



# RECEVABILITÉ DES REQUÊTES ADRESSÉES À LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES FICHIERS D'INTERPOL

## 1. La personne qui dépose la requête

- est la personne concernée par un éventuel traitement de données (autrement dit le demandeur) ; ou
- est le mandataire dûment constitué du demandeur (par exemple un avocat, un membre de la famille, etc.) ; ou
- si le demandeur est une entité, est la personne ayant qualité ou autorité pour représenter cette entité.

## 2. Identification du demandeur ou de son mandataire

- Copie d'un document d'identité du demandeur. Ce document officiel doit comporter tous les éléments nécessaires à l'identification de la personne (au moins ses nom et prénom, sa date de naissance et sa photographie) et ne doit pas comporter de ratures, mentions effacées, caractères illisibles, etc. ;
- À moins que le formulaire de demande soit utilisé, un pouvoir original signé par le demandeur, si la requête est présentée par le **mandataire** de celui-ci. Ce pouvoir doit autoriser le mandataire à accéder aux informations concernant éventuellement le demandeur enregistrées dans les fichiers d'INTERPOL ;
- Si le demandeur est une entité, un document officiel comportant le nom complet, la date de constitution ou d'immatriculation, le numéro d'immatriculation (le cas échéant) et l'adresse officielle de l'entité. Un document prouvant que la personne a qualité ou autorité pour représenter l'entité doit également être fourni.

**i** *N.B. : Dans le cas du dépôt d'une requête pour le compte d'un mineur, le demandeur doit fournir une copie d'un document établissant son lien de filiation avec ce mineur (par exemple, un certificat de naissance). La Commission exigera également une copie d'un document d'identité du mineur.*

## 3. Objet de la requête

→ L'objet de la requête peut être expliqué soit dans le formulaire de demande, soit au moyen d'un courrier. Dans les deux cas, le document doit :


- être signé par le demandeur ou par son mandataire dûment constitué ;
- être rédigé dans l'une des **quatre langues de travail** de l'Organisation (anglais, arabe, espagnol ou français) ;

- indiquer son objet (simple demande d'accès aux fichiers d'INTERPOL ou demande de rectification ou d'effacement de données) ;
- être adressé par courrier à la Commission (voir la rubrique « Contacter la Commission »).

→ Pour une demande d'accès, le demandeur doit également fournir une copie d'un document l'amenant à penser que des données le concernant sont traitées par le canal d'INTERPOL.

→ Pour une demande de rectification et/ou d'effacement de données, le demandeur doit également fournir :

- un exposé des faits précis mais succinct et une explication de la ou des violations de la réglementation applicable, ne dépassant pas 10 pages ;
- toute information ou tout document pertinent à l'appui de la plainte (en particulier, décisions de justice, décisions émanant d'autres autorités ou mandats d'arrêt) ;
- toute information concernant le demandeur qui est susceptible d'être utile aux fins de l'examen de l'affaire (fonctions antérieures et actuelles de l'intéressé, procédures judiciaires en cours, etc.).

 *Il convient de souligner que la Commission n'est tenue de prendre en considération que les documents qui sont présentés dans l'une des langues de travail d'INTERPOL (anglais, arabe, espagnol ou français) et, le cas échéant, certifiés.*