

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION INDÉPENDANTE DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES

Les présentes règles de fonctionnement de la Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données (la Commission) sont établies sur la base de l'article 46 du Règlement intérieur du CICR.

Elles ont pour objet de détailler le fonctionnement de la Commission (Chapitre I). Elles déterminent également les règles de procédure selon lesquelles la Commission traite les dossiers de sa compétence en vertu de l'article 46 du Règlement intérieur (Chapitre II), soit :

- a. Statuer sur les requêtes individuelles ;
- b. Formuler des recommandations sur la base de cas individuels qu'elle a traités ;
- c. Formuler des recommandations au sujet de toute question sur laquelle son avis est sollicité.

CHAPITRE I : Fonctionnement de la Commission

Section A Dispositions générales

Article 1 Indépendance

1. La Commission exerce son mandat en toute indépendance.
2. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la Commission ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions de quiconque.
3. Le/la Président(e) de la Commission est garant de la mise en œuvre des conditions réglementaires de l'indépendance de la Commission et de son Secrétariat.

Article 2 Confidentialité et secret professionnel

1. Les travaux et les fichiers de la Commission sont confidentiels.
2. Les dossiers et rapports de la Commission sont réservés à usage interne de la Commission, sauf lorsque cette dernière décide expressément que leur divulgation est nécessaire ou que les présentes règles de fonctionnement le prévoient.
3. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la Commission et son Secrétariat sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les faits dont ils ont obtenu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction au sein de la Commission.

Article 3 Conflit d'intérêts

1. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un membre de la Commission a un intérêt privé, financier ou professionnel qui peut influencer ou être perçu comme influençant sa manière d'agir ou de prendre une décision au sein de la Commission. De tels intérêts peuvent résulter notamment de relations personnelles, d'implication financière, d'engagements publics ou privés du membre ou d'un proche de celui-ci ou de fonctions exercées en tant que Membre du CICR.
2. Les membres de la Commission ont l'obligation d'annoncer par écrit au président de la Commission l'existence de tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel et de préciser la nature d'un tel conflit dès qu'ils en connaissent l'existence, jugent sa survenance probable ou estiment qu'une situation pourrait être perçue comme telle.
3. La Commission, sans le membre ayant déclaré le conflit d'intérêts, s'adjoindra immédiatement l'un de ses autres membres pour ensuite décider de l'existence d'un conflit d'intérêt. Dans l'affirmative, la Commission poursuivra son travail composée des membres ainsi désignés. En cas de conflit d'intérêt du/de la Président(e), l'un des membres fonctionnera comme Président(e).

Article 4 Accès aux documents et informations

1. Dans le cadre de sa mission, la Commission dispose d'un droit d'accès, libre et sans réserve, à toutes les informations et tous les documents, et à tout système de traitement de ces informations, quel que soit le lieu, la forme ou le support dudit traitement. Dans la mesure du possible, la Commission exerce ce droit d'accès de manière à ne pas interférer inutilement dans le travail quotidien de l'Administration.
2. La Commission peut consulter l'Administration et peut demander à entendre ses représentants.
3. La Commission peut également consulter l'Audit interne et l'Assemblée et entendre ses représentants.
4. L'Administration fait en sorte que la Commission puisse mener ses activités dans les meilleures conditions.

Article 5 Délégation

1. La Commission peut déléguer certaines de ses fonctions à l'un ou plusieurs de ses membres, pouvant agir en qualité de rapporteur(s), ou à son secrétaire.
2. La Commission précise les tâches requises et les conditions qui y sont attachées, lorsque cela s'avère nécessaire.

Article 6 Secrétariat

1. La Commission dispose d'un Secrétariat, qui fournit un soutien logistique à la Commission, notamment pour l'organisation de ses séances, et assiste la Commission dans la rédaction de ses décisions.
2. Le/la Secrétaire de la Commission ne reçoit d'instructions que de la Commission ou de ses membres.

Article 7 Relations avec les autres organes du CICR

Article 7.1 En général

Dans le cadre de l'exécution des activités régulières de la Commission, ses interlocuteurs institutionnels sont le/la Président(e), le/la Directeur/rice Général(e), le/la Chef(fe) du Bureau de protection des données, le/la Président(e) de la Commission d'Audit, et le/la Chef(fe) du Bureau de l'Audit interne.

Article 7.2 Relations avec le Chef du bureau de protection des données

1. La Commission ou son/sa Président(e) rencontre régulièrement le/la Chef(fe) du bureau de protection des données pour se renseigner sur ses activités dans le cadre de sa stratégie générale et sur la coordination des fonctions entre la Commission et ledit bureau.
2. Le/la Chef(fe) du bureau de protection des données s'assure que la Commission ait accès à ses dossiers concernant toutes les décisions prises par le personnel responsable du CICR sur la base des conseils du/de la Chef(fe) du bureau de protection des données

Section B Séances et décisions

Article 8 Fréquence des séances

1. La Commission détermine le lieu et le nombre de ses séances annuelles, étant entendu qu'elle se réunit au minimum trois fois par an, de façon à pouvoir mener à bien sa mission.
2. Les dates et lieux des séances de la Commission sont fixés par son/sa Président(e), après consultation des membres de la Commission.

Article 9 Participation aux séances

1. Les séances de la Commission se tiennent à huis clos. En principe, seuls les membres titulaires ou suppléants dûment désignés et le secrétaire de la Commission participent aux séances de la Commission.
2. La Commission peut néanmoins inviter l'Administration à participer à certains points de l'ordre du jour de ses séances, si sa participation est jugée nécessaire concernant, notamment, les cas portés devant la Commission en application de l'article 46 du Règlement intérieur.
3. La Commission peut également inviter toute autre personne dont la Commission peut estimer la présence nécessaire pour traiter d'un point spécifique

Article 10 Conduite des débats

Le/la Président(e) de la Commission préside les séances de la Commission et en dirige les débats.

Article 11 Décisions

1. La Commission siège en composition de 3 ou 5 membres. Le Président détermine la composition de cas en cas en fonction des disponibilités et de l'importance du cas soumis. La Commission ne peut adopter ses décisions qu'en présence de tous les membres de la composition ainsi choisie, sauf disposition contraire des présentes règles de fonctionnement.
2. Seuls les membres de la Commission disposent du droit de vote. Chaque membre de la Commission dispose d'une voix.
3. La Commission déploiera tous les efforts raisonnables pour prendre ses décisions par consensus. Si un consensus ne peut être atteint, toute décision est prise à la majorité simple. En cas de vote, celui-ci se fait à main levée, sauf si la Commission en décide autrement.

Article 12 Procès-verbal et Décisions

1. Le procès-verbal comporte la liste des décisions, conclusions, recommandations et avis relatifs aux dossiers examinés par la Commission.
2. Chaque décision ou acte est annexé au procès-verbal et comporte un bref exposé des faits, le nom des intervenants et mentionne clairement le libellé de la décision prise, la motivation ainsi que le suivi demandé.
3. Le procès-verbal est rédigé par le/la Secrétaire de la Commission.
4. Il est communiqué à tous les membres de la Commission dans la semaine qui suit la session et soumis à l'approbation de la Commission, qui doit intervenir dans les dix jours qui suivent ladite session.
5. Lorsqu'un membre souhaite que l'une ou plusieurs de ses intervention(s) lui soi(en)t attribuée(s) nominalement dans le procès-verbal, il doit le signifier pendant la réunion.
6. Le procès-verbal fait foi des décisions prises durant une réunion.
7. Avant de rendre sa décision ou de faire une recommandation, la Commission invite le cas échéant la Direction à lui faire part de ses commentaires dans un délai fixé par la Commission.

Article 13 Evaluation et rapport

Une fois par an, la Commission procède à l'autoévaluation de ses activités en analysant notamment :

- Son organisation et ses méthodes de travail ;
- Les moyens disponibles pour accomplir son mandat ;
- Le niveau de coopération entre ses membres ;
- Les synergies avec les autres organes.

La Commission rend compte de son évaluation de façon sommaire dans un chapitre de son rapport annuel.

La Commission dresse annuellement un rapport de ses activités. Elle le transmet à l'Assemblée, accompagné des éventuels commentaires de la Direction et le met à disposition du Bureau de Protection des Données pour information.

Section C Délais et conservation des dossiers

Article 14 Délais

1. La Commission détermine les délais dans lesquels les personnes et entités qu'elle consulte sont invitées à lui apporter les informations sollicitées.
2. À tout moment avant expiration de ces délais, la Commission peut demander à l'entité consultée de l'informer de l'état d'avancement du traitement de sa demande.
3. Sur demande motivée de l'entité consultée, la Commission peut lui accorder une prorogation du délai.
4. En cas de non-respect du délai fixé par la Commission, celle-ci peut choisir de prendre une décision sans le concours de l'entité consultée.

Article 15 Conservation des dossiers

La Commission est tenue de conserver les dossiers qu'elle traite et les procès-verbaux de ses séances pendant une durée de trente ans. Les dossiers sont ensuite détruits, à l'exception des rapports annuels, qui sont archivés.

CHAPITRE II Règles de procédure

Section A Requêtes individuelles

Article 16 Saisine de la Commission

1. La Commission est compétente pour revoir toute décision du personnel CICR au regard de sa conformité avec les règles applicables en matière de protection des données.
2. Lorsque le (la) Chef(fe) du Bureau de Protection des données a tenté sans succès d'aboutir à une solution avec l'organe ou la personne concernée, il transmet sans délai la requête visant à l'examen de cette conformité à la Commission.

Article 17 Recevabilité

1. La requête est recevable lorsque les conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - a. Elle concerne la conformité du traitement des données personnelles par le CICR avec les Règles du CICR en matière de protection des données.
 - b. Elle émane du/de la Chef(fe) du Bureau de la Protection des données.
 - c. Elle est déposée après une tentative infructueuse du/de la Chef(fe) du bureau de protection des données de résoudre le litige ou la contestation.
 - d. Elle est signée et motivée, c'est-à-dire accompagnée d'un exposé succinct des arguments des parties concernées à l'appui de la requête, renvoyant expressément à tout document joint, ainsi que des Règles de protection des données dont la violation est alléguée.
2. Lorsque la personne concernée est représentée par un tiers (mandataire ou représentant légal), la Commission peut exiger une preuve que le/la représentant(e) a tous pouvoirs pour le représenter.
3. Dans le respect du droit d'être entendu, la Commission peut prendre toutes mesures appropriées pour garantir la confidentialité et le secret visés à l'article 2.

Article 18 Contrôle exercé par la Commission

1. La Commission accuse réception de toute requête dans un délai de 3 jours, se prononce sur sa recevabilité et statue sur un éventuel effet suspensif de la requête dans un délai de 7 jours.
2. La Commission vérifie, à la réception d'une requête recevable, que le traitement des données personnelles litigieuses est conforme aux Règles et conditions de traitement qui s'imposent au CICR. La Commission peut examiner toutes les questions de fait et d'interprétation des règles applicables qui lui semblent pertinentes pour se prononcer sur la requête.

Article 19 Examens conjoints

1. La Commission peut, à la demande du/de la Chef(fe) du Bureau de protection des données ou d'office, décider de traiter ensemble plusieurs requêtes qui concernent la même affaire ou soulèvent des problèmes communs. Les examens conjoints s'effectuent sans préjudice du respect de la confidentialité propre à chaque requête individuelle, notamment lorsque la Commission communique ses décisions et/ou conclusions.
2. Lorsqu'une requête met en cause le traitement de données personnelles de plusieurs personnes, la Commission peut procéder simultanément au contrôle de la conformité dudit traitement aux règles applicables.

Article 20 Consultations

1. La Commission consulte toutes les entités et personnes qu'elle estime nécessaires pour se prononcer sur la requête, en particulier le personnel impliqué dans la décision litigieuse et le Bureau de protection des données. Les personnes et entités consultées par la Commission ont l'obligation de collaborer avec celle-ci dans le cadre du traitement de la requête.
2. La Commission fixe le délai dans lequel elle souhaite obtenir une réponse

Article 21 Demandes complémentaires

Lorsque la Commission estime qu'elle ne peut pas rendre ses conclusions ou formuler de recommandations à partir des seules positions des personnes ou entités consultées sans obtenir un complément d'information, elle peut demander à toute personne, y compris le requérant, que des informations complémentaires lui soient fournies par écrit dans un délai déterminé.

Article 22 Audience et auditions

La Commission peut décider sur la base du dossier en sa possession après instruction. Elle peut également si elle l'estime nécessaire convoquer une audience pour entendre contradictoirement les parties concernées ou le/la Chef(fe) du Bureau de protection des données ou toute autre personne concernée.

Article 23 Mesures provisoires

1. La Commission, ou en cas d'urgence, son/sa Président(e) ou en l'absence de ce dernier tout membre délégué par lui, peut ordonner toute mesure provisoire qu'elle estime nécessaire avant que sa décision finale soit rendue, notamment dans le but de préserver un état de fait, de conserver des moyens de preuve, de préserver la confidentialité ou de protéger le/la requérant(e) ou le CICR d'un dommage irréparable.
2. Les mesures provisoires sont notifiées aux parties concernées et au/ à la Chef(fe) du Bureau de protection des données et entrent en vigueur dès leur notification, sauf décision contraire de la Commission.

Article 24 Décisions et recommandations

1. Lorsque la Commission estime avoir réuni suffisamment d'éléments pour se prononcer sur la conformité du traitement des informations concernées aux règles du CICR, elle rend une décision qui peut également contenir des recommandations.

2. La Commission communique sa décision motivée aux parties concernées et au/à la Chef(fe) du bureau de protection des données, qui est chargé de s'assurer de sa mise en œuvre effective, sous le contrôle de la Commission.
3. La Commission informe la Direction et le/la Cheffe de l'Audit interne du résultat de ses travaux, et lui communique les éventuelles recommandations qu'elle a formulées si elle estime qu'une action est nécessaire.
4. La Commission peut recommander un audit interne si elle le juge approprié.
5. Les décisions de la Commission sont contraignantes pour le CICR.

Article 25 Réexamen

1. Le réexamen d'une décision par la Commission ne peut être demandé que par le/la Chef(fe) du Bureau de protection des données et que lorsque cette demande se fonde sur la découverte d'un fait important et pertinent qui aurait vraisemblablement induit une décision différente s'il avait été connu lors du traitement de la requête.
2. Ce réexamen ne peut toutefois être demandé que dans les 30 jours suivant la découverte dudit fait, à moins que l'empêchement à le faire dans ce délai soit dûment justifié et démontré.

Article 26 Classement des requêtes

Lorsque la Commission a communiqué sa décision conformément à l'article 24 al. 2, elle classe la requête.

Section B Fonction consultative

Article 27 Fonction consultative

1. La Commission peut être saisie par l'Assemblée, la Direction ou le Bureau de protection des données pour examiner toute question relative au traitement par le CICR de données personnelles.
2. Si l'avis de la Commission est sollicité dans le cadre de nouveaux projets ou bases de données, les dossiers sont transmis à la Commission avant toute décision ou toute mise en œuvre et suffisamment tôt afin que la Commission puisse rendre un avis en temps utile, à moins qu'il ne s'avère urgent de lancer un projet avant d'avoir consulté la Commission.
3. Lorsque la Commission estime avoir reçu suffisamment d'éléments pour se prononcer, elle rend un avis à l'organe qui l'a demandé. Le suivi est assuré par le/la Chef(fe) du Bureau de protection des données.

CHAPITRE III Dispositions finales

Article 28 Révision des présentes règles de fonctionnement

1. La Commission peut réviser les présentes règles de fonctionnement en tout temps. La révision doit faire l'objet d'un débat prévu à l'ordre du jour. L'Assemblée sera consultée sur la révision proposée.
2. La modification des présentes règles requiert la majorité simple des membres de la Commission.

Article 29 Entrée en vigueur

Les présentes règles de fonctionnement, dont l'Assemblée a pris connaissance, entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2017.