

# Règlement intérieur de la CNIL

17 octobre 2016

*version consolidée au 24/06/2024*

## **TABLE DES MATIERES**

[Article préliminaire - Déontologie](#)

### **Chapitre I<sup>er</sup> : les membres de la commission**

[Article 1 Groupes de travail](#)

[Article 2 Représentation de la Commission dans un organisme ou une manifestation](#)

[Article 3](#)

[Article 4](#)

[Article 5](#)

[Article 6 Intérim de la présidence de la formation restreinte](#)

[Article 7](#)

### **Chapitre II : Séances de la commission et du bureau**

[Article 8 Convocation et ordre du jour](#)

[Article 9 Assistance aux réunions de la Commission](#)

[Article 10 Présidence de séance](#)

[Article 11 Délibérations de la Commission](#)

[Article 12 Rapport préalable](#)

[Article 13 Déroulement des débats devant la formation plénière](#)

[Article 14 Déroulement des débats devant le bureau](#)

[Article 15 Quorum des réunions du bureau](#)

[Article 16 Vote des délibérations](#)

[Article 17 Procédure applicable aux délibérations ne présentant pas de difficulté technique ou juridique](#)

[Article 18 Relevé de conclusions des séances](#)

[Article 19 Rectification des erreurs et omissions matérielles dans les délibérations de la Commission ou du bureau](#)

[Article 19-1 Délibérations à distance](#)

[Article 19-2 Conférences téléphoniques ou audiovisuelles](#)

[Article 19-3 Utilisation d'une messagerie instantanée durant les conférences téléphoniques ou audiovisuelles](#)

[Article 19-4 Règles applicables aux délibérations à distance](#)

### **Chapitre III Formalités préalables**

[Article 20 Vérification de la régularité des formalités](#)  
[Article 21 Modalités d'instruction](#)  
[Article 22 Modification ou suppression d'un traitement](#)  
[Article 23 Demande de liste sur le fondement de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée](#)

## **Chapitre IV Relations entre la commission et les correspondants à la protection des données à caractère personnel**

[Article 24 Instruction de la notification](#)  
[Article 25 Décharge du correspondant](#)  
[Article 26](#)  
[Article 27 Information du correspondant des échanges entre la Commission et le responsable](#)

## **Chapitre V Régulation des pratiques professionnelles**

### **Section I Examen de règles professionnelles et des produits et procédures**

[Article 28 Demandes d'avis sur la conformité à la loi de projets de règles professionnelles et des produits et procédures](#)  
[Article 29 Concertation préalable à l'introduction d'une demande d'avis](#)  
[Article 30 Examen des demandes d'avis par la Commission](#)  
[Article 31 Appréciation sur les garanties offertes par des règles professionnelles](#)

### **Section II Procédure de labellisation**

[Article 32 Comité de labellisation](#)  
[Article 33 Adoption de référentiels](#)  
[Article 34 Demande de délivrance de label](#)  
[Article 35 Demande conjointe](#)  
[Article 36 Recevabilité de la demande](#)  
[Article 37 Instruction de la demande](#)  
[Article 38 Décision de délivrance ou de refus du label](#)  
[Article 39 Durée de validité du label](#)  
[Article 40 Modifications apportées au produit ou à la procédure labellisés](#)  
[Article 41 Vérification du maintien des conditions de délivrance du label](#)  
[Article 42 Remise en cause de la conformité d'un produit ou d'une procédure à un référentiel](#)  
[Article 43 Forme du retrait](#)  
[Article 44 Procédure de renouvellement](#)  
[Article 45](#)  
[Article 46](#)

## **Chapitre VI Plaintes**

[Article 47 Dispositions générales](#)  
[Article 48 Modalités de saisine](#)  
[Article 49 Vérifications préalables](#)  
[Article 50 Echanges entre la Commission et le responsable de traitement](#)  
[Article 51 Clôture des dossiers de plainte](#)

## **Chapitre VII Contrôles**

[Article 52 Habilitations des contrôleurs](#)  
[Article 53 Incompatibilités](#)  
[Article 54 Notification préalable d'un contrôle](#)  
[Article 55 Recours à des experts](#)  
[Article 56 Exercice du droit d'opposition à la tenue d'un contrôle](#)  
[Article 57 Conservation des documents obtenus lors d'un contrôle](#)  
[Article 58 Clôture de la procédure de contrôle](#)

## **Chapitre VIII Mises en demeure**

[Article 59 Décisions de mise en demeure](#)  
[Article 60 Délai de mise en conformité](#)

## **Chapitre IX Procédure de sanction et séances de la formation restreinte**

[Article 61 Convocation de la formation restreinte et ordre du jour](#)  
[Article 62 Accès au dossier](#)  
[Article 63 Intervention volontaire](#)  
[Article 64 Inscription de procédures d'urgence à l'ordre du jour](#)  
[Article 65 Assistance aux séances de la formation restreinte](#)  
[Article 66 Présidence de séance](#)  
[Article 67 Déroulé de la séance de la formation restreinte](#)  
[Article 68 Notification du renvoi du dossier au rapporteur](#)  
[Article 69 Décisions de la formation restreinte](#)  
[Article 70 Notification des décisions de sanction](#)  
[Article 70-1 Délibérations à distance](#)

## **Chapitre X Exercice du droit d'accès indirect**

[Article 71 Le collège des commissaires en charge du droit d'accès indirect](#)  
[Article 72 Désignation des membres du collège](#)  
[Article 73 Présentation des demandes de droit d'accès indirect](#)  
[Article 74 Information du requérant sur les suites données à sa demande par le responsable de traitement](#)

## **Chapitre XI Publicité des actes de la Commission**

[Article 75 Publication au Journal Officiel](#)  
[Article 76 Publication sur Légifrance](#)  
[Article 76-1 Publication sur le site Internet de la Commission](#)

## **Chapitre XII Protection du secret de la défense nationale**

[Article 77](#)

## **Chapitre XIII – Modalités de rémunération des membres de la commission**

[Article 78 – Principes](#)

[Article 79 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux séances de la formation plénière de la commission](#)

[Article 80 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présentation des dossiers devant la formation plénière de la commission](#)

[Article 81 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux séances de la formation restreinte de la commission](#)

[Article 82 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présidence des séances de la formation restreinte en cas d'absence du président](#)

[Article 83 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présentation des dossiers devant la formation restreinte de la commission](#)

[Article 83 bis - Indemnités à la vacation allouées au président de la formation restreinte ou à l'un des membres de la formation restreinte statuant dans le cadre de la procédure simplifiée](#)

[Article 84 – Indemnités à la vacation allouées au titre des investigations menées dans le cadre de l'exercice des droits des personnes auprès de la commission](#)

[Article 85 – Indemnités à la vacation allouées au titre des déplacements à l'étranger](#)

[Article 86 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux travaux d'une instance ou d'un organisme administratif](#)

[Article 87 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation à un colloque, conférence ou séminaire](#)

[Article 88 – Indemnités à la vacation allouées au titre des autres activités](#)

## **Article préliminaire - Déontologie**

Les règles déontologiques applicables aux membres et agents de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (ci-après « la commission ») sont rappelées et précisées dans la [charte annexée](#) au présent règlement intérieur.

## **Chapitre I<sup>er</sup>: les membres de la commission**

### **Article 1 Groupes de travail**

La Commission peut créer en son sein des groupes de travail dont elle définit le mandat, la durée et la composition et dont elle désigne le président. Un rapport de synthèse des travaux du groupe est établi sous la responsabilité de son président et développé par lui devant la Commission réunie en séance plénière.

## **Article 2 Représentation de la Commission dans un organisme ou une manifestation**

Un membre de la Commission, sollicité directement ou indirectement pour représenter celle-ci dans un organisme ou une manifestation, doit solliciter du président qu'il le désigne à cet effet.

## **Article 3 (abrogé)**

## **Article 4 (abrogé)**

## **Article 5 (abrogé)**

## **Article 6 Intérim de la présidence de la formation restreinte**

Lorsque le mandat du président de la formation restreinte prend fin, le vice-président de la formation assure l'intérim et exerce toutes les attributions du président de la formation restreinte. La Commission réunie en séance plénière procède à l'élection du nouveau président dans les plus brefs délais.

## **Article 7 (abrogé)**

# **Chapitre II : Séances de la commission et du bureau**

## **Article 8 Convocation et ordre du jour**

La Commission se réunit à l'initiative du président ou du tiers au moins de ses membres. A la réception de la convocation prévue à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 20 octobre 2005 modifié, qui fixe le lieu, la date et l'heure des séances, les membres informent sans délai, par tout moyen, le secrétariat général du fait qu'ils ne pourront pas participer à la séance.

L'ordre du jour des séances de la Commission est arrêté par le président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président délégué.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis par voie électronique ou tout autre moyen, aux membres de la Commission, au Défenseur des droits et au commissaire du gouvernement. Cette transmission a lieu huit jours au moins avant la séance. Lorsque trois membres de la Commission au moins ou le commissaire du gouvernement demandent qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance de la séance plénière dix jours ouvrés au moins avant sa tenue, le président est tenu, en cas de refus, d'informer la Commission de la demande et des motifs de son refus.

## **Article 9 Assistance aux réunions de la Commission**

Le secrétaire général et les personnes désignées par lui assistent aux séances plénières et du bureau de la Commission. Le président peut prendre la décision de limiter la présence de ces personnes quand des circonstances particulières l'exigent, notamment en raison des impératifs liés à la protection du secret professionnel et au secret des délibérations du gouvernement.

## **Article 10 Présidence de séance**

Les séances de la Commission sont présidées par son président.

En cas d'absence ou d'empêchement, ou si le mandat du président est arrivé à expiration, les séances sont présidées par le vice-président délégué ou, à défaut, par le vice-président. En l'absence du président et des vice-présidents ou si leur mandat est arrivé à expiration, la séance est présidée par celui des membres de la Commission ayant le plus d'ancienneté en son sein. S'il y a concours dans l'ancienneté entre plusieurs membres, la présidence de la séance appartient parmi ceux-ci au doyen d'âge.

Le président de séance dirige les débats et assure la police de la séance. Il peut ordonner toute suspension qu'il juge utile.

## **Article 11 Délibérations de la Commission**

Les délibérations adoptées par la formation plénière et par le bureau de la Commission sont signées par le président, le vice-président délégué ou le président de séance. Elles sont numérotées avec l'indication de l'année en cours.

Elles sont communiquées au commissaire du gouvernement par tout moyen.

## **Article 12 Rapport préalable**

A l'exception de celles portant élection, les délibérations sont prises sur le fondement d'un projet de délibération et, le cas échéant, d'un rapport. Ces documents sont transmis aux membres de la Commission et au commissaire du gouvernement par tout moyen, y compris par voie électronique, huit jours au moins avant leur examen en séance plénière.

Le ou les rapporteurs sont désignés par le président parmi les commissaires, en tenant compte de la répartition des secteurs d'activité. Les commissaires peuvent former toute demande d'amendement au projet du rapporteur jusqu'à l'examen du point correspondant en séance.

La Commission peut également être saisie de toute question entrant dans son champ de compétence. Cette question lui est soumise sous la forme d'un rapport en séance plénière. Elle ne donne pas lieu à délibération.

## **Article 13 Déroulement des débats devant la formation plénière**

Le rapporteur présente oralement son rapport ainsi que le projet de délibération. A l'issue de sa présentation, le président de séance donne la parole aux membres de la Commission, ainsi que, le cas échéant, au Défenseur des droits ou son représentant, pour une discussion générale. Le commissaire du Gouvernement peut intervenir après les membres de la Commission. Le rapporteur peut reprendre la parole avant que le président de séance déclare la discussion générale close. A tout moment, et pour éclairer les débats, le président de séance peut donner la parole au secrétaire général ou à un autre agent de la Commission.

Le président de séance peut décider de l'audition préalable, en séance plénière, d'une ou plusieurs personnes extérieures à la Commission, à son initiative ou à la demande d'un commissaire ou du commissaire du gouvernement.

## **Article 14 Déroulement des débats devant le bureau**

Les projets de délibération relatifs à l'autorisation prévue à l'article 25 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ou à une injonction de suspendre un transfert prévue à l'article 70 alinéa 2 de cette même loi font l'objet d'une présentation orale devant le bureau par un commissaire.

S'il s'agit de l'examen d'une demande d'autorisation, il est expressément justifié de l'urgence.

Les projets de délibération relatifs à l'habilitation d'agents prévue à l'article 19 de cette même loi font l'objet d'une présentation orale par le vice-président délégué ou par un agent des services désigné par lui.

A l'issue de cette présentation orale, les membres du bureau puis le commissaire du gouvernement présentent leurs observations et leurs amendements. Le président met aux voix les amendements dans l'ordre du texte puis le projet de délibération amendé.

## **Article 15 Quorum des réunions du bureau**

Le bureau ne peut valablement délibérer dans le cadre des attributions prévues aux articles 16 et 46 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée que si deux au moins de ses membres sont présents.

## **Article 16 Vote des délibérations**

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les votes ont lieu à main levée, sauf pour les délibérations portant élection ou si le président de séance, ou la majorité des membres présents, le demande.

Le secrétaire général procède au décompte des votes.

## **Article 17 Procédure applicable aux délibérations ne présentant pas de difficulté technique ou juridique**

Les demandes présentées à la Commission dont le rapporteur estime qu'elles ne présentent pas de difficulté technique ou juridique particulière, notamment en raison d'une position régulièrement adoptée par la Commission, peuvent être inscrites, ensemble, dans une partie distincte de l'ordre du jour de la séance.

Les projets de délibérations ainsi validés par le rapporteur sont transmis par voie électronique à l'ensemble des membres de la Commission et au commissaire du gouvernement huit jours au moins avant la séance plénière. Les projets n'ayant fait l'objet d'aucune demande de modification sont soumis, ensemble, à un vote unique.

Tout commissaire peut toutefois demander au président de disjoindre un projet justifiant à ses yeux un débat ou une modification. Le commissaire du gouvernement dispose de la même faculté. Le projet ainsi disjoint est inscrit à l'ordre du jour d'une des séances plénières suivantes afin de faire l'objet d'un débat et d'un vote distinct.

Les règles de vote applicables aux délibérations visées par cet article sont celles prévues à l'article 3 du décret du 20 octobre 2005.

## **Article 18 Relevé de conclusions des séances**

Les séances de la Commission ou du bureau font l'objet de relevés de conclusions qui sont approuvés lors d'une des séances suivantes de la même formation. Le secrétariat général en assure la conservation.

## **Article 19 Rectification des erreurs et omissions matérielles dans les délibérations de la Commission ou du bureau**

Le président peut rectifier d'office toute délibération adoptée en formation plénière ou en bureau qui serait entachée d'une erreur ou omission matérielle, lorsque celle-ci est sans incidence sur le sens et la portée de la délibération.

Il peut également procéder à une telle rectification à la demande du destinataire, à la condition que celui-ci en ait saisi la Commission dans le délai d'un mois suivant la notification de la délibération entachée d'une erreur ou d'une omission matérielle.

La délibération rectifiée est notifiée aux mêmes personnes et est publiée dans les mêmes conditions que celle ayant fait l'objet de la rectification.

### **Article 19-1 – Délibérations à distance**

La commission peut recourir, pour les séances de sa formation plénière et de son bureau, aux formes de délibération collégiale à distance prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. Elle met à la disposition de ses membres les dispositifs matériels et logiciels nécessaires à la participation à ces formes de délibération.

Les délibérations portant élection ne peuvent se dérouler à distance.

Les règles relatives aux séances de la formation plénière et du bureau ne sont pas affectées par le recours à ces formes de délibération à distance, sous réserve des dispositions prévues aux articles 19-2 à 19-5. Le commissaire du Gouvernement auprès de la commission ou son adjoint est mis en mesure d'assister aux délibérations organisées à distance.

### **Article 19-2 – Conférences téléphoniques ou audiovisuelles**

Le président de la commission peut décider que les délibérations de la formation plénière et du bureau de la commission sont organisées, pour la totalité des participants ou ceux qui le souhaitent, au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 mentionnée ci-dessus.

La commission met en œuvre à cet effet un dispositif technique assurant l'identification des participants aux délibérations et leur permettant une participation effective. Ce dispositif garantit la sécurité et la confidentialité à l'égard des tiers des échanges, débats et votes, qui ne font l'objet d'aucun enregistrement ni conservation, sous réserve de ce qui est nécessaire à l'établissement des procès-verbaux des réunions de la commission. Des tiers peuvent être entendus par la formation plénière ou le bureau de la commission, dans les mêmes conditions.

La convocation de la formation plénière ou du bureau informe les membres de la commission concernés du recours à une conférence téléphonique ou audiovisuelle et de l'outil de communication utilisé. Les informations relatives aux modalités techniques d'utilisation de l'outil de communication sont mises à leur disposition.

### **Article 19-3 – Utilisation d'une messagerie instantanée durant les conférences téléphoniques ou audiovisuelles**

Le président de la commission peut décider, aux fins de faciliter le déroulement des délibérations de la formation plénière et du bureau de la commission organisées au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle dans les conditions prévues à l'article 19-2, de mettre à la disposition des membres de ces formations une messagerie instantanée ou tout autre dispositif assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique et permettant un dialogue en ligne. Ce dispositif peut être utilisé, en complément de l'outil de conférence téléphonique ou audiovisuelle, dans le cadre des échanges et débats relatifs aux délibérations inscrites à l'ordre du jour et aux fins d'expression des votes.

Les dispositions prévues aux deuxième et troisième alinéas de l'article 19-2 sont applicables au dispositif mis en œuvre à cet effet, qui garantit en outre que les observations émises par chacun des membres concernés de la commission sont immédiatement communiquées ou rendues accessibles à l'ensemble des autres membres participants.

## **Article 19-4 – Règles applicables aux délibérations à distance**

Les débats relatifs aux délibérations à distance de la formation plénière et du bureau sont ouverts et clos par un message du président de la commission.

Dans le cas où la délibération doit faire l'objet d'un vote, le président de la commission indique l'ouverture des opérations de vote et précise la durée pendant laquelle les membres participants de la commission peuvent voter. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, il en adresse les résultats à l'ensemble des membres de la formation concernée de la commission.

Si un vote au scrutin secret est demandé à l'occasion d'une délibération qui se déroule à distance, il est sursis à cette délibération et les opérations de vote sont organisées dans le cadre d'une réunion physique ultérieure des membres de la commission.

En cas d'incident technique, les échanges, débats et votes peuvent être repris ou poursuivis dans les mêmes conditions que celles précédant l'incident.

## **Chapitre III Formalités préalables**

### **Article 20 Vérification de la régularité des formalités**

Les services de la Commission vérifient que le dossier de formalités transmis est complet. Tout dossier complet relevant du régime de la déclaration fait l'objet d'un envoi sans délai du récépissé. Tout dossier de formalités incomplet fait l'objet d'une demande de compléments adressée au déclarant par voie postale ou électronique, indiquant les documents ou les renseignements à fournir.

En cas d'erreur sur le régime de formalités appliqué par le responsable de traitement, celui-ci est invité à accomplir la formalité requise par la loi.

Dans le cas où le traitement fait l'objet d'une demande d'avis ou d'autorisation, les délais fixés aux articles 25-III et 28 de la loi du 6 janvier 1978 ne courent qu'à partir du moment où le dossier est complet.

En l'absence de réponse à une demande de compléments, le dossier est clos en l'état.

### **Article 21 Modalités d'instruction**

Les services de la Commission instruisent les dossiers de formalités préalables. Dans le cadre de l'instruction d'un dossier, le président, le rapporteur ou les services peuvent demander communication de toutes pièces utiles et entendre toute personne susceptible de fournir les informations nécessaires.

## **Article 22 Modification ou suppression d'un traitement**

Toute suppression de traitement est portée à la connaissance de la Commission par écrit avec la mention de ce numéro d'enregistrement ; la Commission adresse alors au responsable de traitement un récépissé de suppression.

Les modifications de traitement sont portées à la connaissance de la Commission dans les mêmes conditions. Si le traitement concerné relève de la procédure de déclaration, la Commission adresse au déclarant un récépissé de modification.

Lorsque la Commission considère qu'un traitement relevant de la procédure de demande d'avis ou d'autorisation est affecté par une modification substantielle, le traitement ainsi modifié est de nouveau soumis aux formalités applicables.

## **Article 23 Demande de liste sur le fondement de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée**

Les demandes d'accès prévues à l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée à la liste des traitements automatisés ayant fait l'objet de l'une des formalités prévues aux articles 23 à 27 de cette même loi s'effectuent par écrit.

## **Chapitre IV Relations entre la commission et les correspondants à la protection des données à caractère personnel**

### **Article 24 Instruction de la notification**

Le délai d'un mois mentionné à l'article 43 du décret du 20 octobre 2005 court à compter de la date de réception de la notification, dès lors qu'elle contient tous les éléments requis.

### **Article 25 Décharge du correspondant**

Lorsque la Commission, après avoir constaté que le correspondant manque aux devoirs de sa mission, demande au responsable de traitement de le décharger de ses fonctions, elle en informe le correspondant par écrit en précisant la nature et l'origine des faits ou manquements qui lui sont reprochés. Elle l'invite à présenter ses observations par écrit.

La même procédure s'applique quand la Commission est saisie pour avis d'une demande de décharge d'un correspondant par le responsable de traitement.

La délibération de la Commission portant avis ou demande de décharge du correspondant est notifiée par lettre remise contre signature à l'intéressé et au responsable de traitement.

### **Article 26 (abrogé)**

### **Article 27 Information du correspondant des échanges entre la Commission et le responsable**

La Commission adresse au correspondant copie de toutes réponses aux demandes de conseil, aux demandes d'autorisation et d'avis prévues aux chapitres IV, IX et X et à l'article 69 alinéa 8 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Le correspondant est également destinataire de toute demande d'information relative aux plaintes concernant le responsable, ainsi que de toute décision de mise en demeure ou délibération de sanction dont celui-ci a pu faire l'objet.

## **Chapitre V Régulation des pratiques professionnelles**

### [Section I Examen de règles professionnelles et des produits et procédures](#)

#### **Article 28 Demandes d'avis sur la conformité à la loi de projets de règles professionnelles et des produits et procédures**

Les organisations professionnelles ou d'institutions regroupant principalement des responsables de traitement saisissent la Commission de demandes d'avis sur des projets de règles professionnelles et des produits et procédures prévues à l'article 11-3°-a) de la loi du 6 janvier 1978 modifiée par écrit.

Ces demandes sont instruites par les services de la Commission.

#### **Article 29 Concertation préalable à l'introduction d'une demande d'avis**

A la demande d'une organisation souhaitant obtenir un avis de la Commission, le dépôt d'une demande d'avis peut être précédé d'une phase de concertation avec un rapporteur désigné à cet effet par la Commission.

#### **Article 30 Examen des demandes d'avis par la Commission**

La Commission rend son avis, sous forme d'une délibération, dans un délai de trois mois à compter de la date de la réception de la demande, renouvelable une fois par décision motivée du président de la Commission.

Dans l'examen de la demande d'avis, la Commission porte une attention particulière à la valeur ajoutée que représente le projet de règles professionnelles par rapport au cadre légal existant, à sa conformité à d'éventuelles préconisations déjà émises par la Commission dans le secteur concerné, et aux mécanismes qui visent à rendre ces règles professionnelles effectivement contraignantes pour les membres de l'organisation.

A l'issue de son examen, la Commission adopte une délibération portant soit avis de conformité, soit avis de non-conformité.

#### **Article 31 Appréciation sur les garanties offertes par des règles professionnelles**

La Commission peut être saisie par l'organisme à qui elle a délivré un avis dans les conditions fixées aux articles précédents d'une demande d'appréciation des garanties offertes par ces règles professionnelles, sur le fondement de l'article 11-3°-b) de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. Elle délivre son appréciation dans un délai de trois mois.

A l'issue de son examen, la Commission adopte une délibération portant soit appréciation favorable, soit appréciation défavorable.

Elle peut, d'initiative, revenir sur une appréciation favorable en cas de manquements des membres de l'organisation ou de l'institution aux règles professionnelles concernées qui seraient portés à sa connaissance notamment par la réception de plaintes ou l'exécution de contrôles sur place.

## Section II Procédure de labellisation

### **Article 32 Comité de labellisation**

Le président désigne les membres de la Commission qui composent le comité de labellisation.

Le comité désigne en son sein un président. Il se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an, sur un ordre du jour arrêté par le président.

Il propose les orientations relatives à la politique de labellisation de la Commission et élabore les projets de référentiels aux fins de labellisation de produits ou de procédures, notamment. Il peut auditionner le demandeur d'un référentiel ou d'un label ou toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de ses missions.

Les services de la Commission assurent le secrétariat du comité.

### **Article 33 Adoption de référentiels**

Sur proposition du comité, la Commission adopte des référentiels définissant les caractéristiques que doivent présenter des produits ou des procédures pour permettre la délivrance d'un label individuel. Ceux-ci précisent les modalités d'appréciation de la conformité à la loi et, le cas échéant, les particularités relatives aux vérifications subséquentes à la délivrance du label. Les délibérations portant adoption de référentiels sont prises par la Commission réunie en séance plénière.

### **Article 34 Demande de délivrance de label**

Les demandes de délivrance de label sont adressées à la Commission par écrit. Elles précisent le référentiel auquel se rapporte le produit ou la procédure concernés. Elles comportent, notamment, la description du produit ou de la procédure à évaluer, les objectifs poursuivis ou les garanties particulières mises en œuvre aux fins d'attester de la conformité du produit ou de la procédure à ce référentiel.

### **Article 35 Demande conjointe**

Des personnes juridiques distinctes peuvent solliciter conjointement la délivrance d'un label en vue de faire un usage commun du produit ou de la procédure labellisés. La demande comporte l'engagement de ces personnes de maintenir leur collaboration pendant toute la durée du label. En cas d'interruption de leur collaboration, le ou les organismes souhaitant conserver le label doivent déposer une nouvelle demande en ce sens à la Commission.

### **Article 36 Recevabilité de la demande**

*Modifié par la délibération n°2015-011 du 22/01/2015*

A réception de la demande, un accusé réception est délivré et un numéro d'enregistrement attribué. Le président de la Commission apprécie la recevabilité de la demande dans un délai de deux mois. Il notifie sa décision au demandeur par lettre remise contre signature et l'informe du délai nécessaire à la Commission pour procéder à l'évaluation du produit ou de la procédure.

Si le président de la Commission ne répond pas dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande, celle-ci est réputée recevable.

## **Article 37 Instruction de la demande**

*Modifié par la délibération n°2015-011 du 22/01/2015*

La délivrance des labels doit s'effectuer dans un délai de six mois à compter de la réception du dernier des compléments d'information nécessaires à la satisfaction des exigences du référentiel défini par la CNIL auquel il se rapporte, ou, le cas échéant, du rapport de la personne indépendante qualifiée mentionnée à l'article 11,3°,c de la loi Informatique et Libertés. A défaut, passé ce délai, la délivrance du label est acquise.

## **Article 38 Décision de délivrance ou de refus du label**

La délibération est notifiée par lettre remise contre signature dans un délai de huit jours à compter de la décision de la Commission. En cas de délivrance, elle indique les conditions d'utilisation du logo « Label CNIL », telles qu'elles ont été définies dans le règlement d'usage élaboré à cet effet.

## **Article 39 Durée de validité du label**

Les labels sont délivrés par la Commission pour une durée de trois ans renouvelable dans les conditions prévues dans la présente section.

## **Article 40 Modifications apportées au produit ou à la procédure labellisés**

La Commission doit être informée sans délai de toute modification d'un produit ou d'une procédure labellisés.

Il peut être demandé communication de tout document permettant d'apprécier si les modifications sont de nature à nécessiter une nouvelle évaluation.

Le président notifie au titulaire la suite donnée à l'instruction de sa demande par lettre remise contre signature.

Dans les cas où une nouvelle évaluation du produit ou de la procédure est nécessaire, elle est réalisée dans les conditions décrites aux articles 37 et suivants.

## **Article 41 Vérification du maintien des conditions de délivrance du label**

La Commission peut vérifier à tout moment et par tout moyen que le produit ou la procédure labellisés respectent les conditions ayant permis la délivrance du label.

Toute personne ayant recours à un produit ou une procédure labellisés peut signaler à la Commission tout doute quant à la conformité de ceux-ci au référentiel.

## **Article 42 Remise en cause de la conformité d'un produit ou d'une procédure à un référentiel**

En cas de doute quant à la conformité d'un produit ou d'une procédure labellisés au référentiel applicable, le président de la Commission en informe le titulaire qui dispose d'un délai d'un mois pour transmettre ses observations.

À l'expiration de ce délai, si le titulaire du label n'apporte pas de réponse satisfaisante à sa demande, il en informe le comité de labellisation qui désigne en son sein un rapporteur. Après instruction, celui-ci établit un rapport au vu duquel la Commission réunie en séance plénière peut décider de retirer le label.

## **Article 43 Forme du retrait**

La délibération portant retrait du label est notifiée par lettre remise contre signature. Le courrier de notification mentionne les voies et délais de recours applicables.

Si la Commission décide de ne pas retirer le label, la procédure est close par l'envoi d'une lettre du président ou du vice-président délégué à son titulaire.

## **Article 44 Procédure de renouvellement**

Le titulaire d'un label transmet à la Commission une demande de renouvellement au moins six mois avant la date d'échéance de celui-ci. La demande est instruite conformément aux articles 37 et suivants.

Le label est prolongé jusqu'à ce que la Commission se soit prononcée sur la demande de renouvellement.

## **Article 45 (abrogé)**

## **Article 46 (abrogé)**

# **Chapitre VI Plaintes**

## **Article 47 Dispositions générales**

Est considérée comme une plainte toute demande formée par une personne physique ou morale identifiée relative à des faits susceptibles d'être contraires aux textes dont l'application est confiée à la Commission. Les plaintes sont instruites par les services de la Commission.

## **Article 48 Modalités de saisine**

La Commission peut être saisie par voie postale ou électronique. Le plaignant indique son nom et ses coordonnées sur la plainte.

## **Article 49 Vérifications préalables**

Si la demande concerne l'exercice des droits d'accès, de rectification ou d'opposition prévus par la loi du 6 janvier 1978 modifiée, et que le plaignant n'a pas cherché à exercer ses droits directement auprès du responsable du traitement, les services de la Commission lui adressent un courrier l'informant des démarches qu'il lui appartient d'engager préalablement à toute saisine de la Commission.

## **Article 50 Echanges entre la Commission et le responsable de traitement**

L'objet de la plainte est communiqué au responsable du traitement mis en cause, ou, le cas échéant, au correspondant, afin que celui-ci fournisse toutes les explications utiles. Ces échanges peuvent avoir lieu par tout moyen.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'objet de la plainte peut ne pas être communiqué au responsable de traitement si la Commission estime nécessaire de procéder à un contrôle sur place pour constater directement les faits rapportés.

Le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administratives de l'agent chargé d'instruire la plainte sont indiqués au responsable de traitement, à moins que des motifs intéressant sa sécurité s'y opposent.

L'identité du plaignant n'est pas communiquée au responsable de traitement, à moins qu'elle soit indispensable au traitement de la plainte.

Tout courrier adressé au responsable de traitement mentionne le délai dans lequel le responsable de traitement est appelé à y répondre.

## **Article 51 Clôture des dossiers de plainte**

Les plaignants sont informés de la clôture de leurs plaintes.

## **Chapitre VII Contrôles**

### **Article 52 Habilitations des contrôleurs**

La Commission diffuse sur son site la liste des agents habilités à procéder à des missions de contrôle.

### **Article 53 Incompatibilités**

Tout agent informé par son chef de service qu'il va être désigné pour effectuer un contrôle auprès d'un organisme au sein duquel il détient ou a détenu, au cours des trois années précédant le contrôle, un intérêt direct ou indirect, exerce ou a exercé, au cours de ces trois années, des fonctions ou une activité professionnelle, détient ou a détenu, dans la même période, un mandat, ne peut participer au contrôle. Il doit faire état par note écrite, adressée sans délai à son chef de service, de cette incompatibilité.

### **Article 54 Notification préalable d'un contrôle**

Lorsque le responsable de traitement est informé que la Commission va diligenter un contrôle dans ses locaux, il peut lui être demandé de préparer tous documents de nature à faciliter le déroulement du contrôle.

### **Article 55 Recours à des experts**

Le président de la Commission peut demander l'assistance d'experts désignés par l'autorité dont ils dépendent lors d'un contrôle sur place. Leurs frais et honoraires sont à la charge de la Commission.

### **Article 56 Exercice du droit d'opposition à la tenue d'un contrôle**

La décision du responsable des lieux de s'opposer à la tenue du contrôle donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal par les agents de la Commission. Dans l'hypothèse où le responsable exerce ce droit au cours de la mission, le procès-verbal mentionne les raisons qui ont mené le responsable à prendre cette décision.

Le fait, pour le responsable, de s'opposer à certains actes de contrôle après avoir permis aux agents de la Commission de pénétrer dans les lieux est regardé comme l'exercice de son droit d'opposition. Dans ce cas, les agents de la Commission peuvent décider d'interrompre le contrôle et dresser un procès-verbal faisant état de cette opposition.

En cas de refus de signature du procès-verbal, celui-ci est notifié au responsable de traitement par tout moyen postérieurement au contrôle.

## **Article 57 Conservation des documents obtenus lors d'un contrôle**

Les données et documents dont il a été pris copie lors du contrôle et leur conservation ultérieure font l'objet de procédures garantissant leur authenticité, leur intégrité et leur confidentialité, quel qu'en soit le support.

Ces données et documents sont détruits un an après la clôture du contrôle, sous réserve d'éventuels contentieux.

## **Article 58 Clôture de la procédure de contrôle**

Lorsque les constatations effectuées à l'occasion d'un contrôle n'appellent pas d'observations particulières ou lorsque les manquements observés ne justifient pas l'engagement d'une procédure contentieuse, il est procédé à la clôture du contrôle.

Cette clôture s'effectue par courrier simple signé par le président ou le vice-président délégué.

## **Chapitre VIII Mises en demeure**

### **Article 59 Décisions de mise en demeure**

Les décisions de mises en demeure adoptées par le président de la Commission, sont signées par le président, ou, en cas d'empêchement, par le vice-président délégué. Elles sont numérotées avec l'indication de l'année en cours et portent la date du jour de leur signature.

Elles caractérisent les manquements reprochés au responsable de traitement et précisent le délai imparti à celui-ci pour se mettre en conformité. Elles indiquent les conséquences pour le responsable du non-respect de la mise en demeure.

### **Article 60 Délai de mise en conformité**

Le président peut décider de clôturer la procédure s'il constate, au vu des éléments de réponse apportés par le responsable de traitement mis en cause, que celui-ci s'est conformé aux termes de la mise en demeure dans le délai imparti. Cette décision de clôture est notifiée par lettre remise contre signature.

Si la mise en demeure a été par ailleurs rendue publique par le bureau, il ordonne la publicité de cette décision de clôture dans les mêmes conditions que la mise en demeure. Cette publicité est portée à la connaissance du responsable de traitement mis en cause dans les mêmes conditions que la décision de clôture.

# **Chapitre IX Procédure de sanction et séances de la formation restreinte**

## **Article 61 Convocation de la formation restreinte et ordre du jour**

La formation restreinte se réunit sur convocation de son président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, de son vice-président.

La convocation fixe le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour des séances. Elle est transmise par voie électronique ou tout autre moyen. Elle est communiquée aux membres de la formation restreinte, aux rapporteurs dont les dossiers sont inscrits à la séance et au commissaire du gouvernement.

Le rapport prévu par l'article 46 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée est notifié aux membres de la formation restreinte et au commissaire du gouvernement par les mêmes voies au plus tard huit jours avant la séance.

## **Article 62 Accès au dossier**

Le service des sanctions tient à la disposition du responsable de traitement mis en cause et de son conseil, à compter de la notification du rapport, le dossier de la procédure, en original ou en copie, composé de l'ensemble des pièces étayant les manquements reprochés. L'accès à ce dossier s'opère dans des conditions garantissant le respect des droits de la défense.

Il est délivré, aux frais de l'organisme mis en cause, une copie des pièces dont il fait la demande.

## **Article 63 Intervention volontaire**

La formation restreinte peut décider de la recevabilité de toute demande en intervention formée par un organisme tiers dès lors que celui-ci détient un intérêt manifeste dans l'affaire et que cette intervention se rattache indiscutablement à l'objet de la procédure.

La demande en intervention est adressée au président de la formation restreinte par écrit. Le président de la formation restreinte ordonne, s'il l'estime utile, que ces observations en intervention soient communiquées aux parties et fixe le délai imparti à celles-ci pour y répondre.

## **Article 64 Inscription de procédures d'urgence à l'ordre du jour**

Le président de la formation restreinte peut décider d'inscrire un dossier à l'ordre du jour de la formation en urgence, à la demande du rapporteur ou à son initiative, après avoir recueilli l'avis de ce dernier.

## **Article 65 Assistance aux séances de la formation restreinte**

Le secrétaire général et les personnes désignées par lui assistent à la séance, à l'exception du délibéré.

Le président de séance peut, à la demande du responsable de traitement mis en cause ou à son initiative, restreindre la publicité de l'audience dans l'intérêt de l'ordre public, ou lorsque la protection de secrets protégés par la loi l'exige.

La décision de la formation restreinte comporte les motifs pour lesquels les débats se sont tenus à huis clos.

## **Article 66 Présidence de séance**

Les séances de la formation restreinte sont présidées par son président ou, en cas d'empêchement, par son vice-président.

Le président de séance dirige les débats et assure la police de la séance. Il peut ordonner toute suspension qu'il juge utile.

## **Article 67 Déroulé de la séance de la formation restreinte**

Le président de séance donne la parole au rapporteur pour un exposé de l'affaire, à l'organisme mis en cause ou à son conseil ainsi que, le cas échéant, au secrétaire général ou à tout agent des services désigné par lui, puis au commissaire du gouvernement.

Au terme de ces observations, le président peut de nouveau donner la parole au rapporteur, au secrétaire général ou à tout agent désigné par lui, notamment aux fins de préciser les faits de l'affaire. Les membres de la formation peuvent intervenir à tout moment.

Le président de séance donne systématiquement la parole en dernier à l'organisme mis en cause ou, si celui-ci en exprime le souhait, à son conseil.

Il prononce la clôture des débats.

## **Article 68 Notification du renvoi du dossier au rapporteur**

Lorsque, à l'issue des débats ou du délibéré, la formation restreinte demande au rapporteur de poursuivre ses diligences, elle notifie cette décision au responsable de traitement mis en cause par lettre remise contre signature.

## **Article 69 Décisions de la formation restreinte**

Les décisions adoptées par la formation restreinte sont appelées « délibérations ». Elles sont signées par le président de la formation, ou par son vice-président en cas d'empêchement du président. Elles sont numérotées avec l'indication de l'année en cours et portent la date du jour de leur signature. Elles portent également mention des voies et délais de recours applicables.

## **Article 70 Notification des décisions de sanction**

Le président de la formation restreinte notifie les délibérations de sanction dès leur signature. Ces décisions sont communiquées au commissaire du gouvernement par tout moyen.

Les décisions rendues publiques par la formation restreinte sont publiées sur le site internet de la Commission et le site Légifrance dès leur notification.

## **Article 70-1 – Délibérations à distance**

La commission peut recourir, pour les séances de sa formation restreinte, aux formes de délibération collégiale à distance prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 mentionnée ci-dessus.

Le président de la formation restreinte de la Commission peut décider que les délibérations de cette formation sont organisées au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Dans ce cas, il est fait application des dispositions mentionnées et prévues aux articles 19-1, 19-2 et 19-4 du présent règlement intérieur. Les mis en cause, leur représentant ou conseil disposent des mêmes informations que les membres concernés de la Commission quant au recours à une conférence téléphonique ou audiovisuelle, à l'outil de communication utilisé et à ses modalités techniques d'utilisation.

## **Chapitre X Exercice du droit d'accès indirect**

### **Article 71 Le collège des commissaires en charge du droit d'accès indirect**

Les membres de la Commission qui ont été désignés pour mener les investigations prévues au deuxième alinéa de l'article 41 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée composent le collège du droit d'accès indirect.

Les membres du collège élisent leur président en leur sein et à bulletins secrets. Celui-ci préside les réunions du collège, qu'il convoque en tant que de besoin, et dont il fixe l'ordre du jour.

Le collège se réunit à intervalles réguliers aux fins d'examiner toute question soulevée par la mise en œuvre des procédures de droit d'accès indirect et d'en assurer une application homogène. Il est assisté dans ses travaux par les services de la Commission.

### **Article 72 Désignation des membres du collège**

Une délibération de la Commission désigne les membres du collège qui ont compétence pour mener les investigations prévues au deuxième alinéa de l'article 41 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Cette délibération est notifiée aux responsables des traitements susceptibles de faire l'objet de ces investigations.

### **Article 73 Présentation des demandes de droit d'accès indirect**

La demande de droit d'accès indirect s'effectue par écrit. Elle doit être accompagnée de la copie d'un titre d'identité ou d'un extrait d'acte de naissance attestant de la date et du lieu de naissance du requérant, pour éviter tout risque d'homonymie dans la conduite des vérifications. A défaut de fourniture de ces documents dans un délai de deux mois, le dossier fait l'objet d'une clôture en l'état.

Le requérant joint à sa demande, en fonction de son objet, tous éléments ou documents de nature à faciliter l'instruction.

### **Article 74 Information du requérant sur les suites données à sa demande par le responsable de traitement**

Les requérants sont informés par écrit du résultat des vérifications sollicitées.

La notification du résultat de l'ensemble des vérifications sollicitées par le requérant emporte clôture du dossier par la Commission.

## **Chapitre XI Publicité des actes de la Commission**

### **Article 75 Publication au Journal Officiel**

Sont publiées au Journal Officiel de la République Française les délibérations relatives à son fonctionnement qui portent les décisions suivantes :

- Election des vice-présidents dont celle du vice-président délégué (article 9-I) ;
- Election des membres de la formation restreinte, de son président et de son vice-président (article 9-I),
- Délégation de compétences au président ou vice-président délégué (article 13),

- Délégation d'attributions au bureau (article 15),
- Désignation des membres de la Commission chargés d'exercer le droit d'accès indirect (article 108),
- Habilitation des agents des services à procéder à des contrôles (article 10) et à procéder à des visites ou vérifications portant sur les traitements relevant de l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ;
- Les avis relatifs à la désignation de membres de la Commission.

Sont également publiées au Journal Officiel de la République Française les délibérations qui portent les décisions suivantes :

- Les lignes directrices, recommandations ou référentiels mentionnés à l'article 8-I-2°-b) la loi du 6 janvier 1978 modifiée ;
- Les règlements types mentionnés à l'article 8-I-2°-c) de la même loi ;

Sont également publiées au Journal Officiel de la République Française les décisions de délégation de signature du président de la Commission au vice-président délégué.

## **Article 76 Publication sur Légifrance**

Outre les décisions et délibérations publiées au Journal Officiel de la République Française, sont publiés sur Légifrance :

- Les décisions et délibérations portant autorisation sur le fondement des dispositions de la section 3 du chapitre III du titre II de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du 9° de l'article D. 312-1-3 du code des relations entre le public et l'administration ;
- Les avis rendus sur les projets de loi ou règlement, lorsqu'ils doivent être publiés ;
- Les décisions élaborant ou approuvant les critères des référentiels de certification et d'agrément mentionnés à l'article 8-I-2°-h) ;
- Les décisions et avis relatifs aux codes de conduite mentionnés au 5 de l'article 40 du règlement (UE) 2016/679.

La Commission peut décider de publier tout autre avis, décision ou recommandation sur le site Légifrance.

## **Article 76-1 - Publication sur le site Internet de la Commission**

Sont publiés sur le site Internet de la Commission :

- Les décisions d'approbation des règles d'entreprise contraignantes mentionnées à l'article 47 du règlement (UE) 2016/679 ;
- La liste des personnes, des produits, des systèmes de données ou des procédures certifiés conformément à l'article 8-I-2°-h) de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ;
- Les décisions d'agrément des organismes certificateurs mentionnées à l'article 43 du règlement (UE) 2016/679 ;
- L'ordre du jour de la Commission réunie en séance plénière ;
- Les délégations de signature non mentionnées aux articles précédents.

La liste des délégués à la protection des données désignés par un responsable de traitement auprès de la Commission est accessible depuis le site Internet de la Commission.

La Commission peut décider que les décisions publiées au Journal officiel ou sur Légifrance seront également publiées sur son site Internet.

## **Chapitre XII Protection du secret de la défense nationale**

### **Article 77**

Le président arrête les mesures organisationnelles qu'impose la protection du secret de la défense nationale définie par le Code de la défense et le Code pénal. En tant que de besoin, ces mesures dérogent aux dispositions prévues par le présent règlement intérieur.

## **Chapitre XIII – Modalités de rémunération des membres de la commission**

### **Article 78 – Principes**

Sans préjudice des indemnités forfaitaires, prévues par l'[article 5 du décret n° 2020-173 du 27 février 2020](#) et l'arrêté du 27 février 2020 pris pour son application, qui sont allouées à certains membres de la commission en raison de leurs fonctions, des indemnités à la vacation peuvent être versées aux membres de la commission en application de l'article 6 du même décret, à l'exception de son président et des députés et sénateurs nommés en cette qualité, dans les conditions fixées aux articles 79 à 87 du présent règlement intérieur.

### **Article 79 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux séances de la formation plénière de la commission**

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission est fixé à 250 euros par participation effective à toute séance de la formation plénière de la commission.

Le nombre maximal de séances indemnisées par membre à ce titre est fixé à cinquante par année civile.

### **Article 80 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présentation des dossiers devant la formation plénière de la commission**

Le montant unitaire des vacations allouées aux membres de la commission au titre de la préparation et de la présentation des dossiers devant la formation plénière de la commission est fixé à 50 euros.

Le fait de préparer et rapporter devant la formation plénière de la commission une délibération ne présentant pas de difficulté technique ou juridique particulière, au sens de l'article 17 du présent règlement intérieur, correspond à deux vacations (100 euros). Le nombre maximal de dossiers indemnisés par membre à ce titre est fixé à soixante-dix par année civile. Cette indemnité comprend tout le travail exercé sur le dossier, y compris les éventuelles réunions avec les services ou les administrations.

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission au titre de la préparation et de la présentation orale d'une délibération ou d'un dossier faisant l'objet d'un rapport écrit à la formation plénière de la commission est fixé à neuf vacations (450 euros). En cas de complexité particulière, ce montant est porté à treize vacations (650 euros). Le nombre maximal de délibérations ou dossiers donnant lieu au versement de ces indemnités, par membre et au titre d'une année civile, est fixé à quarante.

Lorsque la conduite d'un dossier, notamment l'adoption de lignes directrices ou de recommandations en application de l'article 8 de la loi du 6 janvier 1978 s'étend sur un temps particulièrement long et implique, par exemple, l'organisation et le suivi d'une concertation, l'indemnisation allouée aux membres de la

commission au titre de la conduite de ce type de dossier au long cours peut prendre deux formes, selon la décision du président :

- soit chaque séance de travail avec les services ou les tiers et chaque rapport écrit en séance plénière font l'objet d'une indemnisation d'un montant fixé respectivement à deux vacations (100 euros) et sept vacations (350 euros). Le nombre maximal de dossiers au long cours donnant lieu au versement de ces indemnités, par membre et au titre d'une année civile, est alors fixé à dix et le nombre maximal de séances de travail nécessaires au traitement de ce type de dossier à quarante ;
- soit le président de la Commission décide de confier une mission particulière à un commissaire sur plusieurs mois. Cette mission fait l'objet d'une rémunération mensuelle qui est déterminée en fonction de la charge de travail liée à la mission. La rémunération mensuelle ne peut excéder trente vacations (1 500 euros). Si la mission donne lieu à des présentations en séance plénière, celles-ci ne font pas l'objet d'une rémunération spécifique.

## **Article 81 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux séances de la formation restreinte de la commission**

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission est fixé à 250 euros par participation effective à toute séance publique de la formation restreinte de la commission et au délibéré qui s'ensuit.

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission pour l'examen de dossiers en délibéré sans tenue d'une séance publique (notamment les examens de suite d'injonction ou les examens de projets de décision transmis par le Comité européen de la protection des données en application des articles 63 et suivants du règlement général sur la protection des données (n° 2016/679 du 27 avril 2016) est fixé à 50 euros par dossier examiné pour chacun des membres assistant à la séance.

Le nombre maximal de séances indemnisées par membre est fixé à cinquante par année civile.

## **Article 82 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présidence des séances de la formation restreinte en cas d'absence du président**

Le montant des indemnités allouées au vice-président de la formation restreinte est fixé à 400 euros par présidence effective, en cas d'absence ou d'empêchement du président de cette formation, d'une séance de la formation restreinte de la commission. Cette indemnité n'est pas cumulable avec celle mentionnée à l'article précédent.

Le nombre maximal de séances indemnisées à ce titre est fixé à vingt par année civile.

## **Article 83 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la présentation des dossiers devant la formation restreinte de la commission**

Le montant unitaire des vacations allouées aux membres de la commission au titre de la préparation et de la présentation des dossiers devant la formation restreinte de la commission est fixé à 50 euros.

Le fait de rédiger un rapport proposant le prononcé d'une sanction, les mémoires de réponse dans le cadre de la procédure contradictoire, et de présenter oralement un dossier faisant l'objet d'un rapport écrit à la formation restreinte de la commission est rémunéré, pour l'ensemble de l'instruction et la participation à la séance publique, par treize vacations (650 euros). En cas de complexité particulière, ce taux est porté à vingt vacations (1 000 euros). Le nombre maximal de délibérations ou dossiers donnant lieu au versement de ces indemnités, par membre et au titre d'une année civile, est fixé à quarante.

## **Article 83 bis - Indemnités à la vacation allouées au président de la formation restreinte ou à l'un des membres de la formation restreinte statuant dans le cadre de la procédure simplifiée**

Le montant des indemnités allouées au président de la formation restreinte ou à l'un des membres statuant seul dans le cadre de la procédure prévue à l'article 22-1 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée (procédure simplifiée) est fixée à 50 euros par dossier.

Lorsque, dans le cadre de cette procédure, le mis en cause demande à être entendu et qu'une séance est organisée pour entendre ses observations orales, l'indemnité allouée au président de la formation restreinte ou à l'un de ses membres est complétée d'une indemnité forfaitaire de 50 euros par dossier.

## **Article 84 – Indemnités à la vacation allouées au titre des investigations menées dans le cadre de l'exercice des droits des personnes auprès de la commission**

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission au titre des investigations hors des locaux de la commission, dans le cadre de l'exercice des droits des personnes auprès de la commission, est fixé à 250 euros par demi-journée d'investigation.

Le nombre maximal de demi-journées indemnisées par membre à ce titre est fixé à trente par année civile.

## **Article 85 – Indemnités à la vacation allouées au titre des déplacements à l'étranger**

Le montant des vacations allouées aux membres de la commission pour se déplacer à l'étranger et participer aux travaux liés à l'activité européenne ou internationale de la commission à l'étranger est fixé à 250 euros par demi-journée.

La participation effective à distance à ces travaux donne lieu au versement de la même indemnité lorsqu'ils sont assimilables à une séance de la commission.

Le nombre maximal de vacations indemnisées par membre à ce titre est fixé à cent par année civile.

## **Article 86 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation aux travaux d'une instance ou d'un organisme administratif**

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission au titre de leur participation aux travaux d'une instance ou d'un organisme administratif est fixé à 250 euros par séance de travail effective, dès lors que la participation du membre de la commission concerné résulte de la loi ou d'un acte réglementaire publié au Journal officiel et qu'elle ne fait pas l'objet d'une indemnité versée par l'instance ou l'organisme administratifs concernés.

Le nombre maximal de vacations indemnisées par membre à ce titre est fixé à quinze par année civile.

## **Article 87 – Indemnités à la vacation allouées au titre de la participation à un colloque, conférence ou séminaire**

Le fait pour un membre de la Commission de participer, à la demande du président, à un colloque, une conférence, un séminaire ou une autre manifestation de même nature, pour y faire des interventions ou participer à des tables rondes, peut faire l'objet d'une indemnité d'un montant de 250 euros, lorsque la manifestation se déroule en dehors de l'Ile-de-France.

## Article 88 – Indemnités à la vacation allouées au titre des autres activités

Le montant des indemnités allouées aux membres de la commission pour leur participation à toute autre séance de travail, y compris à distance, à la demande de la commission ou nécessaire aux travaux effectués pour elle, est fixé à 100 euros par séance.

Le nombre maximal de séances de travail indemnisées par membre à ce titre est fixé à quatre-vingt par année civile.

## Consultez la charte

- [La charte de déontologie de la CNIL](#)

## Les textes de référence

- [Délibération n° 2024-045 du 20 juin 2024 portant modification du règlement intérieur de la Commission nationale de l'informatique et des libertés](#)
- [Délibération n° 2023-151 du 21 décembre 2023 portant modification du règlement intérieur de la Commission nationale de l'informatique et des libertés \(Modalités de rémunération des membres de la commission\) - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2023-092 du 14 septembre 2023 portant modification du règlement intérieur de la Commission nationale de l'informatique et des libertés - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2013-175 du 4 juillet 2013 portant adoption du règlement intérieur de la CNIL \(nouveau règlement intérieur de la CNIL\) - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2021-095 du 17 juin 2021 portant modification du règlement intérieur de la CNIL \(création d'une charte de déontologie\) - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2020-057 du 28 mai 2020 portant modification du règlement intérieur de la CNIL \(indemnité des membres du Collège de la CNIL\) - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2020-078 du 23 juillet 2020 portant modification du règlement intérieur de la CNIL \(délibérations à distance\) - Légifrance](#)
- [Délibération n° 2022-089 du 8 septembre 2022 portant modification du règlement intérieur de la CNIL \(indemnités du président de la formation restreinte ou à l'un de ses membres\) - Légifrance](#)

---

[< Le décret d'application](#)

[Sommaire](#)

[Les délégations de signature >](#)