



INTERPOL

*Règles d'application relatives à  
la procédure de règlement des  
différends*

---

[III/IRSD/GA/2024]

## **RÉFÉRENCES**

Les présentes règles d'application ont été adoptées par l'Assemblée générale en sa 92<sup>ème</sup> session (Glasgow (Royaume-Uni, 2024) par la résolution GA-2024-92-RES-08, conformément à l'article 135(3) du Règlement d'INTERPOL sur le traitement des données.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 1 : Définitions .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 : Accès à la procédure de règlement des différends .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 : Recevabilité des requêtes.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 : Concertations en cas de différends entre B.C.N. ou entre un B.C.N. et une entité internationale.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 5 : Concertations en cas de différends entre un B.C.N. ou une entité internationale et le Secrétariat général .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 6 : Examen à des niveaux hiérarchiques supérieurs au sein du Secrétariat général.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 7 : Caractère définitif des décisions .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 8 : Sollicitation d'une décision relative à une question de politique générale par le Comité exécutif.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 : Requêtes urgentes et prorogation des délais .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 : Organisation de la procédure de règlement des différends.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 : Interaction entre la procédure de règlement des différends et la procédure de la CCF.....</b>	<b>9</b>

**PRÉAMBULE**

Les présentes règles d'application sont adoptées conformément à l'article 135(3) du Règlement d'INTERPOL sur le traitement des données (RTD).

**Article 1 : Définitions**

1. Aux fins de l'article 135 du RTD, les définitions suivantes s'appliquent :
  - a) Un différend entre B.C.N. ou entre un B.C.N. et une entité internationale concernant des données traitées dans le Système d'information d'INTERPOL survient lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies : 1) l'une de ces entités dépose une requête recevable auprès du Secrétariat général pour contester le traitement de données effectué par une autre entité, en invoquant l'article 135 du RTD et en demandant la modification ou l'effacement des données concernées ; 2) l'entité source des données s'oppose à la modification ou à l'effacement de ses données ; et 3) le Secrétariat général confirme qu'il existe entre les deux entités une divergence de points de vue sur la conformité du traitement des données.
  - b) Un différend entre un B.C.N. ou une entité internationale et le Secrétariat général concernant des données traitées dans le Système d'information d'INTERPOL survient lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies : 1) l'entité contestataire dépose une requête recevable auprès du Secrétariat général ; 2) le Secrétariat général décide que le traitement de ces données n'est pas conforme à la réglementation d'INTERPOL ; 3) l'entité source des données exprime son désaccord au Secrétariat général à l'égard de ses conclusions de l'examen de conformité en indiquant une divergence d'opinion ou d'interprétation, demande que le traitement de ses données soit autorisé et invoque la procédure de règlement des différends prévue par l'article 135 du RTD ; et 4) le Secrétariat général maintient sa décision selon laquelle les données ne sont pas conformes à la réglementation d'INTERPOL.

**Article 2 : Accès à la procédure de règlement des différends**

1. La procédure de règlement des différends prévue à l'article 135 du RTD peut être invoquée par les B.C.N. ou des entités internationales.
2. Les différends relatifs au traitement de données par des entités nationales sont soumis au moyen de requêtes déposées par l'intermédiaire des B.C.N.
3. Les différends auxquels sont parties les entités internationales sont soumis aux mêmes procédures que celles régissant les différends auxquels sont parties les B.C.N., conformément aux dispositions de l'accord conclu entre INTERPOL et l'entité internationale concernée.
4. Les différends relatifs au traitement de données par des entités privées sont régis par l'accord conclu entre INTERPOL et l'entité privée concernée.

**Article 3 : Recevabilité des requêtes**

1. Une requête ne donne lieu à une procédure de règlement des différends au titre de l'article 135 du RPD que si le Secrétariat général la juge recevable, conformément aux critères suivants :
  - a) La requête est soumise au Secrétariat général dans l'une des langues de travail de l'Organisation et ne dépasse pas les 2 000 mots. Par ailleurs, les documents justificatifs, lesquels ne sont pas soumis à une limite de mots, peuvent être joints dans des annexes rédigées dans l'une des langues de travail d'INTERPOL ou accompagnées de leurs versions traduites dans l'une de ces langues. Les annexes ne doivent pas présenter d'arguments supplémentaires qui portent sur la conformité des données faisant l'objet du différend.
  - b) Dans sa requête, la partie précise explicitement qu'elle invoque la procédure de règlement des différends prévue à l'article 135 du RTD.
  - c) La requête doit être présentée de bonne foi et ne pas contenir de répétitions inutiles. Si la requête concerne une question soulevée dans plusieurs affaires, elle doit être réunie avec ces dernières dans une même demande. Aucune requête n'est recevable si elle est fondée sur le même type d'arguments que ceux d'une autre requête présentée antérieurement par la même entité contestataire et dont la question a été résolue conformément aux présentes règles d'application.

- d) S'agissant des différends entre B.C.N. ou entre un B.C.N. et une entité internationale, seules les requêtes relatives à des données enregistrées dans les bases de données de police d'INTERPOL sont recevables. L'entité contestataire doit expliquer de manière claire et factuelle la raison pour laquelle elle estime que les données ne sont pas conformes à des dispositions précises de la réglementation d'INTERPOL. Elle doit également expliquer pourquoi elle souhaite modifier ou effacer ces données.
- e) Si l'entité contestataire présente une requête liée à des données qu'elle estime susceptibles d'être traitées à l'avenir mais qui ne sont pas enregistrées dans les bases de données de police d'INTERPOL au moment du dépôt de la requête, cette dernière est déclarée irrecevable. Cependant, conformément à l'article 34(3,d) du RTD, le Secrétariat général tiendra compte de la requête en cas de traitement ultérieur de ces données. Si, à cette étape, le Secrétariat général détermine que les données sont conformes, il en informe l'entité contestataire si le RTD le permet. L'entité contestataire peut alors déposer une nouvelle requête en vertu des présentes règles d'application.
- f) S'agissant des différends entre un B.C.N. ou une entité internationale et le Secrétariat général, seules les requêtes relatives à des données jugées non conformes par le Secrétariat général sont recevables. L'entité contestataire doit expliquer de manière claire et factuelle la raison pour laquelle elle estime que la décision de non-conformité rendue par le Secrétariat général est erronée.
2. Le Secrétariat général rend sa décision sur la recevabilité d'une requête et en informe l'entité contestataire dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 30 jours suivant sa réception. Si les critères visés au présent article ne sont pas remplis, le Secrétariat général informe l'entité contestataire de l'irrecevabilité de sa requête tout en indiquant les motifs de cette décision, laquelle est sans préjudice de la possibilité de présenter une nouvelle requête recevable. Si les critères visés au présent article sont remplis, le Secrétariat général suit la procédure applicable présentée ci-après.

**Article 4 : Concertations en cas de différends entre B.C.N. ou entre un B.C.N. et une entité internationale**

1. Dès que possible et au plus tard 30 jours après avoir déclaré la requête recevable, le Secrétariat général demande à l'entité source des données si elle s'oppose à la modification ou à l'effacement de ses données. Si c'est le cas, et si le Secrétariat général confirme qu'il existe bien une divergence de points de vue sur la conformité des données, ce dernier ajoute un avertissement lié aux données contestées dans les bases de données d'INTERPOL en indiquant l'existence d'un différend. Le Secrétariat général informe ensuite simultanément toutes les parties concernées de l'existence d'un différend en vertu de l'article 135 du RTD, de l'avertissement ajouté, de toute mesure supplémentaire qu'il a décidé de prendre à ce stade en rapport avec ces données (voir l'article 4(3) des présentes règles d'application), ainsi que des concertations qu'il a entamées à ce sujet.
2. Au cours de ces concertations, le Secrétariat général fait office de médiateur entre les parties au différend. Autrement dit, il joue le rôle d'intermédiaire neutre au service des parties en vue de trouver une solution conforme à la réglementation d'INTERPOL. Le Secrétariat général n'est pas et ne devient pas partie au différend, mais il se met à la disposition des parties pour leur expliquer sa précédente décision relative à la conformité des données.
3. De sa propre initiative et à tout moment, le Secrétariat général peut prendre des mesures dans la limite de ses pouvoirs concernant les données faisant l'objet du différend, en application de ses obligations prévues par le RTD. Il doit alors préciser les dispositions juridiques motivant ces mesures. Il peut notamment s'agir de bloquer provisoirement des données en cas de doute sérieux quant à leur conformité à la réglementation spécifique d'INTERPOL. À tout moment au cours de la procédure de règlement des différends, le Secrétariat général peut décider d'ajouter un avertissement à des données, de revenir sur sa précédente décision relative à la conformité de données et de modifier ou d'effacer les données concernées.
4. Les concertations se déroulent en deux temps : d'abord une procédure écrite, puis une procédure orale.

## RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES À LA PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

5. Lors de la procédure écrite, le Secrétariat général peut, si nécessaire, inviter les parties au différend à échanger par son intermédiaire des exposés écrits précisant leur position, afin que chaque partie puisse mieux cerner la position de l'autre, tout en permettant au Secrétariat général de mieux étudier les solutions possibles ou de réévaluer la décision rendue précédemment. Le Secrétariat général fixe un délai pour chaque exposé et peut également décider de limiter la longueur et le nombre de présentations en fonction de la complexité du différend.
6. Si l'une des parties au différend refuse de communiquer à l'autre partie les données ou les informations pertinentes auxquelles le Secrétariat général a accès, ce dernier prend alors en compte le fait que la dernière partie a été privée de la possibilité d'utiliser ces informations pour étayer ses arguments. Le Secrétariat général tiendra alors compte du désavantage subi par cette partie, sans toutefois compromettre la confidentialité des informations.
7. Lorsque le Secrétariat général estime que les exposés écrits échangés apportent suffisamment d'éclaircissements sur l'objet du différend, il informe les parties concernées de la fin de la procédure écrite. En tout état de cause, le Secrétariat général met un terme à la procédure écrite des concertations dans les meilleurs délais et au plus tard 90 jours après son début, et il ouvre simultanément la procédure orale.
8. Après la clôture de la procédure écrite, une partie peut soumettre des observations écrites supplémentaires uniquement si celles-ci s'appuient sur de nouveaux éléments ou circonstances, et elle doit justifier ces nouvelles observations. Dans ce cas, le Secrétariat général transmet les observations écrites à l'autre ou aux autres parties afin de recueillir sa ou leur position, conformément à la même procédure mentionnée dans les dispositions antérieures. Il informe par ailleurs toutes les parties qu'il a initié une nouvelle procédure écrite dans le cadre des concertations.
9. Lors de la procédure orale, le Secrétariat général peut, si nécessaire, rencontrer individuellement les représentants de chaque partie, en personne ou par des moyens virtuels, afin d'étudier les solutions possibles. En cas d'avis favorable des parties, le Secrétariat général peut tenir une réunion conjointe avec les représentants de toutes les parties. Il peut également transmettre d'éventuelles solutions aux parties, par voie orale ou écrite, individuellement ou collectivement, afin que celles-ci puissent les examiner. Ces solutions peuvent comprendre, mais sans s'y limiter : 1) le retrait des données contestées ; 2) le retrait et le renvoi des données après suppression des éléments contestés ; 3) l'annulation mutuelle de certaines des données contestées par l'autre entité ; 4) le maintien des données avec l'ajout d'un avertissement ou l'envoi d'un message IPCQ de notification du différend ; 5) le traitement des données par une autre forme de communication (recours à une diffusion plutôt qu'à une notice, par exemple) ; 6) le maintien de certaines des données contestées et le retrait d'autres données ; et 7) le maintien des données contestées. Le Secrétariat général clôt la procédure orale des concertations dans les meilleurs délais et au plus tard 60 jours après son ouverture.
10. Si, à tout moment, une solution est trouvée pour certaines des données contestées, le Secrétariat général règle rapidement le différend à l'égard des données concernées et en informe les parties.
11. Le Secrétariat général clôt les concertations dès que : a) la source des données efface les données contestées, les modifie à la demande de la ou des entités contestataires, ou persiste à refuser de prendre part aux concertations, conduisant ainsi le Secrétariat général à effacer les données pour ce motif ; b) la ou les entités contestataires retirent leur requête ou cessent d'y donner suite, et ne respectent pas au moins deux délais fixés par le Secrétariat général ; c) une solution compatible avec la réglementation d'INTERPOL et approuvée par toutes les parties au différend est trouvée pour l'ensemble des données contestées. Le Secrétariat général informe rapidement les parties au différend de la clôture des concertations et des raisons y afférentes, puis supprime rapidement de toute donnée contestée et jugée conforme l'avertissement qui y avait été ajouté, mettant ainsi un terme au différend avec effet définitif.
12. Si le Secrétariat général n'a pas clos les concertations conformément à la disposition précédente, il procède, dans les meilleurs délais et au plus tard 60 jours après la clôture de la procédure orale des concertations, à un réexamen de l'affaire en s'appuyant sur des informations pertinentes, puis rend une décision motivée sur la conformité, en informe les parties au différend et met un terme à ce dernier avec effet définitif. En application de sa nouvelle décision, et s'il conclut que les données contestées sont conformes et doivent donc être maintenues, le Secrétariat général supprime des données l'avertissement qui y avait été ajouté au début du différend. De sa

propre initiative, le Secrétariat général peut prendre des mesures supplémentaires concernant ces données, telles que l'ajout d'un avertissement informant les pays membres de l'objection soulevée par la ou les entités contestataires et les invitant à s'adresser directement à cette ou ces entités pour obtenir de plus amples renseignements.

### **Article 5 : Concertations en cas de différends entre un B.C.N. ou une entité internationale et le Secrétariat général**

1. Au sein du Secrétariat général, la concertation est menée par le service qui a rendu la décision initiale relative à la conformité (le « service du Secrétariat général »), en collaboration avec d'autres services du Secrétariat général si besoin.
2. Dès que possible et au plus tard 30 jours après avoir déclaré la requête recevable, le service du Secrétariat général examine la conformité des données contestées au regard de la requête reçue et conformément aux présentes règles d'application, avant de prendre l'une des deux mesures ci-après :
  - a) Si le service du Secrétariat général conclut que les données sont conformes, il en informe l'entité contestataire et l'invite à retransmettre les données, ajustées si nécessaire, comme l'a proposé le service, ce qui met un terme au différend.
  - b) Si le service du Secrétariat général maintient sa position selon laquelle les données ne sont pas conformes à la réglementation d'INTERPOL, il informe l'entité contestataire de l'existence d'un différend, de l'applicabilité des présentes règles et des concertations qu'il a initiées.
3. Les concertations se déroulent en deux temps : d'abord une procédure écrite, puis une procédure orale.
4. Lors de la procédure écrite, le service du Secrétariat général peut, si nécessaire, demander à l'entité contestataire de présenter un ou plusieurs exposés écrits supplémentaires afin de mieux cerner sa position et d'étudier les solutions possibles. Le service du Secrétariat général fixe un délai pour chaque exposé et peut également décider de limiter la longueur et le nombre de présentations en fonction de la complexité du différend.
5. Lorsque le service du Secrétariat général estime que les exposés écrits lui fournissent des informations suffisantes pour réexaminer la ou les questions faisant l'objet du différend, il informe l'entité contestataire de la fin de la procédure écrite. En tout état de cause, le service du Secrétariat général met un terme à la procédure écrite des concertations dans les meilleurs délais et au plus tard 90 jours après son début, et il ouvre simultanément la procédure orale.
6. Après la clôture de la procédure écrite, la partie contestataire peut soumettre des observations écrites supplémentaires uniquement si celles-ci s'appuient sur de nouveaux éléments ou circonstances, et elle doit justifier ces nouvelles observations. Dans ce cas, le service du Secrétariat général informe cette entité qu'il a initié une nouvelle procédure écrite dans le cadre des concertations.
7. Lors de la procédure orale, le service du Secrétariat général peut, si nécessaire, rencontrer individuellement les représentants de l'entité contestataire, en personne ou par des moyens virtuels, afin d'étudier les solutions possibles. Le service du Secrétariat général peut transmettre d'éventuelles solutions à l'entité contestataire, par voie orale ou écrite, afin que celle-ci puisse les examiner. Ces solutions peuvent comprendre, mais sans s'y limiter : 1) le renvoi des données après suppression des éléments non conformes ; 2) le traitement des données par une autre forme de communication (recours à une diffusion plutôt qu'à une notice, par exemple) ; 3) un soutien apporté à l'entité contestataire autrement que par le traitement des données. Le service du Secrétariat général clôt la procédure orale des concertations dans les meilleurs délais et au plus tard 60 jours après son ouverture.
8. Si, à tout moment, une solution est trouvée pour certaines des données contestées, le service du Secrétariat général règle rapidement le différend à l'égard des données concernées et en informe l'entité contestataire.
9. Le service du Secrétariat général clôt les concertations dès que : a) l'entité contestataire retire sa requête ou cesse d'y donner suite, et ne respecte pas au moins deux délais fixés par le service du Secrétariat général ; b) une solution compatible avec la réglementation d'INTERPOL et approuvée par l'entité contestataire et le service du Secrétariat général est trouvée pour l'ensemble des données contestées. Le service du Secrétariat général informe rapidement l'entité contestataire de la clôture des concertations et des raisons y afférentes, mettant ainsi un terme au différend avec effet définitif.

## RÈGLES D'APPLICATION RELATIVES À LA PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

10. Si le service du Secrétariat général n'a pas clos les concertations conformément à la disposition précédente, dans les meilleurs délais et au plus tard 60 jours après la clôture de la procédure orale, il informe l'entité contestataire de sa décision relative à la conformité et de la clôture des concertations, et lui rappelle ses droits en vertu de l'article 6 des présentes règles d'application.
8. Dans les 60 jours suivant la réception du dossier de la part des directions exécutives, le secrétaire général rend une décision définitive et motivée relative à la conformité et en informe l'entité contestataire, ce qui met un terme au différend avec effet définitif.
9. À toutes les étapes de l'examen, les directions exécutives ou le secrétaire général peuvent décider de rencontrer l'entité contestataire, en personne ou par des moyens virtuels.

### **Article 6 : Examen à des niveaux hiérarchiques supérieurs au sein du Secrétariat général**

1. Si les concertations ont été closes en vertu de l'article 5(10) des présentes règles d'application, l'entité contestataire peut, dans les 30 jours après en avoir été informée, adresser au service du Secrétariat général une demande motivée d'examen de l'affaire par la ou les directions exécutives concernées (« les directions exécutives »).
2. Si, au terme des 30 jours, l'entité contestataire n'a pas notifié le service du Secrétariat général de son intention de voir le dossier examiné par les directions exécutives, le service met un terme au différend avec effet définitif.
3. Si, dans un délai de 30 jours, l'entité contestataire notifie le service du Secrétariat général de son intention de voir le dossier examiné par les directions exécutives, le service doit leur soumettre la requête dans les 30 jours ainsi que sa propre évaluation de l'affaire (le « dossier »).
4. Dans les 60 jours suivant la réception du dossier de la part du service du Secrétariat général, les directions exécutives rendent une décision motivée relative à la conformité et en informent l'entité contestataire.
5. Si, après avoir examiné le dossier, les directions exécutives souscrivent à la conclusion du service du Secrétariat général sur la non-conformité des données, l'entité contestataire peut, dans les 30 jours après en avoir été informée, leur soumettre une demande motivée afin d'obtenir une décision finale du secrétaire général.
6. Si, au terme de 30 jours, l'entité contestataire n'a pas notifié les directions exécutives de son intention de faire appel au secrétaire général pour obtenir une décision finale, le service met un terme au différend avec effet définitif.
7. Si, dans un délai de 30 jours, l'entité contestataire informe les directions exécutives qu'elle souhaite faire appel au secrétaire général pour obtenir une décision définitive, ces dernières sont tenues de soumettre le dossier ainsi que leur propre évaluation au secrétaire général dans un délai de 30 jours.

### **Article 7 : Caractère définitif des décisions**

1. S'agissant des deux types de différends, la décision définitive relative à la conformité rendue dans le respect de la procédure susmentionnée ne peut faire l'objet d'un recours ultérieur, à la stricte exception de deux cas de figure.
2. Premièrement, une partie au différend peut notifier le Secrétariat général d'un nouvel élément ou de nouvelles circonstances et indiquer les raisons pour lesquelles cela justifie la réouverture de la procédure de règlement des différends. La notification doit être présentée dans un délai de six mois à compter de la découverte du nouvel élément ou de nouvelles circonstances. En ce qui concerne les différends entre B.C.N. ou entre un B.C.N. et une entité internationale, le Secrétariat général suit *mutatis mutandis* la procédure prévue à l'article 4(8) des présentes règles d'application. Pour les deux types de différends, le Secrétariat général rend une décision définitive et contraignante déterminant si le nouvel élément ou les nouvelles circonstances auraient pu donner lieu à une issue ou solution différente s'ils avaient été connus au moment de la procédure de règlement des différends. S'il y a lieu, la procédure susmentionnée régissant les concertations est alors appliquée.
3. Deuxièmement, une partie au différend peut demander une nouvelle décision relative à la conformité en vertu de l'article 8(9) des présentes règles d'application, c'est-à-dire de déterminer si la décision définitive sur la question de politique générale a une incidence sur la décision relative à la conformité rendue antérieurement par le Secrétariat général.

**Article 8 : Sollicitation d'une décision relative à une question de politique générale par le Comité exécutif**

1. Une partie à l'un ou l'autre type de différend pour lequel une décision définitive a été rendue peut cerner et soumettre au Comité exécutif une question de politique générale concernant l'application ou l'interprétation du Statut, du RTD ou des résolutions pertinentes de l'Assemblée générale se rapportant à la décision de conformité dans l'affaire litigieuse et pouvant avoir une incidence sur l'issue du différend.
2. Dans sa requête adressée au Comité exécutif, la partie formule la question en des termes généraux sans faire référence à une ou des affaires spécifiques.
3. Le Comité exécutif examine la requête de la partie concernée et la position du Secrétariat général quant à ladite question.
4. Le Comité exécutif, son président, ou l'un de ses membres désignés disposent d'un pouvoir d'appréciation pour refuser d'examiner ladite question, y compris pour les raisons suivantes : a) la requête concernant la question soulevée n'est pas étayée par des explications suffisantes ; b) la requête fait référence à des affaires spécifiques, c) la question trouve une réponse claire dans la réglementation existante d'INTERPOL ou dans les résolutions de l'Assemblée générale.
5. Si le Comité exécutif accepte d'examiner la question, il le fera conformément à son Règlement intérieur.
6. Lorsque son Règlement intérieur le permet, le Comité exécutif peut : a) décider d'examiner la question sur le seul fondement des observations écrites reçues, ou inviter les parties à présenter également des exposés oraux ; b) désigner un rapporteur ou établir un organe consultatif en son sein ; c) consulter des experts externes qui lui feront rapport. Le Comité exécutif n'est aucunement lié par l'avis des experts.
7. Le Comité exécutif peut rendre une décision sur la question de politique générale suivant ses prérogatives, et doit renvoyer à l'Assemblée générale toute question ne relevant pas de ses prérogatives ou lorsqu'il juge nécessaire de saisir l'Assemblée générale de cette question.

8. La partie au différend ne peut solliciter l'intervention directe de l'Assemblée générale dans le cadre d'une question de politique générale. Si le Comité exécutif ne transmet pas la question à l'Assemblée générale, alors sa décision rendue sur cette question est définitive. La décision du Comité exécutif ou de l'Assemblée générale ne fera pas mention du différend en question ou d'autres affaires spécifiques.
9. Si la décision définitive rendue par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale sur cette question peut avoir un effet sur la décision relative à la conformité rendue antérieurement par le Secrétariat général, une partie au différend peut demander à ce dernier de rendre une nouvelle décision relative à la conformité en application de la politique générale. Le Secrétariat général n'est pas obligé d'attendre une telle requête pour réexaminer la conformité des données enregistrées au regard de nouvelles politiques.

**Article 9 : Requêtes urgentes et prorogation des délais**

1. À tout moment du différend, une partie peut indiquer et expliquer l'urgence de celui-ci, et le Secrétariat général en tiendra compte.
2. Si besoin, le Secrétariat général peut décider, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie au différend, que les circonstances exceptionnelles d'un différend en particulier justifient la prorogation d'un des délais fixés dans les présentes règles d'application. Cette prorogation doit être raisonnable, d'une durée déterminée, et les parties doivent en être rapidement informées.

**Article 10 : Organisation de la procédure de règlement des différends**

1. Le Secrétariat général prépare et met à la disposition des Membres des directives claires sur la procédure de règlement des différends dans toutes les langues de travail de l'Organisation, y compris des modèles, accompagnés d'indications sur la manière de les remplir, les critères de recevabilité et les délais applicables.
2. Sous réserve des obligations de confidentialité, des restrictions et des autres conditions énoncées dans le RTD et les présentes règles d'application, le Secrétariat général doit s'efforcer de communiquer aux Membres ses décisions définitives relatives à la conformité dans toutes les langues de travail de l'Organisation.

**Article 11 : Interaction entre la procédure de règlement des différends et la procédure de la CCF**

1. Lorsque la Chambre des requêtes de la Commission de contrôle des fichiers d'INTERPOL (CCF) a rendu une décision définitive sur des données avant qu'une procédure de règlement des différends ne soit invoquée concernant ces mêmes données :
  - a) Si la CCF a conclu que les données étaient conformes, cela n'empêche pas un B.C.N. ou une entité internationale de contester le traitement de ces données. Les conclusions de la CCF doivent alors être prises en compte dans le cadre de la procédure de règlement du différend.
  - b) Si la CCF a conclu que les données n'étaient pas conformes, le Secrétariat général informe l'entité contestataire que sa requête n'est pas recevable, conformément aux critères définis à l'article 3 des présentes règles d'application.
2. Lorsque la CCF reçoit une requête recevable concernant des données après la clôture d'une procédure de règlement de différend concernant ces mêmes données :
  - a) Si, dans le cadre de la procédure de règlement du différend, le Secrétariat général a conclu que les données étaient conformes, cela n'empêche pas la personne concernée par les données de déposer une requête auprès de la CCF. Ni la CCF ni les parties au différend ne doivent communiquer à la personne concernée les informations qu'elles ont obtenues au cours de la procédure de règlement du différend, ou en lien avec celle-ci, sans le consentement de la source des données. Les conclusions du Secrétariat général à l'issue de la procédure de règlement du différend sont transmises à la CCF pour que cette dernière puisse les prendre en compte dans son examen de la requête individuelle.
  - b) Si, dans le cadre de la procédure de règlement du différend, le Secrétariat général a conclu que les données n'étaient pas conformes, la CCF en informe la personne concernée, comme le prévoit le Statut de la CCF.
3. Lorsqu'une procédure de la CCF et qu'une procédure de règlement de différend concernant les mêmes données coïncident, le Secrétariat général suspend la procédure de règlement de différend dans l'attente de la décision de la CCF et en informe les parties au différend. Le Secrétariat général suspend également la procédure concernant toute autre donnée contestée s'il se rend compte que la décision issue de l'examen de la CCF est susceptible d'affecter le résultat de la procédure de règlement de différend relative à ces données. Il en informe ensuite les parties au différend. Le Secrétariat général informe la CCF du différend en cours et lui communique les informations liées à ce dossier pouvant être pertinentes pour l'examen de la requête par la CCF. Ni la CCF ni les parties au différend ne doivent communiquer à la personne concernée les informations qu'elles ont obtenues au cours de la procédure de règlement du différend, ou en lien avec celle-ci, sans le consentement de la source des données. La procédure de règlement de différends se poursuit pour toute autre donnée contestée. Selon les conclusions de l'examen de la CCF, la procédure énoncée à l'article 11(1) des présentes règles s'applique. Les délais fixés dans les présentes règles d'application sont ajustés en conséquence.

\*\*\*\*\*