

La CCT n°81 du 26 avril 2002

Frédéric Dechamps
Avocat au barreau de
Bruxelles

I. Objectifs et champ d'application de la CCT

- **Objectif de la CCT:**

la protection de la vie privée des travailleurs à l'égard du contrôle des données de communication électronique en réseau --) la CCT laisse intacte les autres dispositions légales

- **Champ d'application :**

- communications électroniques transitant par réseau (au sens large et indépendamment du support), site Internet, mails, forums de discussions, SMS, WAP, MMS ;
- Vise également les communications privées ;
- données de communications (et non le contenu des communications)

Attention !

Ne vise pas les modalités d'accès / d'utilisation
des moyens de communication électroniques
en réseau de l'entreprise

--> l'employeur reste libre de mettre à
disposition les moyens de communication et
d'en réglementer l'usage.

II. La protection des données personnelles

- Protection de toute information concernant une personne physique (professionnel/personnel, majeur/mineur...)
- identifiée ou identifiable... directement / indirectement
- par référence p.ex. à un numéro d'identification, un élément propre à une identité physiologique, économique, culturelle...
Numéro de téléphone, plaque d'immatriculation, adresse IP, données ADN, cookies, adresse e-mail, ..

Sur l' **internet** : ce que vise la loi

Exemples de données à caractère personnel:

- une adresse e-mail
- le contenu d'une communication par e-mail
- les données de trafic: Qui visite quelle page web? À quelle heure? Depuis quelle région?
- Les données transmises dans un formulaire de commande, lors d'un abonnement à une newsletter
- Les informations publiques disponibles en ligne: annuaires, sites de discussion...

Qui est soumis à la loi ?

- **Responsable**

détermine les finalités et les moyens du traitement

- en tant que personne physique ou morale
- seule ou conjointement avec d'autres

- **Sous-traitant** :

traite les données pour le compte du responsable
(obligations de sécurité)

Principes de base

- Traitement loyal et licite: éthique, balance des intérêts, base légale
- Principe de finalité: déterminée, explicite et légitime - pas de collecte « au cas où »
- Principe de qualité: pertinence, adéquation, non-excessivité, exactitude des données traitées
- Durée de conservation limitée
- Protection renforcée pour les données particulières (sensibles)

III. La CCT n°81 : principes généraux

- **Finalité** : 1 contrôle déterminé : traitement compatible avec 1 objectif déterminé:
 - ⇒ prévention des faits illicites ou diffamatoires ;
 - ⇒ protection des intérêts économiques, commerciaux et financiers ;
 - ⇒ la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques ;
 - ⇒ respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation ;
- **Proportionnalité** : ingérence réduite au minimum
 - ⇒ ne collecter que les données qui sont nécessaires au contrôle ;
 - ⇒ ne collecter que les données globales de l'entreprise (nombre d'emails sortants par exemple)
- **Transparence** : information préalable
 - ⇒ de la nature de la mesure envisagée (en ce compris, le cas échéant, les explications techniques) ;
 - ⇒ de la finalité de la mesure envisagée

Exemples de finalités admises

- Procédure de sauvegarde des données ;
- Contrôle du temps d'utilisation des ressources au sein de l'entreprise ;
- Protection des secrets d'affaires ;
- Actes de piratage informatique ;
- Respect des modalités contractuelles ou autres relatives à l'utilisation des ressources ;
- Consultation de sites web pédophiles ou contraires aux bonnes mœurs.
-

Il faut informer !!!

Qui ?

Information collective lors de la mise en place du contrôle au Conseil d'entreprise ou à la délégation syndicale ou aux travailleurs.

Il faut également informer individuellement les travailleurs concernés.

Quand ?

Au moment de la mise en place du contrôle.

Suite ...

Comment ?

Tous les moyens sont bons : circulaires, affichage, mentions dans le règlement de travail, mentions dans le contrat de travail, emails, affichage sur l'écran lors de l'allumage, etc.

Suite ...

De quoi exactement ?

Collectivement :

- Politique de contrôle ;
- Finalité(s) poursuivie(s) ;
- Conservation des données (ou non), lieu et durée ;
- Caractère permanent ou non ;

Individuellement :

- Modalités d'utilisation de l'outil mis à sa disposition ;
- Rappel des droits, devoirs et obligations dans le cadre de cette utilisation ;
- Sanctions prévues.

IV. La CCT n°81 : procédure en 2 temps

- **Contrôle collectif :**
 - ⇒ collecte des données au niveau collectif : nombre d'e-mails sortants, de visites sur tel ou tel site, du temps d'utilisation global, etc.
 - ⇒ si une anomalie est décelée: information aux travailleurs et avertissement d'un contrôle individuel futur -) procédure de « *sonnette d'alarme* »
- **Contrôle individuel : l'individualisation**
 - ⇒ l'employeur doit inviter le travailleur concerné à un entretien avant toute décision ou évaluation
 - ⇒ but : permettre au travailleur de s'expliquer

L'individualisation

!! Ne concerne que les hypothèses où le caractère professionnel est contesté !!

- **Directe** : lorsque les finalités poursuivies visent à la prévention des faits illicites, la protection des intérêts économiques et la sécurité
- **Indirecte** : lorsque la finalité du contrôle vise à s'assurer du respect des principes et règles d'utilisation au sein de l'entreprise

Indirecte ?

Il faut passer par une phase préalable d'information : avertir les travailleurs de l'anomalie constatée et signaler que l'individualisation interviendra lors de la prochaine anomalie constatée
----) entretien ---) sanctions éventuelles

V. Conclusions

- Contrôle s'oppose à :
 - Respect de la vie privée de l'employé
- Contrôle conforté par:
 - droit de propriété (matérielle et intellectuelle) de l'employeur
- Respect des conditions légales:
 - Légalité : une « Charte » ou la convention de collaboration
 - Finalité déterminées
 - Proportionnalité : si anomalies détectées
 - Transparence : information collective et individuelle
 - Déclaration à la Commission de la protection de la vie privée

VI. Que faire en pratique ?

- Définir clairement les règles d'utilisation des ressources informatiques ;
- Déclarer préalablement le traitement à la Commission Vie privée ;
- Rédiger clairement ces règles dans un document (charte, contrat de travail, etc.) ;
- Porter ces règles à la connaissance des travailleurs de manière individuelle et collective ;
- Respecter les procédures mises en place en cas de non respecté des règles et avant toute sanction en droit du travail