

CONSEIL DE REGULATION

DECISION N°2018-0428
EN DATE DU 02 AOUT 2018
DE L'AUTORITE DE PROTECTION
DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENTS DE
DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR LA BANQUE
INTERNATIONALE POUR LE COMMERCE ET L'INDUSTRIE
(BICICI)

2

L'AUTORITE DE PROTECTION ,

- Vu le Règlement n°15/2002/CM/UEMOA du 23 mai 2002 relatif aux systèmes de paiement dans les états membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- Vu la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Loi n°2013-451 du 19 juin 2013 relative à la lutte contre la cybercriminalité ;
- Vu la Loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux Transactions électroniques ;
- Vu la Loi n°204-136 du 24 mars 2014 portant réglementation des bureaux d'information sur le crédit ;
- Vu la Loi n°2016-992 du 14 novembre 2016 relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.
- Vu l'Ordonnance 2009-385 du 1^{er} décembre 2009 portant réglementation bancaire ;
- Vu l'Ordonnance n°2012-293 du 21 mars 2012 relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information et de la Communication/TIC ;
- Vu le Décret n°2012-934 du 19 septembre 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2013-333 du 22 mai 2013 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) tel que modifié par les décrets n°2015-173 du 19 mars 2015 portant nomination d'un Membre du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire et n° 2016-483 du 07 juillet 2016 portant nomination de Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2014-105 du 12 mars 2014 portant définition des conditions de fourniture des prestations de cryptologie ;
- Vu le Décret n°2014-106 du 12 mars 2014 fixant les conditions d'établissement et de conservation de l'écrit et de la signature sous forme électronique ;
- Vu le Décret n°2015-79 du 04 février 2015 fixant les modalités de dépôt des déclarations, de présentation des demandes, d'octroi et de retrait des autorisations pour le traitement des données à caractère personnel ;

- Vu le Décret n°2017-302 du 24 mai 2017 portant désignation d'un Directeur Général par intérim de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu l'Arrêté n°511/MPTIC/CAB du 11 novembre 2014 portant définition du profil et fixant les conditions d'emploi du correspondant à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2013-0003 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 20 septembre 2013 portant règlement intérieur ;
- Vu la Décision n°2014-0021 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions et critères applicables à la limitation du traitement des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2014-0022 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions de la suppression des liens vers les données à caractère personnel, des copies ou des reproductions de celles-ci existant dans les services de communication électronique accessibles au public ;
- Vu la Décision n°2016-0201 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 22 novembre 2016 fixant les frais de dossiers et d'agrément en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2017-0352 de l'Autorité de protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 26 octobre 2017 portant autorisation de contrôle du respect des obligations en matière de données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2017-0353 de l'Autorité de protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 26 octobre 2017 portant vérification préalable ;
- Vu la Décision n°2017-0354 de l'Autorité de protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 26 octobre 2017 portant procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la loi n° 2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu le Rapport d'audit de situation de la Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie de Côte d'Ivoire (BICICI) 

Par les motifs suivants :

Considérant que conformément à l'article 53 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, les responsables du traitement doivent procéder à la mise en conformité des traitements qu'ils opèrent avec ladite loi ; ;

Considérant que pour faciliter cette mise en conformité, l'Autorité de protection a, par décision n°2017-0354 du 26 octobre 2017, défini la procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel;

Considérant que la **Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie de la Côte d'Ivoire (BICICI), Société Anonyme** au capital de 16 666 670 000 FCFA, immatriculée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier sous le numéro **CI-ABJ-ABJ-B547**, sise à Abidjan, Plateau Avenue Franchet d'Espérey, 01 BP 1298 Abidjan 01, tel : 20 24 24 24/ 20 20 16 00, a saisi l'Autorité de protection d'une demande de mise en conformité ;

Considérant que la BICICI a désigné un Correspondant à la protection et procédé à la formation de son personnel ;

Que par ailleurs, l'Autorité de protection a effectué l'audit de situation de la BICICI, qui a fait ressortir un niveau de conformité avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, acceptable;

Considérant les recommandations et prescriptions faites par l'Autorité de protection dans le rapport définitif d'audit de situation ;

Après en avoir délibéré :

DECIDE :

Article 1 :

La Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie en Côte d'Ivoire (BICICI) est autorisée à effectuer le traitement de données mentionnées dans l'annexe 1 de la présente décision.

Les données non mentionnées dans l'annexe 1 ne devront aucunement faire l'objet d'un quelconque traitement, de la part de la BICICI.

Article 2 :

La BICICI est autorisée à effectuer les traitements énumérés dans l'annexe 2 de la présente décision.

Article 3 :

La BICICI est autorisée à communiquer les données traitées, uniquement aux destinataires habilités, notamment :

- les services internes de la banque, suivant leurs habilitations ;
- les autorités et administrations publiques ivoiriennes, dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- le Procureur de la république et les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition ;
- la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest ;
- la Cellule Nationale de Traitement de l'Information Financière ;
- le Bureau d'Information sur le Crédit.

Article 4 :

La BICICI est autorisée à effectuer auprès de la société BNP Paris Bas, sa maison- mère en France, la sauvegarde des données énumérées dans l'annexe 3 de la présente décision.

Tout autre transfert est soumis à l'autorisation préalable de l'Autorité de protection.

Article 5 :

Conformément à l'article 40 de la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, la BICICI doit s'assurer que ses sous-traitants apportent des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et organisationnelle relatives aux traitements de données qu'ils opèrent.

Article 6 :

Les traitements de données autorisés dans la présente décision ont pour finalités :

- la gestion des activités bancaires des clients de la banque ;
- la gestion des ressources humaines de la banque ;
- le recrutement des ressources humaines de la banque ;
- la gestion des prestataires et fournisseurs de services de la banque ;
- la sécurité des personnes et des biens au sein et aux alentours des locaux de la banque ;
- la gestion administrative de la banque ;
- la gestion du patrimoine de la banque ;
- la gestion de la communication de la banque ;
- la communication des données à la société BNP Paribas, sa maison mère en France

- la géolocalisation des véhicules de la banque ;
- la sécurité financière ;
- la responsabilité sociétale de la banque ;
- la certification électronique ;
- la gestion juridique de la banque.

Les traitements afférents aux finalités ci-dessus sont listés dans l'annexe 4 de la présente décision.

Article 7 :

L'Autorité de protection notifie à la BICICI son rapport d'audit de situation.

La BICICI est tenue de mettre en œuvre les prescriptions énoncées dans l'annexe 5 de la présente décision. Elle le fait dans les délais prévus dans ladite annexe.

La mise en œuvre desdites prescriptions fera l'objet d'un contrôle par l'Autorité de protection.

L'Autorité de protection délivrera une attestation de conformité à la BICICI, lorsque toutes les prescriptions auront été mises en œuvre.

Article 8 :

En application de l'article 42 de la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, la BICICI est tenue d'établir, pour le compte de l'Autorité de protection, un rapport annuel sur le respect des dispositions de l'article 41 de ladite Loi.

La BICICI communique ce rapport à l'Autorité de protection, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

Article 9 :

L'Autorité de protection procède à des contrôles auprès de la BICICI, afin de vérifier le respect des dispositions de la présente décision, dont la violation donnera lieu à des sanctions, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 10 :

La BICICI est tenue de procéder au paiement des frais de dépôts de demande d'autorisation auprès du Greffe de l'ARTCI, conformément à la Décision n°2016-0201

de l'Autorité de protection de la République de Côte d'Ivoire fixant les frais de dossiers et d'agrément en matière de protection des données à caractère personnel.

L'Autorité de protection lui délivrera une facture à cet effet.

Article 11 :

La présente décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à la BICICI.

Article 12 :

Le Directeur Général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et sur le site internet de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président



Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Autorité de Régulation des Télécommunications / TIC de Côte d'Ivoire' around the perimeter and 'ARTICI' in the center. Below the signature and stamp, the name 'Dr Lémassou FOFANA' and the title 'OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL' are printed in bold black capital letters.

**ANNEXES A LA DECISION N° 2018-0428 DU 02 AOUT 2018
DE L'AUTORITE DE PROTECTION DE LA REPUBLIQUE
DE COTE D'IVOIRE PORTANT AUTORISATION DE
TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
PAR LA BICICI**



ANNEXE 1 : DONNEES AUTORISEES AUX TRAITEMENTS, DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR L'AUTORITE DE PROTECTION

- **Etat-civil, Identité, Données d'identification :** Nom, prénom, photo, adresse domicile, adresse boîte postale, adresse email, copie d'acte de naissance, lieu de naissance, nationalité, signature, image.
- **Vie personnelle :** Situation matrimoniale, nombre d'enfants, filiation, identité des ascendants et descendants
- **Vie professionnelle :** Numéro matricule, fonction, service de rattachement, catégorie professionnelle, sanction, employeur, parcours professionnel, formation.
- **Informations d'ordre économique et financier :** Numéro de compte, revenu, patrimoine, solde, opération bancaire.
- **Données de connexion : (adresses IP, logs etc.)** Adresse IP, poste de travail.
- **Données de localisation : (déplacements, données GPS, GSM, etc.)** Coordonnées GPS.
- **Numéro d'identification national :** Numéro de téléphone, numéro CNI, numéro CNPS, numéro de passeport, numéro titre de séjour.
- **Données biométriques :** Empreinte digitale.
- **Infractions, condamnations, mesures de sûreté :** Casier judiciaire, réquisition, mesure de sûreté.
- **Données de santé :** Certificat d'arrêt maladie, facture médicale, information sur l'état de santé générale.
- **Autres données sensibles :** Appartenance syndicale, tout document justifiant les transactions.

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président

Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 2 : LISTE DES TRAITEMENTS DE LA BICICI

- 1- Accompagnement des clients de la banque
 - 2- Gestion des points focaux des entreprises
 - 3- Ouverture des comptes clients de la banque
 - 4- Proposition de services aux clients de la banque
 - 5- Octroi des prêts aux clients de la banque
 - 6- Communication avec les clients de la banque
 - 7- Révision des dossiers des clients de la banque
 - 8- Elaboration de la documentation pour les clients de la banque
 - 9- Suivi des transactions des clients de la banque
 - 10- Gestion des réclamations des clients de la banque
 - 11- Connaissance du client de la banque
 - 12- Gestion des saisies de comptes clients de la banque
 - 13- Archivage des garanties
 - 14- Suivi des opérations monétiques et télématiques
 - 15- Remboursement des produits d'épargne
 - 16- Mise à disposition de fonds aux clients
 - 17- Transfert de fonds hors zone UEMOA
 - 18- Analyse des assurances
 - 19- Analyse des commissions sur la qualité des données
 - 20- Recouvrement des créances clients de la banque
 - 21- Gestion des comptes dormants des clients de la banque
 - 22- Recherche des titulaires ou ayants-droits des comptes clients de la banque
 - 23- Amélioration de la qualité du service individuel des clients de la banque
 - 24- Prestation de service bancaire
 - 25- La gestion des avis des personnes sur des produits, services, ou contenu de la banque
 - 26- L'élaboration des statistiques commerciales
 - 27- Actions de fidélisations des clients de la banque
 - 28- Détermination des scores de risques pour l'octroi de crédit
 - 29- Communication d'information au bureau information-crédit
 - 30- Dématérialisation des processus bancaire
 - 31- Constitution et étude de mise en place du dossier de crédit ou de prêts
 - 32- Gestion de crédit ou des prêts consentis par la banque
 - 33- Mise en œuvre des procédures RH
 - 34- Evaluation professionnelle du personnel de la banque
 - 35- Entretien manager du personnel de la banque
- 

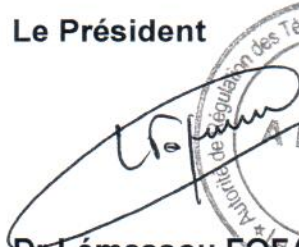
- 36- Entretien de développement individuel, de mobilité ou de départ du personnel de la banque
- 37- Gestion de la formation du personnel de la banque
- 38- Ouverture des comptes du personnel banque
- 39- Gestion des comptes du personnel de la banque
- 40- Gestion des crédits octroyés au personnel de la banque
- 41- Gestion du recrutement du personnel de la banque
- 42- Traitement des dossiers CNPS du personnel de la banque
- 43- Suivi médico-social du personnel de la banque
- 44- Gestion de la paie de personnel de la banque
- 45- Formation du personnel du personnel de la banque
- 46- Gestion des habilitations
- 47- Déclaration annuelle à la CNPS et aux impôts
- 48- Prise en charge du collaborateur
- 49- Gestion administrative du personnel
- 50- Fourniture et écritures de paie à la comptabilité
- 51- Fourniture des produits aux agents de la banque
- 52- Gestion du centre de santé et de la sécurité au travail
- 53- Prise en charge des maladies du personnel de la banque
- 54- Mise en place des activités médical et paramédical, médecine et soins, Système sanitaire
- 55- Alimentation du vivier de compétences
- 56- Gestion des achats et des fournisseurs de la banque
- 57- Gestion de la Base de données fournisseurs de la banque
- 58- Invitations aux évènements de la banque
- 59- Traitement des plaintes sur les réseaux sociaux
- 60- Communication interne de la banque
- 61- Confection de gadgets à offrir
- 62- Gestion de la base de données des clients à inviter aux événements commerciaux
- 63- Réalisation d'actions ou de campagnes publicitaires
- 64- Base de donnée des clients à inviter aux différents évènements de communication commerciale
- 65- Profilage sur les réseaux sociaux
- 66- Marketing digital
- 67- Vidéosurveillance
- 68- Control des accès
- 69- Sécurité du patrimoine informationnel de la banque
- 70- Analyse et lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- 71- Sensibilisation
- 72- Détection et investigation des fraudes



- 73- Déclaration de soupçon
- 74- Communication à la CENTIF
- 75- Assurer l'image d'une entreprise citoyenne
- 76- Mécénat
- 77- Gestion des biens meubles et immeubles de la banque
- 78- Gestion de parc automobile de la banque 79
- 79- Preuves des opérations (achat de titres)
- 80- Gestion de la relation avec le régulateur
- 81- Gestion de la qualité de service de la banque
- 82 Vérification de l'absence ou l'insuffisance de procédure des activités de la banque
- 83- Gestion des contrats de la banque
- 84 Recouvrement des créances de la banque
- 85- Gestion des alertes et des incidents
- 86- Gestion de la liste des personnes mobilisables
- 87- Communication des données à BNP Paris Bas, la maison mère en France
- 88- Gestion des litiges de la banque
- 89- Tracking des véhicules de la banque

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président


Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 3 : DONNEES AUTORISEES AU TRANSFERT VERS LA FRANCE, DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR L'AUTORITE DE PROTECTION

- | | |
|---|--|
| - Etat-civil, Identité, Données d'identification : | Nom, prénom, photo, adresse domicile, adresse boîte postale, adresse email, copie d'acte de naissance, lieu de naissance, nationalité, signature, image. |
| - Vie personnelle : | Situation matrimoniale, nombre d'enfants, filiation, identité des ascendants et descendants |
| - Vie professionnelle : | Numéro matricule, fonction, service de rattachement, catégorie professionnelle, sanction, employeur, parcours professionnel, formation. |
| - Informations d'ordre économique et financier : | Numéro de compte, revenu, patrimoine, solde, opération bancaire. |
| - Données de connexion : (adresses IP, logs etc.) | Adresse IP, poste de travail. |
| - Données de localisation : (déplacements, données GPS, GSM, etc.) | Coordonnées GPS. |
| - Numéro d'identification national : | Numéro de téléphone, numéro CNI, numéro CNPS, numéro de passeport, numéro titre de séjour. |
| - Données biométriques : | Photo |
| - Infractions, condamnations, mesures de sûreté : | Casier judiciaire, réquisition, mesure de sûreté. |
| - Données de santé : | Certificat d'arrêt maladie, facture médicale, information sur l'état de santé générale. |
| - Autres données sensibles : | Appartenance syndicale, tout document justifiant les transactions. |

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président

Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 4 : LISTE DES TRAITEMENTS PAR FINALITE

FINALITES	TRAITEMENTS
Gestion des activités bancaires des clients	- Accompagnement des clients de la banque - Gestion des points focaux des entreprises - Ouverture des comptes clients de la banque - Proposition de services aux clients de la banque - Octroi des prêts aux clients de la banque - Communication avec les clients de la banque - Révision des dossiers des clients de la banque - Elaboration de la documentation pour les clients de la banque - Suivi des transactions des clients de la banque - Gestion des réclamations des clients de la banque - Connaissance du client de la banque - Gestion des saisies de comptes clients de la banque - Archivage des garanties - Suivi des opérations monétiques et télématiques - Remboursement des produits d'épargne - Mise à disposition de fonds aux clients - Transfert de fonds hors zone UEMOA - Analyse des assurances - Analyse des commissions sur la qualité des données - Recouvrement des créances clients de la banque - Gestion des comptes dormants des clients de la banque - Recherche des titulaires ou ayants-droits des comptes clients de la banque - Amélioration de la qualité du service individuel des clients de la banque - Prestation de service bancaire - La gestion des avis des personnes sur des produits, services, ou contenu de la banque - L'élaboration des statistiques commerciales - Actions de fidélisations des clients de la banque - Détermination des scores de risques pour l'octroi de crédit - Communication d'information au bureau information-crédit - Dématérialisation des processus bancaire - Constitution et étude de mise en place du dossier de crédit ou de prêts - Gestion de crédit ou des prêts consentis par la banque



Gestion des Ressources Humaines	- Mise en œuvre des procédures RH - Evaluation professionnelle du personnel de la banque - Entretien manager du personnel de la banque - Entretien de développement individuel, de mobilité ou de départ du personnel de la banque - Gestion de la formation du personnel de la banque - Ouverture des comptes du personnel banque - Gestion des comptes du personnel de la banque - Gestion des crédits octroyés au personnel de la banque - Traitement des dossiers CNPS du personnel de la banque - Suivi médico-social du personnel de la banque - Gestion de la paie de personnel de la banque - Formation du personnel du personnel de la banque - Gestion des habilitations - Déclaration annuelle à la CNPS et aux impôts - Prise en charge du collaborateur - Gestion administrative du personnel - Fourniture et écritures de paie à la comptabilité - Fourniture des produits aux agents de la banque - Gestion du centre de santé et de la sécurité au travail - Prise en charge des maladies du personnel de la banque - Mise en place des activités médical et paramédical, médecine et soins, Système sanitaire
Recrutement des ressources humaines	- Gestion du recrutement du personnel de la banque - Alimentation du vivier de compétences
Gestion des Prestataires et fournisseurs	- Gestion des achats et des fournisseurs de la banque - Gestion de la Base de données fournisseurs de la banque
Gestion de la communication de la banque	- Invitations aux événements de la banque - Traitement des plaintes sur les réseaux sociaux - Communication interne de la banque - Confection de gadgets à offrir

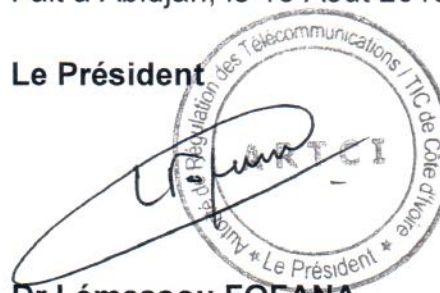
	- Gestion de la base de données des clients à inviter aux événements commerciaux - Réalisation d'actions ou de campagnes publicitaires - Base de donnée des clients à inviter aux différents évènements de communication commerciale - Profilage sur les réseaux sociaux - Marketing digital
Sécurité des personnes et des biens au sein de la société et à l'alentour	- Vidéosurveillance - Contrôle des accès - Sécurité du patrimoine informationnel de la banque
Sécurité financière	- Analyse et lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme - Sensibilisation - Détection et investigation des fraudes - Déclaration de soupçon - Communication à la CENTIF
Responsabilité sociétale de la banque	- Assurer l'image d'une entreprise citoyenne - Mécénat
Gestion du patrimoine	- Gestion des biens meubles et immeubles de la banque - Gestion de parc automobile de la banque
Certification Electronique	- Preuves des opérations (achat de titres)
Gestion administrative	- Gestion de la relation avec le régulateur - Gestion de la qualité de service de la banque - Vérification de l'absence ou l'insuffisance de procédure des activités de la banque - Gestion des contrats de la banque - Gestion des alertes et des incidents - Gestion de la liste des personnes mobilisables



Géo localisation	- Tracking des véhicules de la banque
Communication des données à la société BNP Paribas, la maison mère.	- Transfert de données vers la maison mère.
Gestion juridique	- Recouvrement des créances de la banque - Gestion des litiges de la banque

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président



Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL

ANNEXE 5 : PRESCRIPTIONS ET DELAI D'EXECUTION

POINTS D'ANALYSE	PRESCRIPTIONS	DELAIS D'EXECUTION
La légitimité et la licéité des traitements	Recueil du consentement des personnes concernées : ➤ Dans le cadre de la gestion de la clientèle, par : ○ La mise à la disposition des personnes concernées, d'un formulaire de recueil du consentement préalable pour les traitements à effectuer. Les formulaires devront être mis à disposition lors de l'entrée en relation clientèle ; ○ L'insertion de clauses de consentement préalable dans les conditions générales de prestation de services ou dans les contrats proposés au clients. ➤ Dans le cadre du recrutement et de la gestion du personnel, par : ○ La mise à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement préalable ○ L'insertion des clauses de consentement préalable dans les contrats de travail proposés à la signature des salariés - tout autre moyen laissant preuve écrite	60 jours
Les délais de conservation	➤ Conservation des données relatives à la gestion du personnel :	12 mois



	Conserver les données traitées pendant toute la durée du contrat de travail En cas de rupture du contrat de travail, les données traitées devront être conservées pendant une période supplémentaire de : - trente (30) ans pour les données liées à la gestion du personnel, la formation et la paie ; - trois (03) mois pour les mots de passe ; - un (01) an pour les données de connexion ; - trois (03) ans pour toutes les autres données. Pour la gestion du recrutement, les données traitées peuvent être conservées pendant une période d'un (01) an, à compter du dernier contact avec la personne concernée. ➤ Conservation des données relatives à la gestion de la clientèle Les données traitées peuvent être conservées pendant toute la durée de la relation client. En cas de cessation de la relation client, une période supplémentaire de dix (10) ans est autorisée, à compter de la date de cessation de la relation avec leurs clients. ➤ L'archivage électronique : - Elaborer une politique d'archivage - Procéder à un archivage électronique des données conformément aux dispositions du n°2016-851 du 19 Octobre 2016	
La proportionnalité des données	➤ Les données relatives à la gestion de la clientèle	30 jours

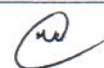
	Sont interdits, la collecte et le traitement des données suivantes : - Les données relatives à l'appartenance syndicale - Les données relatives à la santé (poids, tailles etc...) - Les données relatives à la gestion du personnel - Les données relatives à l'appartenance religieuse - Les données relatives à l'opinion politique. Cependant, sont autorisés, la collecte et le traitement des données relatives à l'appartenance syndicale et les données de santé du personnel exclusivement par les ressources humaines de la BICICI ➤ La gestion des données sensibles Elaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des données sensibles. Dans ce cadre, la BICICI devra : - Faire l'inventaire des données sensibles traitées ; - Analyser la proportionnalité des données sensibles traitées ; - Epurer sa base de données des informations sensibles disproportionnées et conserver les données pertinentes ; - Sécuriser les données sensibles traitées ; - Définir les accès aux données sensibles.	
La transparence des traitements	La transparence requiert que les personnes concernées soient informées de : - L'identité du responsable du traitement et le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ;	90 jours



	- La finalité du traitement ; - Les catégories de données concernées ; - Les destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ; - L'existence et des modalités d'exercice de leur droit d'accès et de rectification ; - La durée de conservation des données ; - L'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers. L'information se fera par le biais de : - Mentions légales sur les formulaires, contrats et sur le site internet de la BICICI, - Affiches dans tous les lieux où la banque opère des traitements de données à caractère personnel ;	
Le système informatique	La BICICI doit mettre en œuvre des mesures suivantes : - Une analyse des risques axée sur les données à caractère personnel ; - Un alignement de la politique de gestion des mots de passe de la messagerie sur les autres applications (renouvellement chaque 3 mois) ; - Une extension de la double authentification à l'ensemble des ordinateurs du réseau ; - La rédaction et la diffusion d'une charte spécifique à la protection des données à caractère personnel en supplément de la charte globale de la banque, chargée d'adresser les points relatifs à la protection des données à caractère personnel lors de l'utilisation des matériels informatiques ; - L'installation d'un système d'alarme anti-intrusion dans les locaux techniques.	90 jours

Les destinataires des données traitées	La BICICI doit : - Communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités ; - Entamer auprès l'Autorité de protection, les démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les traitements qu'elle opère.	30 jours
Exactitude des données	mettre à jour les fichiers physiques et détruire les informations inexactes et celles qui ont été conservées au-delà de la période de conservation définie.	12 mois
Les sous-traitants	Dans les contrats qui la lient à des sous-traitants, La BICICI doit introduire des clauses relatives à leurs obligations en matière de protection des données personnelles	12 mois
La vidéosurveillance	La BICICI doit : - obtenir une demande d'autorisation de traitement pour l'utilisation d'un système de vidéosurveillance ; - requérir l'accord des délégués du personnel pour la mise en place du dispositif de vidéosurveillance ; - informer les personnes concernées de l'existence d'un dispositif de vidéosurveillance, au moyen d'affiches placées à hauteur de vue dans les zones filmées par les caméras, et de pictogrammes placés de façon visible, aux entrées et aux sorties des locaux sous surveillance. Les affiches et pictogrammes doivent indiquer, d'une façon claire et visible, les informations suivantes : - Le nom du responsable du traitement ; - Le fait que l'établissement est placé sous vidéosurveillance ;	90 jours

	- La finalité du dispositif (la sécurité des biens et des personnes) ; - Les coordonnées du contact pour l'exercice, par les personnes concernées, des droits d'accès, de rectification et d'opposition ; - Le numéro de l'autorisation octroyée par l'Autorité de protection. - Veiller à ce que les caméras pouvant filmer les zones de circulation ne portent pas atteinte à la vie privée des personnes concernées ; - Ne pas diriger ses caméras de vidéosurveillance sur le poste de travail de ses employés ; - Ne pas poser ses caméras de vidéosurveillance dans les toilettes, les lieux de pause ou de repos de ses employés. La BICICI doit également conserver les données collectées pendant une durée de trente (30) jours. En cas d'incidents, les données collectées devront être conservées pendant une période d'un (01) an, à compter de la dernière sauvegarde mensuelle.	
Le correspondant à la protection	La BICICI doit désigner un correspondant à la protection et des chargés de la protection des données au sein de chaque direction	30 jours
les droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition	La BICICI doit informer les personnes concernées du contact du Correspondant à la protection auprès duquel celles-ci pourront exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.	30 jours
La formation du personnel	La BICICI doit former son personnel sur la protection des données à caractère personnel	90 jours



Les procédures	La BICICI doit : - procéder à l'actualisation de la politique générale d'International Retail Banking (IRB) en matière de protection des données personnelles ; - élaborer une charte de protection des données à caractère personnel ; - établir une politique de sécurité et de confidentialité - élaborer une procédure de gestion des droits des personnes concernées - intégrer des clauses de recueil de consentement et de transparence dans ses procédures.	120 jours
La déclaration des fichiers	La BICICI doit introduire une demande d'autorisation de traitements auprès de l'Autorité de protection.	30 jours

Fait à Abidjan, le 16 Août 2018

Le Président

Dr Lémassou FOFANA
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL

