

# *Des fiches par centaines de millions*

Chacun de nous figure dans deux cents fichiers . Nous sommes tous fichés abondamment !

A partir de toutes ces informations , des décisions importantes sont prises qui nous concernent sans que nous le sachions .

**Des exemples :**

On a refusé un crédit à Madame V. en 1973 . En 1975, elle change de domicile et veut ouvrir un compte dans une autre banque : nouveau refus . Elle a dû faire un procès pour apprendre qu'elle avait été inscrite sur la liste rouge des émetteurs de chèques sans provision, à la suite d'une erreur . Bien sûr elle n'en savait rien !

On refuse d'embaucher Monsieur P. (26 ans). Pourquoi ? ... Il apprendra bien plus tard qu'«on» savait qu'il avait été condamné , à l'âge de 16 ans, pour un vol à l'étalage . Comment savait-«on» cela ? Jusqu'à quel âge jugera-t-on Monsieur P. sur cette erreur ?

Monsieur F. a été blessé par un policier d'une balle dans la tête . Le policier a déclaré qu'il avait pris peur parce que la voiture était sur le fichier des voitures volées . Elle y était depuis trois ans et le fichier n'avait pas été mis à jour . Pendant ce temps , la voiture avait été retrouvée et Monsieur F. l'avait achetée ...

Elles courent ou elles attendent :

les informations inexactes, les informations sur nos activités politiques et syndicales , les informations sur nos opinions, les informations subjectives malveillantes , les informations racistes, les informations mal contrôlées, fondées sur des ragôts, les informations intimes que nous avons livrées avec confiance et insouciance . Qui les utilisera ? Pour quoi faire ?

Pensons aux fichiers du personnel de Peugeot, Citroën, des forges de Gueugnon ou d'ailleurs .

Pensons aux 250 millions de fiches de la Gendarmerie .

Les fichiers existent depuis toujours , mais c'était bien long à consulter et cela prenait de la place ... Avec l'informatique , c'est rapide, ce n'est pas cher, tout tient dans un petit local et l'ordinateur peut explorer très vite tout le contenu d'un gros fichier et le comparer avec un autre .

Quelle tentation ! Le goût du fichage (tout savoir) et le pouvoir qui en découle (on va tout contrôler) se développent . Le citoyen épié, fiché, connecté, classé (à son insu) peut-il se sentir libre face à des organismes qui n'admettent pas la discussion ?

Mal maîtrisée et utilisée à des fins abusives, l'informatique est devenue un instrument redoutable pour les libertés . La loi «Informatique, Fichiers et Libertés» prétend répondre à cette menace . Cette loi n'apporte pas des garanties suffisantes mais elle existe, elle crée un minimum de droits pour le fiché et elle impose des obligations aux ficheurs . La complétant, la loi «d'accès aux documents administratifs» s'applique aux dossiers non automatisés .

Mais ces droits sont bafoués : les ficheurs se «disposent» d'appliquer la loi . Les citoyens doivent faire respecter leurs droits !

C'est dans cet esprit que la Commission Informatique et Droits de l'Homme, créée à l'initiative de la Ligue des Droits de l'Homme, a réalisé ce dossier avec la collaboration du Syndicat de la Magistrature et du Centre d'Information et d'Initiative sur l'Informatisation .

Pour vous faire connaître vos droits  
Pour vous suggérer des modalités d'action  
Pour vous fournir des moyens pratiques

**Avec les diverses organisations qui ont décidé de s'associer à cette initiative**

**Participez individuellement ou collectivement**

**NON A UNE INFORMATIQUE CONTRE LES LIBERTES !**

**ON VOUS FICHE, NE VOUS EN FICHEZ PAS !**

# LA LOI «INFORMATIQUE, FICHIERS ET LIBERTES»

## ce qu'il faut savoir...

Depuis le 1er janvier 1980, la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (J.O. du 7.1.78) est entrée en application. La loi, complétée par les décrets du 17 juillet 1978 (J.O. du 23.7.78) et du 23 décembre 1981 (J.O. du 22.12.81), régit les fichiers nominatifs autour de quatre principes :

- une Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) est créée afin de veiller à sa bonne application ;

- les utilisateurs publics et privés de traitement automatisé, d'informations nominatives doivent, avant la mise en oeuvre de tels traitements, accomplir certaines formalités ;

- un droit d'accès aux informations qui la concernent est reconnu à toute personne figurant dans un fichier (automatisé ou manuel) ;

- la collecte, l'enregistrement et la conservation des informations sur les personnes comportent certaines limites ;

## La commission nationale Informatique et Libertés

«Autorité administrative indépendante» la C.N.I.L. est chargée de veiller au respect des dispositions de cette loi.

### COMPOSITION

La C.N.I.L. comprend 17 membres : parlementaires, magistrats, hauts fonctionnaires, personnes qualifiées. Elle est présidée par le sénateur Thyraud.

### ATTRIBUTIONS

Elle informe, contrôle et édicte les règles.

La C.N.I.L. enregistre les déclarations sur les traitements automatisés nominatifs mis en oeuvre par les organismes des secteurs public et privé. Elle en tient la liste à la disposition du public ; cette liste précise pour chacun d'eux la loi ou l'acte réglementaire décidant de sa création ou la date de sa déclara-

tion, la dénomination et les finalités du traitement, les catégories d'informations enregistrées ainsi que leurs destinataires.

La C.N.I.L. présente chaque année au Président de la République et au Parlement un rapport public rendant compte de l'exécution de sa mission.

La C.N.I.L. a des pouvoirs de décision individuelle (mise en oeuvre des traitements, droit d'accès) et de décision réglementaire (normes, règlements types).

Elle reçoit les réclamations, pétitions et plaintes et a des pouvoirs de contrôle (vérification sur place, communication de toute pièce utile à sa mission) auxquels personne ne peut s'opposer. Elle adresse aux intéressés des avertissements et dénonce au parquet les infractions dont elle a connaissance.

Cette présentation de la loi a été réalisée à partir d'éléments rédactionnels publiés par la Matmut et Terminal 13/84.

# Mise en oeuvre des traitements automatisés

La mise en œuvre des traitements automatisés, publics ou privés, d'informations nominatives est soumise à des formalités préalables (demande d'avis, déclaration ordinaire ou simplifiée, décret, loi).

## DEFINITIONS

**Mise en œuvre** : recouvre à la fois les traitements existants et ceux qu'il est envisagé de créer.

**Informations nominatives** : « Informations qui permettent sous quelque forme que ce soit, directement ou non, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent, que le traitement soit effectué par une personne physique ou par une personne morale » (art. 4).

**Traitement automatisé d'informations nominatives** : « Tout ensemble d'opérations réalisées par des moyens automatiques, relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la conservation et la destruction d'informations nominatives ainsi que tout ensemble d'opérations de même nature se rapportant à l'exploitation de fichiers ou bases de données et notamment les interconnexions ou rapprochements, consultations ou communications d'information nominatives » (art. 5).

On verra ci-dessous que certaines dispositions de la loi (droit d'accès, collecte, enregistrement et conservation) sont également applicables aux « fichiers non automatisés ou mécanographiques » (fichiers manuels).

## FORMALITES PREALABLES

Elles sont différentes selon la nature des informations détenues et selon que le fichier appartient à une administration ou au secteur privé : loi, décret, demande d'avis, déclaration ordinaire ou simplifiée.

### LOI

Dans certains cas, les traitements automatisés doivent être autorisés par la loi. Ainsi, l'automatisation du casier judiciaire a fait l'objet de la loi du 4 janvier 1980 au sujet de laquelle la C.N.I.L. a été consultée. Dans tous les autres cas, les traitements automatisés d'informations

nominatives doivent faire l'objet d'une déclaration ou bien d'une demande d'avis auprès de la

## AVIS

Sont soumis à des avis :

- les traitements opérés pour le compte de l'Etat, d'un établissement public ou d'une collectivité territoriale, ou d'une personne morale de droit privé gérant un service public, qui n'étaient pas mis en œuvre au 1er novembre 1979.

- les traitements qui utilisent le répertoire national d'identité - ex-SAFARI - (autorisation par décret en Conseil d'Etat). Il est, en outre, nécessaire qu'ils soient mis en œuvre par le secteur public ou le sec-

C.N.I.L. La déclaration comporte l'engagement que le traitement satisfait aux exigences de la loi, alors que la demande d'avis suppose un examen et un avis favorable de la C.N.I.L. Cet avis est réputé favorable s'il n'est pas notifié au terme d'un délai de deux mois renouvelable une fois sur décision du président de la C.N.I.L. Si l'avis est défavorable, il ne peut être passé outre que par un décret sur avis conforme du Conseil d'Etat.

teur privé.

- les traitements qui comportent, pour des motifs d'intérêt public, des données nominatives qui font apparaître directement ou indirectement les origines raciales, ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou les appartenances syndicales de personnes. Dans ce cas, une autorisation, par décret en Conseil d'Etat, gardée secrète, après avis conforme de la C.N.I.L., est nécessaire sauf lorsque les personnes fichées ont donné leur accord exprès.

## DECLARATION

Une déclaration à la C.N.I.L. suffit pour les autres traitements.

**Déclarations simplifiées communes au secteur privé et au secteur public**

Pour les catégories les plus courantes de traitement à caractère public ou privé qui ne comportent manifestement pas d'atteinte à la vie privée ou aux libertés la C.N.I.L. établit et publie des normes simplifiées.

Pour les traitements répondant à ces normes, seule une déclaration simplifiée de conformité à l'une de ces normes est déposée auprès de la C.N.I.L.

## MODIFICATION OU SUPPRESSION D'UN TRAITEMENT

Que ce soit pour le secteur public ou le secteur privé, toute modification d'un traitement précédemment soumis à la C.N.I.L. ou toute suppression définitive d'un traitement précédemment soumis à la C.N.I.L. ou toute suppression définitive d'un traitement (l'archivage n'étant

pas une suppression) doit être portée à la connaissance de la C.N.I.L.

A noter qu'en cas de fusion ou d'absorption d'entreprises, la reprise d'un traitement d'un organisme par un autre est assimilée à une modification.

## Collecte, enregistrement des informations

La loi prévoit certaines dispositions protectrices en matière de collecte, d'enregistrement, et de conservation des informations nominatives. Ces dispositions s'appliquent tant aux traitements automatisés qu'aux fichiers non-automatisés ou mécanographiques (fichiers manuels).

## COLLECTE-QUESTIONNAIRE

Toute personne physique a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement automatisé ou manuel. Ce droit ne s'applique pas à certains fichiers publics.

La collecte de données opérée par tout moyen frauduleux, déloyal ou illicite est interdite.

Les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives doivent être informées :

- du caractère obligatoire ou facultatif des réponses.
- des conséquences à leur égard d'un défaut de réponses.
- des personnes physiques ou morales destinataires des informations.
- de l'existence d'un droit d'accès et de rectification.

Lorsque de telles informations sont recueillies par voie de questionnaires, ceux-ci doivent porter mention de ces prescriptions. Ces dispositions ne s'appliquent pas à la collecte des informations nécessaires à la constatation des infractions.

## CONSERVATION

En ce qui concerne les seuls traitements automatisés et sauf dispositions législatives contraires, les informations ne doivent pas être conservées sous une forme nominative au-delà de la durée prévue à la demande d'avis ou à la déclaration à moins que leur conservation ne soit autorisée par la C.N.I.L.

Toute personne ordonnant ou effectuant un traitement automatisé ou manuel d'informations nominatives s'engage de ce fait, vis-à-vis des personnes concernées, à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'em-

## nt et conservation minatives

pêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

### INFORMATIONS INTERDITES

La loi interdit l'enregistrement de deux types de données :

Sauf dispositions législatives contraires, les juridictions et autorités publiques agissant dans le cadre de leurs attributions légales ainsi que, sur avis conforme de la C.N.I.L., les personnes morales gérant un service public peuvent seulement procéder au traitement automatisé ou manuel des informations nominatives concernant les infractions, condamnations ou mesure de sûreté.

Il est interdit de mettre ou conserver en mémoire informatisée ou sur fichiers manuels, sauf accord exprès de l'intéressé des données nominatives qui, directement ou indirectement, font apparaître les origines raciales, ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales des personnes.

Loutefois, les églises et les groupements à caractère religieux, philosophique, politique ou syndical peuvent tenir un registre de leurs membres ou de leurs correspondants sous forme automatisée ou manuelle. Aucun contrôle ne peut être exercé, de ce chef, à leur encontre.

Pour des motifs d'intérêt public, il peut aussi être fait exception à cette interdiction sur proposition ou avis conforme de la C.N.I.L. par décret en Conseil d'Etat.

Ces deux interdictions ne s'appliquent pas aux informations nominatives traitées par les organismes de la presse écrite ou audiovisuelle dans le cadre des lois qui les régissent et dans le cas où leur application aurait pour effet de limiter l'exercice de la liberté d'expression.

# Droit d'accès défini par la loi et réglementé par la C.N.I.L

La loi du 6 janvier 1978 institue le droit, pour toute personne, d'accéder aux informations nominatives la concernant, qu'elles soient enregistrées sur traitements automatisés ou fichiers manuels, de se les faire communiquer et de les contester.

### DROIT D'ACCES ET DE COMMUNICATION

#### Informations nominatives sur traitements automatisés

Pour savoir si un organisme détient un fichier, toute personne peut consulter auprès de la C.N.I.L. la liste des traitements automatisés. Le droit d'accès et de communication s'exerce par la personne concernée. Elle doit justifier de son identité. L'accès se fait sur place ou par correspondance (voir lettres-types pages VIII et IX).

La consultation sur place est gratuite, mais il est possible d'obtenir une copie des informations contenues dans un fichier moyennant une redevance que la C.N.I.L. a fixée à 20 francs pour les organismes publics et 30 francs pour les organismes privés. Le casier judiciaire cependant fait exception à cette règle : la loi du 4 janvier 1980 qui le réglemente, autorise chaque citoyen à consulter l'intégralité de son casier mais interdit la délivrance de copies (qui pourraient être exigées par des employeurs : bulletin n.3).

La communication « en langage clair » doit être complète et conforme au contenu des enregistrements

#### Informations nominatives sur fichiers manuels

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services ou organismes qui détiennent des fichiers manuels (fichiers non automatisés ou mécanographiques autres que ceux dont l'usage relève du strict exercice du droit à la vie privée) en vue de savoir si ces fichiers contiennent des informations nominatives le concernant. Le titulaire du droit d'accès a le droit d'obtenir communication de ces informations. Un décret du Conseil d'Etat fixe les conditions d'exercice de ce droit d'accès aux fichiers manuels nominatifs.

#### Un droit néanmoins limité

La loi introduit cependant certaines limitations à l'exercice du droit d'accès dans le but de ne pas perturber le fonctionnement des services de traitement de l'information :

- limites dans la fréquence de consultation, pour éviter un usage abusif qui pourrait bloquer un système informatique ; mais actuellement, faute d'exemples, il n'a jamais été précisé ce qu'on peut considérer comme abusif.

- délais accordés aux organisations pour répondre aux demandes d'accès. La C.N.I.L. a fixé la limite supérieure indicative à trois mois et a reconnu comme suffisante la communication annuelle systématique de l'ensemble des données à chaque intéressé.

- droit accordé aux organisations de ne pas livrer des informations « estimatives ou prévisionnelles » tant que celles-ci ne sont pas opposées à la personne concernée (délégation du 1er avril 1980 sur le droit d'accès aux fichiers informatisés).

Mais les véritables limites à l'exercice du droit d'accès se trouvent dans la multiplicité des fichiers existants, donc dans le temps nécessaire aux démarches et leur coût.

### ACCES INDIRECT

En ce qui concerne les traitements (automatisés ou manuels) intéressant la sûreté de l'Etat, la défense, et la sécurité publique, la demande est adressée à la C.N.I.L. qui désigne l'un de ses membres appartenant ou ayant appartenu au Conseil d'Etat, à la cour de cassation, ou à la Cour des comptes pour mener toutes investigations utiles et faire procéder aux modifications nécessaires. Celui-ci peut se faire assister d'un agent de la C.N.I.L. Il est notifié au requérant qu'il a été procédé aux vérifications.

Lorsque l'exercice du droit d'accès s'applique à des informations de caractère médical (qu'elles soient sur traitements automatisés ou sur des fichiers manuels), celles-ci ne peuvent être communiquées à l'intéressé que par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.

## Droit de rectification et de suppression

### LE DROIT DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION A LA DEMANDE DE L'INTERESSE

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour, supprimées, les informations la concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation ou la conservation est interdite.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au service détenteur de l'information sauf si celui-ci peut démontrer que les in-

formations contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord. En outre, il est tenu de notifier les modifications à tous ceux auxquels il aurait transmis ces informations.

Lorsque l'individu fiché obtient une modification de l'enregistrement, la redevance versée pour le droit d'accès doit lui être remboursée et il a le droit d'obtenir gratuitement une copie de l'enregistrement rectifié.

### RECTIFICATION D'OFFICE

Un fichier nominatif (automatisé ou manuel) doit être complété ou corrigé même d'office lorsque l'organisme qui le tient acquiert connaissance de l'inexactitude ou du caractère incomplet d'une information nominative contenue dans ce fichier.

Si une information a été transmise à un tiers, sa rectification ou son annulation doit être notifiée à ce tiers, sauf dispense accordée par la C.N.I.L.

### La pratique du droit d'accès : l'inertie des organisations ficheuses

Les limites de la loi à l'exercice du droit d'accès sont pour l'instant bien inutiles : rares sont les organisations qui ont eu à répondre à une telle demande.

Pourtant déjà des témoignages concordants attestent le manque d'empressement des ficheurs à mettre en œuvre les modalités du droit d'accès : le personnel d'accueil n'est pas au courant, les lettres se perdent, les réponses du service spécialisé sont incomplètes.

Mais ces difficultés ne doivent pas décourager les fichés d'exercer leurs droits. Des sanctions pénales sanctionnent le refus du droit d'accès.

# Des droits dans les textes\*

## L'INFORMATIQUE AU SERVICE DE CHAQUE CITOYEN

C'est le premier principe affirmé par la loi. De lui découlent tous les droits présentés ci-après, et qui sont ainsi résumés dans le premier article : l'informatique ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

art.1

\*

## CONNAITRE ET CONTRÔLER LES FINALITÉS ET RAISONNEMENTS UTILISÉS DANS UN TRAITEMENT

De même que la loi du 11 juillet 1979 accorde à chacun le droit de connaître les motifs des décisions administratives défavorables qui le concernent, la loi «Informatique, Fichiers et Libertés» accorde à toute personne le droit de connaître et de contester les raisonnements utilisés dans les traitements automatisés dont les résultats lui sont opposés. Ce n'est jamais l'ordinateur qui décide et chacun a le droit de savoir quels ordres ont été donnés à la machine.

art.3

\*

## CONNAITRE ET RECTIFIER LES INFORMATIONS NOMINATIVES

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'obtenir communication des informations nominatives la concernant qui font l'objet d'un traitement automatisé et fichier manuel. Ce droit se concrétise par une série de modalités précisées dans la loi ou des textes ultérieurs :

- on peut se procurer auprès de la C.N.I.L la liste des traitements automatisés qui font l'objet de déclarations obligatoires de la part de tous les organismes privés et publics mettant en œuvre de tels traitements.

art.22

- on peut obtenir communication ou copie, en langage clair, de l'ensemble des informations contenues dans les fichiers traités automatiquement.

art.34  
art.35

- on peut exiger rectification des informations inexactes, incomplètes, ou équivoques.

art.36

- on peut exiger l'effacement des informations périmées, par exemple celles qui seraient conservées au-delà du délai prévu dans la déclaration envoyée à la C.N.I.L.

- on peut exiger la suppression des informations dont la collecte ou l'utilisation ou la conservation ou la communication est interdite, notamment celles qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou les opinions politiques, religieuses ou philosophiques, ou l'appartenance syndicale.

art.31

Ces droits sont étendus aux fichiers non automatisés.

## NE PAS ÊTRE JUGÉ SELON UN PROFIL DÉFINI PAR UN TRAITEMENT AUTOMATISÉ

La loi stipule qu'aucune décision de justice impliquant une appréciation sur un comportement humain ne peut avoir pour fondement un traitement automatisé d'informations donnant une définition du profil ou de la personnalité de l'intéressé.

art.2

Cela signifie qu'un individu ne peut être condamné que sur ses actes et non parce qu'il a un profil de délinquant.

La loi est en revanche plus laxiste pour les décisions administratives qui ne doivent pas avoir pour seul fondement un traitement automatisé : en clair, cela signifie qu'un calcul statistique ayant défini un profil, il suffit qu'un homme confirme cette proposition pour qu'elle soit suivie d'effet. C'est ainsi qu'un médecin a pu être déconventionné par la Sécurité Sociale parce qu'il donnait plus d'arrêts maladie que ses homologues.

\*

## CONTRÔLER LA COLLECTE DES INFORMATIONS NOMINATIVES

C'est peut-être le droit le plus original introduit par cette loi puisque, en dehors des moyens frauduleux, déloyaux et illicites dont la loi rappelle l'interdiction, le principal moyen de se procurer de l'information est de la demander aux gens eux-mêmes, souvent trop confiants. Cette loi donne aux individus le droit d'être informés sur l'utilisation des renseignements qu'ils livrent :

art.25

- on peut s'opposer, pour des raisons légitimes (à définir), à ce que des informations sur soi fassent l'objet d'un traitement automatisé. Chacun peut ainsi exiger d'être rayé d'un fichier de prospection commerciale, politique...

art.26

- lorsque l'on cherche à recueillir des informations auprès de quelqu'un, cette personne a le droit de connaître :

art.27

- le caractère obligatoire ou facultatif des réponses
- les conséquences d'un défaut de réponse
- les destinataires des informations
- l'existence du droit d'accès et de rectification

Tout questionnaire, en particulier, doit comporter ces indications, ce qui devrait inciter les citoyens à ne pas livrer n'importe quelle information à n'importe qui.

- on peut refuser de livrer des informations dont la collecte est interdite sans l'accord des intéressés : à celles à caractère politique (cf. ci-dessus), la Convention européenne ajoute celle concernant les mœurs.

art.36

Ces droits sont étendus à toute collecte d'informations, quel qu'en soit l'usage, automatisé ou non.

\* Les articles mentionnés en référence concernent la loi du 6 janvier 1978 (Cf. pages III à V).

# nouveaux

# dans l'action

## INDIVIDUELLEMENT

### L'ordinateur ne doit pas décider

Exigez les motifs clairs d'une décision :

ne pas remplir les conditions ne suffit pas  
demandez les données et raisonnements utilisés  
allez éventuellement consulter les programmes

Procurez-vous auprès de la C.N.I.L la déclaration faite par l'organisme . Elle décrit les types d'informations mémorisées.

Exigez de l'organisme la communication de toutes les informations enregistrées . Comparez les aux déclarations faites par la C.N.I.L .

Exigez la rectification des informations inexactes .

Demandez copie de l'enregistrement corrigé .

Ne donnez des informations que :  
si vous connaissez l'usage qui doit en être fait  
si l'objectif annoncé correspond à la demande

N'apportez pas de précisions inutiles .

### Si l'application de la loi vous est refusée

Adressez-vous à une organisation associative, syndicale, etc.,  
ou à la C.N.I.L, en transmettant la preuve du refus.

Portez plainte auprès du Procureur de la République.

## COLLECTIVEMENT

### L'association, le syndicat dont vous êtes membres peuvent:

Apporter des conseils sur les démarches à effectuer .

S'assurer que les déclarations ont été faites par la C.N.I.L.

S'informer des modalités de mise en place pour exercer votre droit d'accès à l'information .

Obtenir des renseignements sur les méthodes utilisés pour collecter les données .

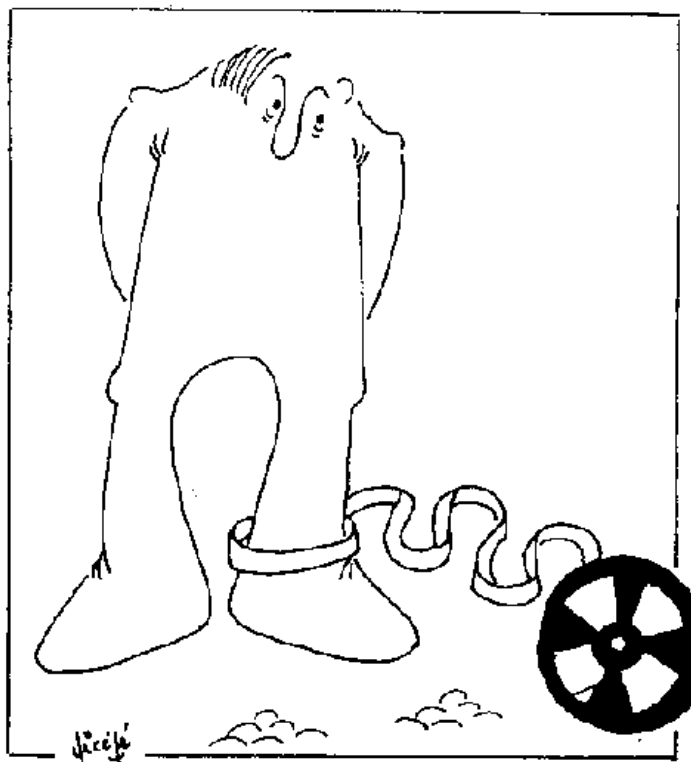
Contrôler la formulation des questionnaires.

Agir pour que les intéressés aient communication des informations légales et des raisonnements qui ont conduit à la décision les concernant.

Agir auprès de la C.N.I.L pour qu'une plainte soit prise en considération .

Mais une association ou un syndicat n'a pas le pouvoir de se substituer à ses adhérents pour porter plainte .

La C.N.I.L. peut porter plainte, sur signalement, contre un organisme incriminé mais jusqu'à présent, elle a préféré négocier le retour à la légalité, sans grand succès .



## fichiers protégés

Monsieur le Président de  
La Commission Nationale de  
l'Informatique et des Libertés

21, rue Saint Guillaume  
75 007 PARIS

mon droit d'accès auprès de (indiquer l'organisme). Un refus m'a été opposé au motif de l'Etat, Défense, et Sécurité Publique :

sollicite votre intervention conformément à la loi du 6 Janvier 1978, que la Commission exerce son droit de s'opposer, pour des raisons nominatives la concernant.

de me faire savoir les démarches qui ont été effectuées.

Je prie, Monsieur le Président, à l'expression de ma considération.

Une pièce d'identité certifiée conforme (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

## Accès à des informations médicales

Nom et adresse de l'organisme  
(siège social)  
(ou établissement local)

à l'attention de M. Le Directeur

La loi du 6 Janvier 1978 prévoit que :

droit de s'opposer, pour des raisons nominatives la concernant.

Je prie, par la présente correspondance, de vous adresser la décision et les mesures que

Je prie, par la présente correspondance, de vous adresser la décision et les mesures que

Je prie, par la présente correspondance, de vous adresser la décision et les mesures que

Je prie, par la présente correspondance, de vous adresser la décision et les mesures que

Signature

Conformément aux dispositions réglementaires, vous trouverez ci-joint une photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

## Rectification d'informations personnelles

Prénom, Nom  
Adresse

Nom et adresse de l'organisme  
(siège social)  
(ou établissement local)

Lettre A.R.

à l'attention de M. Le Directeur

Monsieur,

Vous m'avez communiqué les informations me concernant qui figurent dans le fichier (rappeler les références que vous possédez).

Certaines sont inexactes (ou incomplètes, ou équivoques, ou périmées).

La loi du 6 Janvier 1978 « Informatique et Libertés » Article 36, prévoit que : « Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées, les informations le concernant qui sont inexactes, équivoques, périmées, ou dont la collecte, ou l'utilisation, la communication et la conservation est interdite. »

C'est pourquoi je vous demande de rectifier les informations suivantes :

Vous voudrez bien également informer les tiers qui sont ou ont été destinataires de ces informations, afin qu'ils procèdent aussi aux rectifications nécessaires.

Vous voudrez bien me faire parvenir une copie de l'enregistrement modifié, sans frais.

Je vous remercie de me rembourser la redevance que j'ai versée lors de ma demande d'exercice du droit d'accès, conformément à l'Article 36 de la loi du 6 Janvier 1978 (rappeler les références).

Je prie, Monsieur, à l'expression de ma considération.

Signature

PS : Ci-joint une photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme par moi-même (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

## Accès à des informations médicales

Prénom, Nom  
Adresse

Nom et adresse de l'organisme  
(siège social)  
(ou établissement local)

Lettre A.R.

à l'attention de M. Le Directeur

Monsieur,

La loi du 6 Janvier 1978 me donne droit d'accès aux informations me concernant. L'article 40 de cette loi précise : « Lorsque l'exercice du droit d'accès s'applique à des informations à caractère médical, celles-ci ne peuvent être communiquées à l'intéressé que par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet. »

Je vous demande, en conséquence, de transmettre dans les meilleurs délais au docteur ... que j'ai désigné à cet effet, les informations à caractère médical que vous possédez sur moi.

Je prie, Monsieur, à l'expression de ma considération.

Signature

PS : Conformément aux dispositions réglementaires, vous trouverez ci-joint une photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme par moi-même (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

## Accès à des informations personnelles

Prénom, Nom  
Adresse

Nom et adresse de l'organisme  
(siège social)  
(ou établissement local)

Lettre A.R.

à l'attention de M. Le Directeur

Monsieur,

En vertu de la loi du 6 Janvier 1978 « Informatique et Libertés » et notamment ses Articles 34 et 40, j'ai le droit d'accéder aux informations que vous détenez sur moi.

Par la présente lettre, je vous demande une communication, dans les meilleurs délais, de ces informations (fournir le maximum de précisions facilitant les recherches du détenteur du fichier : nom, prénom, n. de code, etc.).

Vous trouverez ci-joint une photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme par moi-même (carte d'identité, passeport, permis de conduire). Toute correspondance doit être envoyée à l'adresse que j'ai indiquée en en-tête.

Veuillez croire, Monsieur, à l'expression de ma considération.

Signature

PS : Je tiens à votre disposition le montant du droit d'accès. Vous voudrez bien m'en indiquer le chiffre exact et les modalités de paiement.\*

## Suppression d'informations personnelles

Prénom, Nom  
Adresse

Nom et adresse de l'organisme  
(siège social)  
(ou établissement local)

Lettre A.R.

à l'attention de M. Le Directeur

Monsieur,

Vous m'avez communiqué des informations me concernant qui figurent dans le fichier (rappeler les références).

Certaines de ces informations n'ont pas à y figurer, conformément à la loi du 6 Janvier 1978 « Informatique et Libertés ».

C'est pourquoi conformément au premier alinéa de l'Article 36 de la loi du 6 Janvier 1978, je vous demande d'effacer et de supprimer les informations suivantes :

Vous voudrez bien informer les tiers qui sont ou ont été destinataires de ces informations, afin qu'ils procèdent aux suppressions nécessaires.

Vous voudrez bien me faire parvenir une copie de l'enregistrement modifié, sans frais.

Je vous remercie également de bien vouloir me rembourser la redevance que j'ai acquittée lors de ma demande d'exercice du droit d'accès. (rappeler les références).

Veuillez croire, Monsieur, à l'expression de ma considération.

Signature

PS : Ci-joint photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme par moi-même (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

# LETTRES

## Accès indirect aux

Prénom, Nom  
Adresse

Lettre A.R.

Monsieur le Président,

J'ai tenté d'exercer le droit d'accès à l'information en fournissant le nom de l'organisme et le secret intéressant la (la) (Sûreté, etc.) (indiquer selon les cas).

C'est pourquoi je vous demande d'exercer le droit d'accès, dans les meilleurs délais, à la loi qui prévoit, dans ce cas, le droit d'accès, même toutes les modifications nécessaires. J'ai indiqué en en-tête le fichier qui contient à tort des informations.

Je vous remercie de me faire parvenir les informations qui auront été entreprises et les résultats.

Je vous prie de croire, Monsieur, à l'expression de ma considération.

PS : Ci-joint en photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme par moi-même (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

## Refus de figurer

Prénom, Nom  
Adresse

Lettre A.R.

Monsieur,

L'article 26 de la loi du 6 Janvier 1978 « Informatique et Libertés » dispose que :

« Toute personne physique a le droit d'exercer le droit d'accès à l'information, à ce que des informations ne soient pas traitées, à ce que des informations ne soient l'objet d'un traitement ».

C'est pourquoi je vous demande d'exercer le droit d'accès, dans les meilleurs délais, à la loi qui prévoit, dans ce cas, le droit d'accès, même toutes les modifications nécessaires. J'ai indiqué en en-tête le fichier qui contient à tort des informations.

Je vous remercie de me faire parvenir les informations qui auront été entreprises et les résultats.

Vous n'ignorez pas les sanctions prévues par la loi en cas de violation de mes droits.

Veuillez croire, Monsieur, à l'expression de ma considération.

PS : Conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi du 6 Janvier 1978 « Informatique et Libertés », je vous demande d'exercer le droit d'accès, dans les meilleurs délais, à la loi qui prévoit, dans ce cas, le droit d'accès, même toutes les modifications nécessaires. J'ai indiqué en en-tête le fichier qui contient à tort des informations.



# La vie des quelques exemples

## 1975

Avant même le vote de la loi...

Sensibilisée par l'affaire SAFARI, la CFDT de la Société Générale mène une action pour obtenir qu'on ne demande plus aux clients leur numéro de Sécurité Sociale dont la banque n'a pas besoin : communiqué de presse, consigne aux sections, distribution locale de tracts aux clients...

**Résultats :** depuis ce temps, la direction a renoncé à demander cette information. La loi, depuis, ne le permet plus.

*fichier central avant d'ouvrir la porte ou interdire l'accès*  
• *un fichier central comportant, pour chaque employé repéré par son identité, la liste des locaux auxquels il a accès, ce qui implique une correspondance entre les numéros des badges et les identités, correspondance qu'IBM garde secrète.*

• *la possibilité d'enregistrer et de mémoriser les accès demandés par chaque numéro : selon la direction, seuls les accès interdits sont mémorisés.*

La CFDT s'inquiète de ce système qui permet de contrôler les déplacements du personnel et exige d'avoir accès au fichier qui mémorise les numéros des badges et les accès demandés. La direction prétend que ces numéros ne sont pas conservés, mais le syndicat veut s'en assurer en exerçant son droit d'accès, ce que refuse la direction sous prétexte que ce numéro n'est pas nominatif (ce qui est contraire au texte de loi, puisqu'il y a correspondance entre ce numéro et l'identité des gens).

**Résultats :** le conflit n'est pas résolu : le dossier est à la C.N.I.L.

## 1979

La CGT de Peugeot découvre que le fichier du personnel contient une notation qui permet de pénaliser les ouvriers pour leurs opinions politiques ou leur appartenance syndicale.

L'affaire est prise en mains par le P.C. : Pierre Juquin, à l'Assemblée Nationale, interpelle le ministre du travail à propos de cette violation du code du travail.

**Résultats :** M. Stoléru répond que Peugeot a créé beaucoup d'emplois, qu'il a fait des innovations intéressantes dans la gestion du personnel et que l'affaire sera examinée à la lumière du code du travail (sans faire référence à la loi « Informatique et Libertés »). La C.N.I.L. se saisit alors du problème et R. Forni, député socialiste de Belfort et vice-président de la C.N.I.L. mène l'enquête. Rien n'a été rendu public des conclusions de la C.N.I.L.

## 1981

La Ligue des Droits de l'Homme découvre que la gendarmerie constitue un casier judiciaire parallèle et secret, établi par le relevé systématique des jugements de condamnation dans les tribunaux. Dénoncée publiquement, l'affaire est transmise à la C.N.I.L. Plusieurs mois après le fichage continu et l'accès aux fichiers est refusé par les gendarmes.

Le Président du Tribunal de Rouen est donc saisi pour qu'un huissier constate, dans les brigades, le contenu et l'usage du fichier. Décision conforme, c'est une grande première.

Monsieur Henu riposte pour tenter de paralyser le droit de vérification obtenu par le Tribunal. Après médiation du Premier Ministre, le ministre de la défense gèle le relevé de fiches et accepte que le problème soit soumis au Conseil d'Etat et à la C.N.I.L.

Les deux avis rendus respectivement les 29 et 15 décembre, sont en apparence contradictoires. Mais l'enquête ainsi provoquée a permis de découvrir l'existence de plus de 250 millions de fiches dont nombre de mentions sont, de toute façon, illégales selon la C.N.I.L. : condamnations pénales amnistiées, atteinte à la vie privée, appréciations purement subjectives « moeurs légères », etc...

## 1981

IBM instaure le contrôle des accès à ses locaux par vérification automatique du badge magnétique que porte chaque employé.

Ce système suppose :

- des badges numérotés portés par tous les employés
- des terminaux qui lisent les badges et consultent un

L'un des plus gros fichiers peut-être a été découvert. Il reste à le « nettoyer ». Le contrôle des associations et syndicats, celui de chacun de nous, ne sera pas superflu pour le vérifier.

# fichiers

## les positions de la CNIL

### SUR L'AUTOMATISATION DU CASIER JUDICIAIRE

La CNIL a donné un avis favorable à cette automatisation mais a proposé deux amendements qui ont été repris dans la loi (du 17 juillet 1978).

toute personne a droit d'obtenir communication (mais non copie) des trois volets de son casier judiciaire (art.5)

aucune personne ni aucun service de l'Etat, ne dépendant pas du ministère de la justice, ne pourra mentionner (hors les cas prévus par la loi) des jugements ou arrêts de condamnations (art.6).

La première application de cet article a été l'interdiction de faire figurer de telles informations dans le fichier des douanes.

### SUR L'AUTOMATISATION DU FICHIER DES DOUANES

La CNIL a refusé de classer ce fichier comme dérogatoire à l'égard de la loi : il doit donc faire l'objet d'une publication au *Journal officiel* et les citoyens peuvent exercer leur droit d'accès (sauf pour quelques informations relevant de la sécurité publique et du droit commun accessibles seulement par le CNIL).

### SUR L'AUTOMATISATION DES CARTES D'IDENTITE

La CNIL a refusé la présence d'une zone optique qui aurait permis une lecture par une machine. Mais elle a donné son accord pour la fabrication des cartes et la constitution du fichier correspondant. On sait que le ministre de l'Intérieur, M. Deferre a par la suite supprimé ce système parce qu'il le jugeait menaçant pour les libertés.

### SUR L'AUTOMATISATION DES TITRES DE SEJOUR POUR LES ETRANGERS

La CNIL n'a pas accepté le projet initial d'émettre un titre unique pour la carte de séjour et la carte de travail. Mais le système de fabrication automatique pour les titres de séjour fonctionne : ce même système jugé dangereux pour les Français est accepté pour les étrangers !

### SUR L'AUTOMATISATION DES DASS

( fichier AUDASS de l'Action Sociale )

Malgré plusieurs plaintes en provenance du Val-d'Oise et l'opposition des syndicats au traitement automatique de données sociales individuelles, la CNIL a donné un avis favorable.

### SUR L'AUTOMATISATION DES CERTIFICATS DE SANTE DES PETITS ENFANTS

( fichier GAMIN )

La CNIL a refusé la sélection et le suivi, à l'aide d'un système automatisé, des enfants « à risques » mais a donné son accord à la constitution d'un fichier national des maladies et handicaps, à condition qu'il soit anonyme.

## les décisions de la CNIL en réponse aux plaintes

Saisie par un médecin qui avait été déconventionné par la Sécurité Sociale sous le prétexte qu'il donnait trop d'arrêts de travail, la CNIL a donné raison à la Sécurité sociale parce que sa décision n'était pas la conséquence d'un simple calcul automatique de «profil» mais une décision raisonnée après consultation des tableaux statistiques ...

Saisie par le CDLM ( Comité des Droits et Libertés dans l'Institution Militaire) à propos des fichiers de la Défense nationale (fichier du Service national et fichier des personnels) qui contiennent des informations interdites sur les opinions et l'appartenance à des partis ou syndicats, la CNIL déclare que l'ont exception à cette interdiction :

les actes circonstanciés de violence (...) commis pour manifester des opinions

l'appartenance à des groupes ou mouvements non déclarés ou dissous.

La CNIL s'engage à examiner les projets soumis par le Ministère de la Défense à la lumière de ces principes.

A propos des fichiers des appels téléphoniques, la CNIL a recommandé de ne conserver que le numéro du central ou du pays, à l'exclusion de toute indication permettant d'identifier le destinataire de l'appel.

A propos des fichiers des bibliothèques, la CNIL exige que soit limité le délai pendant lequel on garde trace des livres empruntés par les lecteurs, afin d'éviter qu'on ne puisse repérer une personne selon ses lectures.

# L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS



La loi du 17 juillet 1978 modifiée par celle du 11 juillet 1979 garantit à toute personne qui en fait la demande la liberté d'accès aux documents administratifs de caractère non nominatif et le droit des intéressés à avoir communication des documents administratifs de caractère nominatif les concernant (à l'exception de ceux, figurant dans des fichiers manuels ou automatisés, dont la liberté d'accès est organisée par la loi du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers et les libertés). La loi institue en outre une Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) chargée de veiller à la liberté d'accès et d'émettre des avis lorsqu'elle est saisie par une personne qui éprouve des difficultés à exercer son droit d'accès.

## Qui peut avoir communication d'un document administratif ?

« Toute personne qui en fait la demande » dit la loi. De fait, il peut s'agir d'une personne physique aussi bien que d'une personne morale. Sur cinq cents demandes d'avis formulées auprès de la CADA, 90% le sont par des particuliers, 10% par des groupements ou associations<sup>1</sup>.

## Quels sont les documents communicables ?

Ils sont de deux sortes : les documents non nominatifs, accessibles à toute personne, et les documents nominatifs qui ne le sont qu'à l'intéressé.

### LES DOCUMENTS NON NOMINATIFS

Ce sont : « les dossiers, rapports, études, comptes-rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, notes et réponses ministérielles qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives, avis, à l'exception des avis du Conseil d'État et des tribunaux administratifs

[...] » Art. 1er.

La présence du mot « dossier » dans cette énumération permet d'intégrer à cette liste certains documents qui n'y figurent pas au sens strict : par exemple, des factures payées par une collectivité locale, un registre d'enquête publique, une copie d'examen, un contrat entre l'État et une société immobilière... (avis favorables à la communication rendus par la CADA).

De plus, toujours selon les avis de la CADA, ce n'est pas la forme apparente ou l'intitulé d'un document qui le rend « administratif », mais son contenu. Ainsi, certains documents présentés sous forme de correspondance personnelle constituent en fait des documents administratifs (avis de la CADA du 27 février 1980, commune de St-Marceau).

### LES DOCUMENTS NOMINATIFS

Art. 6bis : « Les personnes qui le demandent ont droit à la communication [...] des documents de caractère nominatif les concernant [...] »

La CADA définit strictement comme étant nominatif un document « qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée »<sup>1</sup>. Dans ce cas, seule la personne désignée par le document y a accès.

1. Rapport de la CADA

Donc, pour qu'un document nominatif soit communiqué à une personne, il faut :

- que la personne soit concernée par le document  
exemples :
  - dossiers individuels de fonctionnaires,
  - dossiers médicaux,
  - décisions de commission d'aide sociale,
  - bandes de contrôle des lignes téléphoniques,
  - extraits du procès-verbal du vote d'un jury d'examen scolaire,
  - procès-verbaux de police ou de gendarmerie mettant en cause des personnes privées;

- ou que l'intérêt soit direct et personnel :  
exemple : avis favorable rendu par la CADA à Mme CURIEL à propos d'un avis rendu par la commission de recours des réfugiés et apatrides concernant son mari

Sur un plan général il faut noter qu'aucune condition de nationalité n'est exigée pour la communication. Ainsi est communicable par exemple un dossier et rapport de police relatifs à un étranger à l'encontre duquel a été engagée une procédure d'expulsion avant sa convocation devant la commission spéciale d'expulsion et, *a fortiori*, avant l'intervention de la mesure définitive (avis de la CADA).

Les administrations prennent souvent prétexte de la présence dans un document de quelques éléments nominatifs pour ne pas le communiquer à un tiers. Cette pratique est un abus. Selon la CADA, un tel document n'échappe pas de ce fait, et dans sa totalité, à l'obligation de communication. Il reste accessible aux tiers, à l'exception des seules informations nominatives.

Ainsi ne sont pas nominatifs, donc communicables à des tiers :

- un dossier de permis de construire,
- un registre d'enquête d'utilité publique,
- les procès-verbaux de certaines commissions administratives statuant sur des demandes individuelles (commission des sites, d'urbanisme etc.)

### **Quelles sont les administrations soumises à l'obligation de communiquer ?**

Ce sont les administrations d'État (administrations centrales et services extérieurs), les collectivités territoriales (départements, communes...), les établissements et les organismes, même de droit privé, chargés de la gestion d'un service public (la Sécurité Sociale, Air France, la RATP, par exemple...). A cette liste, la « jurisprudence » de la CADA a ajouté les ordres professionnels (médecins, avocats...).

### **Quels sont les documents non communicables ?**

La loi indique dans son article 6 une longue série d'exceptions. Ne sont pas communicables les

- documents dont la divulgation porterait atteinte :
  - au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif;
  - au secret de la défense nationale, de la politique extérieure;
  - à la monnaie et au crédit public, à la sûreté de l'État et à la sécurité publique;
  - au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente;
  - au secret de la vie privée, des dossiers personnels et médicaux;
  - au secret en matière commerciale et industrielle;
  - à la recherche, par les services compétents, des infractions fiscales et douanières;
  - ou, de façon générale, aux secrets protégés par la loi.

Parmi les documents non communicables, figurent également les ébauches, esquisses, notes personnelles. Par contre, certains travaux préparatoires sont communicables, dans la mesure où leur communication ne « *paralyse pas l'action administrative en mettant trop tôt sur la place publique des éléments qui nourrissent la réflexion du responsable d'une décision* ». Une fois cette décision prise, rien ne s'oppose à la communication d'un tel document.

Les documents concernant une procédure juridictionnelle sont, en général, non communicables. Ceci dit, le seul fait qu'une « telle procédure soit en cours ne suffit pas à priver le particulier du droit à l'accès du document qui l'intéresse ». Si le document ne porte pas atteinte « au déroulement de la procédure ou des opérations préliminaires », il est communicable. Cependant, dans ce cas, seul le juge peut permettre et ordonner la communication.

Dans cet ordre d'idées, la CADA a émis un avis défavorable à la communication pour :

- les rapports de police ou de gendarmerie préalables à une instruction pénale,
- une expertise ordonnée par le juge des référés alors que le débat était engagé devant le juge du fond,
- le dossier personnel d'un agent d'Air-France en conflit du travail avec la compagnie, alors que le juge d'appel n'avait pas encore statué.

### **Comment procéder pour avoir accès à un document administratif ?**

#### **LA DEMANDE**

La demande du document doit être faite auprès de l'administration qui le détient. Certains ministères ont spécialisé un service particulier habilité à recevoir les demandes de communication :

- Ministère de l'Intérieur : Inspection générale de l'administration et Bureau du cabinet du ministre (circ. du 26.6.79)
- Ministère de l'Éducation : Direction générale de la coordination et de la programmation (circ. du 13.11.79)
- Secrétariat d'État aux télécommunications : SIRP, Service de l'Information et des Relations

Publiques (cir. du 22.10.79)

— Ministère de l'Industrie : Direction de l'administration générale (circ. du 3.5.79)

— Ministère de l'Agriculture : Sous-direction de l'information (circ. du 20.4.79).

#### L'ACCES

Il s'exerce de deux manières :

— par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas,

— par la délivrance de copies en un exemplaire aux frais de la personne qui les sollicite (l'arrêté du 29.5.80 fixe à 1 franc la page le montant des frais à la charge de la personne).

Ces copies sont délivrées sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document.\*

La CADA estime à peu près à dix mille le nombre des demandes qui ont été faites par des personnes à des administrations depuis la promulgation de la loi. Sur ce nombre, 80% des demandes ont été adressées aux administrations de l'État, 20% aux collectivités locales<sup>1</sup>.

#### EN CAS DE REFUS

Si l'administration refuse de communiquer le document demandé, ce refus doit être notifié au demandeur sous forme de décision écrite motivée dans un délai de deux mois après la demande. Le défaut de réponse pendant plus de deux mois vaut décision de refus.

En cas de refus exprès ou tacite, et uniquement dans ce cas, l'intéressé doit solliciter l'avis de :

#### la CADA

Celle-ci doit émettre son avis dans un délai de 1 mois à compter de l'enregistrement à son secrétariat de la demande d'avis de l'intéressé. La saisine de la CADA doit être faite par écrit.

La commission notifie au demandeur le sens de son avis. L'administration concernée est alors tenue d'informer la commission de la suite qu'elle donne à l'affaire, ce dans les deux mois de la réception de cet avis. L'administration n'est pas liée par le sens de l'avis donné par la commission. Au cas où l'administration concernée persiste dans son refus, l'intéressé peut faire un recours contentieux devant le juge administratif.

Lorsqu'il est saisi d'un recours contentieux contre un refus de communication d'un document administratif, le juge administratif doit statuer dans un délai de six mois à compter de l'enregistrement de la requête.

Sur les 298 avis rendus par la CADA du 9 mai 79 au 30 novembre 80, 182 ont été respectés par l'administration, 31 n'ont pas été suivis. Ces trente-et-un refus ont donné lieu à une quinzaine de saisies du TA. Dans la majeure partie des cas, le TA a suivi l'avis de la CADA<sup>1</sup>.

Il faut noter que la loi du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les

personnes de droit public s'applique à l'État, aux collectivités locales et aux établissements publics.

Les jugements d'un TA autorisant la communication d'un document à un particulier sont donc exécutoires.

## Quelles sont les attributions de la CADA ?

Pour le fonctionnement et la composition de la CADA, on se reportera aux textes suivants :

— décret du 6 décembre 1978 sur le fonctionnement de la CADA

— décret du 30 mars 1979 sur la désignation de ses membres

— arrêté du 20 octobre 1979 sur la désignation de son rapporteur général.

La principale attribution de la CADA est de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs. Elle émet des avis lorsqu'elle est saisie par une personne qui rencontre des difficultés pour obtenir la communication d'un document administratif. Elle conseille les autorités compétentes sur toute question relative à l'application de la loi et propose toute modification utile des textes législatifs ou réglementaires relatifs à la communication des documents administratifs.

La commission établit un rapport annuel qui est rendu public.

\*

## LETTRE - TYPE

### Accès aux documents administratifs

Nom Prénom  
Adresse

Lettre A.R.

Nom et adresse  
de l'organisme

Monsieur,

Vous possédez des documents me concernant  
(cas de documents administratifs).

La loi du 17 juillet 1978, modifiée par celle du  
11 juillet 1979, me donne droit d'en prendre  
connaissance et d'en obtenir copie à mes frais.

Je vous prie de me faire connaître les modalités  
me permettant d'accéder aux documents et  
d'en sortir une photocopie.

Veuillez croire, Monsieur, à l'expression de ma  
considération

Signature

\* D'autre part d'après l'article 3 de la loi du 17 juillet 1978, sur l'accès aux documents administratifs, le consultant peut noter ses observations en annexe du document concerné si les conclusions du document lui sont opposées.

# bibliographie

• Le texte de la loi sur l'informatique et celle sur l'accès aux documents administratifs ainsi que les textes annexes sont regroupés dans la brochure n. 1473 du *Journal Officiel* disponible 26, rue DESAIX 75 732 PARIS Cedex 15. Tél. 578 61 39

La brochure n. 1470 concerne plus particulièrement la motivation des actes administratifs et l'accès aux documents.

• La loi sur les archives du 3.1.79 et le décret du 3.12.79, sont dans le *Journal Officiel* du 5.1.79, 6.1.79, 5.12.79

• Rapport d'activité de la C.N.I.L. pour 1978-1980, puis annuellement.

• Rapport d'activité de la C.A.D.A. pour 1979-1980 puis annuellement.  
Ces deux rapports sont disponibles à la Documentation Française, 31, Quai Voltaire, 75 340 PARIS Cedex Tél : 261 50 10

• Revue *Actes* trimestriel d'action juridique, 1, rue des Fossés Saint Jacques, 75 005 PARIS.  
Le n. 30 porte sur les secrets administratifs. Tél : 354 39 46.

• Revue *Terminal* 19/84 Bimestriel de réflexion critique sur l'informatisation du C.I.H. 1, rue Keller, 75 011 PARIS. Tél : 805 07 65.

• Revue *Cadres C.F.D.T.* de l'Union confédérale des cadres et ingénieurs, 26, rue Montholon, 75 439, PARIS Cedex 09.

n.293 sur l'informatique sept oct /8, revue en août 80.

• Revue *Après demain* mensuel de documentation politique de la Ligue des Droits de l'Homme, n. 182, secret et information, 27, rue Jean Dolent, 75 014 PARIS. Tél : 707 56 35.

# sommaire

	page
• Des fiches par centaines de millions	II
• La loi «Informatique, Fichiers et Libertés»	III
• ce qu'il faut savoir	
• Des droits nouveaux	VI
• dans les textes et dans l'action	
• Lettres—types	VIII
• accès, suppression, rectification ...	
• La vie des fichiers	X
• quelques exemples	
• positions et décisions de la C.N.I.L.	
• L' accès aux documents administratifs	XII

## adresses utiles

- \* COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES (C.N.I.L.)  
21, rue Saint Guil aume 75 007 PARIS. Tél : 544 40 65.
- \* COMMISSION D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (C.A.D.A.)  
72, rue de Varennes 75 007 PARIS. Tél : 556 84 57.
- \* CENTRE D'INFORMATION ET D'INITIATIVE SUR L'INFORMATISATION (C.I.I.I.)  
1, rue Keller 75 011 PARIS. Tél : 805 07 65.
- \* MOUVEMENT CONTRE LE RACISME ET POUR L'AMITIE ENTRE LES PEUPLES (M.R.A.P.)  
89, rue Oberkampf 75 011 PARIS. Tél : 806 88 00.
- \* SYNDICAT DE LA MAGISTRATURE  
BP 155 75 523 PARIS Cedex 11. Tél : 805 47 88.
- \* LIGUE DES DROITS DE L'HOMME ET DU CITOYEN (L.D.H. Commission Informatique)  
27, rue Jean Dolent 75 014 PARIS. Tél : 707 56 35.

On vous fiche,  
ne vous en fichez pas !

Rédaction: commission  
«Informatique et Droits  
de l'Homme» de la  
L.D.H., S.M. et C.I.I.I.

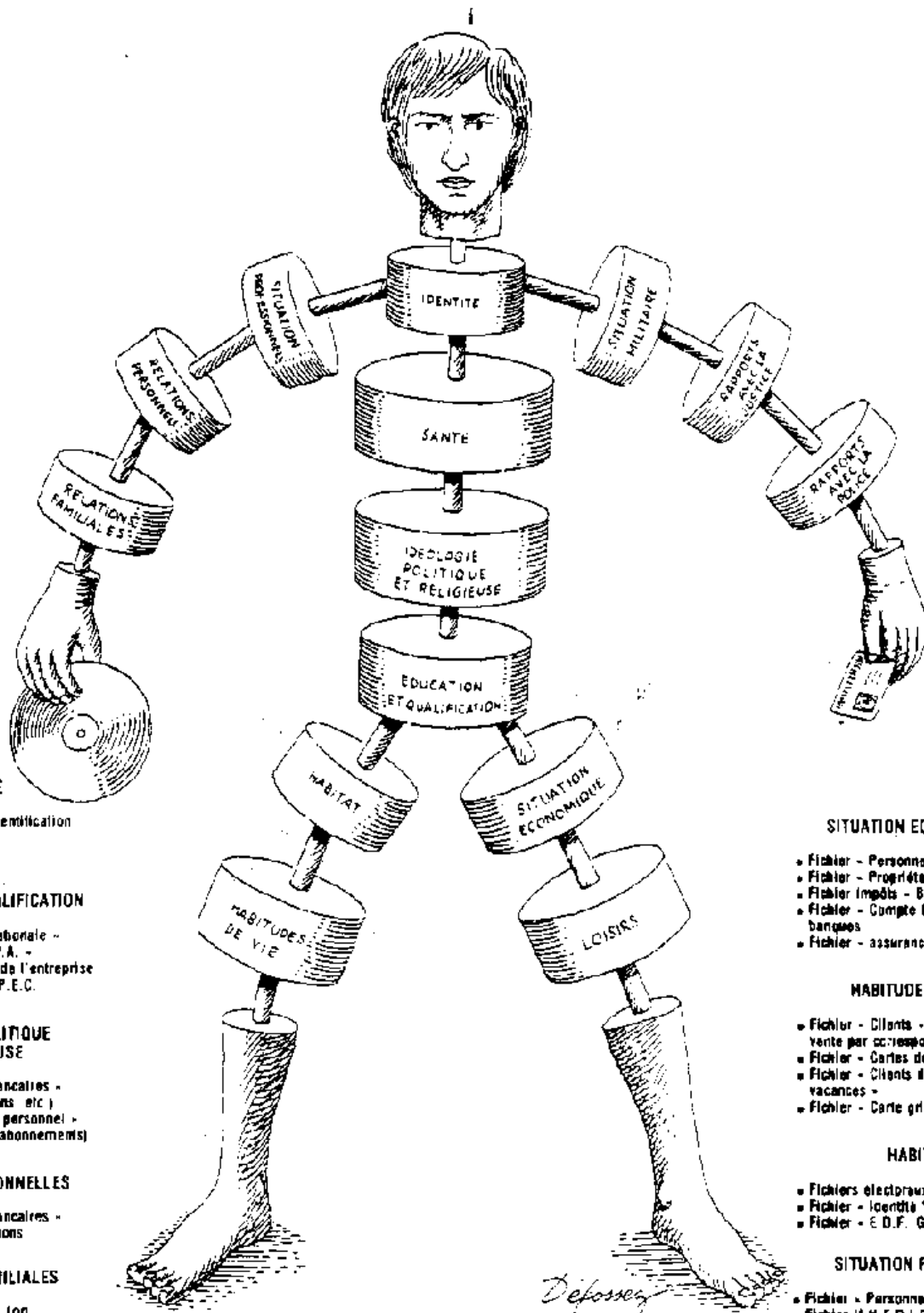
Dessins: Defosse et  
Jicépe.

Composition: L.D.H. -  
section de Rouen.

Impression: E.T.C.  
76 190 - Yvetot.

1er semestre 1982 - S.F.

# UN CONTROLE DES FICHIERS



## HOMO INFORMATIQUES

### SITUATION MILITAIRE

- Fichier militaire
- service obligatoire
- condamnation pendant le service
- périodes militaires
- Fichier - Sécurité militaire -

### RAPPORTS AVEC LA POLICE

- Fichier national des permis de conduire
- Fichier des auteurs et victimes d'infractions
- Fichier des associations
- Fichier des étrangers
- Fichier des contraventions
- Fichier de la gendarmerie

### RAPPORTS AVEC LA JUSTICE

- Fichier - Casier judiciaire -

### SANTÉ

- Fichier - Sécurité sociale -
- Fichier - G.A.M.M. - (feuilles de l'assistance publique)
- Fichier - D.I.S.C. - (dossiers médicaux)
- Fichier - G.A.M.M. - (dossiers médicaux des enfants)

### SITUATION ECONOMIQUE

- Fichier - Personnel - de l'entreprise
- Fichier - Propriétaires fonciers -
- Fichier impôts - B.I.C. -
- Fichier - Compte Courant - des banques
- Fichier - assurances -

### HABITUDES DE VIE

- Fichier - Clients - de magasins de vente par correspondance
- Fichier - Cartes de Crédit -
- Fichier - Clients de clubs de vacances -
- Fichier - Carte grise -

### HABITAT

- Fichiers électoraux
- Fichier - Identité I.N.S.E.E. -
- Fichier - E.D.F. G.O.F. -

### SITUATION PROFESSIONNELLE

- Fichier - Personnel - de l'entreprise
- Fichier U.N.E.D.I.C.
- Fichier A.N.P.E. et A.P.E.C.
- Fichier - Délégués du Personnel -
- Fichier - Retraites A.R.R.C.O. et A.G.I.R.C.

### LOISIRS

- Fichier - Clients - des magasins de vente par correspondance
- Licences sportives
- Fichier - Cartes de Crédit -

Homo Informatique réalisé par l'UCC CFDT.