

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Le siège du Comité sectoriel du Registre national, ci-après "le Comité", est établi à Bruxelles.

Art. 2. Le président veille au bon fonctionnement du Comité.

Art. 3. Le président convoque le Comité et fixe le lieu, la date et l'heure des séances. Il ouvre et clôt celles-ci. Il dirige les débats.

En l'absence du président, ses attributions sont exercées par un des autres membres effectifs de la Commission de la protection de la vie privée – ci-après "la Commission" –, à savoir le plus ancien ou, à ancienneté égale, le plus âgé d'entre eux. Ce suppléant a les mêmes pouvoirs et les mêmes obligations que le président.

Art. 4. Sauf dans les cas jugés urgents par le président, les convocations sont envoyées aux membres au moins huit jours avant la séance. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance et sont assorties des documents indispensables.

Si un membre effectif est empêché, il prévient en temps utile son suppléant ainsi que l'administrateur placé à la tête du secrétariat de la Commission, qui transmettra sans délai les documents nécessaires au suppléant.

Art. 5. Le président convoque le Comité si trois membres au moins en font la demande – par courrier adressé au président ou de vive voix, lors d'une séance du Comité. Le motif de la convocation doit être précisé dans la demande.

Le Comité se réunit dans les 15 jours suivant l'introduction de la demande, à moins que les auteurs de celle-ci acceptent le report de la réunion à une date ultérieure.

Art. 6. Le président fixe l'ordre du jour.

Les points inscrits à l'ordre du jour se répartissent en deux catégories, "A" et "B".

Ceux relevant de la catégorie "B" seront approuvés en séance sans autre forme de débat, sauf si une demande de mise en discussion (avec copie à l'administrateur) est transmise au président par un membre, au plus tard à 10 heures l'avant-dernier jour ouvrable précédant le jour de la séance concernée – auquel cas les autres membres seront avertis par courriel le jour même, par le président ou l'administrateur.

Les autres points, à savoir ceux classés dès le départ dans la catégorie "A" et ceux repris dans celle-ci à la requête d'un membre, seront toujours soumis pour discussion au Comité.

Toute question ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être examinée qu'avec l'accord d'au moins la moitié des membres présents.

Le membre qui souhaite voir figurer un point à l'ordre du jour doit en faire la demande au président. Celui-ci inscrira le point en question à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Art. 7. Pour que les délibérations du Comité soient valables, la présence d'au moins deux membres issus de la Commission – dont toujours le président ou son suppléant – et d'au moins deux membres externes est requise. Si les membres issus de la Commission et les

membres externes ne sont pas présents en nombre égal au moment de la délibération, la parité sera rétablie par l'abstention d'un ou de plusieurs des membres du groupe le plus nombreux – à commencer par le moins ancien d'entre eux ou, à ancienneté égale, le plus jeune.

Art. 8. Les séances du Comité donnent lieu à l'établissement d'un rapport de synthèse, qui est signé par le président et l'administrateur. Ce dernier est responsable de la conservation des pièces et de la délivrance des copies conformes des actes et procès-verbaux des séances du Comité.

Les projets de rapport sont communiqués aux membres du Comité. Ils sont approuvés par le Comité lors de la séance suivante.

Art. 9. Sans préjudice des dispositions de l'article 19, le président peut désigner un ou plusieurs rapporteurs dans le cadre de l'élaboration de chaque avis ou recommandation et du traitement de chaque plainte ou requête adressée au Comité. Il peut agir de même pour toute question à propos de laquelle il juge utile de le faire.

Art.10. Le président – ou le rapporteur – peut demander toutes les informations qu'il juge utiles à la partie requérante, au plaignant, à toute autorité et à tout responsable de traitement ainsi qu'à des tiers. Il peut les inviter à participer à une audition, ensemble ou séparément.

Le président – ou le rapporteur – peut décider de se rendre sur place. Il rend compte de ses actes au Comité.

Art.11. Le rapporteur rédige un projet de décision. Lors de l'examen du dossier et de la préparation de la décision, il faudra être attentif au cadre factuel et légal, en particulier au respect des principes applicables dans le cadre d'un traitement de données à caractère personnel et à l'impact de celui-ci sur la vie privée des personnes concernées. Si nécessaire, ces éléments seront repris dans le projet de décision.

Art.12. Le Comité se réunit et délibère collégalement.

Le Comité se réunit à huis clos, sauf s'il décide expressément de rendre la séance publique.

La discussion d'un dossier de la catégorie "A" est systématiquement introduite par le rapporteur, chaque membre ayant ensuite la possibilité de poser des questions et d'exprimer son point de vue, en particulier quant au projet de décision. Le président recherche la position commune susceptible d'être adoptée.

Si nécessaire, il est procédé par vote. Le président soumet les différentes questions ainsi que les éventuelles alternatives au Comité, de manière à ce que chaque question ou position puisse faire l'objet d'une décision distincte. Les questions posées et les résultats des votes sont expressément mentionnés dans le procès-verbal de la réunion. La décision complète obtenue à l'issue de ces votes successifs est elle-même soumise à un vote global.

Il faut obligatoirement procéder à un vote chaque fois qu'un membre en fait explicitement la demande. Le vote se déroule à main levée. Le Comité décide à la majorité des voix. S'il y a partage, la voix du président ou, en l'absence de celui-ci, celle de son suppléant, est prépondérante.

Art. 13. § 1. Si le bon fonctionnement du Comité le requiert ou si cela s'avère nécessaire en vue de respecter les délais légaux, le Comité peut décider, après discussion en séance, d'avoir recours à une procédure écrite pour poursuivre les délibérations relatives à un projet d'avis, de recommandation ou d'autorisation ainsi qu'à toute autre décision.

Le président fait parvenir aux membres les projets adaptés conformément aux décisions prises en séance par le Comité. Il fixe le délai et les modalités de leur éventuelle réaction. Cette procédure a pour but de permettre aux membres de juger si le nouveau texte est conforme aux décisions prises en séance.

En fonction des réactions reçues, le président procèdera à l'ultime adaptation du projet ou décidera de l'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine séance utile. Si le projet peut être entièrement finalisé sans nouvel examen en séance, la date retenue sera celle de la dernière séance au cours de laquelle il a été examiné.

§ 2. Si le bon fonctionnement du Comité l'exige ou s'il y a urgence, le président peut décider qu'un projet de décision sera traité via une procédure écrite.

Le président envoie le document en question aux membres et fixe le délai ainsi que les modalités de leur éventuelle réaction. Le délai précité ne peut pas être inférieur à 48 heures.

En fonction des réactions reçues, le président procèdera à l'ultime adaptation du projet ou décidera de l'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine séance utile.

Selon le cas, la date attribuée à la décision approuvée par le Comité sera celle de la séance au cours de laquelle elle aura été discutée pour la dernière fois ou, en l'absence d'examen en séance, celle à laquelle la version définitive du document aura été signée par le président.

Art. 14. Outre la notification imposée par ou en vertu de la loi, le Comité peut également donner une autre forme de publicité à ses avis, recommandations autorisations et décisions.

La publicité supplémentaire visée au précédent alinéa fait l'objet d'une décision distincte.

Elle prend la forme d'une publication sur le site Web de la Commission, dans une des rubriques réservées au Comité. Le Comité peut exceptionnellement décider, de manière motivée et à condition qu'il ne s'agisse pas d'un avis ou d'une autorisation, de ne pas publier une de ses décisions sur le site Web.

Art. 15. § 1. Sans préjudice des tâches spécifiques qui lui sont confiées par le présent règlement, le président est responsable de l'exécution générale des décisions du Comité.

§.2. Le président a la faculté, pour des motifs d'ordre organisationnel et en vue d'assurer le bon fonctionnement du service, de confier certaines tâches exécutives et préparatoires à un agent désigné à cet effet au sein du secrétariat de la Commission – lequel secrétariat joue le rôle d'organe d'appui du Comité.

CHAPITRE II. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Section I. – Avis émis en application des articles 5, 8 et 16 de la loi du 8 août 1983 organisant un *Registre national des personnes physiques*, ci-après "la loi"

Art. 16. Le président – ou le rapporteur – s'assure aussi rapidement que possible que toutes les informations indispensables en vue du traitement des demandes d'avis ont été transmises au Comité.

Le cas échéant, le président – ou le rapporteur – adresse à l'autorité concernée une liste détaillée des informations dont la communication lui apparaît nécessaire.

Art. 17. Le caractère favorable ou défavorable de l'avis doit être explicitement mentionné dans la conclusion, cette mention étant le cas échéant précédée par celle des conditions auxquelles est soumise ladite conclusion.

Section II. – Recommandations visées à l'article 16 de la loi

Art. 18. Des règles identiques à celles prévues à l'article 16 du présent règlement seront appliquées en vue du traitement des demandes de recommandation.

Section III. – Autorisations visées aux articles 5, 8 et 16 de la loi

Art. 19. Les dossiers relatifs à des demandes d'autorisation sont préparés par le président du Comité, avec l'assistance de l'agent désigné à cet effet au sein du secrétariat de la Commission.

Le président s'assure aussi rapidement que possible que toutes les informations indispensables en vue de l'éventuel octroi d'une autorisation ont été transmises au Comité. Le cas échéant, il adresse à l'auteur de la demande une liste détaillée des informations dont la communication lui apparaît nécessaire.

La procédure se déroule ensuite conformément aux prescriptions de l'article 31bis de la loi du 8 décembre 1992 *relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel* (ci-après la "LVP"), notamment en ce qui concerne les délais à respecter.

Section IV. – Informations et éclaircissements

Art. 20. Le président répond à toutes les demandes adressées au Comité afin d'obtenir des informations de ce dernier ou de recueillir son point de vue sur une question déterminée.

La réponse est donnée sur la base des informations dont le secrétariat dispose lors du traitement de la demande, sans préjudice de la faculté qu'a le Comité de statuer collégalement sur celle-ci. Le demandeur en est informé dans la réponse.

Toutefois, le président peut à tout moment interrompre le traitement à son niveau et saisir formellement le Comité du dossier – auquel cas il en avertit le demandeur.

Si la réponse est donnée après délibération du Comité réuni en séance, ce fait est explicitement mentionné.

Section V. – Traitement des plaintes et des litiges visés à l'article 16 de la loi

Art. 21. § 1. Les personnes justifiant d'un intérêt peuvent introduire une plainte auprès du Comité.

Cette plainte doit être datée et signée par son auteur. Si elle est envoyée par courriel, elle doit être revêtue d'une signature électronique. Dans le cas contraire, elle ne pourra être traitée qu'après réception d'une confirmation écrite et signée sur support papier.

La plainte contient un exposé des faits. Elle doit inclure les indications nécessaires pour pouvoir identifier le traitement sur lequel elle porte.

§ 2. Tout courrier adressé au Comité qui ne répondrait pas aux exigences formelles énoncées dans le précédent paragraphe sera assimilé à une simple demande d'informations. La personne concernée en sera avertie.

Le président peut inviter celle-ci à préciser sa demande.

§ 3. Si le courrier répond aux exigences de forme énoncées plus haut mais que sa lecture ne permet pas de conclure avec certitude qu'il s'agit à proprement parler d'une plainte, on examinera s'il est possible de donner une réponse satisfaisante et efficace au problème posé sans devoir suivre la procédure prévue pour le traitement des plaintes.

Le président peut inviter la personne concernée à préciser sa demande. Il lui est également loisible de demander des éclaircissements au responsable du traitement auquel le courrier se rapporte.

Art. 22. En principe, l'identité du plaignant n'est pas divulguée.

Elle l'est toutefois si l'examen de la plainte le requiert et si le plaignant y a consenti, explicitement ou tacitement.

Si l'examen de la plainte ne peut être mené à bien qu'en divulguant l'identité du plaignant mais que ce dernier n'y consent pas, la plainte est classée sans suite.

Art. 23. Lors du traitement d'une plainte, l'attitude du Comité ou de son président doit en toutes circonstances être inspirée par le souci de régler à l'amiable le différend entre le responsable du traitement et le plaignant.

Art. 24. Lors de la réception d'une plainte, le président examine si l'affaire ne peut pas être résolue par son entremise, sans qu'il faille la faire figurer à l'ordre du jour d'une séance.

Toutefois, il est libre d'interrompre à tout moment sa tentative de médiation personnelle et de saisir formellement le Comité du dossier – auquel cas il en informe les parties.

Art. 25. Avant d'aborder l'examen au fond, le Comité ou le président, selon le cas, vérifie la recevabilité de toute plainte adressée au Comité.

La décision sur la recevabilité est portée à la connaissance du plaignant.

Art. 26. Le président peut demander au plaignant toutes les informations qu'il juge utiles.

Il peut se mettre en rapport avec le responsable du traitement faisant l'objet de la plainte, porter celle-ci à sa connaissance et lui réclamer toutes les informations et explications dont il estime avoir besoin pour se forger un avis en vue d'une médiation. Il peut également demander des renseignements à des tiers.

Le responsable du traitement a le droit de compléter sa réponse en y incluant toutes les informations et explications qu'il juge indispensables à la bonne compréhension de l'affaire.

Le président peut communiquer cette réponse au plaignant, afin que ce dernier ait la possibilité d'y réagir. Le cas échéant, il peut y ajouter un commentaire aidant à parvenir à une solution.

Art. 27. S'il s'avère impossible de parvenir à une solution à l'issue de la procédure menée sous la houlette du président, celui-ci établit un rapport sur l'affaire.

S'il estime qu'il n'y a pas lieu de poursuivre la médiation, le président rédige à l'intention des parties un projet d'avis motivé sur le bien-fondé de la plainte. Il peut assortir son projet de recommandations motivées à l'intention du responsable du traitement.

Le président soumet le rapport ainsi que le projet d'avis et les éventuelles recommandations au Comité. Celui-ci prend connaissance du dossier lors de la prochaine séance utile et se prononce le cas échéant sur les suites à lui donner.

Le président communique la décision finale du Comité aux parties.

Le président peut également décider de soumettre le dossier au Comité pour examen complémentaire. Il en avertit les parties.

Art. 28. Le Comité peut désigner un ou plusieurs de ses membres pour faire office de rapporteur et poser des actes d'instruction dans le cadre de l'examen d'une plainte.

Excepté dans les cas où une procédure de médiation a déjà été menée à l'échelon de la présidence, le Comité porte la plainte à la connaissance du responsable du traitement concerné, après l'avoir déclarée recevable, conformément à l'article 25 du présent règlement. Dans l'intérêt de l'enquête, le Comité peut reporter cette notification au moment qu'il juge opportun.

Le Comité – ou le rapporteur – peut demander tous les renseignements qu'il juge utiles au plaignant, au responsable du traitement et à des tiers. Le Comité peut imposer un délai pour la fourniture d'une réponse écrite et ordonner des mesures d'instruction complémentaires à chaque phase de la procédure.

Le responsable du traitement a le droit de compléter sa réponse en y incluant toutes les informations et explications qu'il juge indispensables à la bonne compréhension de l'affaire. Sa réponse est communiquée au plaignant, qui a le droit d'y répliquer par écrit, dans le délai fixé par le Comité ou le rapporteur.

Si un examen sur place se révèle nécessaire, il est effectué conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement.

Art. 29. Le Comité peut inviter le plaignant et le responsable du traitement concerné à une audition. Si les deux parties sont invitées, elles seront auditionnées ensemble ou séparément, selon ce que décidera le Comité.

Art. 30. Le Comité peut déléguer un ou plusieurs de ses membres pour aider les parties à conclure un arrangement à l'amiable.

En cas de réussite de la tentative de conciliation, le(s) membre(s) délégué(s) à cet effet par le Comité rédige(nt) un procès-verbal dans lequel est exposée la solution retenue.

Le Comité prend acte de l'accord obtenu lors de la prochaine séance utile et se prononce le cas échéant quant aux suites.

Art. 31. En cas d'échec manifeste de la tentative de conciliation menée suite au dépôt d'une plainte déclarée recevable, le Comité émet un avis motivé sur le bien-fondé de ladite plainte. Il peut assortir son avis de recommandations motivées destinées au responsable du traitement.

Art. 32. Si le Comité décide qu'en plus de la notification imposée par ou en vertu de la loi, une autre forme de publicité sera donnée à sa décision, son avis ou ses recommandations, il prend une décision distincte en ce qui concerne l'éventuelle publication de l'identité des parties.

Section VI. – Contrôle et inspection

Art. 33. Pour l'application de la loi, on entend par "contrôle" l'opération consistant à vérifier que la réglementation relative à la protection de la vie privée est respectée dans le cadre d'un traitement déterminé portant sur des données enregistrées dans le Registre national, les registres de la population ou les registres diplomatiques et consulaires ainsi que dans le cadre de l'utilisation des cartes d'identité et d'autres documents d'identité.

Pour l'application de la loi, on entend par "inspection" l'organisation d'un contrôle général visant à s'assurer que dans leur ensemble, les traitements auxquels la loi est applicable sont effectués dans le respect de la réglementation relative à la protection de la vie privée. Un contrôle portant spécifiquement sur un traitement déterminé peut avoir lieu à l'occasion d'une inspection.

Art. 34. La décision de procéder à un contrôle peut être prise suite à la réception d'une simple demande émanant d'un particulier ou d'une plainte ; elle peut également être prise spontanément, suite à la constatation de certains faits se rapportant au traitement de données à caractère personnel.

Une inspection peut avoir pour origine certaines constatations spécifiques faites à l'occasion d'un contrôle, relativement au traitement de données à caractère personnel, des constats généraux se rapportant au traitement de données à caractère personnel ou une préoccupation générale ; elle peut aussi être effectuée dans le cadre d'actions proactives et préventives ciblées menées par le Comité.

Le contrôle et l'inspection peuvent être organisés sur la base d'une initiative nationale ou internationale.

La décision de procéder à des contrôles spontanés est prise par le président. L'organisation d'une inspection est quant à elle le fruit d'une décision prise par le Comité, sur proposition du président.

Art. 35. § 1. A l'occasion d'un contrôle ou d'une inspection, le président peut faire remplir une feuille de renseignements par le responsable du traitement et lui demander toutes les explications complémentaires susceptibles de l'aider à appréhender la manière dont le traitement est effectué. Il peut également demander des informations à des tiers. Le responsable du traitement a le droit de fournir en sus toutes les précisions qu'il juge nécessaires.

S'il faut procéder à un examen sur place, celui-ci est effectué conformément aux dispositions de l'article 36.

§ 2. Lors de l'exécution d'une mission de contrôle ou d'inspection, l'attitude du Comité ou de son président doit en toutes circonstances être inspirée par le souci de parvenir à un arrangement à l'amiable entre le responsable du traitement et les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées.

Si le contrôle est effectué suite au dépôt d'une plainte, il faudra se conformer aux règles légales spécifiques et aux dispositions du présent règlement applicables en la matière.

§3. Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le Comité – ou le président agissant au nom de ce dernier – peut décider, suite à un contrôle, d'adresser des recommandations au responsable du traitement.

Avant qu'une recommandation ne soit adressée à un responsable de traitement déterminé, ce dernier se voit offrir la possibilité de faire connaître son point de vue par écrit, dans le délai fixé par le président. Le comité ou le président, selon le cas, peut décider d'entendre le responsable du traitement.

S'il s'avère impossible de parvenir à un règlement amiable, le président peut décider d'adresser des recommandations au responsable de traitement concerné ou de porter l'affaire devant le Comité. Quelle que soit la solution retenue, il peut à tout moment inscrire le dossier à l'ordre du jour d'une séance. Il en informe le responsable du traitement.

§ 4. Si certaines constatations faites à l'occasion d'une mission d'inspection, par le Comité, son président ou un de ses membres, au sujet d'un responsable de traitement, donnent lieu à un contrôle visant spécifiquement ce dernier, les dispositions du précédent paragraphe seront appliquées.

Section VII. – Examens sur place

Art. 36. Si le Comité constate qu'un examen sur place est nécessaire, il sollicite à cet effet le concours de la Commission, à laquelle il propose ses services en tant qu'expert.

Le président rédige un rapport sur l'état d'avancement du dossier, rapport dans lequel il peut demander l'exécution de certaines vérifications.

Une fois que la Commission lui a communiqué son compte rendu, le Comité poursuit l'examen du dossier conformément à la réglementation applicable et aux prescriptions du présent règlement, en s'appuyant sur les constatations faites à l'occasion de l'examen sur place.

Section VIII. – Saisie de la Commission prévue à l'article 31bis de la LVP et à l'article 12 de l'arrêté royal du 17 décembre 2003 *fixant les modalités relatives à la composition et au fonctionnement de certains comités sectoriels institués au sein de la Commission de la protection de la vie privée*

Art. 37. Si le président du Comité décide de suspendre l'examen d'un dossier pour le soumettre à la Commission ou de demander à cette dernière de réexaminer un dossier au sujet duquel le Comité a déjà rendu sa décision, il communique sans délai à la Commission tous les documents utiles et rédige un compte-rendu circonstancié des délibérations du Comité.

Il se charge également d'informer le demandeur de ce transfert.

Art. 38. Dans le cas d'une simple suspension de l'examen du dossier, le Comité reprend la procédure conformément aux prescriptions de la loi et du présent règlement dès que la Commission lui a communiqué son point de vue ou que le délai légal prévu à cet effet est arrivé à expiration.

CHAPITRE III. DISPOSITIONS FINALES

Art. 39. Le présent règlement d'ordre intérieur est soumis pour approbation à la Commission.

Une fois approuvé par celle-ci, il sera publié au Moniteur belge et sur le site Web de la Commission. Il sera communiqué à quiconque en fera la demande.

Art. 40. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Bruxelles, le 20 juin 2007.

L'administrateur du secrétariat
de la Commission,

(sé) Jo BARET

Le Président,

(sé) Mireille SALMON