

RGPD

Communication aux tiers autorisés

CONTEXTE

Les collectivités territoriales ne sont pas habilitées, en principe, à communiquer les données personnelles qu'elles détiennent.

Toutefois, certaines de ces données peuvent être communiquer à des « **tiers autorisés** ».

Sur leur demande, et sous certaines conditions, ces derniers, qui sont en général d'autres autorités publiques ou certains auxiliaires de justice (huissiers, ...), peuvent avoir communication de renseignements sur les administrés quand la loi les y autorise ou l'impose expressément.

COMMENT PROCEDER ?

Pour chaque demande, vous devez vérifier les éléments ci-dessous :

- La demande de communication doit être écrite et préciser son fondement légal. La collectivité saisie de la requête doit s'assurer de sa conformité aux textes invoqués et peut toujours, en cas de doute, interroger la CNIL (à titre d'exemple une simple demande par téléphone sans vérification particulière ne peut donner lieu à une transmission de données).
- La demande doit être présentée par une personne ayant qualité pour agir en application du texte fondant le droit de communication (la présentation d'un document formel n'est pas systématiquement obligatoire, celui-ci doit être exigé par le responsable de traitement lorsque le texte le prévoit).
- Les limites de communication éventuellement prévues par le texte législatif ne pourront être dépassées notamment concernant la fréquence et le périmètre de la demande (ex. respect du secret médical).
- Les modalités de transmission de la demande doivent être sécurisées afin de veiller à la confidentialité des données personnelles (ex. remise en main propre, utilisation du chiffrement en cas de transmission par voie informatique, etc.).
- Seules les informations strictement nécessaires à la satisfaction de la demande pourront être transmises.
- La demande et la réponse doivent faire l'objet en interne d'une traçabilité permettant de justifier la transmission en cas d'éventuel contentieux (ex. copie de la demande, identification de l'agent ou du service demandeur, périmètre des données transmises).
- Les éléments de réponse doivent être connus de la collectivité sans qu'il soit nécessaire de diligenter des enquêtes.

Ne pas :

- . Constituer des fichiers spécifiques dans le but de faciliter la gestion des demandes.
- . Utiliser des fichiers que vous ne détenez pas en propre pour répondre aux demandes.
- . Collecter, à l'occasion de démarches, des données sans lien avec la finalité du fichier et permettant uniquement de répondre à ces demandes.

LISTE DES PRINCIPAUX TIERS AUTORISÉS A OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ADMINISTRÉS

- Les autres administrations autorisées par une disposition législative ou réglementaire, dans le cadre d'une mission particulière ou de l'exercice d'un droit de communication à obtenir des données à caractère personnel (par exemple les services en charge de la gestion de l'allocation de solidarité aux personnes âgées pour le contrôle de l'état civil des demandeurs dans le respect des dispositions du code de la sécurité sociale).
- La direction générale des finances publiques et celle des douanes pour l'établissement de l'assiette, le contrôle et le recouvrement des impôts (prévus notamment par le décret 2015-1091 du 28 août 2015 – art. 181 et suivants du livre des procédures fiscales).
- Les comptables publics pour le recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires qui ne sont pas de nature fiscale et pour le recouvrement des créances des collectivités locales et de leurs établissements publics.
- Les organismes de sécurité sociale, dans le cadre de la lutte contre la fraude, et ceux en charge du RSA.
- Les juges d'instruction, les procureurs de la République et les officiers de police judiciaire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs (prévus notamment par le code de procédure pénale).
- Les huissiers de justice dans le cadre des procédures civiles d'exécution.

DISTINCTION ENTRE COMMUNICATION DE DONNÉES PERSONNELLES AUX TIERS AUTORISÉS (RGPD) & DROIT D'ACCÈS (CADA)

Le droit de communication de renseignements concernant des personnes ne doit pas être confondu avec le droit d'accès aux documents administratifs tel que prévu par le code des relations entre le public et l'administration (CRPA) ou par des régimes de communication spéciaux (tel que le régime d'accès aux procès-verbaux du conseil municipal, aux budgets et aux comptes de la commune organisé par le code général des collectivités territoriales).

L'exercice du droit de communication par des tiers autorisés leur permet d'accéder à certaines catégories d'informations dans le cadre d'une procédure légale tandis que le droit d'accès aux documents administratifs permet à toute personne (des particuliers, des entreprises ou d'autres administrations) d'accéder aux documents détenus par l'administration.

Par ailleurs, si les documents administratifs peuvent parfois contenir des informations relatives aux personnes physiques, les dispositions du CRPA protègent certains secrets (par exemple les mentions relatives à la vie privée ou à la santé) qui ne seront communicables qu'aux seuls intéressés.

Exemple de la liste électorale

Le code électoral permet à tout électeur, tout candidat et tout parti ou groupement politique de prendre communication et copie de la liste électorale, à condition de s'engager à ne pas en faire un usage commercial (utilisation par une agence de publicité, par une entreprise commerciale ou par un agent immobilier en vue de démarches de prospection, par exemple).

Après avoir vérifié que le demandeur entre bien dans une des catégories prévues par la loi, les services municipaux peuvent donc délivrer copie de la liste électorale. Si cette délivrance est faite sur support informatique, cette facilité doit être offerte à tous les demandeurs et facturée de façon identique, si elle implique un coût pour la commune.

La Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) est seule compétente pour examiner les questions relatives à l'accès aux listes électorales

EN SAVOIR PLUS

[Décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018](#) relatif aux catégories de documents administratifs pouvant être rendus publics sans faire l'objet d'un processus d'anonymisation.

Informations essentiellement issues d'une publication de la CNIL de septembre 2019 révisée en juillet 2020.

Publication du guide et d'un recueil de procédures : <https://www.cnil.fr/fr/tiers-autorises-la-cnil-publie-un-guide-pratique-et-un-recueil-de-procedures>

CONTACT/INFORMATION

Délégué à la protection des données - 2, rue François Arago – 61250 Valframbert
0233804811 - rgpd@cdg61.fr / www.cdg61.fr

Copyright et Exclusion de responsabilité :

Les logos figurant dans ce document sont de la propriété du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de l'Orne.

Nous apportons le plus grand soin à la sélection et la rédaction des informations contenues dans nos publications. Ces informations sont cependant fournies "en l'état", sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite.

L'utilisateur assume l'ensemble des risques découlant de l'utilisation de ces informations toutes confondues.