

Le Service des correspondants renforce la visibilité des CIL sur l'instruction des dossiers par le Service des Affaires juridiques. Ils sont ainsi informés de l'état d'avancement des demandes d'avis ou d'autorisation émanant de leurs organismes.



	TRAITEMENTS RELEVANT DES RÉGIMES DE L'AVIS OU DE L'AUTORISATION PRÉALABLE (articles 26 et 27 / 25 et 69 de la loi)		
	Démarche auprès de la CNIL	Procédure à suivre	Inscription au registre
Demande d'autorisation ou demande d'avis sur un projet d'acte réglementaire	Oui	<u>En renseignant un formulaire en ligne sur le site de la CNIL :</u> Vos responsabilités / Déclarer un fichier / Autres formulaires (ou Toutes les procédures complètes)	Recommandé
Engagement de conformité à une autorisation ou à un acte réglementaire unique⁷	Oui	<u>En renseignant un formulaire en ligne sur le site de la CNIL :</u> Vos responsabilités / Déclarer un fichier / Déclaration simplifiée	Recommandé

Au stade de la mise en œuvre du traitement, il appartient à son responsable de veiller au respect des termes de l'acte réglementaire ou de l'autorisation accordée par la CNIL, c'est-à-dire aux limites qu'il s'est ou qui lui ont été fixées. Ainsi, s'il souhaite que le traitement évolue dans un sens non prévu par l'acte réglementaire ou l'autorisation initiale, il devra impérativement adresser un courrier à la CNIL, lui signalant le contenu et les contours de cette évolution. La Commission jugera alors de la nécessité ou non de statuer une nouvelle fois sur la conformité du traitement à la réglementation Informatique et Libertés.

- Des traitements soumis à l'analyse du correspondant

Comme on l'a vu, le responsable des traitements peut, avec l'accord du correspondant, lui confier la mission de veiller au respect des obligations légales pour l'intégralité des traitements mis en œuvre au sein de l'organisme (désignation étendue).

Dans cette hypothèse, les projets de traitements relevant des régimes de la demande d'autorisation ou d'avis préalable devront systématiquement être portés à la connaissance du correspondant. De la même manière que pour les traitements relevant du régime de la déclaration, le CIL pourra alerter leur responsable des manquements constatés et émettre toute recommandation utile pour assurer la conformité du projet à la réglementation. Il lui appartiendra en outre de veiller à la pérennité de cette conformité, une fois le traitement mis en œuvre.

Le bilan annuel d'activité établi par le correspondant rendra compte, d'une façon concrète, de l'extension de sa compétence aux traitements susvisés.

⁷ Voir la liste des autorisations uniques adoptées par la CNIL à l'adresse URL suivante : <http://www.cnil.fr/en-savoir-plus/deliberations/autorisations-uniques> . Voir la liste des actes réglementaires uniques pris après avis de la CNIL à l'adresse URL suivante : <http://www.cnil.fr/en-savoir-plus/deliberations/actes-reglementaires-uniques>

Fiche n°11 - le bilan de l'action du CIL

■ 1. De quoi s'agit-il ?

Le CIL doit rédiger chaque année un bilan de ses activités qu'il présente au responsable des traitements et qu'il tient à la disposition de la CNIL (article 49 du décret de 2005).

La rédaction du bilan est obligatoire et constitue une des missions principales du correspondant.

■ 2. Quand le CIL doit-il le rédiger ?

Ce bilan doit être rédigé chaque année, mais il n'existe aucune obligation particulière quant à sa date de rédaction. Le CIL doit uniquement disposer pour chaque année d'exercice d'un rapport exhaustif sur les actions qu'il a menées.

Plusieurs choix s'offrent ainsi au correspondant : il peut rédiger son bilan en début d'année civile, au moment de l'établissement des budgets annuels de son organisme ou en fonction de son exercice fiscal. La solution la plus opérationnelle, notamment en cas de changement de CIL, semble cependant de le rédiger à compter de la date de sa désignation.

■ 3. Quel contenu ?

Les textes ne précisent ni le contenu, ni la nature des informations à y faire figurer. Le CIL peut donc y inscrire les éléments qu'il jugera utiles et pertinents. L'important étant d'être relativement exhaustif.

A titre d'exemple, il est conseillé d'y faire figurer les informations suivantes :

- la liste des traitements arrêtée à la date du bilan ;
- les procédures internes mises en place durant l'année en cours ;
- les plaquettes de communication interne ;
- un code de bonne conduite ;
- une charte informatique ;
- un exemple de fiche de contrôle ;
- etc.

Un modèle de bilan est mis à disposition sur l'extranet des CIL.

■ 4. Sous quelle forme ?

Les textes ne prévoient aucune forme particulière. Cela laisse donc une grande liberté au CIL qui pourra, au choix, le rédiger sous un format papier ou électronique.



5. Le cas particulier du CIL mutualisé

Lorsqu'un CIL a été désigné par plusieurs entités, il devra rédiger un bilan d'activité par organisme.

Exemple : si un correspondant a été désigné par cinq organismes, il lui incombera alors de rédiger cinq bilans annuels distincts.

6. La communication du bilan

Le correspondant doit présenter le bilan qu'il a constitué au responsable des traitements.

Cette présentation peut s'effectuer par l'envoi d'un exemplaire du bilan au responsable des traitements, mais il est recommandé, lorsque c'est possible, d'organiser une présentation formelle à l'occasion, par exemple, d'une réunion.

Il s'agit d'un moment privilégié entre le CIL et le responsable des traitements. C'est l'occasion pour le CIL de communiquer sur ses actions et le niveau de conformité de l'organisme.

Le bilan n'obéit pas à la même règle de communication que le registre puisque l'article 49 du décret circonscrit sa transmission au responsable des traitements et à la CNIL si celle-ci en fait la demande expresse. En dehors de ces deux cas, toute transmission du bilan doit se faire avec l'accord préalable du responsable des traitements.

Si le CIL a obtenu son accord, il peut tout à fait présenter son bilan en interne à l'ensemble du personnel. C'est d'ailleurs une très bonne initiative puisque cela permettra de rendre visible son activité et son rôle au sein de l'organisme. Cela peut également être un moyen pour mettre en avant ses collaborateurs directs et différents relais en interne au sein des directions et services.

Quid d'une demande des Instances Représentatives du Personnel (IRP) ?

Dans l'hypothèse où ce sont les IRP qui lui demandent expressément de leur communiquer son ou ses bilans, le correspondant devra obtenir l'accord de son responsable des traitements qui n'est pas tenu de donner suite.

3. Quelle forme doit prendre la demande ?

Les demandes d'exercice du droit d'accès peuvent être formulées auprès du CIL soit :

- par écrit, le demandeur adresse un courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité ;
- sur place, en justifiant de son identité.

4. Quel est le rôle du CIL ? Quelles sont ses obligations en cas de demande d'accès et de rectification ?

En pratique, le CIL reçoit les demandes et les réclamations des personnes concernant les traitements recensés dans le registre. Dans le cas d'une désignation « étendue », ce rôle s'étend aux traitements ayant fait l'objet d'une demande d'autorisation ou d'avis auprès de la CNIL (art. 49 du décret du 20 octobre 2005).

Le CIL doit en premier lieu s'assurer de l'identité du demandeur par la présentation d'un titre d'identité ou de la copie de ce titre dans le cas d'une demande faite par écrit. Il doit également répondre à la demande dans un délai de 2 mois à compter de sa réception (art. 92 du décret). Si la demande est imprécise, il peut être demandé des compléments d'information au demandeur avant l'expiration de ce délai qui sera alors suspendu et ne recommencera à courir qu'à compter de la réception des compléments. Enfin, le CIL devra fournir une réponse complète, rédigée en langage clair et lisible.

Le droit d'accès au dossier médical :

Sa communication doit être faite dans un délai allant de 48h à 8 jours au plus tard. Ce délai est porté à 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans. La communication peut se faire directement au demandeur ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix (art. L.1111-7 du code de la santé publique).

Attention, un mineur peut s'opposer à ce que son dossier médical soit transmis au titulaire de l'autorité parentale.

5. Dans quels cas peut-on ne pas répondre favorablement à une demande ?

Deux hypothèses doivent être envisagées :

L'organisme n'est matériellement pas en mesure de répondre à la demande, par exemple :

- lorsque l'organisme ne détient aucune donnée à caractère personnel concernant le demandeur,
- lorsque les données sont anonymisées et qu'il est par conséquent impossible de « remonter » au demandeur,

- lorsque la demande de rectification n'est pas légitime ou fondée (par exemple : demande de changement de sa date de naissance ou de son prénom sans justificatif).

La décision de ne pas donner une suite favorable à une demande de droit d'accès ou de rectification doit être motivée et doit mentionner la voie et le délai de recours pour la contester (art. 94 du décret)

La demande est manifestement abusive.

Une demande est qualifiée d'abusives en raison de son nombre, son caractère répétitif ou systématique ; par exemple : une personne ayant exercé son droit d'accès auprès d'un organisme et obtenu une réponse satisfaisante qui solliciterait tous les mois, ou plus, le même organisme sur les mêmes traitements.

ATTENTION

En l'absence de réponse ou en cas de réponse incomplète de l'organisme le demandeur peut saisir le service des plaintes de la CNIL. A la suite de cette plainte, la CNIL interroge le CIL afin d'obtenir une explication sur la réponse apportée au demandeur ou son absence de réponse. Le CIL dispose alors d'un délai d'un mois pour répondre à la demande de droit d'accès dans les plus brefs délais. L'organisme encourt des sanctions pénales (contraventions de cinquième classe) en cas de non respect du droit d'accès et de rectification (art. R.625-11 et R.625-12 du code pénal)



5. Les suites au droit d'alerte

La CNIL va solliciter les observations des deux parties (CIL et responsable des traitements). Selon les cas, la CNIL peut :

- tenter de résoudre « à l'amiable » le conflit entre le responsable des traitements et le CIL – rôle d'intermédiaire entre le CIL et le responsable des traitements ;
- demander au responsable des traitements de décharger son CIL s'il s'avère que celui-ci a manqué à ses missions (article 52 du décret) ;
- enjoindre le responsable des traitements de procéder aux formalités préalables nécessaires (article 55 du décret) ;
- effectuer un contrôle sur pièces ou sur place au sein de l'organisme ;
- engager une procédure de sanction à l'encontre de l'organisme.



Fiche n°14 - la responsabilité du CIL

1. L'absence de transfert de responsabilité

La désignation d'un correspondant Informatique et Libertés n'entraîne aucun transfert de responsabilité. Il est également impossible d'organiser ce transfert de responsabilité dans le cadre d'une délégation de pouvoir.

En effet, l'article 46 du décret du 20 octobre 2005 organise une incompatibilité entre les fonctions de correspondant et de responsable des traitements, ce qui ne permet pas la mise en place d'une délégation dans le cadre de laquelle le CIL assumerait les obligations et les responsabilités liées aux pouvoirs qui lui ont été délégués.

La délégation de pouvoir est une création jurisprudentielle permettant au représentant légal d'un organisme de se décharger d'une partie de ses fonctions au profit d'un de ses salariés. Par ce biais, il délègue également la responsabilité pénale en découlant, sauf s'il a pris part à la réalisation de l'infraction.

Il est à préciser que le droit administratif autorise uniquement les délégations de pouvoirs entre organe des personnes morales de droit public, et non vers les directeurs ou chefs de services. Les élus d'une collectivité locale ne sont donc pas en mesure d'organiser des délégations de pouvoirs vers les agents. Il existe en revanche des délégations de signature mais qui n'emportent aucun transfert de responsabilité.

2. Le cas de la commission d'une infraction à la loi ou de complicité

Le responsable des traitements demeure responsable de tous les manquements à la loi qui pourraient être constatés au sein de son organisme et ne peut sanctionner le CIL du fait de l'accomplissement de ses missions.

Pour autant, il existe des situations dans lesquelles le correspondant peut, malgré tout, voir sa responsabilité pénale engagée. Ainsi, la responsabilité pénale d'un correspondant devrait pouvoir être retenue **s'il enfreint intentionnellement la législation Informatique et Libertés ou s'il aide le responsable des traitements à violer la loi.**

Pour plus de détails, vous pouvez consulter dans l'Extranet CIL, un tableau portant sur la responsabilité pénale en cas de manquement aux dispositions de la loi Informatique et Libertés ainsi qu'une note sur la responsabilité du CIL.

Fiche n°15 - la fin de mission du CIL

Le correspondant n'est pas un salarié protégé au sens des dispositions du Code du travail. Toutefois, il bénéficie d'un statut spécifique d'indépendance, dont l'un des effets est que le responsable des traitements ne peut mettre fin à l'exercice de ses fonctions sans en informer la CNIL. La fin de mission du CIL est ainsi encadrée, tant par la loi Informatique et Libertés que par son décret d'application⁸. Pour chacune des hypothèses de fin de mission du CIL, un formalisme particulier doit être respecté. En outre, la fin de mission du CIL aura des conséquences distinctes pour l'organisme, selon qu'il procède ou non à la désignation d'un nouveau correspondant.

1. Les différents cas de fin de mission du CIL et le formalisme à respecter

- Le CIL est « démissionnaire » ou « déchargé de ses fonctions »

La fin de mission du CIL peut intervenir pour différentes raisons. La plupart du temps, le correspondant est :

- soit « démissionnaire » : il décide de mettre fin à ses fonctions de CIL, tout en conservant les autres fonctions qu'il exerce au sein de l'organisme, il part à la retraite ou démissionne de l'organisme.
- soit « déchargé de ses fonctions » pour des raisons indépendantes de tout manquement à l'exercice de ses missions particulières : il change de fonction au sein de l'organisme et ce changement a pour effet de l'empêcher de poursuivre ses activités de CIL (mutation, promotion, ...) ; il fait l'objet d'une procédure de licenciement au titre des autres fonctions qu'il exerce au sein de l'organisme.

Dans toutes ces hypothèses, il appartient au responsable des traitements de notifier à la CNIL la fin de mission du CIL, par lettre remise contre signature ou par voie électronique avec accusé de réception. Le courrier doit mentionner le motif de la démission ou de la décharge du correspondant. De plus, la preuve doit être apportée que ce dernier a bien été averti de la décision du responsable des traitements. Celui-ci doit ainsi joindre le justificatif de la lettre informant le CIL qu'il est mis fin à ses fonctions (un accusé de réception est suffisant).

La fin de mission du correspondant revêt un caractère officiel huit jours après la date de réception par la CNIL de sa notification.

- Le cas particulier de la « décharge du CIL pour manquement à ses missions »

La loi et son décret d'application distinguent deux hypothèses : la décharge du CIL à la demande du responsable des traitements et la décharge du CIL à l'initiative de la CNIL.

Une telle décharge doit être justifiée par un manquement grave, personnellement imputable au CIL et relevant directement de l'exercice de ses missions. Elle doit en outre obéir à un formalisme renforcé pour que soient préservés les « droits de la défense » du correspondant.

⁸ Articles 22-III de la loi et 52 à 55 de son décret d'application du 20 octobre 2005.



- La décharge du CIL à l'initiative du responsable des traitements

Lorsque le responsable des traitements constate que son correspondant a manqué aux devoirs de sa mission (ex. : non tenue du registre des traitements alors qu'il disposait à la fois du temps, des moyens et des informations nécessaires pour y procéder), il peut décider de le décharger de ses fonctions pour faute. Il doit alors saisir la CNIL pour avis, par lettre recommandée avec accusé de réception, mentionnant les manquements graves qu'il impute au CIL.

Le responsable des traitements doit en outre informer le correspondant dans les mêmes formes, en lui indiquant qu'il peut adresser ses observations à la Commission. A compter de la date de réception du courrier de saisine, la CNIL dispose d'un délai d'un mois, renouvelable une fois sur décision motivée de son président, pour entendre les arguments du CIL et rendre son avis.

- La décharge du CIL à l'initiative de la CNIL

Lorsqu'elle constate qu'un correspondant a manqué aux devoirs de sa mission, la CNIL peut également être à l'initiative de sa décharge. Avant de procéder à une demande en ce sens auprès du responsable des traitements, elle doit adresser au CIL une lettre recommandée avec accusé de réception, l'invitant à lui fournir ses observations sur les griefs dont elle fait état.

Dans ces deux hypothèses, si la procédure débouche sur la décharge du correspondant, le responsable des traitements aura le choix de désigner ou non un nouveau CIL.



2. Le choix qui s'offre à l'organisme et ses conséquences

- La désignation d'un nouveau CIL

Le remplacement du CIL est la procédure la plus simple à mettre en œuvre, sous réserve de respecter le formalisme prévu par les textes⁹.

Ainsi, le responsable des traitements doit informer les instances représentatives du personnel de la désignation d'un nouveau CIL, par lettre remise contre signature. Il doit ensuite notifier à la CNIL le remplacement du correspondant en lui transmettant un formulaire de désignation dûment complété. Une désignation en ligne, sur le site Internet de la Commission, est également possible.

A noter que le responsable des traitements n'est pas lié par les caractéristiques de sa première désignation. Ainsi, il est tout à fait possible pour lui de modifier, à l'occasion d'un remplacement, la portée accordée à la désignation du CIL (passage d'une désignation « partielle » à une désignation « générale » ou « étendue », et inversement). De même, le responsable des traitements peut décider, sous réserve de remplir les conditions prévues par le texte, d'externaliser la fonction ou, au contraire, de l'internaliser.

Le registre des traitements n'étant pas attaché à la personne du CIL mais à l'organisme, le nouveau correspondant reprendra la liste en cours et se chargera de sa mise à jour.

⁹ Articles 42 et 43 du décret d'application de la loi Informatique et Libertés.

- Le non renouvellement de la fonction

La fonction de CIL n'étant pas obligatoire, le responsable des traitements est parfaitement libre de décider de ne pas désigner un nouveau correspondant.

Dans cette hypothèse, l'organisme doit déclarer auprès de la CNIL, dans le délai d'un mois, l'ensemble des traitements portés au registre par le CIL et relevant des régimes de la déclaration normale et simplifiée.

De même, il n'y a plus lieu de tenir un registre pour l'avenir puisqu'à compter de la date de fin de mission du CIL, l'organisme cesse de bénéficier de l'exonération des formalités de déclaration préalable auprès de la CNIL. Compte tenu de l'intérêt administratif que peut présenter le registre établi par le CIL, notamment en cas de contentieux, il est recommandé au responsable des traitements de procéder à son archivage dans les conditions prévues par les règles de prescription légales applicables (cinq ans en matière civile).



Fiche n°16 - le CIL et les contrôles

Chargé de veiller au respect des obligations prévues par la loi Informatique et Libertés, le CIL est amené à jouer un rôle prépondérant dans le cadre des missions de contrôle mises en œuvre par des agents habilités de la CNIL.

1. Le rôle du CIL en amont d'un contrôle

Compte tenu du risque de destruction des preuves, le responsable de traitement et le CIL ne sont pas, sauf exceptions¹⁰, informés de la réalisation prochaine d'une mission de contrôle au sein de leur organisme.

Dans ce contexte, et pour que la mission se déroule dans les meilleures conditions possibles, il appartient au CIL d'anticiper une telle éventualité en préparant le personnel de l'organisme. Il peut ainsi :

- sensibiliser le responsable de traitement et ses collaborateurs à l'obligation de coopération et aux risques encourus en cas d'entrave à l'action des agents de la CNIL ;
- rédiger un document récapitulatif des pouvoirs de la CNIL, les rôles des personnels concernés et organisant leur mobilisation aussi rapide que possible ;
- dédramatiser le contrôle, en en faisant une présentation pratique et objective, en particulier, aux personnes susceptibles d'être sollicités lors du contrôle.

2. Le rôle du CIL lors du contrôle

A l'occasion d'une mission de contrôle sur place, la délégation de la CNIL informe le responsable des lieux de l'objet des vérifications qu'elle compte entreprendre. Il est amené à accompagner la délégation de la CNIL tout au long du contrôle et à signer le procès-verbal en fin de mission. C'est également au responsable des lieux qu'il appartient de décider de s'opposer au contrôle de la CNIL (art. 44-I de la loi).

Il n'existe pas dans la loi Informatique et Libertés et ses textes d'application, de disposition définissant le responsable des lieux. Il peut ainsi s'agir du responsable de traitements ou de toute autre personne qu'il aura désigné comme tel.

Qu'il soit ou non désigné comme responsable des lieux, il est recommandé que le CIL soit présent lors de toutes les phases du contrôle. Il est un interlocuteur privilégié qui a vocation à :

- éclairer la délégation de la CNIL sur les actions qu'il a mené au titre de ses missions de CIL ;
- fluidifier les relations entre les représentants de la Commission et les collaborateurs sollicités ;
- mettre à disposition de la délégation le registre des traitements ainsi que les bilans annuels d'activité.

¹⁰ Notamment lorsque les agents de la CNIL souhaitent obtenir en amont des informations sur l'architecture informatique mise en place ou ont besoin que certains personnels soient mis à leur disposition.

3. Le rôle du CIL après le contrôle

Après le contrôle, conformément à sa mission générale de veiller au respect des obligations prévues par la loi Informatique et Libertés, le CIL devra :

- s'assurer de la transmission à la CNIL, dans les délais impartis, des éventuels compléments d'information demandés par celle-ci ;
- veiller à la bonne prise en compte des observations adressées par la Commission.

Enfin, il pourra rendre compte, dans son bilan annuel, des conséquences du contrôle, des suites qui y ont été données par la Commission et, le cas échéant, des mesures correctives adoptées.



Fiche n°17 - le CIL lors de la procédure de sanction

Le CIL a vocation à accompagner le responsable de traitement dans toutes les phases de mise en conformité des fichiers à la loi Informatique et Libertés. Dans ce contexte, il est naturel qu'il intervienne dans le cadre d'une procédure de sanction et qu'il soit associé aux actions entreprises pour remédier aux manquements constatés par la CNIL.

1. Un rôle de prévention des sanctions

- Lors de l'instruction des demandes et des plaintes

Plus d'un tiers des sanctions adoptées par la CNIL font suite à des plaintes. Il est donc crucial que le CIL désamorce les situations conflictuelles les plus en amont :

- soit à l'occasion du traitement des demandes des personnes (droit d'accès, rectification ou opposition) afin d'éviter qu'elles ne se transforment en saisine de la CNIL ;
- soit lors des échanges avec la CNIL concernant l'instruction des plaintes qui lui ont été adressées.

Dans les deux cas, c'est la vigilance du CIL, sa capacité à respecter les délais et la qualité de ses réponses qui permettront d'éviter une procédure de sanction.

- Lors de la phase de mise en demeure

La CNIL peut mettre en demeure un responsable de traitement de faire cesser les manquements à la loi Informatiques et Libertés sous un délai pouvant aller de dix jours à trois mois. Cette mise en demeure contient notamment la liste des manquements constatés.

Le CIL a un rôle crucial à jouer lors de cette ultime phase avant la possible adoption d'une sanction par la Commission. Il est ainsi recommandé qu'il participe activement à :

- la définition et la mise en place des actions correctives ;
- la rédaction d'un document de réponse à la CNIL détaillant les mesures de mise en conformité adoptées et réalisées.

2. Un rôle de conseil et d'accompagnement lors de la procédure de sanction

Un rapport proposant une sanction (sanction pécuniaire ou injonction) est adressé au responsable de traitement mis en cause. Il a alors un mois pour adresser des observations écrites. Il a la possibilité d'accéder au dossier et de se faire assister.

Il est, là encore, recommandé d'associer le CIL à la rédaction du document de réponse compte tenu des connaissances pratiques et théoriques qu'il a de la loi.

Enfin, lors de l'examen du dossier par la Commission réunie en formation restreinte, le responsable de traitement a la possibilité de venir présenter ses observations orales. Il peut se faire accompagner lors de cette phase par un conseil ainsi que, le cas échéant, par son CIL.

L'intervention du CIL et les éléments de contexte qu'il peut être en mesure d'indiquer à la Commission peuvent s'avérer essentiels pour la défense de l'organisme mis en cause.

Fiche n°18 - le CIL et les instances représentatives du personnel

■ 1. L'information préalable des instances représentatives du personnel (IRP)

Avant l'envoi du formulaire de désignation du CIL à la CNIL, le responsable des traitements doit informer les instances représentatives du personnel de sa décision de nommer un correspondant. Cette information prend la forme d'une lettre remise contre signature (article 45 du décret de 2005).

■ 2. L'incompatibilité entre les fonctions de CIL et de membre d'une instance représentative du personnel

Le CIL ne peut pas être également membre d'une instance représentative du personnel.

En effet, le décret prévoit expressément que 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 de CIL (article 46). Or, il apparaît que le cumul de la fonction de CIL et de membre d'une IRP pourrait être de nature à provoquer un conflit d'intérêt s'agissant principalement de l'exercice de ses missions concernant les fichiers liés au personnel.

Il y a, dans ce cas, un conflit d'intérêt et le risque d'une perte d'indépendance :

- le CIL serait contraint de choisir entre son mandat social et sa fonction de CIL ;
- il pourrait être amené à concilier deux positions potentiellement différentes, voire diamétralement opposées.

La seule possibilité d'échapper à ce conflit d'intérêt est de désigner le correspondant avec une portée partielle (cf. fiche 4 «le statut du CIL») en excluant les traitements de ressources humaines de son champ d'intervention.

■ 3. Le CIL peut-il également exercer ses missions pour les traitements mis en œuvre par les instances représentatives du personnel ?

La désignation d'un CIL au sein d'un organisme de droit privé ne couvre pas par défaut les traitements mis en œuvre par le comité d'entreprise, y compris, en cas de désignation étendue. Néanmoins, le président du Comité d'entreprise – qui se trouve être également le représentant légal de l'organisme auquel il appartient – peut décider de désigner le CIL de l'organisme, ou une autre personne, pour exercer cette fonction pour les traitements du CE. Dans ce cas, il lui appartiendra de notifier cette désignation à la CNIL.

Dans la fonction publique, c'est le Comité Technique Paritaire (CCTP) - instance de représentation et de dialogue – qui a pour objectif de donner un avis sur les questions collectives, comme le fait le Comité d'entreprise institués au sein des organismes privés. Ce Comité étant dépourvu de la personnalité juridique, il ne peut donc désigner de CIL distinct du CIL ayant été désigné par l'organisme public auquel il appartient.



La fonction de CIL tend de plus à plus à s'imposer comme un nouveau métier, avec ses problématiques. Des CIL ont ainsi ressenti le besoin de se regrouper et de constituer des réseaux pour échanger sur leurs missions et partager leurs expériences. La CNIL accompagne ces réseaux dans leur développement et intervient ponctuellement, à leur demande, sur les travaux qu'ils mènent.

Les réseaux structurés existants

- L'Association Française des correspondants à la protection des Données à caractère personnel / AFCDP

L'AFCDP est une association représentative des professionnels de la protection des données personnelles. Elle a été créée en 2004 et agit pour le développement d'une réflexion sur le statut et les missions des CIL, la promotion du métier de CIL et la défense des intérêts de la profession auprès des pouvoirs publics. L'AFCDP regroupe un grand nombre de CIL mais pas uniquement, elle est ouverte à tous les professionnels de la protection des données personnelles.

- Le réseau des CIL de la Sécurité Sociale / CIL UCANSS

Le réseau des CIL des caisses du régime général de sécurité sociale est né début 2006. Il s'est élargi depuis aux caisses des autres régimes qui en font la demande. Il a pour but de mutualiser les savoirs faire et les expériences. A cet égard, il accompagne les CIL de la sécurité sociale dans l'interprétation de la loi Informatique et Libertés et alimente la réflexion sur la simplification des formalités préalables. Il est la conséquence logique d'un partenariat conclu entre l'UCANSS et la CNIL en 2006.

- Le réseau des CIL de l'enseignement supérieur et de la recherche / SUPCIL :

Ce réseau, créé en 2007, a pour principal objet de promouvoir la fonction de CIL dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, de réaliser des travaux relatifs à la protection des données et de mutualiser les expériences lors de rencontres régulières. Le réseau SupCIL est né du partenariat noué entre la CNIL et la Conférence des Présidents d'Université (CPU). Il s'est depuis élargi aux établissements de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE).

- Le réseau des CIL des collectivités locales / CLUB CIL APRONET

Le CLUB CIL s'inscrit dans le cadre plus large des réseaux de l'Association des Professionnels Internet des collectivités territoriales (APRONET) dont il bénéficie du soutien logistique. Depuis 2008, ce réseau contribue à développer les échanges d'expériences et la mutualisation des connaissances entre ses membres. Il encourage les collectivités territoriales à désigner un CIL. Ses travaux s'organisent principalement autour d'un système de travail collaboratif réservé à ses membres.



- Le réseau des CIL avocats / APACIL

L'Association pour la Promotion des Avocats Correspondants Informatique et Libertés (APACIL) a été créée en 2009 et a pour objet de promouvoir l'accès des avocats à la fonction de CIL. Cette association met en place l'assistance, l'information et l'aide nécessaires à ses membres pour la formation et l'exercice des missions de CIL dans le respect des règles déontologiques des avocats. Ce réseau doit enfin permettre l'élaboration d'une procédure d'audit par le CIL avocat.

Ces réseaux disposent d'une fiche détaillée dans l'extranet des CIL dans la rubrique « les réseaux ».

Vous animez un réseau de CIL dans votre secteur d'activité. Vous souhaitez que la CNIL relaie vos actions et mette en ligne une fiche de présentation sur l'extranet des CIL. Rapprochez vous du Service des Correspondants Informatique et Libertés.

Fiche n°20 - le CIL et les conventions de partenariats

■ 1. Le correspondant Informatique et Libertés au centre des conventions de partenariat

Face à la place occupée par les traitements de données à caractère personnel dans l'activité de tous les types d'organismes (entreprises, collectivités territoriales, associations...) et aux risques induits par le non-respect ou la méconnaissance de la loi Informatique et Libertés, la CNIL a mis en place des actions de partenariat avec différents relais. L'objectif poursuivi par la Commission et ses partenaires est d'aboutir à une meilleure prise en compte de la protection des données dans le développement des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et à la mise en conformité des traitements. Pour atteindre cette cible, les conventions de partenariat prévoient notamment des actions de promotion de la fonction de correspondant. Ce choix témoigne du rôle majeur dévolu au CIL dans la diffusion de la « culture Informatique et Libertés ».

■ 2. Que prévoit une convention de partenariat ?

Chaque convention définit les grands axes de la collaboration qui peuvent être résumés ainsi :

- des actions de sensibilisation et de formation ;
- des réflexions conjointes portant sur les contenus pédagogiques ;
- des actions de communication et de promotion communes.

Concrètement, ces conventions permettent à la CNIL et aux organismes signataires de mener conjointement des travaux à destination des responsables de fichiers et de leurs employés, des personnes concernées par les traitements ainsi que des entités représentatives. Ces actions aboutissent également à la création de réseaux de diffusion de l'information.

■ 3. Comment signer une convention de partenariat avec la CNIL ?

Les correspondants Informatique et Libertés qui souhaiteraient mettre en place une convention, peuvent s'adresser directement au Service des Correspondant Informatique et Libertés (SCIL). Des entretiens préparatoires seront alors organisés afin d'établir la faisabilité du projet et de convenir, le cas échéant, des axes de collaboration. Une fois le principe d'un partenariat validé, un projet de convention est rédigé en commun. La version définitive de ce document est ensuite soumise pour signature au représentant légal du partenaire et au Président de la CNIL.

Quelques exemples d'organismes ayant signé une convention de partenariat avec la CNIL

- la Commission d'Accès Aux Documents Administratifs (CADA) ;
- l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie (ACFCI) ;
- l'Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS) ;
- le Conseil National du Barreau (CNB) ;
- le Conseil Supérieur du Notariat (CSN) ;
- la Conférence des Présidents d'Université (CPU) ;
- l'Agence nationale des services à la personne ;
- l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle.



Fiche n°21 - le CIL des organismes de presse écrite ou audiovisuelle

La loi informatique et libertés prévoit un régime juridique spécifique pour les traitements mis en œuvre au titre de l'activité de journaliste. En effet, des dérogations sont apportées aux grands principes de la protection des données personnelles et aux obligations relatives aux formalités préalables. De même, les conditions de désignation d'un CIL par un organisme de presse ainsi que l'étendue de ses missions font l'objet d'aménagements particuliers.

1. Les dérogations concernant les traitements aux fins de journalisme

- Les dérogations apportées aux grands principes de la loi :

Le principe de durée limitée de conservation des données ne s'applique pas. De même que l'interdiction de collecte des données sensibles (origines raciales ou ethniques ; opinions politiques, philosophiques, religieuses ; appartenance syndicale ; état de santé ; vie sexuelle). Est également levée l'interdiction de collecte des données relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté. Enfin, le responsable des traitements n'a pas l'obligation d'informer les personnes concernées ni de donner suite à leurs demandes de droits d'accès et de rectification.

- Les dérogations apportées aux obligations relatives aux formalités préalables

Les traitements portant sur des données sensibles et sur des données relatives aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté, ne sont pas soumis à autorisation de la CNIL.

2. Les dérogations apportées aux règles relatives à la désignation et aux missions du CIL

Les organismes de presse écrite ou audiovisuelle sont dispensés d'effectuer les formalités préalables auprès de la CNIL concernant les traitements aux fins de journalisme dès lors qu'ils ont désigné un correspondant.

Le CIL est uniquement désigné en interne. Sa désignation n'a pas à être portée à la connaissance des instances représentatives du personnel.

Dans la mesure où le principe du respect des droits d'accès et de rectification ne s'applique pas, le correspondant n'a pas à préciser, dans ses fiches de registre relatives aux différents traitements mis en œuvre au sein de l'organisme, la fonction et les coordonnées de la personne ou du service auprès duquel s'exercent ces droits. En outre, le CIL ne met pas à disposition son registre et n'en délivre aucune copie. Seule la CNIL peut demander à en avoir communication.

Enfin, le CIL ne saisit pas la Commission des manquements qu'il constate dans l'exercice de ses missions.

Attention

Les dérogations apportées aux principes Informatique et Libertés ne font pas obstacle à l'application des règles générales et spécifiques applicables à la communication écrite ou audiovisuelle et relatives aux atteintes à la vie privée et à la réputation des personnes : droit de réponse des personnes en cause, responsabilité civile et pénale pour diffamation, ...

Fiche n°22 - le CIL et les transferts de données hors UE

Les transferts de données hors de l'Union européenne vers des pays ne disposant pas d'une législation adéquate sont soumis à une demande d'autorisation préalable auprès de la CNIL (article 68 de la loi Informatique et Libertés). La désignation d'un CIL n'exempte pas l'organisme de remplir cette formalité. Se pose alors la question du rôle du CIL dans ce contexte, quelle peut être sa plus value ?

Un transfert de données à caractère personnel vers un pays situé en dehors de l'Union Européenne ne peut pas uniquement être inscrit dans le registre. Il doit être autorisé par la Commission.



1. Le CIL, un rôle de conseil et d'intermédiaire

Le CIL doit être consulté préalablement à la mise en œuvre des nouveaux traitements (art. 49 décret n°2005-1309). Cela lui permet de veiller, en amont, au respect de la loi Informatique et Libertés au sein de l'organisme et de jouer pleinement son rôle de conseil auprès du responsable des traitements et des services qui les mettent en œuvre.

Compte tenu de sa connaissance de la loi Informatique et Libertés et de ses enjeux, le CIL se révèle être un partenaire essentiel pour garantir la conformité du transfert des données à la loi Informatique et Libertés. Il pourra notamment aider les services chargés de la mise en œuvre du traitement lors de la rédaction du dossier de demande d'autorisation à déposer auprès de la CNIL. De même, il sera le plus en mesure d'assurer le suivi de l'instruction de cette demande d'autorisation par les services de la CNIL et de leur fournir tout complément d'information.



2. L'aide à la mise en place de BCR

Dans les groupes internationaux au sein desquels des données à caractère personnel sont régulièrement transférées d'une entité à une autre, il peut être intéressant de mettre en place des *Binding Corporate Rules* (également appelées BCR).

Les BCR sont un code de conduite définissant la politique globale d'une entreprise en matière de transferts de données personnelles hors de l'Union européenne. Ces règles permettent d'assurer un niveau de protection adéquat aux données transférées hors UE et donc de limiter les risques juridiques. Il s'agit d'un outil destiné à permettre aux multinationales de mettre en place une politique globale de protection des données. Compte tenu de ses compétences en ce domaine, le CIL pourra utilement participer à la rédaction des BCR et à leur mise en place. Il est à souligner que :

- la présence d'une personne en charge de la protection des données, tel qu'un CIL, fait partie des prérequis devant figurer dans les BCR ;
- les demandes d'autorisation relatives à des flux effectuées par des organismes dotés de BCR font l'objet d'un traitement prioritaire dans la mesure où le responsable de traitement respecte un code de conduite déjà validé par la CNIL.





3. Rappel des formalités

Nature des garanties prises	Inscription au registre du CIL	Demande d'autorisation auprès de la CNIL
Transfert vers un pays présentant une protection adéquate ou équivalente	✓	
Transfert vers une société américaine adhérente au « <i>Safe Harbor</i> »	✓	
Transfert vers un pays « non adéquat » mais encadré par les clauses contractuelles types		✓
Recours aux exceptions prévues par l'article 69 de la loi (appréciation restrictive par la CNIL)	✓	
Adoption de BCR (règles internes au sein d'un même groupe)		✓

Un guide dédié aux questions liées aux transferts de données vers un pays tiers à l'Union européenne est disponible sur le site de la CNIL ainsi qu'une carte interactive permettant de déterminer le niveau de protection des pays concernés.

Fiche n°23 - les CIL à l'étranger

C'est en Allemagne, dans le Land de Hesse, que le premier « CIL » a été désigné dans le cadre d'une loi sur la protection des données promulguée en 1970. Cette démarche s'est ensuite étendue aux différents lands allemands pour enfin être reprise au niveau européen par la directive de 1995 sur la protection des données. A l'occasion de la transposition de cette directive, une dizaine de pays de l'Union européenne a décidé d'introduire dans leur législation le correspondant à la protection des données.

Cette possibilité ouverte par la directive a permis à ces pays de mettre à disposition des organismes publics et privés un nouvel outil de mise en conformité de leurs traitements. Il est à noter que différents modèles de correspondants se côtoient au sein de l'Union. En effet, certains pays ont choisi de le rendre obligatoire alors que d'autres, la majorité, le proposent de manière facultative. De même, les champs de compétences et les pouvoirs des correspondants peuvent varier d'un pays à l'autre.

Néanmoins, dans l'ensemble, les correspondants ont tous des obligations assez similaires.

Ils doivent ainsi :

- être saisis avant la mise en œuvre des traitements afin d'exercer leur devoir de conseil ;
- tenir un registre des traitements mis en œuvre au sein de l'organisme ;
- rédiger un rapport annuel de leur activité
- détecter les éventuelles infractions à la législation ;
- alerter l'autorité de protection des données en cas de problème ;
- traiter les demandes de droit d'accès, rectification et les plaintes des personnes concernées par les traitements que son organisme met en œuvre.

En synthèse, le CIL doit veiller à la bonne application de la législation relative à la protection des données et être un vecteur de diffusion de ses grands principes. Il peut aussi rédiger des codes de conduite, initier des procédures internes, rédiger une charte réglementant l'usage de l'outil informatique au sein de son organisme, etc.



Tableau comparatif des différents pays où la désignation d'un correspondant à la protection des données est possible et/ou obligatoire				
Pays	Désignation obligatoire	Désignation facultative	Salarié protégé	Date d'entrée en vigueur du dispositif
Allemagne	✓		✓	1970 ¹¹ 1977 ¹²
Chypre	✓			2009
Espagne ¹³	✓			1999
Estonie		✓		2008
Grèce	✓			2011
Hongrie	✓			1993
Lettonie		✓		2007
Liechtenstein ¹⁴		✓		2009
Lituanie		✓		2009
Luxembourg		✓		2002
Malte		✓		2001
Norvège ¹⁵		✓		2001
Pays-Bas		✓	✓	2000
Pologne ¹⁶	✓			1998
Slovaquie	✓			2002
Suède		✓		1998
Suisse ¹⁷	✓			2003
Union Européenne ¹⁸	✓			2001

11 Création

12 Généralisation

13 Seul un « responsable de la sécurité de l'information » a été mis en place.

14 Le Lichtenstein, la Norvège et la Suisse ne font pas partie de l'Union européenne, ces pays disposent néanmoins d'une législation sur la protection des données qui prévoit la désignation d'un délégué/conseiller/responsable à la protection des données.

15 (Cf note n°11)

16 Seul un « administrateur de la sécurité de l'information » a été mis en place.

17 (Cf note n°11)

18 L'Union Européenne dispose elle aussi d'une législation sur la protection des données qui prévoit la désignation d'un « délégué à la protection des données » au sein de ses institutions et organes

Fiche n°24 - le CIL et la représentation sur le territoire national

Le responsable de traitement qui, sans être établi sur le territoire français ou sur celui d'un autre État membre de la Communauté européenne, recourt à des moyens de traitement situés sur le territoire français doit :

- respecter, pour les traitements effectués en France, la loi Informatique et Libertés ;
- désigner un représentant établi sur le territoire français, qui se substitue à lui dans l'accomplissement des obligations prévues par la loi.

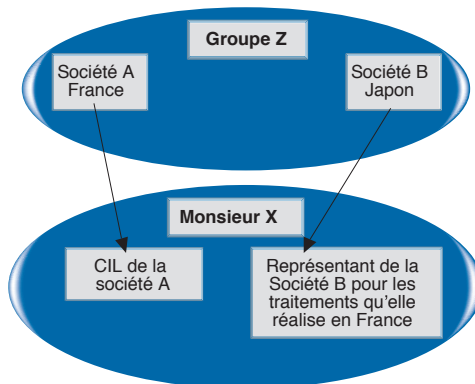
Se pose alors la question de l'articulation entre la fonction de CIL et celle de représentant établi sur le territoire français. Deux hypothèses doivent être envisagées.

1. Le cumul des fonctions de CIL et de représentant sur le territoire français pour une même société

Le décret d'application de la loi Informatique et Libertés pose un principe d'incompatibilité entre la fonction de CIL et celle de responsable de traitement. Il en résulte que la personne choisie pour représenter l'organisme en France, agissant au nom et pour le compte du responsable de traitement, ne peut parallèlement exercer les missions de correspondant.

2. Le cumul des fonctions de CIL et de représentant sur le territoire français pour des sociétés différentes

Le CIL d'un organisme, peut être choisi comme représentant établi sur le territoire français par un autre organisme que celui qui l'a désigné en tant que correspondant. Ainsi, par exemple, dans le cadre d'un groupe de société, le CIL de la société A située en France pourra être le représentant établi sur le territoire français de la société B située au Japon et appartenant au même groupe :



- Textes de références
- Modèle de lettre d'information des représentants du personnel sur la désignation d'un correspondant
- Modèle de lettre de mission du correspondant
- Modèle de fiche de liste des traitements (registre)

Loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004 (extraits)

Article 22

I. - A l'exception de ceux qui relèvent des dispositions prévues aux articles 25, 26 et 27 ou qui sont visés au deuxième alinéa de l'article 36, 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 :

1° Les traitements ayant pour seul objet la tenue d'un registre qui, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, est destiné exclusivement à l'information du public et est ouvert à la consultation de celui-ci ou de toute personne justifiant d'un intérêt légitime ;

2° Les traitements mentionnés au 3° du II de l'article 8.

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 24, sauf lorsqu'un transfert de données à caractère personnel à destination d'un État 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.

IV. - Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel qui n'est soumis à aucune des formalités prévues au présent chapitre communique à toute personne qui en fait la demande les informations relatives à ce traitement mentionnées aux 2° à 6° du I de l'article 31.



Décret du 20 octobre 2005 (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 remise contre signature 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.

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 remise contre signature.

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 oeuvre ;
- 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 oeuvre 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 oeuvre, 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 remise contre signature, 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 remise contre signature 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.

Modèle de courrier d'information des représentants du personnel

Date

Madame, Monsieur,

En application de l'article 22 de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée par la loi du 06 août 2004 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 des traitements) :
.....

Téléphone :

Adresse électronique :

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

Elle prend effet un mois à compter de la réception de la notification par la CNIL.

Elle emporte dispense de l'accomplissement des formalités relatives aux traitements relevant d'un régime de simple déclaration. Ne sont donc pas concernés par la dispense les traitements relevant d'un régime d'autorisation ou de demande d'avis, notamment ceux impliquant le transfert de données à caractère personnel à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne.

Le correspondant tiendra une liste des traitements dispensés, consultable sur place. La liste (ou registre) 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 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.

Le correspondant sera chargé du droit d'accès, de rectification et d'opposition. Pour toute contestation, réclamation,

Je vous précise également que le correspondant recevra également les réclamations et requêtes des personnes concernées par les traitements. Il sera notamment chargé du droit d'accès, de rectification et d'opposition.

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

-

-

Je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du responsable des traitements



Modèle de lettre de mission remise par le responsable des traitements au CIL lors de sa prise de fonctions

Date

Madame, Monsieur,

Il a été procédé à votre désignation en tant que Correspondant informatique et libertés de [Nom du ou des organismes concernés]. Cette désignation, effectuée en application de l'article 22 de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée par la loi du 06 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, est effective depuis le [date à laquelle la désignation est effective]¹⁹.

En application de l'article 46 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005, vous êtes directement rattaché à [la Direction ou nom du DG, PDG, Maire ...] et ne recevez aucune instruction pour l'exercice de vos missions de CIL.

Les instances représentatives ont été préalablement informées de la création de cette fonction par un courrier avec accusé de réception adressé le [date].

Conformément à ce qui a été indiqué à la CNIL, votre désignation est étendue, ce qui signifie que vous exercez vos missions pour tous les traitements mis en œuvre par [Nom du ou des organismes responsables des traitements], quel que soit le régime des formalités applicable.

Il vous appartiendra ainsi de veiller de manière indépendante au respect de la loi informatique et libertés au sein [Nom du ou des organismes responsables des traitements].

Au titre de vos fonctions, vous devrez :

- ▶ établir, actualiser et communiquer aux personnes en faisant la demande, la liste des traitements (ou registre) faisant l'objet d'une dispense de déclaration du fait de votre désignation ;
- ▶ procéder aux formalités préalables concernant les traitements soumis à autorisation ou à avis préalable de la CNIL ;
- ▶ accompagner la mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel et à cette occasion formuler les conseils et les recommandations nécessaires au respect de la loi informatique et libertés ;
- ▶ recevoir les demandes et les réclamations adressées par les personnes concernées par les traitements, et selon leur nature de les instruire ou de les transmettre aux services compétents ;
- ▶ informer et sensibiliser le personnel aux enjeux de la protection des données ;
- ▶ alerter le responsable des traitements sur l'existence de manquements à la loi informatique et libertés ;

¹⁹ La désignation prend effet un mois à compter de la réception de la notification par la CNIL.

- ▶ rédiger et remettre au responsable des traitements un bilan annuel des actions menées pour au titre de vos fonctions de CIL.

Pour vous permettre de mener à bien ces différentes missions, la Direction s'engage à :

- ▶ prendre les mesures organisationnelles suivantes :
 - désignation de relais dans les services mettant en œuvre des traitements ou ayant accès aux données ;
 - [à compléter en fonction de la situation – exemples : création d'un service dédié, mise en place d'un circuit d'information ...] ;
- ▶ vous proposer des formations relatives à la protection des données ;
- ▶ vous permettre de mener des actions de communication interne auprès du personnel, par le biais de communiqués [autres exemples : de l'intranet, de brochures, de stages ...] ;
- ▶ vous permettre de mener des actions de communications externe par le biais de communiqués [autres exemples : du site internet, de brochures, de participation à des colloques ...] ;
- ▶ mettre à votre disposition les moyens humains et matériels suivants :
 - affectation de personnels ;
 - [à compléter en fonction de la situation – exemples : dotation d'un budget spécifique, allègement de la charge de travail liée aux autres fonctions du CIL...]
- ▶ ...

Je relève également qu'en application des articles 47 et 49 du décret du 20 octobre 2005 précité :

- tous les éléments vous permettant d'établir et d'actualiser la liste des traitements (le registre) doivent être mis à votre disposition ;
- vous devez être consulté préalablement à la mise en œuvre de tout nouveau traitement.

Une copie de cette lettre de mission sera adressée à l'ensemble du personnel.

Je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Signature [PDG, DG, Maire ...]



Modèle de fiche à porter au registre

Traitement n°1	Application de gestion des CIL
Date de mise en oeuvre :	20/10/2005
Finalité principale :	Gestion des Correspondants Informatique et Libertés ²⁰
Détail des finalités du traitement	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Instruction des désignations ; ▶ Actualisation du profil des CIL ; ▶ Edition de la liste des CIL.
Service chargé de la mise en œuvre	Service des Correspondants Informatique et Libertés
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Service des Correspondants Informatique et Libertés
Catégories de personnes concernées par le traitement	Les correspondants Informatique et Libertés (ci-après CIL), c'est-à-dire les personnes désignées dans les conditions prescrites par le titre III du décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005, pris pour application de la loi informatique et libertés, et qui assurent les missions définies à l'article 22 de la loi précitée.

²⁰ Pour information, le détail des informations relatives aux CIL, tel que leurs coordonnées (numéros de téléphone, l'adresse e-mail...), sont traitées dans une autre application ayant notamment pour objet la gestion des usagers en contact avec la CNIL.

Modèle de fiche à porter au registre

	Catégories de données traitées	Détails des données traitées
Données traitées	Données d'identification	<ul style="list-style-type: none"> ▶ nom et le prénom ; ▶ fonction ; ▶ identifiant.
	Vie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▶ statut du CIL (interne, mutualisé, externe) ; ▶ les éléments d'identification de l'organisme de rattachement ; ▶ portée de la désignation (étendue, normale, partielle) ; ▶ indication du nombre de personnes en charge de la mise en œuvre de traitements au sein de l'organisme ; ▶ date à partir de laquelle la désignation est effective ; ▶ les dates de création, de signature, de modification et de fin d'instruction de la désignation ; ▶ statut de la désignation (validée, confirmée, refusée, fin de mission) ; ▶ compétences professionnelles du correspondant ; ▶ mesures d'accompagnement des missions de CIL
Catégories de destinataires	Catégories de destinataires	Données concernées
	Les agents habilités de la CNIL pour les stricts besoins de l'accomplissement de leurs missions	Toutes
Durée de conservation	La CNIL conserve les données à caractère personnel pendant un an à compter de la décharge du CIL ou de la démission de ses fonctions.	
Mise à jour (date et objet):	Néant	

















Une difficulté ? Une hésitation ?

Plus d'informations sur www.cnil.fr,

Une permanence de renseignements juridiques
par téléphone est assurée tous les jours
de 10h à 12h et de 14h à 16h
au **01 53 73 22 22**

Vous pouvez adresser toute demande
par télécopie au **01 53 73 22 00**

www.cnil.fr

8 rue Vivienne - CS 30223
75083 Paris cedex 02
Tél : 01 53 73 22 22
Fax : 01 53 73 22 00