REGLES DE FONCTIONNEMENT

DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES FICHIERS D'INTERPOL

PRÉAMBULE

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION

PARTIE 1 : REQUÊTES

Article 2 : OBJET

CHAPITRE 1.1 : EXAMEN PRÉLIMINAIRE DES REQUÊTES

Article 3 : ENREGISTREMENT DES REQUÊTES
Article 4 : ORDRE DE TRAITEMENT DES REQUÊTES
Article 5 : CONTRÔLES INITIAUX
Article 6 : ACCUSÉ RÉCEPTION DES REQUÊTES
Article 7 : INFORMATION SUR LES REQUETES AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
Article 8 : TRANSMISSION DES REQUÊTES À LA COMMISSION
Article 9 : EXAMENS CONJOINTS

CHAPITRE 1.2 : EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES REQUÊTES ET DE LA COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

Article 10 : CRITÈRES DE RECEVABILITÉ
Article 11 : RECTIFICATIONS DES OMISSIONS
Article 12 : DÉCISION SUR LA RECEVABILITÉ
Article 13 : NON TRAITEMENT D'UNE REQUÊTE

CHAPITRE 1.3 : EXAMEN PORTANT SUR LA DIVULGATION DE L'EXISTENCE OU DE L'ABSENCE D'INFORMATIONS

Article 14 : CONSULTATIONS PRÉALABLES
Article 15 : EXAMENS ET CONCLUSIONS DE LA COMMISSION

CHAPITRE 1.4 : EXAMEN PORTANT SUR LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS

Article 16 : ÉTUDE PRÉALABLE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
Article 17 : EXAMEN PAR LA COMMISSION
Article 18 : CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION

CHAPITRE 1.5 : RÉEXAMEN D'UNE REQUÊTE À LA DEMANDE DU REQUÉRANT

Article 19 : RÉEXAMEN

CHAPITRE 1.6 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX REQUÊTES

Article 20 : CONFIDENTIALITÉ DES REQUÊTES
Article 21 : POINT DE CONTACT POUR LE REQUÉRANT
Article 22 : AUDITION DES REQUÉRANTS
Article 23 : CLASSEMENT DES REQUÊTES

PARTIE 2 : FONCTION CONSULTATIVE

Article 24 : OBJET
Article 25 : SAISINE OBLIGATOIRE DE LA COMMISSION
Article 26 : SAISINE OPTIONNELLE DE LA COMMISSION
Article 27 : ELEMENTS A SOUMETTRE A LA COMMISSION POUR SON INFORMATION

PARTIE 3 : VÉRIFICATIONS D'OFFICE

Article 28 : OBJET
Article 29 : RÉALISATION DES VÉRIFICATIONS D'OFFICE
Article 30 : RAPPORT SUR LES VÉRIFICATIONS D'OFFICE

PARTIE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 4.1 : CADRE GÉNÉRAL DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 31 : LIBRE ACCÈS PAR LA COMMISSION AUX FICHIERS D'INTERPOL
Article 32 : CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL
Article 33 : INDÉPENDANCE
Article 34 : DÉLÉGATION
Article 35 : SECRÉTARIAT

CHAPITRE 4.2 : ADMINISTRATION DES SESSIONS DE LA COMMISSION

Article 36 : ORGANISATION DES SESSIONS
Article 37 : PARTICIPATION AUX RÉUNIONS
Article 38 : CONDUITE DES DÉBATS
Article 39 : ADOPTION DE DÉCISIONS

CHAPITRE 4.3 : DÉLAIS, RAPPORTS ET DOSSIERS DE LA COMMISSION

Article 40 : DÉLAIS FIXÉS PAR LA COMMISSION
Article 41 : RAPPORTS DE LA COMMISSION
Article 42 : CONSERVATION DES DOSSIERS DE LA COMMISSION

CHAPITRE 4.4 : DISPOSITIONS FINALES

Article 43 : MESURES PRISES PAR LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
Article 44 : ADOPTION, MODIFICATION, ENTRÉE EN VIGUEUR
Article 45 : HIÉRARCHIE DES TEXTES

PREAMBULE

Considérant le Règlement relatif au contrôle des informations et à l'accès aux fichiers d'INTERPOL, ci-après appelé le « RCI », qui est entré en vigueur le 1er janvier 2005,

Considérant les articles 1 et 4 du RCI qui déterminent les fonctions de la Commission de contrôle des fichiers d'INTERPOL, ci-après dénommée « la Commission »,

Considérant l'article 5(d) du RCI qui dispose que la Commission détermine elle-même ses règles de fonctionnement, dans la mesure où elles ne sont pas fixées dans le présent règlement,

La Commission adopte les règles de fonctionnement suivantes qui annulent et remplacent le règlement intérieur de la Commission entré en vigueur le 18 octobre 1996.

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION

Aux fins des tâches spécifiques de la Commission telles qu'énoncées dans l'article 4 du RCI, les présentes règles s'appliquent :

a) aux requêtes, au sens des articles 1(c) et 4(a) du RCI, directement adressées à la Commission ou reçues et transmises par le Secrétariat général (Partie 1) ;

b) à la consultation de la Commission par le Secrétariat général dans les cas mentionnés aux articles 4(b) et 4(c) du RCI (Partie 2) ;

c) aux vérifications d'office de la Commission prévues à l'article 4(d) du RCI (Partie 3).

PARTIE 1 : REQUÊTES

Article 2 : OBJET

La Partie 1 définit la procédure par laquelle la Commission traite une requête, c'est-à-dire une demande adressée par une personne désirant exercer son droit d'accès aux fichiers d'INTERPOL, ou le droit d'accès de la personne qu'elle représente.

CHAPITRE 1.1 : EXAMEN PRÉLIMINAIRE DES REQUÊTES

Article 3 : ENREGISTREMENT DES REQUÊTES

La Commission enregistre toutes les requêtes qu'elle reçoit.

Article 4 : ORDRE DE TRAITEMENT DES REQUÊTES

Les requêtes sont traitées suivant l'ordre de leur arrivée. La Commission peut toutefois décider de traiter une requête en priorité.

Article 5 : CONTRÔLES INITIAUX

La Commission procède aux contrôles suivants :

a) elle examine si la requête entre dans son champ de compétence et si elle est recevable au regard de l'article 10 ci-après ;

b) elle consulte le Secrétariat général afin de déterminer si les éléments d'identification de la personne objet de la requête figurent dans les fichiers d'INTERPOL ;

c) elle détermine si la requête met en cause le traitement des informations concernant la personne objet de la requête dans les fichiers d'INTERPOL.

Article 6 : ACCUSÉ RÉCEPTION DES REQUÊTES

1/ La Commission accuse réception de toutes les requêtes qu'elle reçoit, dans un délai d'un mois à compter de leur réception.

2/ La Commission informe le requérant de la procédure applicable au traitement de sa requête.

3/ La Commission peut informer le requérant qu'elle a demandé au Secrétariat général d'examiner sa requête. Elle peut lui préciser les délais fixés à cet égard.

4/ À ce stade, la Commission peut également demander au requérant de fournir tout élément supplémentaire qui s'avèrerait nécessaire à la recevabilité ou à l'appui de sa requête (voir articles 11 et 17.2 ci-après).

Article 7 : INFORMATION SUR LES REQUÊTES AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1/ La Commission transmet au Secrétariat général une copie de toute requête mettant en cause le traitement, dans les fichiers d'INTERPOL, d'une information concernant la personne objet de la requête ou soulevant une question relative au traitement d'informations dans les fichiers du Secrétariat général, pour éventuelle étude, conformément à l'article 16(1) ci-après.

2/ Dès que possible, la Commission précise si la requête est recevable ou, le cas échéant, si un délai a été fixé au requérant pour fournir les éléments manquants à sa recevabilité.

Article 8 : TRANSMISSION DES REQUÊTES À LA COMMISSION

Sans préjudice de toute mesure jugée nécessaire et autorisée par la réglementation d'INTERPOL, le Secrétariat général transmet toutes les requêtes à la Commission dès qu'il les reçoit.

Article 9 : EXAMENS CONJOINTS

1/ La Commission peut, à la demande des requérants ou d'office, décider de traiter ensemble plusieurs requêtes qui concernent la même affaire ou soulèvent des problèmes communs.

2/ Lorsqu'une requête met en cause le traitement d'informations dans les fichiers d'INTERPOL, la Commission peut procéder simultanément au contrôle de la conformité dudit traitement aux règles applicables, et aux démarches qui conditionnent la divulgation, à la personne objet de la requête, de l'existence ou de l'absence d'informations la concernant dans les fichiers d'INTERPOL.

CHAPITRE 1.2 :
EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES REQUÊTES ET DE LA COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

Article 10 : CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

La requête est recevable lorsque les conditions suivantes sont réunies :

a) la requête comporte un courrier original et signé du requérant expliquant son objet ;

b) elle est rédigée dans l'une des langues officielles de l'Organisation ;

c) la requête émane de la personne qu'elle concerne, de son mandataire dûment constitué, ou de son représentant légal ;

d) lorsqu'elle émane du mandataire dûment constitué de la personne objet de la requête, la requête est accompagnée d'un pouvoir original signé de ladite personne, autorisant ledit mandataire à accéder aux informations la concernant éventuellement enregistrées dans les fichiers d'INTERPOL ;

e) lorsque la requête émane du représentant légal de la personne objet de la requête, elle est accompagnée d'un document en attestant ;

f) la requête est accompagnée de la copie d'un document d'identité de la personne faisant l'objet de la requête, dans le but d'établir son identité avec exactitude ;

g) lorsque la requête met en cause le traitement des informations dans les fichiers d'INTERPOL, elle doit être motivée, c'est-à-dire être accompagnée d'un exposé succinct des arguments à l'appui de la requête renvoyant expressément à tout document pertinent joint. La Commission n'est tenue de prendre en considération que les documents joints qui sont traduits dans l'une des langues officielles d'INTERPOL et le cas échéant, certifiés.

Article 11 : RECTIFICATIONS DES OMISSIONS

Si, à réception de la requête, un complément d'information de la part du requérant est raisonnablement nécessaire pour établir sa recevabilité, la Commission invite le requérant à remédier à toute omission dans le délai qu'elle aura déterminé.

Article 12 : DÉCISION SUR LA RECEVABILITÉ

1/ La Commission décide de la recevabilité d'une requête dès que possible, en général, au cours de la session qui suit immédiatement la réception de ladite requête ou du complément d'information nécessaire à l'établissement de sa recevabilité.

2/ Si, à expiration du délai déterminé par la Commission, le complément d'information demandé n'a pas été communiqué, la requête est classée sans suite.

3/ Cette mesure n'interdit pas l'examen ultérieur de la requête si lesdites informations sont communiquées par la suite.

4/ Sous réserve du cas visé au paragraphe 2 ci-dessus, la Commission informe le requérant de la recevabilité de sa requête dans un délai d'un mois à compter de sa décision. Si la Commission conclut à l'irrecevabilité de la requête, elle en précise les motifs.

Article 13 : NON TRAITEMENT D'UNE REQUÊTE

1/ La Commission ne traite pas une requête dans les cas suivants :

a) la requête est essentiellement la même qu'une autre, précédemment examinée par la Commission et ne contient pas de faits nouveaux justifiant un réexamen conformément à l'article 19 des présentes Règles ;

b) la requête n'entre pas dans le champ de compétences de la Commission, tel que défini au RCI ;

c) la requête est manifestement abusive. L'appréciation du caractère abusif d'une requête s'effectue en tenant compte notamment du nombre ou du caractère répétitif des demandes formulées par le requérant.

2/ En cas de rejet de tout ou partie de la requête, la Commission en explique les motifs au requérant.

CHAPITRE 1.3 :
EXAMEN PORTANT SUR LA DIVULGATION DE L'EXISTENCE OU DE L'ABSENCE D'INFORMATIONS

Article 14 : CONSULTATIONS PRÉALABLES

1/ La Commission consulte la source de l'information concernée ou susceptible de l'être, voire les Bureaux centraux nationaux susceptibles de permettre la gestion de la requête, lorsque cela s'avère nécessaire, afin d'obtenir l'autorisation de divulguer au requérant l'existence ou l'absence d'informations dans les fichiers d'INTERPOL concernant la personne objet de la requête.

2/ Lorsque cette démarche implique la consultation d'un Bureau central national, d'un service national autorisé ou d'une entité internationale autorisée au sens de l'article 1 du Règlement sur le traitement d'informations pour la coopération policière internationale (RTI), la Commission peut demander au Secrétariat général d'y procéder pour son compte.

3/ Dans tous les cas, la Commission fixe le délai dans lequel elle souhaite obtenir une réponse.

4/ La Commission peut également inviter le Secrétariat général à lui indiquer, dans le délai qu'elle aura déterminé, s'il est d'avis que les informations peuvent ou pas être communiquées au requérant. Si le Secrétariat général conclut que les informations ne peuvent pas être communiquées, il en expose les motifs.

5/ Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas lorsque la Commission considère que la personne objet de la requête a suffisamment démontré qu'elle connaît l'existence d'informations la concernant dans les fichiers d'INTERPOL.

Article 15 : EXAMENS ET CONCLUSIONS DE LA COMMISSION

1/ Lorsque la requête ne soulève aucune question liée au traitement d'informations dans les fichiers d'INTERPOL, la Commission détermine la réponse à apporter au requérant en général lors de la session suivant immédiatement la réception de la décision de la (les) source(s) de l'information concernée, voire de l'avis du Secrétariat général, ou suivant l'expiration du délai fixé par la Commission.

2/ En l'absence de réponse de l'entité consultée dans le délai fixé et sous réserve que cette dernière en ait été dûment informée, la Commission pourra en conclure que ladite entité n'est pas opposée à la divulgation au requérant de l'information pour laquelle son autorisation avait été sollicitée.

3/ Lorsque la requête soulève une question liée au traitement d'informations dans les fichiers d'INTERPOL, la Commission évalue l'opportunité d'apporter une réponse intérimaire au requérant, en attendant l'achèvement de l'étude de cette question conformément au Chapitre 1.4 ci-après.

CHAPITRE 1.4 :
EXAMEN PORTANT SUR LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS

Article 16 : ÉTUDE PRÉALABLE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1/ Sans préjudice de toute décision de prendre les mesures appropriées qui sont nécessaires à la poursuite de sa mission, la Commission peut inviter le Secrétariat général à procéder à l'étude préalable de toute requête concernant un individu dont les éléments d'identification sont connus de ses fichiers et mettant en cause le traitement des informations le concernant ou soulevant une question relative audit traitement. La Commission communique au Secrétariat général toute information utile lui permettant de procéder à son étude préalable.

2/ La Commission peut fixer un délai dans lequel le Secrétariat général est invité à faire rapport sur sa position quant à la conformité du traitement des informations aux règles applicables.

3/ Si, au cours de l'examen d'une telle requête, le Secrétariat général considère que des précisions complémentaires doivent être obtenues du requérant, il présente à cet effet une demande motivée à la Commission.

4/ Si la Commission décide de faire droit à cette demande, elle invite le requérant à fournir les précisions en spécifiant qu'elles ont été demandées par le Secrétariat général, et les transmet au Secrétariat général à réception.

5/ Si la Commission décide de ne pas faire droit à la demande, elle informe le Secrétariat général de sa décision et de ses motifs.

6/ Le Secrétariat général transmet à la Commission sa position quant à la conformité du traitement des informations concernant la personne objet de la requête enregistrées dans les fichiers d'INTERPOL. Il informe la Commission de toute mesure prise dans le dossier concerné et lui transmet tout élément à l'appui de sa position, y compris une copie de l'intégralité de la correspondance avec la source des informations concernées et avec les autres entités autorisées.

Article 17 : EXAMEN PAR LA COMMISSION

1/ La Commission examine la conformité du traitement des informations concernées dans les fichiers d'INTERPOL, généralement lors de la session suivant immédiatement la réception de la position des personnes et entités consultées ou suivant l'expiration des délais fixés par la Commission. Elle décide de toute mesure nécessaire et appropriée au bon exercice de sa mission.

2/ 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 au Secrétariat général ou à toute autre personne ou entité que des informations complémentaires lui soient fournies dans un délai déterminé.

3/ La Commission examine à nouveau la conformité du traitement dans les fichiers d'INTERPOL des informations concernées généralement lors de la session suivant immédiatement la réception du complément d'informations ou suivant l'expiration du délai fixé par la Commission.

Article 18 : CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION

1/ Lorsque la Commission estime avoir reçu suffisamment d'éléments pour se prononcer sur la conformité du traitement des informations concernées aux règles d'INTERPOL, elle décide des conclusions motivées et des recommandations à formuler quant à la requête concernée.

2/ La Commission informe le Secrétariat général du résultat de ses travaux, conformément à l'article 41 ci-dessous.

3/ Elle décide également de la réponse à apporter au requérant.

4/ Lorsque la décision de la Commission est devenue définitive, conformément à l'article 41.5 des présentes Règles, elle informe le requérant, dans un délai d'un mois, qu'elle a procédé aux vérifications requises. Sous réserve du résultat de ses démarches conformément au chapitre 1.3 ci-dessus, la Commission peut divulguer au requérant le résultat de ses travaux.

5/ Quand la Commission est informée de la mise en œuvre de ses conclusions et de sa recommandation ou à l'échéance du délai dans lequel le Secrétariat général doit lui rendre compte, elle évalue l'opportunité d'en informer le requérant.

6/ À tout moment, la Commission peut néanmoins décider d'adresser une réponse intermédiaire au requérant afin de l'informer de l'état d'avancement de sa requête.

CHAPITRE 1.5 :
RÉEXAMEN D'UNE REQUÊTE À LA DEMANDE DU REQUÉRANT

Article 19 : RÉEXAMEN

1/ Le réexamen d'une requête par la Commission ne peut être demandé par le requérant que lorsque cette demande se fonde sur la découverte d'un fait qui aurait vraisemblablement pu aboutir à une conclusion différente s'il avait été connu lors du traitement de la requête.

2/ La Commission évalue l'opportunité de transmettre la demande de réexamen au Secrétariat général. Elle fixe un délai dans lequel le Secrétariat général doit lui faire part de ses commentaires sur cette demande.

3/ Dans son avis à la Commission, le Secrétariat général motive sa position.

4/ À réception de l'avis du Secrétariat général précisant sa position, ou à l'issue du délai qu'elle a fixé, la Commission décide si elle réexaminera ou non la requête.

5/ La Commission informe le Secrétariat général de sa décision. En cas de désaccord avec lui, la Commission explique sa décision.

6/ La Commission informe également le requérant de sa décision.

CHAPITRE 1.6 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX REQUÊTES

Article 20 : CONFIDENTIALITÉ DES REQUÊTES

1/ Les requêtes ou les éléments qui les composent ne sont pas enregistrés dans les fichiers d'INTERPOL utilisés à des fins de coopération policière internationale.

2/ La Commission peut néanmoins être tenue de communiquer certains éléments d'information au Secrétariat général de l'O.I.P.C.-INTERPOL, ou aux entités éventuellement concernées, afin de pouvoir traiter la requête.

3/ Dans les cas visés au point 2 ci-dessus, sauf instruction contraire de la Commission, le Secrétariat général peut être tenu de traiter certaines de ces informations dans ses fichiers ou de les communiquer aux entités qu'il consulte afin de procéder à l'étude préalable des requêtes et de garantir le respect des droits fondamentaux des individus concernés, dans la limite de ce qui est nécessaire à cette finalité.

Article 21 : POINT DE CONTACT POUR LE REQUÉRANT

Sans préjudice de toute mesure jugée nécessaire par le Secrétariat général et autorisée par la réglementation de l'Organisation à l'égard du requérant, la Commission est le seul interlocuteur du requérant.

Article 22 : AUDITION DES REQUÉRANTS

La Commission ne rencontre pas les requérants, leurs mandataires dûment constitués ou leurs représentants légaux, sauf à titre exceptionnel si, après examen du dossier concerné, elle estime que leur audition est nécessaire.

Article 23 : CLASSEMENT DES REQUÊTES

Lorsque la Commission a informé le requérant de sa décision et/ou de la mise en œuvre par le Secrétariat général de ses conclusions et/ou recommandations, elle classe la requête.

PARTIE 2 : FONCTION CONSULTATIVE

Article 24 : OBJET

La Partie 2 définit la procédure par laquelle la Commission est consultée par le Secrétariat général dans tous les cas mentionnés dans le RTI, ainsi que dans tous les autres cas pour lesquels le Secrétariat général déciderait de consulter la Commission.

Article 25 : SAISINE OBLIGATOIRE DE LA COMMISSION

1/ La Commission examine les questions impliquant des opérations de traitement d'informations à caractère personnel, dont elle est saisie par le Secrétariat général dans tous les cas mentionnés dans le RTI, en vue d'obtenir son avis sur la conformité dudit traitement à la réglementation d'INTERPOL.

2/ Tous les dossiers transmis par le Secrétariat général à la Commission pour avis, conformément au RTI, en particulier s'ils concernent de nouveaux projets, tels que des accords de coopération ou des bases de données, sont accompagnés de ce qui suit :

a) une description générale ;
b) une description technique ;
c) une description opérationnelle des objectifs de l'Organisation ;
d) une indication du type d'informations traitées ;
e) une indication des considérations d'ordre juridique et des effets sur les buts et les conditions du traitement, tels que fixés par la réglementation de l'Organisation ;
f) tout autre document pertinent.

3/ Dans le cas de nouveaux projets ou bases de données, les dossiers sont transmis à la Commission en amont de toute mise en œuvre et suffisamment tôt afin que la Commission puisse rendre un avis en temps utile. Cependant, lorsqu'il s'est avéré nécessaire de commencer le lancement d'un projet avant d'avoir consulté la Commission, ce projet lui est alors présenté dès que possible. Cette procédure exceptionnelle ne saurait préjuger de la possibilité d'apporter des modifications à ce projet suite à d'éventuelles recommandations de la Commission.

4/ Lorsque la Commission estime avoir reçu suffisamment d'éléments pour se prononcer, elle rend un avis au Secrétariat général, conformément à l'article 41 ci-dessous. Si la Commission a besoin d'informations complémentaires pour rendre un avis, elle en fait la demande au Secrétariat général. Dans ce cas, la Commission peut décider de rendre un avis intérimaire.

Article 26 : SAISINE OPTIONNELLE DE LA COMMISSION

1/ La Commission examine toute autre question impliquant un traitement d'informations à caractère personnel dont la saisit le Secrétariat général en vue d'obtenir son avis sur la conformité dudit traitement à la réglementation d'INTERPOL.

2/ Les articles 25.2 et 25.4 s'appliquent *mutatis mutandis* à la saisie optionnelle de la Commission.

Article 27 : ELEMENTS A SOUMETTRE A LA COMMISSION POUR SON INFORMATION

1/ La Commission examine les éléments suivants, dont la saisit le Secrétariat général pour son information :

a) la liste des fichiers d'INTERPOL, communiquée conformément à l'article 1(c) du RCI,

b) la liste annuelle des entités avec lesquelles des accords de coopération ont été conclus ;

c) la liste annuelle de toutes les nouvelles bases de données développées ;

d) la liste annuelle de toutes les bases de données susceptibles d'être téléchargées et des bases de données reliées au système d'information policière ;

e) la liste annuelle de toutes les bases de données susceptibles d'être alimentées directement par des entités autorisées ;

f) les informations relatives à toute intrusion ou tentative d'intrusion grave dans le réseau ou dans une base de données de l'Organisation, ou à toute atteinte ou tentative d'atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité d'une information ;

g) les informations relatives à toute mise en œuvre par le Secrétariat général de la procédure d'urgence concernant la fourniture d'informations.

2/ La Commission peut décider, dans des cas où des éléments lui sont transmis pour information, de rendre un avis ou de faire part de ses observations au Secrétariat général sur la conformité aux règles d'INTERPOL du traitement des informations à caractère personnel concernées.

3/ Les articles 25.2 et 25.4 s'appliquent *mutatis mutandis* aux éléments à soumettre à la Commission pour son information.

PARTIE 3 : VÉRIFICATIONS D'OFFICE

Article 28 : OBJET

La Partie 3 définit la procédure par laquelle la Commission procède aux vérifications d'office prévues par l'article 4(d) du RCI.

Article 29 : RÉALISATION DES VÉRIFICATIONS D'OFFICE

1/ Afin de s'assurer que les opérations relatives au traitement des informations à caractère personnel par l'Organisation sont conformes à la réglementation de l'Organisation, la Commission peut décider de procéder à des vérifications d'office, soit à l'occasion de l'examen d'un dossier, soit de sa propre initiative.

2/ Si la Commission décide de procéder à des vérifications d'office de sa propre initiative, elle en détermine elle-même la portée, l'objet et les modalités, et en informe au préalable le Secrétariat Général Cependant, à tout moment la Commission peut procéder à des vérifications d'office pour le traitement des requêtes, des consultations du Secrétariat général sur ses projets ou encore pour vérifier les dates limites de traitement des dossiers dans les fichiers d'INTERPOL.

3/ Le Secrétariat général apporte son concours à la Commission en ce qui concerne la réalisation des vérifications, en particulier en lui communiquant toute information ou en lui autorisant tout accès à des dossiers, à sa demande.

Article 30 : RAPPORT SUR LES VÉRIFICATIONS D'OFFICE

1/ Lorsque, au cours des vérifications d'office auxquelles elle procède de sa propre initiative, la Commission relève des anomalies dans le traitement de l'information, elle établit un rapport qui comprend :

a) les informations contenant les anomalies ;
b) une référence aux règles applicables fondant les anomalies,
c) toute autre remarque que la Commission souhaiterait formuler.

2/ Avant d'établir son rapport, la Commission peut décider de communiquer ses conclusions provisoires au Secrétariat général pour commentaires ou information.

3/ La Commission informe le Secrétariat général du résultat de ses travaux, conformément à l'article 41 ci-dessous.

4/ La Commission peut, le cas échéant, prendre toute autre mesure, conformément aux articles 6 (c) et (d) du RCI.

PARTIE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 4.1 :
CADRE GÉNÉRAL DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 31 : LIBRE ACCÈS PAR LA COMMISSION AUX FICHIERS D'INTERPOL

1/ Conformément aux dispositions de l'article 5(e) du RCI, la Commission dispose d'un droit d'accès libre et sans réserve à toutes les données à caractère personnel traitées par INTERPOL et à tout

système de traitement de ces informations, quel que soit le lieu, la forme et 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 du Secrétariat général.

2/ Le Secrétariat général fait en sorte que les opérations de vérification des fichiers par la Commission puissent se dérouler dans les meilleures conditions. La Commission peut consulter le Secrétariat général et demander à entendre ses représentants pour mener à bien sa mission, conformément à l'article 37 ci-dessous.

Article 32 : 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.

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 33 : INDÉPENDANCE

1/ Les membres de la Commission agissent en toute indépendance dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à l'article 5(e,1) du RCI. Il en va de même pour le Secrétariat de la Commission qui ne reçoit d'instructions que de la Commission ou de ses membres habilités à y procéder, conformément à l'article 7 du RCI.

2/ Le Président de la Commission est garant de la mise en œuvre des conditions réglementaires de l'indépendance de la Commission et de son Secrétariat.

Article 34 : 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 Secrétariat.

2/ La Commission précise les tâches requises et les conditions qui y sont attachées, lorsque cela s'avère nécessaire.

Article 35 : SECRÉTARIAT

1/ Le Secrétariat de la Commission est chargé d'assurer l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation des tâches qui lui incombent en vertu de l'article 7 du RCI, telles qu'éventuellement précisées par la Commission.

2/ Le Secrétariat de la Commission est ainsi tenu de mettre en œuvre tout moyen nécessaire et approprié, dans la limite de ses attributions, pour assurer le bon fonctionnement de la Commission et lui permettre de remplir au mieux ses fonctions.

CHAPITRE 4.2 :
ADMINISTRATION DES SESSIONS DE LA COMMISSION

Article 36 : ORGANISATION DES SESSIONS

1/ La Commission se réunit au siège de l'Organisation, au moins trois fois par an.

2/ Les dates des réunions de la Commission sont fixées par son Président, après consultation des membres de la Commission.

Article 37 : PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

1/ Les sessions de la Commission se tiennent à huis clos. En principe, seuls les membres titulaires ou suppléants dûment désignés et le Secrétariat de la Commission participent aux sessions de la Commission.

2/ La Commission peut néanmoins inviter le Secrétariat général à participer à certains points de l'ordre du jour des sessions de la Commission, si sa participation est jugée nécessaire concernant :

a) les cas portés devant la Commission en application du RTI,
b) toute question ou opération relative au traitement d'informations à caractère personnel dont la Commission est saisie pour avis ou qui est étudiée par la Commission dans le cadre de requêtes ou de vérifications d'office.

3/ La Commission peut également inviter :

a) les personnes faisant l'objet des requêtes, leurs mandataires dûment constitués ou leurs représentants légaux ;

b) toute autre personne dont la Commission peut estimer la présence nécessaire pour traiter d'un point spécifique. »

Article 38 : CONDUITE DES DÉBATS

Le Président de la Commission préside les sessions de la Commission et en dirige les débats. Il ouvre et déclare close chaque session, accorde ou retire la parole et met les propositions aux voix.

Article 39 : ADOPTION DE DÉCISIONS

1/ Le quorum requis pour permettre à la Commission d'adopter des décisions est de quatre membres présents et votant.

2/ Seuls les membres de la Commission disposent du droit de vote.

3/ Chaque membre de la Commission dispose d'une voix. La Commission vote à main levée, sauf si elle en décide autrement.

4/ Les décisions de la Commission sont prises à la majorité simple des membres présents et votant, sauf celles pour lesquelles une autre majorité est requise. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

CHAPITRE 4.3 :
DELAIS, RAPPORTS ET DOSSIERS DE LA COMMISSION

Article 40 : DÉLAIS FIXÉS PAR LA COMMISSION

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 41 : RAPPORTS DE LA COMMISSION

1/ Après chaque session, la Commission prépare un ou plusieurs rapports contenant ses décisions, conclusions, recommandations et avis relatifs aux dossiers examinés et les informations nécessaires à leur compréhension.

2/ Dans le mois suivant la tenue de sa session, la Commission adresse au Secrétariat général un ou plusieurs de ses rapports qu'elle estime nécessaire de porter à sa connaissance. Le cas échéant, elle détermine tout éventuel délai spécifique dans lequel le Secrétariat général est invité à faire part de ses commentaires sur les résultats des travaux de la Commission. A défaut, le délai d'un mois prévu à l'article 41.5 ci-après s'applique.

3/ Si le Secrétariat général est en désaccord avec une partie quelconque d'un rapport transmis par la Commission, il en informe la Commission dans un délai d'un mois suivant la réception de ce rapport.

4/ Lors de la session suivant immédiatement la demande, la Commission étudie la position du Secrétariat général et décide de maintenir ou de modifier son rapport sur la base des éléments présentés par le Secrétariat général à l'appui de sa position. Elle informe le Secrétariat général de sa décision, conclusion, recommandation ou de son avis.

5/ Un rapport de la Commission transmis au Secrétariat général devient définitif un mois après cette transmission si le Secrétariat général n'a pas exprimé son désaccord. Si le Secrétariat général a exprimé son désaccord sur un rapport spécifique, ce rapport devient définitif après que la Commission a informé le Secrétariat général de sa décision, conclusion, recommandation ou avis final.

6/ Une fois le rapport de la Commission devenu définitif, le Secrétariat général rend compte de sa mise en œuvre dans le délai fixé par la Commission.

Article 42 : CONSERVATION DES DOSSIERS DE LA COMMISSION

La Commission est tenue de conserver les dossiers qu'elle traite, ses conclusions et ses recommandations pendant une durée de 30 ans.

CHAPITRE 4.4 : DISPOSITIONS FINALES

Article 43 : MESURES PRISES PAR LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1/ Les présentes Règles n'interdisent pas au Secrétariat général de prendre toute mesure jugée nécessaire et autorisée par la réglementation de l'Organisation.

2/ Le Secrétariat général informe la Commission à bref délai de toute mesure prise en application des présentes règles de fonctionnement.

Article 44 : ADOPTION, MODIFICATION, ENTRÉE EN VIGUEUR

1/ Les présentes règles de fonctionnement entrent en vigueur au premier jour du mois suivant la date à laquelle elles sont approuvées par quatre membres de la Commission.

2/ Cette même majorité est requise pour l'adoption de tout amendement. Tout amendement entrera en vigueur au premier jour du mois suivant la date de leur adoption.

Article 45 : HIÉRARCHIE DES TEXTES

Les présentes Règles de fonctionnement sont adoptées en application de l'article 5(d) du Règlement relatif au contrôle des informations et à l'accès aux fichiers d'INTERPOL et ne peuvent être interprétées comme constituant une restriction ou une dérogation à l'une quelconque de ces dispositions.