

**DELIBERATION N° 2013-128 DU 27 NOVEMBRE 2013 DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES
INFORMATIONS NOMINATIVES PORTANT RECOMMANDATION SUR LES DECLARATIONS DE
TRAITEMENTS AUTOMATISES D'INFORMATIONS NOMINATIVES CONCERNANT « LA GESTION
ADMINISTRATIVE DES SALARIES »**

Vu la Constitution du 17 décembre 1962 ;

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

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

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

Vu la Loi n° 729 du 16 mars 1963 concernant le Contrat de travail, modifiée ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 677 du 2 décembre 1959 sur la durée du travail, modifiée ;

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

Vu la Loi n° 619 du 26 juillet 1956 fixant le régime des congés payés annuels, modifiée ;

Vu la Loi n° 537 du 12 mai 1951 relative à l'Inspection du travail, modifiée ;

Vu l'Ordonnance Souveraine n° 2.230 du 19 juin 2009 fixant les modalités d'application de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, susvisée ;

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives,

Préambule

Conformément à l'article 1er alinéa 1 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, les traitements automatisés ou non automatisés d'informations nominatives ne doivent pas porter atteinte aux libertés et droits fondamentaux consacrés par le Titre III de la Constitution.

La Commission de Contrôle des Informations Nominatives, autorité administrative indépendante, a pour mission de veiller au respect de ces dispositions.

Afin de répondre aux attentes des entreprises de la Principauté de Monaco, la Commission a examiné le corpus juridique encadrant la gestion administrative des salariés et les procédés de gestion des informations nominatives s'y rapportant, dès le mois d'octobre 2013.

Aussi, elle a estimé que les traitements automatisés d'informations nominatives portant sur la gestion administrative des salariés ne portaient manifestement pas atteinte aux libertés et droits fondamentaux des personnes concernées dès lors qu'ils respectaient certaines conditions.

Conformément à l'article 6 alinéa 2 de la loi n° 1.165, susvisée, la Commission a donc, par délibération n° 2013-117 du 21 octobre 2013, proposé que soit édictée par arrêté ministériel une norme fixant les caractéristiques auxquelles devraient répondre les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à « *la gestion administrative des salariés* » pour en permettre une déclaration simplifiée de conformité à la loi n° 1.165.

Cette délibération a été communiquée au Ministre d'Etat, le 23 octobre 2013, conformément à l'article, précité.

Cependant, sans préjuger des suites qui y seront données, la Commission a estimé, par souci de célérité, qu'il était dans l'intérêt des responsables de traitements de leur offrir, dès à présent, un cadre pour déclarer les traitements automatisés concernant la gestion administrative des personnels suivant le régime de droit commun de la déclaration ordinaire.

Tenant compte de ce qui précède, elle considère opportun d'adopter, conformément à l'article 2-10° de la loi n° 1.165 dont s'agit, la présente recommandation afin de préciser les principes de protection des informations nominatives applicables à cette catégorie de traitement et d'en permettre une exploitation conforme aux dispositions de la loi n° 1.165, susvisée.

I. Conditions générales

Tout traitement automatisé d'informations nominatives ayant pour finalité « *la gestion administrative des salariés* » soumis à la Commission sous le régime de la déclaration doit tout d'abord respecter les conditions suivantes :

- être exploité par un responsable de traitement, personne physique ou morale de droit privé, visé à l'article 6 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée ;
- le traitement ne doit porter que sur des données objectives facilement contrôlables par les personnes intéressées dans le cadre de l'exercice du droit d'accès ;
- le traitement ne peut recourir qu'à des logiciels dont les résultats peuvent être facilement contrôlés ;

- le traitement ne se rapporte qu'à des données contenues dans des fichiers appartenant au responsable de traitement exploités dans le respect des dispositions de la loi n° 1.165, susvisé ;
- le traitement doit comporter des mesures techniques et organisationnelles propres à assurer un niveau de sécurité adéquat au regard des risques présentés par le traitement et la nature des données, conformément à l'article 17 de la loi n° 1.165 susvisée ;
- le traitement doit faire l'objet d'une information claire et individuelle de la personne concernée, conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi n° 1.165 précitée, et notamment des modalités d'exercice de son droit d'accès, de rectification et d'opposition.

II. Fonctionnalités des traitements

Le traitement ayant pour finalité « *la gestion administrative des salariés* » peut avoir pour fonctionnalités :

- la gestion de la procédure d'embauche, des renouvellements et des fins de contrat, telle que prévue par la législation monégasque ;
- le suivi administratif des visites médicales obligatoires des salariés ;
- la gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle ;
- l'établissement et la mise à jour de la fiche administrative du salarié et de sa fiche de poste : situation professionnelle, historique de carrière au sein de la société, compétences et diplômes ;
- la gestion des compétences et des évaluations professionnelles du salarié : gestion des entretiens d'évaluation et des appréciations des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, la saisie des observations et souhaits formulés par le salarié ;
- le suivi des formations : suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation ;
- la gestion et le suivi des congés et des absences du personnel ;
- l'établissement de listes de salariés permettant de répondre à des besoins de gestion administrative ou à des obligations de nature légale ou réglementaire ;
- l'établissement d'états statistiques non nominatifs.

Par ailleurs, la Commission estime que, dans le présent cadre de la déclaration ordinaire, d'autres fonctionnalités peuvent éventuellement s'y ajouter, sous réserve qu'elles concourent directement à la réalisation de la finalité du traitement.

III. Justification du traitement

Conformément à l'article 10-2 de la loi n° 1.165, le traitement automatisé ayant pour finalité « *la gestion administrative des salariés* » peut être justifié par :

- le respect d'une obligation légale à laquelle est soumis le responsable de traitement ou son représentant et notamment au titre des obligations qui découlent de la législation monégasque du travail ;
- par l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles avec la personne concernée ;
- par la réalisation d'un intérêt légitime poursuivi par le responsable de traitement ou son représentant ou par le destinataire, à la condition de ne pas méconnaître l'intérêt ou les droits et libertés fondamentaux de la personne concernée.

Par ailleurs, ce type de traitement est susceptible de comporter notamment des informations sensibles faisant apparaître directement ou indirectement des opinions ou des appartenances syndicales ou encore des données relatives à la santé.

En conséquence, la Commission rappelle que le traitement de ces données ne peut être effectué que dans les cas limitativement énumérés au 2^{ème} alinéa de l'article 12 de la loi n° 1.165, susvisée.

IV. Catégories d'informations traitées

Les informations nominatives traitées dans le cadre de ce traitement peuvent relever de tout ou partie des catégories suivantes :

Pour l'identification du salarié :

- identité du salarié : nom, prénoms, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, numéro de matricule interne ;
- identité du conjoint du salarié : nom, prénoms, date de naissance, nationalité ;
- identité des enfants à charge du salarié : nom, prénoms, date de naissance ;
- adresses et coordonnées : coordonnées professionnelles et personnelles, lieu d'habitation (Monaco, communes limitrophes, autres France, Italie) ;
- situation de famille : informations personnelles communiquées par le salarié (marié, veuf, célibataire, ...) ;
- informations professionnelles : nature de l'emploi, poste occupé, fonction ou titre ;
- documents d'identité : identification et numéro de la pièce d'identité, date et lieu de délivrance, date de validité ;
- le cas échéant, identité et coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- distinctions honorifiques (facultatif).

Pour la gestion administrative du salarié :

- informations liées au contrat de travail : date et conditions d'embauche ou de recrutement, numéro(s) de permis de travail et date(s) de délivrance, type de contrat de travail, date d'entrée et date de fin de contrat, coefficient, horaire hebdomadaire, salaire horaire, salaire brut et indemnités, numéro d'assuré social monégasque ;
- informations liées à la carrière : objet et motif des modifications apportées à la situation professionnelle du salarié, simulation de carrière, desiderata du salarié en terme d'emploi, sanctions disciplinaires à l'exclusion de celles consécutives à des faits amnistiés ;
- informations liées aux déclarations d'accident du travail et aux maladies professionnelles : coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour ;
- informations relatives aux évaluations professionnelles : dates des entretiens d'évaluation, identité de l'évaluateur, compétences professionnelles de l'employé, objectifs assignés, résultats obtenus, appréciation des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, observations et souhaits formulés par le salarié, prévisions d'évolution de carrière ;
- informations relatives à la validation des acquis de l'expérience : date de la demande de validation, diplôme, titre ou certificat de qualification concerné, expériences professionnelles soumises à validation, validation (oui/non), date de la décision ;

- informations relatives à la formation : diplômes, certificats et attestations, langues étrangères pratiquées, suivi des demandes de formation professionnelle et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations ;
- informations permettant le suivi administratif des visites médicales : dates des visites, aptitude au poste de travail (apte ou inapte, propositions d'adaptation du poste de travail ou d'affectation à un autre poste de travail formulées par le médecin du travail);
- information relative au permis de conduire du salarié, si sa fonction le justifie : type de permis, date et lieu de délivrance, état du permis ;
- informations relative aux congés : date de la demande, date du refus ou de l'acceptation, nature des congés (ex. congé annuel, maladie, congé paternité...), nature des absences (ex. récupération, formation) ;
- informations particulières relatives aux salariés disposant d'un mandat : indication du mandat (ex. délégué du personnel), mention du crédit d'heures de délégation.

V. Information des personnes concernées

Les personnes sur lesquelles se rapportent les informations qui font l'objet du traitement automatisé dont s'agit doivent être informées de leurs droits conformément à l'article 14 de la loi n° 1.165, susvisée.

Aux termes de cet article, cette information doit porter sur :

- l'identité du responsable de traitement et le cas échéant, celle de son représentant à Monaco ;
- la finalité du traitement ;
- l'identité des destinataires ou des catégories de destinataires des informations ;
- l'existence d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification à l'égard des informations les concernant.

La Commission considère donc qu'en tant que personnes concernées, les salariés, quelle que soit la nature de leur emploi au sein de l'entreprise, doivent être informés de l'ensemble de ces mentions par tous moyens qu'il appartiendra au responsable de traitement de déterminer, comme par exemple, par voie d'affichage ou par la communication d'une note interne à l'entreprise.

VI. Destinataires et personnes ayant accès aux informations

Dans le respect des textes applicables et suivant la finalité du traitement :

Les personnes pouvant avoir accès au traitement sont :

- le Chef d'établissement pour les informations nécessaires à l'exécution de ses missions et obligations légales ou réglementaires et, le cas échéant de celles découlant des accords ou conventions collectives en vigueur ;
- les personnes chargées de la gestion du personnel ;
- les supérieurs hiérarchiques des salariés concernés, pour les informations nécessaires à l'exécution de leurs missions ;
- les personnels techniques en charge du système d'information, dans le cadre exclusif de leurs fonctions liées au fonctionnement et à la sécurité du système.

Les personnes pouvant recevoir communication des informations sont :

- dans le cadre des missions qui leurs sont conférées aux termes de la législation en vigueur :
 - o la Direction du Travail, notamment au titre de la législation relative aux conditions d'embauchage en Principauté et au respect des règles applicables en matière de droit du travail ;
 - o l'Office de la Médecine du Travail, particulièrement au titre des obligations de visites médicales obligatoires pour tout salarié ;
 - o les organismes sociaux dont relève le salarié ;
 - o la Direction de la Sûreté Publique uniquement en ce qui concerne les informations liées aux déclarations d'accident du travail ;
- les organismes d'assurances ;
- les organismes de formation professionnelle pour les seules informations nécessaires à l'organisation de telles formations.

VII. Dispositions particulières relative à la sécurité du traitement et des informations

La Commission rappelle que les mesures prises pour assurer la sécurité du traitement doit conférer un niveau de sécurité adéquate au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à protéger, en tenant compte notamment du risque d'atteinte à la vie privée des intéressés.

Ces mesures doivent permettre de préserver la confidentialité des informations traitées, selon qu'elles peuvent ou non être légalement communiquées au sein de l'organisme, et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés, conformément à l'article 17 de la loi n° 1.165, susvisées.

VIII. Durée de conservation

Les informations collectées dans le cadre du traitement dont s'agit pourront être conservées le temps de la période d'emploi de la personne concernée (sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires). Les informations particulières sur les salariés ouvrant droits à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation ne pourront pas être conservées au-delà de la période de sujétion du salarié concerné.

Les informations collectées dans le cadre du traitement dont s'agit devront être supprimées 5 années après le départ du salarié.

Toutefois, dans l'hypothèse d'un contentieux impliquant un salarié, les informations le concernant pourront être conservées 5 ans après la fin de la procédure.

Enfin, la Commission rappelle que, conformément à l'article 9 de la loi n° 1.165, précitée, elle a toute compétence pour fixer un délai de conservation plus bref que celui prévu à la déclaration ou pour autoriser la conservation au-delà de la durée prévue à la déclaration.

Après en avoir délibéré,

Rappelle que :

- la gestion administrative des salariés peut nécessiter la mise en œuvre d'un traitement automatisé d'informations nominatives, au sens de l'article 1er de la loi n° 1.165, modifiée ;
- tous les traitements ainsi exploités devront remplir les conditions fixées par la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée, telles que précisées dans le cadre de la présente délibération ;
- les traitements permettant la surveillance des salariés sont soumis à l'autorisation de la Commission, conformément à l'article 11-1 de la loi n° 1.165.

Le Président,

Michel Sosso