

DELIBERATION MODIFICATIVE N° 2016-00230/CDP DU 26 AOUT 2016 PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (CDP)

La Commission de protection des données personnelles du Sénégal (CDP ou Commission), réunie en session plénière le 26 août 2016 sous la présidence de Madame Awa NDIAYE, Présidente ;

Vu la loi n° 2008-12 du 25 janvier 2008 sur les données à caractère personnel (DCP) ;

Vu le décret n° 2008-721 du 30 juin 2008 portant application de la loi n° 2008-12 du 25 janvier 2008 précitée ;

Vu la délibération N°2014-001/CDP du 31 janvier 2014 portant règlement intérieur de la Commission de protection des données personnelles (CDP)

Sur proposition du Président de la Commission de protection des données personnelles (CDP) ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article premier : Préambule

Le présent règlement intérieur est pris en application des dispositions de l'article 8 de la loi n° 2008-12 du 25 janvier 2008 portant protection des données à caractère personnel.

Article 2 : Application

Les membres de la CDP sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente délibération qui sera publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar le 26 août 2016

Règlement intérieur de la Commission de protection des données personnelles (CDP)

Chapitre I : Les organes de la CDP

Article premier : Composition

Les organes de la CDP sont :

- la Session Plénière composée des Commissaires,
- les Services rattachés au Président.

Le personnel de la CDP est ainsi réparti dans les quatre(04) Directions suivantes :

- La Direction Administrative et financière
- La Direction des Affaires juridiques et de la Coopération
- La Direction des systèmes d'information et du contrôle
- La Direction de la Communication

La CDP est rattachée par le décret portant répartition des services de l'Etat au Secrétariat Général de la Présidence de la République.

SECTION 1 : LA SESSION PLENIERE

Article 2 : Définition

La session plénière est l'organe délibérant de la CDP.

Article 3 : Impartialité et indépendance des Commissaires

Les Commissaires, membres de la Session Plénière sont tenus à l'obligation d'impartialité, d'indépendance et de loyauté.

Article 4 : Secret professionnel

Les membres de la Session plénière et les agents de la CDP sont astreints au secret professionnel pour les faits, actes ou renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions ou dans l'exercice de leurs missions et ce conformément aux textes en vigueur.

Article 5 : Représentation de la Commission par ses membres

Les membres de la Session Plénière ne peuvent représenter la CDP dans les manifestations et organismes au Sénégal qu'après accord exprès du Président.

La participation au nom de la CDP à des rencontres à l'étranger donne lieu à l'établissement d'un ordre de mission délivré par le Président.

Article 6 : Election du vice-président au sein de la Session Plénière

Les membres de la Session Plénière élisent en leur sein un Vice-président en application de l'article 7 de la loi 2008-12 du 25 janvier 2008 portant protection des données à caractère personnel.

Le Vice-président reçoit une délégation de pouvoir du Président.

Article 7 : Convocation aux réunions ordinaires et extraordinaires et ordre du jour

Les Commissaires se réunissent en séance plénière sur convocation du Président.

Ils sont convoqués en session ordinaire au moins une fois par mois et en session extraordinaire en cas de besoin.

Sauf cas d'urgence, la convocation est adressée aux membres et aux personnes invitées à la séance au moins sept (7) jours avant la date de la séance.

L'ordre du jour est précisé dans la convocation transmise par voie électronique ou postale aux membres et aux personnes invitées à participer aux débats.

Article 8 : Absence et empêchement

Un membre de la Session Plénière ayant un empêchement doit en informer par tout moyen le Président dans les 48 heures précédant la séance plénière.

Les Commissaires absents lors d'une séance plénière n'ont pas de suppléants et ne perçoivent pas d'indemnités de session.

Article 9 : Quorum

Les séances plénières ne se tiennent que lorsque le quorum est atteint, c'est-à-dire à la majorité absolue des membres.

Article 10 : Les rapporteurs

Les rapporteurs de séance sont désignés par le Président.

Les rapporteurs établissent les procès-verbaux des séances plénières. Ils sont soumis au secret des délibérations conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement intérieur.

Article 11 : Présentation des rapports et déroulement des sessions

Au début de chaque séance, le rapporteur expose oralement son rapport ainsi que le projet de délibération, s'il y a lieu.

A l'issue de sa présentation, le président de séance donne la parole aux membres de la Session Plénière pour une discussion générale.

Le rapporteur peut apporter des éclaircissements avant que le président de séance ne déclare la discussion générale close après délibération.

Le commissaire auquel est affecté un secteur d'activités en relation avec l'ordre du jour présente un rapport y afférent s'il y a lieu.

Article 12: Audition

Le Président de la Commission peut décider, en cas de besoin, de l'audition préalable d'une ou de plusieurs personnes externes à la Commission, à son initiative ou à la demande d'un Commissaire ou du Commissaire du Gouvernement. La personne concernée peut se présenter elle-même ou se faire représenter par son avocat ou toute autre personne physique ou morale dûment mandatée.

Il apporte un éclairage sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les débats n'étant pas publics, les personnes visées au présent article seront priées de se retirer avant les délibérations par les commissaires.

Article 13 : Vote en séance plénière

Les votes ont lieu à main levée après les débats. Le Président invite également les membres qui veulent s'abstenir à se manifester.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Article 14: Règle de majorité

En application de l'article 6 du décret d'application de la loi portant sur la protection des données à caractère personnel, l'adoption des décisions prises en délibération nécessite un vote à la majorité des membres présents à la séance. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Toutefois, sont prises à la majorité absolue des membres présents, les délibérations suivantes :

- l'élection du Vice-président ;
- l'adoption du budget ;
- l'adoption du règlement intérieur ;
- les avis émis par la Séance Plénière lorsqu'elle est saisie de la création de traitement dans le secteur public ;
- l'avertissement en cas de manquement à la législation sur les données personnelles ;
- les autorisations délivrées par la Session plénière.

Article 15 : Délibérations à huis-clos

Après clôture des débats, la Session Plénière peut délibérer à huis-clos.

Un membre de la Session Plénière, concerné par un point de l'ordre du jour ne participe pas à la délibération sur ce point.

Les délibérations issues des procès-verbaux de la session plénière et du comité de sanction prévu à l'article 26 du présent règlement intérieur portent les mentions ci - après :

- un numéro avec l'indication de l'année en cours et la date de signature ;
- les visas ;
- le rappel des faits ;
- la signature du Président de la Commission ;
- les voies et délais de recours applicables, le cas échéant.

Article 16 : Les procès-verbaux

Chaque séance Plénière donne lieu à un procès-verbal signé par tous les membres présents.

Sauf décision contraire du Président, le procès-verbal des débats est confidentiel. Les opinions exprimées et les votes émis lors d'une séance ne sont pas documentés nominativement, sauf lorsqu'un des membres de la Session Plénière en fait la demande pour ce qui le concerne.

Il est mentionné dans les procès-verbaux :

- la date, le lieu et l'heure des séances ;

- le prénom et le nom des membres présents ;
- le prénom et le nom des membres absents, excusés;
- le prénom et le nom du président de séance ;
- les prénoms et noms du (des) rapporteur(s) ;
- l'ordre du jour.

Les projets de procès-verbaux sont envoyés, quel que soit le support, aux membres de la Session Plénière pour des observations avant leur signature.

Article 17 : Les missions de contrôle

La CDP effectue des missions de contrôle et de vérification telles que prévues à l'article 25 de la loi 2008-12 précitée. Elles sont dirigées par le Comité des Commissaires chargés du contrôle.

Les contrôleurs de la CDP établissent des procès-verbaux après les missions de contrôle et de vérification. Les procès-verbaux doivent contenir toutes les informations citées dans les articles 16 du décret d'application de la loi 2008-12 et 16 du présent règlement intérieur.

Article 18 : Habilitation des contrôleurs

Après validation par la Session Plénière, le Président publie sur le site de la CDP la liste des agents habilités à procéder à des missions de contrôle conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi 2008-12 précitée.

Article 19 : Incompatibilité

Tout Commissaire ou agent choisi pour effectuer un contrôle auprès d'un organisme où il détient ou a pu avoir un intérêt direct ou indirect doit en faire état par correspondance adressée sans délai au Président.

Article 20 : Notification préalable d'un contrôle

Sauf décision contraire du Président de la Commission, lorsque le responsable de traitement est informé que la Commission va diligenter un contrôle dans ses locaux, il peut lui être demandé de préparer tous les documents y afférents, quel qu'en soit le support, de nature à faciliter le déroulement du contrôle.

Article 21 : Recours à des experts

La Session Plénière peut demander l'assistance d'experts lors d'un contrôle sur place.

Leurs frais et honoraires sont à la charge de la Commission.

Article 22 : Conservation des documents obtenus lors d'un contrôle

Les données et les documents collectés lors du contrôle sont détruits un an après la clôture du contrôle, sous réserve d'éventuels contentieux.

La conservation des copies doit faire l'objet de procédures particulières garantissant leur authenticité, leur intégrité et leur confidentialité, quel qu'en soit le support.

Article 23 : Clôture de la procédure de contrôle

Lorsque les constatations effectuées à l'occasion d'un contrôle n'appellent aucune observation particulière ou lorsque les manquements observés ne justifient pas l'engagement d'une procédure contentieuse, il est procédé à la clôture du contrôle.

Cette clôture s'effectue par courrier signé par le Président de la Commission.

Article 24 : Délibération portant avertissement

La décision portant avertissement en cas de manquement à la législation sur les données personnelles relève de la compétence de la session plénière.

Article 25 : Délibération de mise en demeure

Les délibérations sur les mises en demeure sont adoptées par la session plénière. Le Président procède à leur signature. Elles sont numérotées avec l'indication de l'année en cours et portent la date du jour de leur

signature. Elles caractérisent les manquements reprochés au responsable de traitement et précisent le délai imparti à celui-ci pour se mettre en conformité. Elles indiquent les conséquences pour le responsable du non-respect de la mise en demeure.

Article 26 : Non-respect d'une mise en demeure

En cas de mise en demeure sans effet et après procédure contradictoire, le Président de la Commission saisit la Session Plénière qui donne mandat au Comité de sanction de statuer conformément aux articles 27 et suivants du présent règlement intérieur pour suite à donner.

Article 27 : Comité de sanction de la Session Plénière et procédure de sanction

Il est institué au sein de la Session Plénière un Comité de sanction chargé de statuer et de prononcer des sanctions conformément à la législation.

Le Comité de sanction est constitué de trois (03) membres choisis dans les conditions fixées à l'article 28 du présent règlement intérieur.

Le Comité de sanction est convoqué dans les mêmes conditions que la session plénière.

Le procès-verbal de sanction est signé par tous les membres du Comité.

La décision de sanction est signée et notifiée aux personnes concernées dans les conditions définies à l'article 43 du présent règlement intérieur.

Elle porte les mentions fixées aux articles 15 du présent règlement intérieur et 75 du décret 2008- 721 portant application de la loi 2008-12.

Article 28 : Désignation des membres du Comité de sanction

La Session Plénière désigne trois (3) personnes parmi les commissaires non membres des missions de contrôle pour constituer le Comité de sanction.

Leur mandat est d'un an non renouvelable.

En application des articles 29 et suivants de la loi 2008-12 précitée, les décisions du Comité de sanction sont soumises à la validation de la session plénière avant leur communication aux intéressés.

Article 29 : Présidence de séance

Les séances de la session plénière sont présidées par le Président de la Commission.

En cas d'absence ou d'empêchement, elles sont présidées par le Vice-président ou tout autre membre désigné à cet effet.

Le Président informe, par tout moyen, les membres de son absence dans les 48 heures précédant la séance.

Article 30 : Présidence de séance de vote du budget

Lorsque la Commission se réunit pour le vote du budget, la présidence est assurée par un membre, autre que le Président, désigné par ses pairs au début de la séance. Le Président de la Commission en assure le secrétariat.

Article 31 : Répartition des domaines d'activités

Le Président attribue à chacun des commissaires, un ou plusieurs secteurs concernés par l'usage des technologies de l'information et de la communication en général et par les domaines d'activités de la Commission, sans que cette spécialisation ne puisse être considérée comme exclusive.

Un secteur peut être, en raison de son importance, attribué à plusieurs commissaires.

SECTION 2 : LES SERVICES RATTACHES

Article 32 : Composition (voir article 1)

- Le Président,
- Le Secrétaire Permanent,
- Les Directions,

- Les Divisions

Article 33 : Restructuration des services

Le Président restructure ses services autant que de besoin.

Article 34 : Le Président

Le Président dispose d'un Cabinet qui peut être composé d'un conseiller technique, d'un Conseiller en communication, d'une Assistante.

Le Président assure la gestion quotidienne de la Commission, dirige les Services, signe les ordres de missions des membres, recrute le personnel, préside les réunions en ses différentes formations ou les délègue au Secrétaire Permanent.

Article 35 : Le Secrétaire Permanent

Il seconde le Président dans ses missions, et reçoit une délégation de pouvoir de ce dernier. Il est le supérieur hiérarchique des services.

Article 36 : Procuracy et délégation

Le Président de la Commission délègue certaines de ses missions et peut accorder une procuration ou déléguer sa signature au Secrétaire Permanent.

Article 37 : Signature et publication des déclarations de traitements, des délibérations et des décisions de la CDP

En application de l'article 16-4 de la loi n°2008-12 susmentionnée, le Président de la Commission porte à la connaissance du public, conformément à l'article 11 du décret d'application de la loi précitée, les déclarations de traitements, les délibérations de la session plénière ou les décisions de la CDP.

Les délibérations ou les décisions issues du procès-verbal de chaque session plénière sont signées et publiées par le Président.

Le Président de la CDP signe et publie, sauf décision contraire, les demandes d'avis et les réponses, les demandes d'explication en cas de manquement à la législation sur les données personnelles.

Article 38 : Organisation des missions de contrôle

Le Président organise les missions de contrôle telles que arrêtées aux articles 17 et suivants du présent règlement intérieur.

Article 39 : Représentation en justice de la CDP

Le Président est le représentant légal de la Commission.

Article 40 : Accusé de réception et récépissé

Le Président de la Commission signe les accusés de réception des demandes d'avis et d'autorisation, des déclarations ainsi que les récépissés correspondants.

Article 41 : Demande d'avis sur l'application de la loi

Le Président de la Commission traite et donne un avis motivé. Il notifie sa décision au demandeur et en informe la session plénière.

Article 42 : Plaintes et pétitions

Le Président de la Commission traite et donne une suite aux plaintes et pétitions. Il notifie sa décision au plaignant et au pétitionnaire et en informe la session plénière.

Article 43 : Notification des sanctions

Le Président de la Commission signe et notifie les décisions de sanctions aux personnes ou structures concernées.

Article 44 : Publication d'un avis trimestriel

Le Président de la Commission coordonne la publication d'un avis trimestriel portant sur les activités de la CDP après approbation de la session plénière.

Article 45 : Organisation des services

Le Président de la Commission définit l'organisation des services dans un manuel de procédures et le statut du personnel de la Commission. Ces documents sont soumis à l'approbation de la session plénière.

Chapitre II : Les procédures relatives aux formalités préalables

Section 1 : Les traitements dispensés de formalités

Article 46 : Dispense de formalités

Un régime de dispense de formalités est appliqué conformément aux articles 3 et 17 de loi 2008 - 12.

Section 2 : FORMALITES RELATIVES AUX DECLARATIONS

Article 47 : Formalités recevables

Outre les plaintes et pétitions, la Commission reçoit :

- les demandes d'homologation de charte informatique ;
- les demandes d'avis émanant des autorités étatiques;
- les demandes d'avis provenant du secteur privé et portant sur la législation ;
- les demandes d'autorisation ;
- les demandes de déclaration simplifiée pour les traitements prévus par l'article 23 du décret d'application de la loi n°2008-12 du 25 janvier 2008 précitée;
- les demandes de déclaration normale et d'entraide avec des organismes étrangers ayant la même mission.

SECTION 3 : REGLES COMMUNES AUX FORMALITES

Article 48 : Saisine et mentions obligatoires

La CDP peut s'auto - saisir ou être saisie par toute personne, agissant par elle-même, par l'entremise de son avocat ou par toute autre personne physique ou morale dûment mandatée.

L'avis, la déclaration ou la demande d'autorisation peut être adressé à la CDP par voie électronique, postale ou, le cas échéant, par un dépôt physique au siège de la Commission.

Les dossiers de demandes d'avis ou d'autorisation et les déclarations doivent se conformer à l'article 22 de la loi 2008 - 12.

Article 49 : Modèle de déclaration et récépissé de traitement

La déclaration, conforme à un modèle établi par la Commission, comporte l'engagement que le traitement satisfait aux exigences de la loi.

Après traitement de la demande, la CDP délivre un récépissé par voie électronique ou postale qui permet au demandeur de mettre en œuvre le traitement sans toutefois l'exonérer de ses responsabilités.

Article 50 : Vérification de la régularité des formalités et instruction des dossiers

Les services de la Commission vérifient le caractère complet des dossiers de formalités reçus et procèdent à leur correction, au besoin, par tout moyen, avant leur inscription à l'ordre du jour des sessions.

Les services de la Commission instruisent tous les dossiers conformément aux formulaires.

Article 51 : Modification ou suppression d'un traitement

Toute suppression de traitement est portée à la connaissance de la Commission par écrit avec la mention du numéro d'enregistrement dans un délai d'un mois. Le Président de la Commission après vérification, s'il y a lieu, adresse au responsable de traitement un récépissé de suppression.

Les modifications de traitement sont portées à la connaissance de la Commission dans les mêmes conditions dans un délai de quinze (15) jours. Si le traitement concerné relève de la procédure de déclaration, le Président de la Commission adresse au déclarant un récépissé de modification.

Lorsque le Président de la Commission considère qu'un traitement relevant de la procédure de demande d'avis ou d'autorisation est affecté par une modification substantielle, le traitement ainsi modifié est de nouveau soumis aux formalités applicables et à la Session Plénière

La CDP se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'elle juge opportun.

Article 52 : Procédure de la demande d'autorisation

La demande d'autorisation doit porter sur les traitements de données à caractère personnel visés à l'article 20 de la loi 2008 - 12.

Article 54 : Délai de traitement d'une demande d'autorisation

La session plénière se prononce dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de la demande. Toutefois, ce délai peut être prorogé une fois sur décision motivée de la Commission.

Lorsque la Commission ne s'est pas prononcée dans ces délais, l'autorisation est réputée favorable.

Article 55 : Procédure de demande d'avis

Les traitements automatisés d'informations nominatives opérés pour le compte de l'Etat, d'un établissement public, d'une collectivité locale ou d'une personne morale de droit privé gérant un service public sont décidés par acte réglementaire pris après avis motivé de la Commission. Ces traitements sont prévus à l'article 21 de la loi 2008 - 12.

Article 56 : Délai de traitement d'une demande d'avis

La session plénière se prononce dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de la demande. Toutefois, ce délai peut être prorogé une fois sur décision motivée de la Commission.

Lorsqu'elle ne s'est pas prononcée dans ces délais, la décision d'autorisation est réputée favorable.

Article 57 : Procédure de la déclaration préalable

Hors les cas prévus aux articles 55 et suivants du présent règlement intérieur et conformément à l'article 18 de la loi 2008 - 12, tout autre traitement portant sur les données à caractère personnel fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission.

Article 58 : Délai de traitement d'une déclaration préalable

La Commission délivre, dans un délai d'un (1) mois, un récépissé qui permet au demandeur de mettre en œuvre le traitement sans toutefois l'exonérer de ses responsabilités. Ce délai peut être prorogé une fois sur décision motivée de la Commission.

Chapitre III : PUBLICATION DES ACTES de la commission

Article 59 : Publication au Journal officiel

Les décisions de sanction prononcées par la Session Plénière sont publiées au Journal Officiel dans un délai d'un mois à compter du jour où la décision est devenue définitive.

Article 60 : Publication sur le site de la CDP

Sauf décisions contraires, les déclarations de traitement, les délibérations et les décisions de la Session Plénière sont publiées sur le site internet de la CDP.

Les décisions de sanction sont également publiées sur le site de la Commission à compter du jour où la décision est devenue définitive.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 61 : Pouvoir de modification

Le présent règlement intérieur peut être modifié à l'initiative du Président de la Commission ou de la majorité des Commissaires présents.

Article 62 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur pour compter de sa date de signature.

Fait à Dakar, le 26 août 2016

La Présidente