

DECISION N°2024-1184

**DE L'AUTORITE DE PROTECTION
DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**

EN DATE DU 30 OCTOBRE 2024

**PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENT
DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
PAR ECO EBURNIE**

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°2023-899 du 23 novembre 2023 portant code de l'hygiène et de la salubrité ;
- Vu la Loi n°2024-352 du 06 juin 2024 relative aux communications électroniques ;
- 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°2012-254/PM du 21 octobre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement de la police de l'hygiène publique ;
- 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°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 du référentiel général de sécurité des systèmes d'information et du plan de protection des infrastructures critiques ;
- Vu le Décret n°2021-917 du 22 décembre 2021 définissant les procédures d'audit, de contrôle et de certification des systèmes d'information ;

- 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 ;
- Vu le Décret n° 2023-440 du 24 mai 2023 relatif au contrôle de la qualité des engrais ;
- Vu l'Arrêté 0099 MTND du 16 août 2024 modifiant 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°2017-0354 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 la Décision n°2021-0676 du Conseil de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 04 Août 2021 portant procédure de contrôle en matière de Protection des Données à Caractère Personnel ;
- Vu le rapport d'audit de protection des données personnelles de ECO EBURNIE ;
- Vu le fichier Excel relatif aux données autorisées au transfert de ECO EBURNIE.

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 sont tenus de 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 ECO EBURNIE est une filiale de la multinationale « Mota-Engil », basé au Portugal ;

Considérant que ECO EBURNIE est une Société Anonyme de droit ivoirien, avec un capital social de 3.000.000.000 FCFA, immatriculée au RCCM d'Abidjan sous le numéro CI-ABJ-2017-B-20084 et dont le siège social est situé à Abidjan, Yopougon Anguédédou zone industrielle, cité ADO ;

Considérant que ECO EBURNIE a pour objet social les prestations de collecte, de transport de déchets solides ménagers et assimilés, de nettoyage urbain ;

Considérant que ECO EBURNIE a saisi l'Autorité de Protection d'une demande de mise en conformité ;

Considérant que ECO EBURNIE a effectué son audit de protection des données personnelles ;

Considérant par ailleurs que le personnel de ECO EBURNIE a effectué une formation sur la protection des données personnelles ;

Considérant les prescriptions contenues dans le rapport d'audit de protection des données personnelles.

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 :

ECO EBURNIE est autorisée à effectuer les traitements des 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 ECO EBURNIE.

Article 2 :

ECO EBURNIE est autorisée à communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités notamment :

1. les services internes de ECO EBURNIE, suivant leur niveau d'habilitation
2. les sous-traitants suivant leur niveau d'habilitation
3. les administrations fiscales et judiciaires
4. la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)
5. les Avocats et intermédiaires
6. les Officiers de police judiciaire munis d'une réquisition
7. les Autorités publiques agissant dans le cadre de leurs missions
8. le groupe MOTA-Engil au Portugal
9. le Procureur de la République et les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition
10. les Agents assermentés de l'Autorité de Protection, dans le cadre de leurs missions de contrôle

Article 3 :

ECO EBURNIE est autorisée à effectuer des transferts de données à caractère personnel vers les serveurs du groupe MOTA-Engil au Portugal.

Avant tout transfert de données hors de la Côte d'Ivoire, ECO EBURNIE est tenue de les stocker sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire.

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

Article 4 :

Conformément à l'article 40 de la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, ECO EBURNIE 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 ECO EBURNIE, ainsi qu'à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.

Article 5 :

Les traitements de données autorisés dans la présente décision correspondent aux treize (13) finalités énumérées à l'annexe 3 de la présente décision.

Article 6 :

ECO EBURNIE 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 ECO EBURNIE, lorsque toutes les prescriptions auront été mises en œuvre.

Article 7 :

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, ECO EBURNIE 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.

ECO EBURNIE communique ce rapport à l'Autorité de Protection, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

Article 8 :

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

Article 9 :

ECO EBURNIE 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 10 :

La présente Décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à ECO EBURNIE.

Article 11 :

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 30 Octobre 2024
En deux (2) exemplaires originaux

Le Président

M. Diakite
Dr Coty Soulemane DIAKITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



**DONNEES AUTORISEES AUX TRAITEMENTS
(ECO EBURNIE)**

❖ **Données ordinaires**

- **Données d'identification :** Noms et prénoms, signature, date et lieu de naissance, extrait de naissance

- **Données de vie personnelle :** Situation matrimoniale ; nombre d'enfants, nom du (de la) conjoint(e) ; nom, prénoms des enfants et des parents

- **Données de vie professionnelle :** Fonction, matricule, requête du client, service; contrat de travail, date et heure de l'incident; nom de l'entreprise, date des visites techniques et date d'échéance, nom du récepteur, secteur, marque de l'équipement, état de la pièce, numéro des entreprises, service, circuit, lieu, nom de l'accidenté, nom du superviseur, numéro de l'agent constateur, description de l'accident, déclaration de sinistre délivrée par l'assurance, fiche de réclamation, ,motif, jour de présence et d'absence, motif de la réclamation, fiche de pointage, liste du personnel service à visiter, heure d'entrée et de sortie, parcours scolaire et universitaire, catégorie de permis (pour les chauffeurs), heure d'arrivée et de départ, numéro de la CNPS

- **Données d'informations d'ordre économique et financier :** Montant de la facture, Relevé d'identité bancaire (RIB), numéro de compte, livre de paie; numéro de compte bancaire, nombre de parts, salaire, bulletin de salaire

- **Données de localisation :** Numéro de l'arrondissement, adresse géographique, données GPS, domicile

- **Numéro d'identification national :** Numéro de téléphone, numéro de la Carte Nationale d'Identité, numéro du permis de conduire, numéro d'immatriculation
- **Données de connexion :** Adresse mail, cookies
- **Données biométriques :** Images, vidéos
- ❖ **Données sensibles**
 - **Données médicales :** Etat de santé, groupe sanguin, vaccins effectués, rapport médical; antécédents médicaux, traitements en cours, rapport médical de l'accident
 - **Infraction, condamnation, mesures de sûreté :** Casier judiciaire, infractions et condamnations, motif du litige
 - **Autre donnée sensible :** Filiation

Fait à Abidjan, le 30 Octobre 2024

Le Président



Dr Coty Souleimane DIAKITE
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL

ANNEXE 2

DONNEES AUTORISEES AU TRANSFERT (ECO EBURNIE)

<u>Catégories de données</u>	<u>Données</u>	<u>Destinataires des données</u>
❖ <u>Données ordinaires</u>	Noms et prénoms, signature, date et lieu de naissance, extrait de naissance	PORTUGAL
Données d'identification :	Situation matrimoniale ; motifs de la requête	
Données de la vie personnelle :	Fonction, matricule, date d'entrée, nombre de jours, nom de l'entreprise, destinataire, date des visites techniques, heure d'arrivée et de départ, activité réseau client	
Données d'informations d'ordre économique et financier :	Montant de la facture, Relevé d'identité bancaire (RIB), Numéro de compte, livre de paie, salaire	
Données de localisation :	Adresse géographique, données GPS	

Numéro d'identification national :	Numéro de téléphone, numéro de la Carte Nationale d'Identité, numéro d'immatriculation	
Données de connexion :	Adresse mail, adresse IP, mot de passe	
Données biométriques	Photos	

Fait à Abidjan, le 30 Octobre 2024

Le Président



Dr. Gaby Souleïmane DIAKITE
 COMMANDATEUR DE L'ORDRE NATIONAL

**ANNEXE 3 : LISTE DES TRAITEMENTS PAR FINALITE
(ECO EBURNIE)**

FINALITES	TRAITEMENTS
1. Gestion de la relation client	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Extraction - Exploitation - Transmission - Réception - Analyse - Stockage - Communication - Classement
2. Gestion des activités financières et comptables	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Conservation - Consultation - Transmission - Communication - Archivage
3. Gestion du système d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Saisie - Enregistrement - Conservation - Création - Consultation - Journalisation - Exploitation
4. Sécurité des biens et des personnes au sein des locaux (Vidéosurveillance)	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Conservation - Archivage
5. Gestion du médico-social	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Analyse - Conservation - Archivage

6. Gestion de la prévoyance sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Analyse - Conservation - Archivage
7. Gestion des affaires juridiques	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Conservation - Communication - Analyse
8. Gestion des activités des clients et fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Conservation - Archivage
9. Gestion des moyens généraux	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation - Traitement - Collecte - Enregistrement - Conservation
10. Gestion de la géolocalisation	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Enregistrement - Exploitation - Conservation - Archivage - Communication
11. Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation - Traitement - Conservation - Stockage - Collecte - Vérification - Analyse - Archivage
12. Gestion de la paie	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte - Exploitation - Consultation - Edition - Distribution - Conservation - Déclaration

13. Transfert de données vers le PORTUGAL	<ul style="list-style-type: none">- Collecte- Communication- Stockage- Archivage
---	---

Fait à Abidjan, le 30 Octobre 2024

Le Président



Dr Coty Souleïmane-DIAKITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL

ANNEXE 4 :

PRESCRIPTIONS ET DELAIS D'EXECUTION (ECO EBURNIE)

POINTS D'ANALYSE	PRESCRIPTIONS	DELAIS D'EXECUTION
<p>La légitimité et la licéité des traitements</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de procéder au recueil du consentement préalable des personnes concernées. Elle le recueillera comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans le cadre de la gestion des relations avec les clients, fournisseurs et partenaires commerciaux : <ul style="list-style-type: none"> ○ insérer des clauses de consentement préalable, conformes aux exigences légales, dans les contrats proposés aux clients, fournisseurs et partenaires commerciaux ; ○ mettre à la disposition des personnes concernées un formulaire de recueil du consentement préalable. Les formulaires devront être mis à disposition lors de l'entrée en relation clientèle ; ○ mettre à la disposition des personnes concernées un formulaire de recueil du consentement préalable spécifique pour les traitements de données sensibles et les transferts de données. ➤ Dans le cadre du recrutement et de la gestion du personnel : <ul style="list-style-type: none"> ○ mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement préalable ; ○ mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement spécifique aux données sensibles (données de santé, filiation) ; 	<p>60 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ insérer des clauses de consentement préalable dans les contrats de travail proposés à la signature des salariés. ○ annexer au contrat des formulaires de consentement spécifiques à la géolocalisation et au transfert de données. ➤ Sur les sites internet : ○ intégrer au site internet un système de gestion des cookies personnalisable, offrant à l'utilisateur la liberté d'accepter ou de refuser la collecte et le transfert de ses données personnelles (www.eco-eburnie.ci) ; ○ élaborer et mettre en ligne des Conditions Générales d'Utilisation (CGU), les mentions légales, sur le site (www.eco-eburnie.ci). 	
<p>Les délais de conservation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concernant la conservation des données relatives à : - la gestion du personnel : <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ trente (30) ans pour les données liées à la gestion du personnel 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. <ul style="list-style-type: none"> - la gestion des ressources humaines : <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de conserver les données de recrutement traitées pendant une période de deux (02) ans, à compter du dernier contact avec la personne concernée.</p>	<p>12 mois</p>

Par ailleurs, les dossiers médicaux doivent être conservés et archivés exclusivement par le personnel soignant (médecin du travail ou infirmier).

- **la gestion des données relatives aux clients et partenaires commerciaux :**

Il est prescrit à ECO EBURNIE de conserver les données traitées pendant une période de dix (10) ans, à compter de la fin de l'exercice au cours duquel les traitements ont été réalisés, conformément à l'article 24 de l'Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises.

ECO EBURNIE devra conserver également les pièces et documents relatifs aux opérations effectuées, y compris les livres de comptes et les correspondances commerciales, pendant dix (10) ans, après l'exécution de l'opération.

➤ **Concernant l'archivage électronique :**

Au regard du grand nombre de documents quotidiennement traités par les services, et afin d'optimiser le traitement de ces informations, il est prescrit à ECO EBURNIE, de mettre en œuvre une politique globale de gestion électronique des documents (GED).

La gestion électronique des documents devra :

- obéir aux dispositions du décret n°2016-851 du 19 Octobre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique ;
- permettre de rendre plus efficace les processus et circuits d'information notamment par des actions de collecte, de numérisation, de validation, de diffusion, de classement, d'indexation et d'archivage des documents.

Par ailleurs, il est prescrit à ECO EBURNIE de sélectionner un prestataire de service d'archivage électronique afin de débiter le projet d'archivage électronique.

	<p>➤ Concernant l'archivage physique :</p> <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de procéder à un archivage physique des documents, conformément aux réglementations applicables et aux standards en matière de protection des données personnelles.</p>	
<p>La proportionnalité des données</p>	<p>➤ Dans le cadre de la gestion des données sensibles :</p> <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE, d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de gestion des données sensibles. Dans ce cadre, elle devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ faire l'inventaire des données sensibles traitées; ○ analyser la proportionnalité des données sensibles traitées ; ○ épurer sa base de données des informations sensibles disproportionnées et conserver les données pertinentes; ○ sécuriser les données sensibles traitées ; ○ définir les accès aux données sensibles ; ○ collecter strictement les données nécessaires aux finalités définies ; ○ procéder au recueil du consentement sur un formulaire distinct. <p>➤ Dans le cadre de la gestion des relations avec les clients et partenaires commerciaux :</p> <p>En application de l'article 21 de la loi relative à la protection des données à caractère personnel, il est prescrit à ECO EBURNIE de ne pas collecter et traiter les données relatives à la filiation.</p> <p>Elle conservera ces données, en lieu et place de son sous-traitant et pourra résoudre le problème des homonymies en utilisant le numéro national d'identification.</p>	<p>30 jours</p>

<p>La transparence du traitement</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de faire preuve de transparence. La transparence requiert que les personnes concernées soient informées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'identité du responsable du traitement et le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ; - de la finalité du traitement ; - des catégories de données concernées ; - des destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ; - de l'existence et des modalités d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification ; - de la durée de conservation des données ; - de l'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers. <p>ECO EBURNIE le fera par le biais :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mentions légales sur ses formulaires, contrats, site internet, les listes de présences et dans les appels à candidature ; - d'affiches dans tous les lieux où elle opère des traitements de données à caractère personnel ; - de messages véhiculés par voie de presse, et en langues locales, par le canal de la Radio nationale et des radios de proximité. 	<p>90 jours</p>
<p>Le système informatique</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE l'application des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - installer un système d'alarme anti-intrusion ; - élaborer et appliquer d'une « clean desk policy » et appliquer sur les écrans dans les locaux en open space, des filtres d'écran limitant la possibilité pour les personnes non habilitées de consulter les éléments affichés sur les écrans ; - élaborer une procédure de notification en cas d'accès frauduleux aux données ; - communiquer sur l'existence du système de journalisation à tous les utilisateurs ; - réaliser une analyse des menaces et de leur impact sur les données à caractère personnel 	<p>90 jours</p>

fondée sur des référentiels existants, notamment les normes iso 27000 et le référentiel général de sécurité des systèmes d'information (RGSSI) de l'ARTCI ;

- automatiser les mises à jour des pare-feux, des protocoles et des caméras de la société ;
- élaborer une cartographie des risques IT incluant la protection des données personnelles ;
- élaborer une procédure de destruction du matériel en fin d'utilisation ;
- chiffrer les données avant leur envoi à d'autres organismes ;
- mettre en place une politique de verrouillage automatique des sessions après une période d'inactivité ;
- informer et former tous les agents sur l'existence et l'importance du système de journalisation ;
- élaborer une politique de mots de passe définissant des règles de complexité et de renouvellement des mots de passe ainsi que les conditions de recours à l'authentification multi-facteur ;
- s'assurer que les logiciels et les systèmes d'exploitation sont régulièrement mis à jour ;
- mettre en place un chiffrement pour toutes les données sensibles stockées par les logiciels, tant pour les données au repos que pour les données en transit ;
- mettre en place une politique de gestion des habilitations, avec des profils d'accès ajustés aux changements de l'entreprise, pour éviter les autorisations obsolètes ;
- implémenter des mesures de verrouillage des ports USB sur les postes de travail pour limiter l'usage de supports externes non autorisés ;
- S'assurer que les services Cloud utilisés respectent les normes de sécurité et de

	<p>confidentialité des données, en particulier pour les données à caractère personnel.</p> <p>➤ Sur les sites internet :</p> <p>ECO EBURNIE devra anticiper le renouvellement du certificat SSL avant sa date d'expiration afin d'éviter toute interruption du service sécurisé et assurer la continuité de la protection des communications entre ses utilisateurs et ses serveurs.</p>	
Les destinataires des données traitées	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités ; - en cas d'autres transferts, d'entamer auprès de l'Autorité de Protection, les démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les autres transferts de données qu'elle opère ; - d'effectuer des transferts de données personnelles uniquement vers des pays qui assurent un niveau de protection au moins équivalent à celui de la Côte d'Ivoire. Le pays de destination doit au minimum, disposer d'une loi relative à la protection des données personnelles et d'une Autorité de Protection. 	30 jours
Exactitude des données	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE de mettre en place une politique globale d'actualisation des données.</p>	12 mois
Les sous-traitants	<p>Dans le cadre de ses activités, ECO EBURNIE est amenée à procéder à des échanges de fichiers contenant des données à caractère personnel avec des tiers. Elle est donc tenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'inclure des clauses relatives à la protection des données à caractère personnel dans les contrats qui les lient ; - de contracter uniquement avec des sous-traitants capables d'apporter des garanties suffisantes au 	12 mois

	<p>regard des mesures de sécurité technique et d'organisation relatives aux traitements à effectuer.</p> <p>Il incombe à ECO EBURNIE et à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.</p>	
<p>Le correspondant à la protection</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de désigner un correspondant à la protection des données personnelles et de faire valider cette désignation par l'autorité de protection ; - de mettre à la disposition du correspondant, les ressources et les moyens nécessaires afin de mener à bien sa mission ; - de préparer un plan pluriannuel de formation en matière de protection des données personnelles ; - de mettre en place sous la supervision du correspondant, une équipe de référents à la protection des données personnelles ; - d'informer régulièrement l'ensemble de son personnel des missions et des actions du correspondant à la protection. 	<p>30 jours</p>
<p>Les droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'élaborer une politique spécifiquement liée à la gestion des droits des personnes concernées, et une procédure de réponse aux demandes d'exercice de droit ; - de communiquer aux personnes concernées, les contacts du correspondant à la protection, auprès duquel celles-ci pourront exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition. 	<p>30 jours</p>
<p>La formation du personnel</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE :</p>	<p>90 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - de mettre en place une politique de formation et de sensibilisation de l'ensemble de son personnel sur la protection des données à caractère personnel ; - de mettre à la disposition du personnel, des outils pédagogiques relatifs à la protection des données à caractère personnel comme : <ul style="list-style-type: none"> o des guides individuels pour les différentes catégories d'acteurs; o des sessions de formation inscrites au catalogue de la DRH ; o la sensibilisation de l'ensemble du personnel ; o des modules d'apprentissage en ligne (« e-learning ») ; o la formation du correspondant à la protection et des chargés de protection des données personnelles, sanctionnée par un certificat. - d'inscrire la formation du personnel en matière de protection des données au calendrier annuel de formation. 	
<p>Les procédures</p>	<p>Il est prescrit à ECO EBURNIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de développer une stratégie de protection des données personnelles; - d'élaborer une charte PDCP et de la diffuser à l'ensemble du personnel; - d'actualiser et de communiquer sa politique de confidentialité; - d'élaborer une procédure de gestion des droits des personnes concernées ; - d'insérer des clauses de recueil du consentement et de transparence dans ses procédures ; - d'élaborer une politique de conservation des données ; 	<p>120 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - d'élaborer une procédure d'archivage physique et électronique ; - d'adopter une procédure de notification des violations et incidents en matière de protection des données personnelles ; - d'élaborer une politique de gestion des données sensibles; - d'élaborer une cartographie des risques et d'y intégrer les risques liés à la protection des données personnelles ; - de réaliser l'inventaire des procédures existantes relativement à la protection des données personnelles et à la sécurité des systèmes d'information ; - d'élaborer une politique de gestion des cookies ; - d'élaborer une procédure de gestion documentaire prévoyant le traitement des rapports, leurs archivages, leurs destructions éventuelles ; - d'élaborer une procédure de gestion et de suivi des réclamations ; - de développer une stratégie de protection des données personnelles ; - de structurer une équipe chargée de la protection des données personnelles . 	
<p>La géolocalisation</p>	<p>➤ Dans le cadre de la géolocalisation :</p> <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE d'informer les personnes concernées de la présence de dispositifs de géolocalisation dans les véhicules.</p> <p>Le dispositif de géolocalisation installé dans les véhicules mis à la disposition du personnel ne doit pas être utilisé :</p>	<p>90 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • pour contrôler l'employé en permanence; • pour suivre les déplacements des représentants du personnel et des délégués syndicaux dans le cadre de leur mandat ; • pour collecter la localisation en dehors du temps de travail (trajet domicile-travail, temps de pause, etc.); • pour calculer le temps de travail des employés alors qu'un autre dispositif existe déjà. ECO EBURNIE devra donc désactiver les dispositifs de géolocalisation en dehors des heures de travail. <p>Par ailleurs, il est prescrit à ECO EBURNIE de réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) pour tous traitements effectués impliquant la géolocalisation.</p>	
<p>La vidéosurveillance</p>	<p>➤ Dans le cadre de la vidéosurveillance :</p> <p>Il est prescrit dans le cadre de la vidéosurveillance à ECO EBURNIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de requérir l'accord du personnel pour la mise en place du dispositif de vidéosurveillance ; ○ d'informer les personnes concernées de l'existence d'un dispositif de vidéosurveillance. Elle le fera au moyen d'affiches placées à hauteur de vue dans les zones filmées par les caméras, et des pictogrammes placés de façon visible, aux entrées et aux sorties des locaux sous surveillance. <p>Les affiches et pictogrammes doivent indiquer, d'une façon claire et visible, les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom du responsable du traitement ; - le fait que l'établissement est placé sous vidéosurveillance; - la finalité du dispositif (sécurité des biens et personnes) ; - les coordonnées du contact pour exercice, par les personnes concernées, des droits 	<p>30 jours</p>

	<p>d'accès, de rectification et d'opposition ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le numéro d'autorisation octroyé par l'Autorité de Protection. <ul style="list-style-type: none"> o veiller à ce que les caméras qui filment les zones de circulation ne portent pas atteinte à la vie privée des personnes concernées ; o éviter de diriger les caméras de vidéosurveillance dans les toilettes, les lieux de pause, ou de repas, de repos des employés ; o demander aux sous-traitants de se mettre en conformité à la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel. <p>➤ Concernant les durées de conservation des images de vidéosurveillance :</p> <p>Il est prescrit à ECO EBURNIE, de conserver les données collectées pendant une période de trente (30) jours. En cas d'incidents, les données collectées doivent être conservées pendant une période d'un (1) an, à compter de la dernière sauvegarde mensuelle. En cas de litige, les données pourront être conservées jusqu'au règlement définitif du litige.</p>	
--	---	--

Fait à Abidjan, le 30 Octobre 2024

Le Président



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Autorité Nationale de Régulation des Télécommunications / TIC de Côte d'Ivoire' around the perimeter and 'Le Président' in the center.

Dr Coty Soulemane DIAKITE
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL