

**DECISION N°2023-0891**  
**DE L'AUTORITE DE PROTECTION**  
**DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**  
**EN DATE DU 08 JUIN 2023**  
**PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENTS DE**  
**DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR SOCIETE**  
**GENERALE CÔTE D'IVOIRE**

## L'AUTORITE DE PROTECTION,

- 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°2014-136 du 24 mars 2014 portant réglementation des bureaux d'information sur le crédit ;
- Vu la Loi n°2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail ;
- 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 n°2009-385 du 1<sup>er</sup> 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 (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2014-104 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°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 autorisation de traitement des données à caractère personnel ;
- Vu le Décret n° 2016-483 du 07 juillet 2016 portant nomination de Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation de Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2016-851 du 19 octobre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique ;
- Vu le Décret n°2019-947 du 13 novembre 2019 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;

- Vu le Décret n°2019-985 du 27 Novembre 2019 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2021-916 du 22 décembre 2021 portant adoption d'un référentiel général de sécurité des systèmes d'information (RGSSI) & PPIC ;
- Vu le Décret n°2022-265 du 13 avril 2022 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2022-783 du 12 octobre 2022 portant renouvellement partiel du Conseil de Régulation 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°2014-0020 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant adoption des règles de conduites relatives conditions au traitement des données à caractère personnel (DCP) ;
- 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°2017-353 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°2017-354 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 la Décision n°2020-0581 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 30 juillet 2020 fixant les critères et les conditions d'exercice de l'activité :

- du correspondant à la protection des données, personnes morales ;
- de formation en matière de protection des données à caractère personnel ;
- d'audit en matière de protection des données à caractère personnel ;

Vu la Décision n°2021-0676 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 04 août 2021 portant procédure de contrôle en matière de données à caractère personnel ;

Vu le Rapport d'audit de protection des données personnelles de Société Générale Côte d'Ivoire ;

**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 définit 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 ;

La Société Générale Côte d'Ivoire, filiale du groupe financier européen Société Générale, est une société au capital social de 15 555 555 000 Fcfa dont le siège social est situé à Abidjan, Plateau 5-7 Avenue Joseph Anoma, immatriculée au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier d'Abidjan.

Considérant que Société Générale Côte d'Ivoire a saisi l'Autorité de Protection d'une demande de mise en conformité ;

Considérant que Société Générale Côte d'Ivoire a désigné un correspondant à la protection et a procédé à la formation de son personnel ;

Que par ailleurs, Société Générale Côte d'Ivoire a effectué son audit de protection des données personnelles ;

Considérant les recommandations contenues dans le rapport d'audit de protection des données personnelles ;

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Société Générale Côte d'Ivoire est autorisée à traiter les 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 Société Générale Côte d'Ivoire.

**Article 2 :**

Société Générale Côte d'Ivoire est autorisée à effectuer les traitements énumérés dans l'annexe 3 de la présente décision.

**Article 3 :**

Société Générale Côte d'Ivoire est autorisée à transférer vers la France, le Maroc et le Sénégal les données énumérées dans l'annexe 2 de la présente décision.

**Article 4 :**

Société Générale Côte d'Ivoire est autorisée à communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités, notamment :

- les services internes de la banque, suivant leurs habilitations ;
- la Société Générale (FRANCE) ;
- la Société Générale Afrique de l'Ouest (SGAO) ;
- la Société Générale Capital Asset Management West Africa (SGCAM WA) ;
- la Société Générale Capital Securities West Africa (SGCS WA) ;
- les Autorités publiques ivoiriennes habilitées dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- le Procureur de la République et les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition ;
- les Agents assermentés de l'Autorité de Protection ;
- ALLIANZ CI ;
- 911 Sécurité ;
- Le Groupe 4 Securicom (G4S) ;
- Securicom ;

- les sous-traitants ;
- les avocats et intermédiaires de justice.

#### **Article 5 :**

L'Autorité de Protection interdit à Société Générale Côte d'Ivoire de transférer sans son autorisation préalable, les données traitées vers des pays tiers, autres que la France, le Maroc et le Sénégal.

Société Générale Côte d'Ivoire est tenue avant tout transfert de données hors de la Côte d'Ivoire, de les stocker sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire.

#### **Article 6 :**

Société Générale Côte d'Ivoire doit communiquer des règles contraignantes d'entreprise pour approbation à l'Autorité de Protection dans les trente (30) jours suivant la notification de la présente décision.

#### **Article 7 :**

Conformément à l'article 40 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, Société Générale Côte d'Ivoire 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.

Il incombe à Société Générale Côte d'Ivoire ainsi qu'à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.

#### **Article 8 :**

Les traitements de données autorisés dans la présente décision correspondent aux cent quatre-vingt-six (186) finalités énumérées à l'annexe 3 de la présente décision.

Les traitements afférents aux finalités sont listés dans l'annexe 3 de la présente décision.

#### **Article 9 :**

Société Générale Côte d'Ivoire est tenue de mettre en œuvre les prescriptions énoncées dans l'annexe 4 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 Société Générale Côte d'Ivoire, lorsque toutes les prescriptions auront été mises en œuvre.

**Article 10 :**

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, Société Générale Côte d'Ivoire 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.

Société Générale Côte d'Ivoire communique ce rapport à l'Autorité de Protection, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

**Article 11 :**

L'Autorité de Protection procède à des contrôles auprès de Société Générale Côte d'Ivoire, afin de vérifier le respect de la présente décision, dont la violation donnera lieu à des sanctions, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 12:**

Société Générale Côte d'Ivoire 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 13 :**

La présente Décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à Société Générale Côte d'Ivoire.

**Article 14 :**

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 08 Juin 2023  
En deux (2) exemplaires originaux

**P/Le Président**

**Le Membre du Conseil  
Brahima BAMBA**



## ANNEXE 1

### DONNEES AUTORISEES AUX TRAITEMENTS (SGCI)

---

#### ❖ Données ordinaires

- **Données d'identification :** Nom et Prénom Âge, Date de naissance, Lieu de naissance, Signature, Nationalité, genre, photographie, numéro d'extrait de naissance, Genre (M/F).
- **Données de la vie personnelle :** situation familiale, nombre d'enfants,
- **Données de vie professionnelle :** situation professionnelle, Curriculum Vitae (CV), Sclolarité, Formation Distinction, numéro matricule, attestation de travail, date d'embauche
- **Données d'informations d'ordre économique et financier :** Salaire, Revenus, Situation financière, Relevé d'identité bancaire (RIB), niveau de risque (FCCR), statut FATCA, ATD (Avis à Tiers Détenteur)
- **Données de localisation :** adresse postale, adresse fiscale, attestation de domicile
- **Numéro d'identification national :** Numéro téléphone, Carte national d'identité (CNI), Passeport, permis de conduire, numéro CMU, numéro de sécurité sociale, carte consulaire, carte de résident, titre de séjour,
- **Données de connexion :** Identifiants des terminaux, Identifiants de connexions, Information d'horodatage, adresse mail, adresse IP.

❖ Données sensibles

- **Données de santé :** Données relatives aux soins, aux suivis des RDV et visites médicaux.
- **Données d'appréciations sur les difficultés sociales des personnes :** état psychologique, social et moral
- **Infractions, condamnations, mesures de sureté** casier judiciaire, condamnation,
- **Autres données sensibles :** Opinions politiques, Opinions religieuses, personne politiquement exposée

Fait à Abidjan, le 08 Juin 2023

P/Le Président

Le Membre du Conseil  
Brahima BAMBA



## ANNEXE 2

### DONNEES AUTORISEES AU TRANSFERT (SGCI)

<b>Données d'identification</b>	Nom, prénoms, date et lieu de naissance, document d'identité, nationalité, photographie.
<b>Données de la vie personnelle</b>	Situation familiale, nombre d'enfant à charge.
<b>Données de la vie professionnelle</b>	Situation professionnelle, curriculum vitae, scolarité, formation, distinctions, titre.
<b>Données d'informations d'ordre économique et financier</b>	Numéro de compte, éléments de rémunération, revenus, situation financière.
<b>Données de localisation</b>	Adresse géographique
<b>Données de connexion</b>	Identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, données d'identification électronique (adresse IP), e-mail.
<b>Données relatives aux infractions et condamnations</b>	Infractions relatives aux véhicules de service, sanctions disciplinaires
<b>Numéro national d'identification</b>	Carte nationale d'identité, numéro de sécurité sociale, numéro de téléphone.
<b>Données de santé</b>	Données relatives aux soins, aux suivis des RDV et visites médicaux.

Fait à Abidjan, le 08 Juin 2023

P/Le Président

Le Membre du Conseil  
Brahima BAMBA



### ANNEXE 3 : TRAITEMENTS PAR FINALITE (SGCI)

FINALITÉS	TRAITEMENTS
Suivi des risques	Enregistrement (des données du portefeuille clients engagés)
Gestion des clients en précontentieux	Consultation (base de données des clients)
Validation des provisions sur les dossiers CDL	Exploitation de dossier CDL (créances douteuses et litigieuse)
Gestion des engagements corporate	Enregistrement (données du représentant légal de l'entité)
Gestion accompagnement et suivi clientèle	Enregistrement (signataires sur le compte)
Prise en compte des salaires des clients	Consultation (pour prise en compte des salaires des clients)
Vérification de l'identité du client	Consultation (pour vérification de l'identité du client)
Demande de crédit	Enregistrement (contrat pour dossier de crédit)
Confirmation de paiement du client	Consultation (pour confirmation de paiement)
Ouverture de compte	Collecte (données des clients) Création (compte épargne) Création (compte chèque)
Mise à jour base de données entreprises protocolées	Collecte (données des salariés des entreprises)
Organisation des journées portes ouvertes	Enregistrement (participants à la journée porte ouverte)
Gestion du développement des performances et reporting	Consultation (base de données du personnel)
Gestion acquisition et animation multimarche	Exploitation (listes commerciales)
Gestion de l'accompagnement et du développement des performances	Enregistrement (dossiers de prêt)
Gestion du développement commercial et de la qualité opérationnelle	Actualisation (base de données des clients)
Gestion service clientèle	Enregistrement (virements) Consultation (fichier des réclamations de la clientèle) Communication (codes de carte bancaire aux clients)

	<p>Commande de carte bancaire (collecte de données des clients)</p> <p>Commande de chéquier (collecte de données des clients)</p>
Déblocage des accès SGCI CONNECT	Consultation (identifiants de connexion des salariés et clients)
Validation des paiements par chèque	Vérification (données des clients)
Revue périodique	Consultation (données pour une revue périodique)
Traitement de la paie	Exploitation (fichier pour le traitement de la paie Rémunération et avantages sociaux)
Gestion santé	Communication (arrêts de travail (maladie) du personnel)
Gestion de la formation et du développement des compétences	<p>L'Utilisation (base de données du personnel)</p> <p>Exploitation (base de données des performances pour la gestion de la mobilité interne et des carrières)</p> <p>Communication (données du personnel à la CNPS pour la gestion du personnel)</p> <p>Enregistrement (demandes de congés des salariés pour la gestion du personnel)</p> <p>Consultation (résultats du personnel pour demande de récompense)</p> <p>Collecte (données des salariés rédaction des contrats de travail)</p>
Gestion du recrutement	Collecte (données des candidats)
Demande de conseil du groupe	Communication (affaires juridiques au réseau)
Instruction des dossiers PPI	Enregistrement (prêts personnel immobilier pour instruction)
Recouvrement des sinistres sur le personnel	Consultation (dossiers pour recouvrement)
Gestion assurance	Enregistrement (dossiers d'assurance)
Mise à jour du KYC registre	Vérification (base de données des clients)
Rédaction des actes et conventions	Exploitation (base de données des clients)
Mise en place des prêts (Act , Decouvert, Ppo, Ppi ,Cmt, Cmt...)	Exploitation (mise en place des prêts)

Gestion du compte	Collecte (données pour clôture de compte) Collecte (données pour mise à jour de compte ou modification de compte)
Gestion de la sécurité financière	Enregistrement (garanties) Communication (données personnelles)
Validation des ordres de virements	Consultation (données des donneurs d'ordre)
Gestion moyen de paiement domestique	Consultation (signatures)
Reporting	Extraction (données des clients)
Traitement des enquêtes BCEAO	Extraction (données pour enquêtes BCEAO)
Gestion de la communication externe et publicité	Enregistrement (fournisseur et prestataires)
Gestion de l'expérience client	Enregistrement (réclamations)
Gestions des réclamations et campagne promotionnelle	Collecte (données des clients)
Gestion du centre d'appel	Enregistrement (données des appelants) Communication (données des appelants aux services concernés)
Gestion de l'audit interne	Exploitation (données client pour audit)
Gestion financière	Extraction (états financiers)
Organisation de la paie des fournisseurs	Exploitation (base de données des fournisseurs)
Lutte contre la corruption	Extraction (données clients dans la base) Rapprochement (données) (Respect d'obligation légale)
Alertes professionnelles	Enregistrement des plaintes clients (gestion de la sécurité financière)
Gestion de la relation client et des transactions post-trade	Consultation (données clients) L'enregistrement (plaintes des clients)
Communication des informations au Bureau Informations et crédits	Communication (données)
Gestion système informatique et réseau	Consultation (logs)

Gestion de la transformation des processus métier	Enregistrement (données de clients dans les applications)
Gestion des courriers	Communication (aux services)
Inscription des bons de commandes et factures fournisseurs SGCI	Consultation (données des fournisseurs)
Gestion des incidents de risques opérationnels (déclaration d'incident)	Utilisation (base de données de déclaration des incidents)
Gestion de la base de données des clients en défauts pour provision	Consultation (base de données des clients)
Sécurité des biens et des personnes : vidéosurveillance (85)	Collecte, enregistrement, consultation
Transferts de données : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vers la France (44)</li> <li>- Vers le Maroc (02)</li> <li>- Vers le Sénégal (01)</li> </ul>	Communication, sauvegarde, hébergement (données clients, ressources humaines, applications métiers...)

Fait à Abidjan, le 08 Juin 2023

**P/Le Président**

**Le Membre du Conseil  
Brahima BAMBA**



## ANNEXE 4 : PRESCRIPTIONS (SGCI)

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
LEGITIMITE	R1	<p>Consentement des personnes concernées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les traitements actuels et à venir nécessitant le consentement des personnes concernées</li> <li>➤ Vérifier, au cas par cas, et selon le contexte, que le consentement est :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libre ;</li> <li>2. Spécifique ;</li> <li>3. Univoque ;</li> <li>4. Informé.</li> </ol> </li> <li>➤ S'assurer que le consentement peut être prouvé et vérifié à tout moment (<i>formalisé un recueil de consentement</i>)</li> </ul> <p><u>Finalité explicite (Claire pour les salariés ou agents et les personnes concernées) :</u></p>	60 jours
FINALITE	R2	<p>Détailler, dans les procédures (ou autres documents officiels) de SGCI, les finalités de traitement de données et préciser les données à collecter et/ou à traiter, en lien avec ces finalités</p>	60 jours

183

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
DUREE DE CONSERVATION	R3	<p><u>Formalisation d'une politique (procédure) d'archivage (Physique et numérique):</u></p> <p>➤ Implémenter, en fonction du cycle de vie des données, une restriction logique afin de rendre les données à caractère personnel, logées dans les application, logiciels et plateformes, inaccessibles aux personnes n'ayant plus d'intérêt à les traiter (Archivage intermédiaire, en prévision d'un éventuel contentieux ou pour respecter une obligation légale)</p>	12 mois
EXACTITUDE	R4	<p><u>Formalisation processus d'actualisation :</u></p> <p>Mettre en place une procédure d'actualisation des données et la faire connaître aux acteurs ; cette procédure doit notamment porter sur les différentes modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vérification régulière de l'exactitude des données personnelles traitées (Clients, fournisseurs, salarié(e)s) ;</li> <li>- L'invitation périodique aux personnes concernées de mettre à jour leurs propres données.</li> </ul>	12 mois

		<p><u>Information des personnes concernées :</u></p> <p>Définir et implémenter, à l'endroit des personnes dont les données personnelles font l'objet d'une collecte, au plus tard lors de la collecte, des mentions d'informations claires et accessibles à tous et tenant compte de la culture d'entreprise (Affichage, formulaire de collecte, E-mail, etc.).</p> <p>Ces informations doivent porter sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'identité de SGCI, le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ;</li> <li>- la ou les finalité(s) déterminée(s) du traitement auquel les données sont destinées ;</li> <li>- les catégories de données concernées ;</li> <li>- le ou les destinataire(s) auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ;</li> <li>- la possibilité de refuser de figurer sur le fichier en cause (et les conséquences en cas de défaut de réponse) ;</li> <li>- l'existence d'un droit d'accès aux données concernant la personne et d'un droit de rectification de ces données ;</li> <li>- la durée de conservation des données ;</li> <li>- l'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers.</li> </ul>	120 jours
<b>TRANSPARENCE</b>	<b>R5</b>		
<b>PROPORTIONNALITE</b>	<b>R6</b>	<p><u>Collecte pertinente en lien avec la (les) finalité(s) :</u></p>	90 jours

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
		<p>-Mettre en place une liste des données personnelles, par directions, qu'il est possible de collecter (et le cas échéant, celles qui ne doivent pas l'être) en fonction des finalités définies (Voir Finalité R2)</p> <p><u>Charte informatique</u> :</p>	
<b>SECURITE</b>	<b>R7</b>	<p>-Vulgariser cette charte en permettant au personnel de s'approprier les bonnes pratiques informatiques :</p> <p>SGCI pourrait Continuer, à cet effet, ces piqûres de rappel par Email, afin de continuer à sensibiliser le personnel sur les dangers liés à un mauvais usage de l'outil informatique et des données personnelles</p> <p><u>Authentification des ordinateurs (Portables)</u> :</p>	120 jours
<b>SECURITE</b>	<b>R8</b>	<p>Définir au niveau entité, une politique de contrôle d'authentification des ordinateurs portables, respectant les mesures de sécurité en vigueur (Mot de passe avec un minimum de (8) huit caractères et contenant les quatre (4) types de caractère exigés : Majuscule, caractère spécial, chiffre, minuscule)</p>	

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
SECURITE	R9	<p>Information de l'existence d'un système de journalisation :</p> <p>- Informer de manière formelle (Selon la culture d'entreprise) les utilisateurs sur la mise en place du système de journalisation en précisant les logiciels et applications concernés par ce dispositif.</p>	
SECURITE	R10	<p>Mise en place d'une cartographie des Risques liées aux DCP :</p> <p>- Intégrer dans la culture de l'entreprise et ce au travers d'une procédure une cartographie des risques liés à la Protection des Données à Caractère Personnel</p>	
SECURITE	R11	<p>Réalisation d'un audit informatique :</p> <p>Réaliser une analyse des risques formelle axée sur les données à caractère personnel au cœur du système informatique (ISO/CEI 27005)</p>	
SECURITE	R12	<p>Marquage des documents papier contenant des données personnelles :</p>	

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
		<p>Porter une mention visible et explicite sur les documents papier, afin de susciter une conduite prudente des personnes ayant accès à ces documents, en identifiant clairement ceux qui contiennent des données à caractère personnel.</p> <p>SGCI pourra étendre ce marquage dans les applications métiers permettant d'accéder à des données personnelles et de les imprimer (Documents papier).</p>	
SECURITE	R13	<p><u>Vidéo surveillance :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtenir l'autorisation du régulateur pour l'utilisation de la vidéosurveillance</li> <li>- Requérir l'accord du personnel pour l'utilisation de la vidéosurveillance</li> <li>- Informer les personnes de l'existence d'un dispositif de vidéosurveillance (par des pictogrammes, affiche selon la culture de l'entreprise)</li> </ul>	60 jours
GESTION DROITS PERSONNES DES DES	R14	<p><u>Mise en place de mesures garantissant les droits des personnes :</u></p>	60 jours

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
		<p>Déterminer les moyens pratiques qui vont être mis en œuvre pour permettre l'exercice du droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement ; ensuite, formaliser une procédure permettant de définir comment réceptionner la demande du droit d'accès, à qui la transmettre, comment la gérer, qui répond, sous quelle forme et dans le délai d'un mois (<i>Décision 2014-0021 du 03 sept. 2014</i>)</p>	
<p><b>FORMATION PERSONNEL DU R15</b></p>		<p><u>Mise en place de mesures de Formation de son personnel :</u></p> <p>Continuer avec les moyens mis en œuvre pour permettre de former tous son personnel et formaliser une procédure permettant de diffuser cette formation afin d'être Toujours en adéquation avec la protection des données personnelles, cela doit consister à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remise à niveau des personnes déjà formées (il y a deux ans)</li> <li>➤ Former l'équipe des DPO qui assureront la gouvernance des traitements en interne (<i>Voir plan de formation en annexe PP.89-90</i>)</li> </ul>	<p>120 jours</p>
<p><b>SECURITE : NOTIFICATION VIOLATIONS DE DONNEES PERSONNELLES</b></p>	<p><b>R16</b></p>	<p><u>Mise en place de procédure de notification de violation des données :</u></p>	

Points d'analyse	N° Reco	Recommandations	Délais d'exécution (ARTCI)
		<p>Définir les rôles et responsabilités des parties, ainsi que les procédures de remontées d'informations et de réaction, en cas de violation de données.</p> <p>L'objectif étant, pour Société Générale Côte d'Ivoire, de notifier toute violation de données personnelles à l'ARTCI (Autorité de contrôle) et aux personnes dont les données sont affectées par cette violation</p>	

Fait à Abidjan, le 08 Juin 2023

**P/Le Président**



Le Membre du **Conseil Président**  
**Brahima BAMBA**


