
Règlement relatif à la sécurité de l'information, à l'accès aux documents et à la protection des données personnelles

Du 7 novembre 2024 (état au 8 novembre 2024)



TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	Dispositions générales	3
Chapitre 2	Sécurité de l'information	4
Chapitre 3	Accès aux documents	5
Chapitre 4	Protection des données personnelles	9
Chapitre 5	Dispositions finales	14
TABLEAU HISTORIQUE DES MODIFICATIONS		15



Chapitre 1 Dispositions générales

Section 1 But, champ d'application et définitions

Article 1 But

Le présent Règlement régit l'organisation de la sécurité de l'information, la procédure de demandes d'accès aux documents (transparence) et la protection des données personnelles.

Article 2 Champ d'application

La LIPAD s'applique aux établissements de droit public cantonal, ainsi qu'à leurs administrations et aux commissions qui en dépendent. La CPEG étant un institut de droit public cantonal, la LIPAD lui est applicable.

Article 3 Définitions

Dans le présent Règlement, les termes utilisés ont la même définition que celle prévue à l'art. 4 LIPAD, de même que celle prévue dans des dispositions de la CPEG telles que le Règlement d'Organisation du 14 octobre 2013 (B.1, « **ROrg** ») et la Directive sur la communication externe et interne du 15 avril 2014 (F.2).

Section 2 Rôles et responsabilités

Article 4 Comité

- ¹ Le Comité est responsable de s'assurer de la sécurité de l'information et de la protection des données personnelles au sein de la CPEG.
- ² Il exerce la surveillance sur le respect de la sécurité de l'information et de la protection des données personnelles au sein de la CPEG.

Article 5 Compétence de la Direction générale et l'administration

- ¹ La Direction générale prend toutes les mesures et décisions nécessaires à la mise en œuvre de la sécurité des données et de la protection des données personnelles au sein des activités de la CPEG.
- ² A cette fin, la Direction générale adopte des règles internes qui concrétisent les principes suivants :

Principe 1 La sécurité de l'information est mise en œuvre dans le cadre d'une organisation précise et de responsabilités établies.

Principe 2 Des objectifs et des priorités en matière de sécurité du système d'information et de l'information sont définies au regard d'une analyse des risques périodique.

Principe 3 Les utilisateurs des moyens électroniques de la CPEG connaissent leurs droits et leurs responsabilités dans l'utilisation du système d'information.



Principe 4 Les éléments du système d'information sont connus et protégés.

Principe 5 Les processus et les systèmes d'information intègrent les exigences et des mesures de sécurité tout au long de leur cycle de vie.

Principe 6 Des mesures et des contrôles de sécurité physique sont en place pour se prémunir d'accès non autorisés.

Principe 7 Les incidents de sécurité sont déclarés, analysés, traités et tracés.

Principe 8 Des indicateurs et des audits permettent d'assurer la conformité aux exigences légales et contractuelles en matière de sécurité de l'information.

³ La Direction générale désigne les propriétaires des informations et le ou la Conseiller·ère LIPAD.

⁴ L'administration adresse annuellement au Comité un rapport portant sur la sécurité de l'information et le ou la Conseiller·ère LIPAD sur la protection des données personnelles.

Chapitre 2 Sécurité de l'information

Article 6 Sécurité des données

¹ La CPEG assure, par des mesures organisationnelles et techniques appropriées, une sécurité adéquate des données par rapport au risque encouru.

² Le risque encouru fait l'objet d'une évaluation conformément à la Directive relative aux systèmes de gestion des risques et de contrôle interne et est traité conformément à cette dernière par une évaluation périodique du risque et des mesures de sécurité mises en place.

³ Les mesures doivent permettre d'éviter la violation de la sécurité des données.

Article 7 Objectifs de sécurité

Les objectifs poursuivis par les mesures de sécurité sont les suivants :

- a) Protéger la confidentialité des données en empêchant leur divulgation non autorisée,
- b) Assurer la disponibilité des données en empêchant toute perturbation de leur accès et de leur utilisation,
- c) Garantir l'intégrité des données en s'assurant que les données sont fiables, exactes et complètes, et qu'elles peuvent être vérifiées en termes d'authenticité, d'imputabilité et d'auditabilité.



Chapitre 3 Accès aux documents

Section 1 Dispositions générales

Article 8 Principes (Art. 24 LIPAD)

- ¹ Toute personne physique ou morale peut demander l'accès aux documents existants et en possession de la CPEG. La demande peut viser autant des documents émis par l'institution que reçus par elle, pour autant qu'ils concernent l'accomplissement d'une tâche publique.
- ² L'accès comprend la consultation sur place des documents et l'obtention de copies, éventuellement contre paiement d'émoluments (calculés selon l'art. 24 LIPAD), mais non le droit à l'obtention d'explications orales ou écrites sur les documents ou les informations contenues dans ceux-ci.
- ³ Le droit individuel d'accès aux documents ne permet pas :
 - a) de solliciter l'établissement d'un document inexistant, sauf si cet établissement peut résulter du traitement informatisé simple d'informations existantes, en particulier du tirage papier d'un fichier existant ;
 - b) de demander la communication de dossiers en général ou futurs, mais uniquement de documents identifiables sur la base d'informations suffisantes fournies par le demandeur ;
 - c) de consulter une base de données.
- ⁴ Il peut être refusé de donner droit à une demande si elle entraîne un travail manifestement disproportionné (art. 26 al. 5 LIPAD). Cette exception doit être admise de façon restrictive.

Article 9 Documents soumis au droit d'accès (Art. 25 LIPAD)

- ¹ Sont notamment des documents soumis au droit d'accès les rapports, études, procès-verbaux approuvés, statistiques, registres, correspondances, directives, prises de position, préavis ou décisions (art. 25 al. 2 LIPAD).
- ² Sont en particulier exclus du droit d'accès :
 - a) les notes, avis de droit, correspondances, courriels, rapports et autres écrits qui sont établis à l'interne de la CPEG, et échangés entre les membres du Comité, d'une Commission ou d'un groupe de travail, en tant qu'autorités collégiales, ou entre ces derniers et les membres de l'administration, ainsi que ;
 - b) les notes à usage personnel, les notes prise en vue de la rédaction future d'un document, les notes de séances prises hors obligation légale ou réglementaire de procès-verbal, les brouillons, les projets et autres textes inachevés, ainsi que les procès-verbaux non encore approuvés, ou encore ;
 - c) les notes, écrits ou tableaux établis dans le cadre d'une procédure d'engagement, de même que le dossier administratif des collaborateurs de la CPEG.



Section 2 Procédure

Article 10 Forme et contenu de la demande (Art. 28 al. 1 LIPAD)

- ¹ La demande d'accès à des documents de la CPEG doit être faite par écrit et en français. Elle doit contenir des indications suffisantes pour permettre l'identification du document recherché. À défaut, un court délai est octroyé au demandeur pour la compléter et identifier le(s) document(s) demandé(s).
- ² La demande ne peut pas être anonyme. En cas de demande formulée par un mandataire (avocat), celui-ci doit justifier de ses pouvoirs (art. 9 al. 2 LPA). Le demandeur peut être une personne physique ou morale, de nationalité suisse ou étrangère, domiciliée à Genève ou non.

Article 11 Information du ou de la Conseiller·ère LIPAD

La personne ayant reçu une demande en droit d'accès informe sans délai le ou la Conseiller·ère LIPAD et le ou la Responsable du pôle juridique et compliance du dépôt de celle-ci et de son contenu.

Article 12 Consultation de tiers (Art. 28 al. 4 LIPAD)

- ¹ Si la CPEG envisage de donner une suite favorable à la demande d'accès, elle consulte toute institution ou tiers dont les intérêts protégés par l'art. 26 LIPAD pourraient être compromis.
- ² Ne constituent toutefois pas un tiers devant être consulté au sens de l'art. 28 al. 4 LIPAD, les collaborateurs de la CPEG, le ou la mandataire ou prestataire de service lié·e à la CPEG par un contrat de droit privé ou public ou le ou la représentant·e autorisé·e de l'institution (avocat, consultant etc.).

Section 3 Emoluments

Article 13 Principes (art. 28 al. 7 LIPAD)

- ¹ La consultation sur place d'un document est gratuite.
- ² La remise d'une copie d'un document dont l'accès a été octroyé intervient contre le paiement d'un émolument calculé de la manière suivante :
 - a) par photocopie ou impression de page (ou fraction de page) jusqu'à 20 pages, il est perçu un montant forfaitaire de CHF 30.-, puis CHF 1.- supplémentaire par page à partir de la 21^{ème} page ;
 - b) la remise de copies de documents par voie électronique est gratuite, sous réserve de la lettre c du présent article ;
 - c) lorsque la demande implique un traitement informatique, des recherches ou des opérations (caviardage, anonymisation etc.) dont le temps consacré excède la demi-heure, il est perçu un émolument calculé sur la base d'un tarif horaire,



correspondant au traitement salarial des collaborateurs impliqués, majoré d'un pourcentage correspondant aux frais généraux liés à l'activité déployée ;

d) la remise d'une copie ou d'un tirage d'un document se prêtant à une commercialisation intervient au prix du marché, moyennant accord préalable portant sur le prix convenu entre le demandeur et la CPEG.

³ La CPEG peut renoncer à percevoir un émoluments. Elle peut remettre ou réduire l'émoluments lorsqu'elle refuse l'accès aux documents ou lorsqu'elle ne l'accorde que partiellement.

Article 14 Information sur les coûts prévisibles

¹ La CPEG informe le demandeur de la perception d'un émoluments et lui fixe un délai de dix jours pour qu'il confirme sa demande en droit d'accès aux documents.

² En l'absence de confirmation, la demande est considérée comme retirée. La CPEG rend le demandeur attentif aux conséquences du non-respect du délai.

Section 4 Exception au droit d'accès

Article 15 Exceptions (Art. 26 LIPAD)

¹ Avant de transmettre la demande pour préavis à la Commission Juridique et Technique (« **CJT** », cf. Article 17 plus bas), le ou la Conseiller·ère LIPAD vérifie qu'aucun intérêt public ou privé prépondérant ne s'oppose à la communication sollicitée, compte tenu notamment des exceptions listées à l'art. 26 al. 2 LIPAD.

² Ainsi, la communication des documents devra notamment être refusée lorsque l'accès aux documents est notamment propre à :

- a) Mettre en péril la sécurité de l'Etat, la sécurité publique, les relations internationales de la Suisse ou les relations confédérales.
- b) Mettre en péril les intérêts patrimoniaux légitimes ou les droits immatériels d'une institution.
- c) Entraver notablement le processus décisionnel ou la position de négociation de l'institution.
- d) Compromettre l'ouverture, le déroulement ou l'aboutissement d'enquêtes ou d'investigations prévues par la loi.
- e) Rendre inopérantes les restrictions au droit d'accès à des dossiers qu'apportent les lois régissant les procédures judiciaires et administratives.
- f) Rendre inopérantes les restrictions légales à la communication des données personnelles à des tiers.
- g) Porter atteinte à la sphère privée ou familiale.
- h) Révéler des informations sur l'état de santé d'une personne.



- i) Révéler des informations couvertes par des secrets professionnels, de fabrication ou d'affaires, le secret fiscal, le secret bancaire ou le secret statistique.
- j) Révéler d'autres faits dont la communication donnerait à des tiers un avantage indu, notamment en mettant un concurrent en possession d'informations auxquelles il n'a pas accès dans le cours ordinaire des choses.
- k) Révéler l'objet ou le résultat de recherches scientifiques en cours ou en voie de publication.
- l) Révéler des délibérations et votes intervenus à huis-clos ou compromettre les intérêts ayant justifié le huis-clos d'une séance.

Article 16 Caviardage, accès partiel, différé ou assorti de charges (Art. 27 LIPAD)

- ¹ Un accès partiel (anonymisation des données personnelles par caviardage du document par exemple) doit être préféré à un simple refus d'accès lorsque le motif de refus ne s'étend qu'à certaines données ou à une partie du document (solution du « *oui, mais pas l'entier du document* »).
- ² Un accès différé doit être préféré à un simple refus (solution du « *oui, mais plus tard* »). Le moment qui est déterminant pour apprécier la réalisation d'une exception au droit d'accès est celui où l'organe compétent doit rendre sa détermination, et non le moment où le document demandé a été créé.
- ³ Un accès assorti de charges doit être préféré à un simple refus (solution du "*oui, mais à certaines conditions*"). Cette disposition doit permettre notamment de communiquer des documents comprenant l'engagement du demandeur (ou du destinataire, s'il ne s'agit pas de la même personne) de ne pas les divulguer. En pareil cas, il est conseillé d'ajouter selon la nature et l'importance de l'affaire une clause pénale ou la menace des peines prévues à l'art. 292 Code pénal en cas de non-respect des charges.
- ⁴ La préparation des documents, notamment leur anonymisation, ainsi que l'interpellation des tiers concernés doivent dans tous les cas être coordonnés avec le ou la Conseiller·ère LIPAD et le ou la Responsable du pôle juridique et compliance.

Section 5 Détermination et décision

Article 17 Compétence et détermination

- ¹ La demande doit être soumise à la prochaine séance utile par le ou la Conseiller·ère LIPAD pour préavis à la CJT, puis pour détermination au Comité.
- ² Le Comité se détermine rapidement sur la demande d'accès, sauf si la demande nécessite la consultation de tiers ou engendre d'éventuelles complications.

Article 18 Communication de la détermination (art. 28 al. 6 LIPAD)

- ¹ La CPEG communique la détermination du Comité par écrit au demandeur ainsi qu'à tout·e éventuel·le opposant·e.



- ² Toute détermination valant refus d'accès précise que le demandeur peut saisir le ou la Préposé·e cantonal·e dans un délai de 10 jours à compter de sa communication, en vue de procéder à une médiation.

Article 19 Communication en cas d'opposition de tiers (Art. 28 al. 5 LIPAD)

Toute détermination envisageant de donner une suite favorable à une demande d'accès, nonobstant l'opposition d'une autre institution ou d'un tiers, précise que l'opposant·e peut s'adresser au ou à la Préposé·e cantonal·e dans un délai de 10 jours à compter de sa communication.

Article 20 Décision suite à l'échec de la médiation (Art. 30 al. 5 LIPAD)

- ¹ En cas d'échec de la procédure de médiation menée par le ou la Préposé·e cantonal·e, une décision sur la communication du document considéré est rendue dans les 10 jours.
- ² Cette décision est notifiée par écrit au demandeur, au ou à la Préposé·e cantonal·e et à tout·e opposant·e éventuel·le et précise qu'elle peut faire l'objet d'un recours à la Chambre Administrative de la Cour de Justice dans un délai de 30 jours à compter de sa notification.

Article 21 Communication des documents demandés

Les documents ne peuvent être communiqués qu'une fois que la détermination, respectivement la décision prise après consultation du ou de la Préposé·e cantonal·e, ne peut plus être contestée.

Chapitre 4 Protection des données personnelles

Section 1 Dispositions générales

Article 22 Base légale (Art. 35 LIPAD)

- ¹ La CPEG ne peut traiter des données personnelles que si une base légale le prévoit ou si l'accomplissement de ses tâches légales, définies par la LCPEG et concrétisées par les dispositions réglementaires édictées par le Comité, le rend nécessaire.
- ² Les traitements de données personnelles sensibles et les activités de profilage ne peuvent avoir lieu au sein de la CPEG que si :
 - a) une loi au sens formel le prévoit expressément ; ou
 - b) le traitement est indispensable à l'accomplissement d'une tâche définie dans une loi au sens formel.
- ³ En dérogation aux dispositions précédentes, la CPEG peut traiter des données personnelles nécessaires à l'accomplissement de ses tâches légales, y compris des données personnelles sensibles, et procéder à du profilage, si l'une des conditions suivantes est remplie :



- a) la personne concernée a consenti au traitement en l'espèce ; la CPEG doit être en mesure de démontrer l'existence d'un tel consentement ;
 - b) la personne concernée a rendu ses données personnelles accessibles à tout un chacun et ne s'est pas opposée expressément au traitement ;
 - c) la personne concernée se trouve dans l'incapacité physique ou juridique de donner son consentement et le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
- ⁴ La personne concernée ne consent valablement que si elle exprime librement sa volonté concernant un ou plusieurs traitements déterminés et après avoir été dûment informée. Le consentement doit être exprès en cas de traitement de données personnelles sensibles, ou de profilage.
- ⁵ Le consentement peut être révoqué en tout temps et sans motifs. La mise en œuvre effective du retrait du consentement peut toutefois requérir un délai raisonnable pour des raisons techniques.

Article 23 Principes de protection des données personnelles

¹ Lorsqu'elle traite des données personnelles, la CPEG respecte et applique les principes suivants :

1. **Licéité** : Tout traitement de données personnelles doit être licite.
2. **Bonne foi et proportionnalité** : Tout traitement de données personnelles doit être conforme aux principes de la bonne foi et de la proportionnalité.
3. **Finalité et reconnaissabilité** : Les données personnelles ne peuvent être collectées que pour des finalités déterminées et reconnaissables pour la personne concernée et doivent être traitées ultérieurement de manière compatible avec ces finalités.
4. **Conservation, destruction, effacement et anonymisation** : Les données personnelles sont détruites, effacées ou anonymisées dès qu'elles ne sont plus nécessaires au regard des finalités du traitement, dans la mesure où ces données ne doivent pas être conservées en vertu d'une prescription légale.
5. **Exactitude** : Quiconque traite des données personnelles doit s'assurer qu'elles sont exactes et prend toute mesure appropriée permettant de rectifier, d'effacer ou de détruire les données personnelles inexactes ou incomplètes au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.

Si la CPEG constate que des données personnelles qu'une autre institution lui a communiquées en vertu de l'art. 39 al. 1 LIPAD ou d'une autre base légale, sont inexactes, incomplètes ou obsolètes, elle en informe l'institution concernée, à moins que cette information ne soit contraire à une loi ou un règlement.

6. **Protection des données personnelles dès la conception et par défaut** : La CPEG met en place des mesures techniques et organisationnelles afin que ses traitements de données personnelles respectent les prescriptions de protection



des données personnelles, en particulier les principes précédents. Elle le fait dès la conception des traitements.

La CPEG garantit également par le biais de pré réglages appropriés que le traitement soit limité au minimum requis par la finalité poursuivie, pour autant que la personne concernée n'en dispose pas autrement.

- ² La CPEG s'assure de n'autoriser l'accès aux données personnelles qu'elle traite uniquement aux personnes qui en ont besoin dans le cadre de leur activité professionnelle.

Article 24 Registre des activités de traitement

Avec l'appui du ou de la Conseiller·ère LIPAD, l'administration tient et met à jour un registre des activités de traitement avec les indications mentionnées à l'art. 43 al. 2 LIPAD, par lequel elle déclare ses activités de traitement au ou à la Préposé·e cantonal·e.

Section 2 Sous-traitance

Article 25 Principes (Art. 13A RIPAD)

- ¹ Le traitement de données personnelles peut être confié par la CPEG à un sous-traitant, pour autant qu'un contrat ou une loi le prévoie et que les conditions suivantes soient réunies :
 - a) seuls sont effectués les traitements que la CPEG est en droit de réaliser ;
 - b) aucune obligation légale ou contractuelle de garder le secret ne l'interdit.
- ² La CPEG demeure responsable des données personnelles qu'elle fait traiter au même titre que si elle les traitait elle-même (art. 36C al. 5 LIPAD).
- ³ S'il implique un traitement à l'étranger, le recours à un prestataire tiers n'est possible que si l'Etat concerné dispose d'une législation assurant un niveau de protection adéquat, conformément à la liste établie par le Conseil fédéral (art. 36C al. 6 LIPAD).
- ⁴ Le ou la Conseiller·ère LIPAD doit être consulté·e dans tous les cas de sous-traitance.

Article 26 Contrat en la forme écrite (Art. 13A al. 3 RIPAD)

- ¹ La sous-traitance de données personnelles par la CPEG fait l'objet d'un contrat de droit privé ou public en la forme écrite, ou par tout autre moyen permettant d'en établir la preuve par un texte, prévoyant pour chaque étape du traitement le respect des prescriptions de la LIPAD, ainsi que la possibilité d'effectuer des audits sur le site du sous-traitant, ou, à défaut, d'obtenir les résultats d'audits de tiers indépendants, respectivement de participer sans frais à l'élaboration de ces audits. Les cas où la loi prévoit en détail les modalités de la sous-traitance sont réservés.
- ² Le contrat prévoit spécifiquement que le sous-traitant annonce dans les meilleurs délais à la CPEG tout cas de violation de la sécurité des données.



Article 27 Sous-traitance en cascade (Art. 13A al. 4 RIPAD)

- ¹ Le recours par un sous-traitant à un autre sous-traitant (sous-traitance en cascade) n'est possible qu'avec l'accord préalable écrit de la CPEG et moyennant le respect, à chaque niveau de substitution, de toutes les prescriptions de l'art. 36C LIPAD.
- ² Le traitement de données personnelles, y compris le simple stockage de données, peut être sous-traité si aucune obligation légale ou contractuelle de garder le secret ne l'interdit expressément.
- ³ Un contrat avec le sous-traitant doit prévoir le respect des règles de la LIPAD dans le cadre de la sous-traitance.
- ⁴ En cas de sous-traitance à l'étranger, les données personnelles ne peuvent être transférées que dans des pays assurant un niveau de protection adéquat, conformément à la liste établie par le Conseil fédéral (art. 36C al. 6 LIPAD).

Section 3 Décision individuelle automatisée

Article 28 Droits de la personne concernée en cas de décision individuelle automatisée

- ¹ Le cas échéant, la CPEG informe la personne concernée de toute décision qui est prise exclusivement sur la base d'un traitement de données personnelles automatisé et qui a des effets juridiques pour elle ou l'affecte de manière significative.
- ² A la demande de la personne faisant l'objet d'une décision individuelle automatisée, la CPEG lui communique la logique et les critères à la base de celle-ci. Cette demande ne suspend pas le délai de réclamation visé à l'alinéa suivant.
- ³ Toute personne faisant l'objet d'une décision individuelle automatisée peut former une réclamation, dans les 30 jours à compter de sa communication, auprès de la CPEG.
- ⁴ La décision sur réclamation ne peut pas être rendue de manière automatisée.

Section 4 Droit d'accès aux données personnelles

Article 29 Principes (Art. 44 LIPAD)

- ¹ Toute personne physique ou morale de droit privé (à l'exclusion des collectivités publiques, entités autonomes ou autres établissements de droit public) peut demander à la CPEG si des données la concernant sont traitées au sein des instances et de l'administration de la CPEG.
- ² Le demandeur formule sa demande en justifiant de son identité et donne toutes les précisions utiles à faciliter le traitement de sa demande (instance concernée, lien avec la CPEG, etc.).
- ³ Si la satisfaction de la demande exige un travail disproportionné, la CPEG est en droit de la subordonner au paiement préalable d'un émolument.



- ⁴ La présente procédure ne régit pas le droit de chaque collaborateur de la CPEG de consulter en tout temps son dossier administratif auprès du Service des Ressources Humaines.
- ⁵ Sur demande, l'administration avec l'appui du ou de la Conseiller·ère LIPAD transmet également les informations relatives aux traitements considérés contenus dans le registre des activités de traitements (but, accessibilité, etc.).

Article 30 Autres droits (Art. 47 LIPAD)

- ¹ Toute personne physique ou morale de droit privé peut également adresser à la CPEG une demande écrite à propos des données la concernant visant à :
 - a) effacer ou détruire les données la concernant qui ne sont pas nécessaires ;
 - b) rectifier, compléter ou mettre à jour les informations inexactes, incomplètes ou dépassées ;
 - c) ajouter une remarque sur les données dont ni l'exactitude ni l'inexactitude ne peuvent être prouvées ;
 - d) refuser la communication de données qui ne sont ni nécessaires, ni pertinentes à l'accomplissement des tâches légales de l'institution concernée ou qui ne sont ni exactes, ni mises à jour.
- ² La CPEG garantit également la mise en œuvre des autres droits prévus par l'art. 47 LIPAD.

Article 31 Droits des proches (Art. 48 LIPAD)

- ¹ Les proches d'une personne décédée ne peuvent accéder aux données personnelles de cette dernière ou exercer les autres droits énumérés ci-dessus que s'ils peuvent justifier d'un intérêt digne de protection l'emportant sur les éventuels intérêts opposés d'autres proches et sur la volonté connue ou présumable de la personne décédée.
- ² Pour le surplus, les modalités relatives à la forme de la demande, au traitement de celle-ci et aux restrictions au droit d'accès leur sont applicables par analogie.

Article 32 Décision (Art. 49 LIPAD)

- ¹ Si la CPEG fait intégralement droit aux prétentions formulées dans la demande, elle en informe le demandeur.
- ² Sinon, l'administration avec le soutien du ou de la Conseiller·ère LIPAD statue par voie de décision dans les 30 jours sur les prétentions du demandeur. Elle notifie aussi sa décision au ou à la Préposé·e cantonal·e.

Article 33 Exceptions

- ¹ Avant de faire droit à la demande, la personne ayant reçu une demande en droit d'accès et, si nécessaire, le ou la Conseiller·ère LIPAD s'assurent que la demande ne contrevient pas à une disposition légale (Loi genevoise sur les archives publiques, Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle etc.).



- ² La CPEG transmet par écrit toutes les données concernant le demandeur contenues dans un traitement (y compris les informations disponibles sur l'origine des données), sauf si l'accès aux données doit être refusé au motif qu'un intérêt public ou privé prépondérant s'y oppose, en particulier:
- a) lorsqu'il rendrait inopérantes les restrictions au droit d'accès à des dossiers qu'apportent les lois régissant les procédures judiciaires et administratives ;
 - b) si la protection de données personnelles sensibles de tiers l'exige impérativement ;
 - c) lorsque le droit fédéral ou une loi cantonale le prévoit expressément.
- ³ Un accès partiel ou différé doit être préféré à un refus d'accès si cette mesure permet de sauvegarder l'intérêt public ou privé opposé.

Chapitre 5 Dispositions finales

Article 34 Non-respect

Tout collaborateur agissant en violation des principes établis dans le présent Règlement s'expose aux sanctions disciplinaires en lien avec son statut au sein de la CPEG, à une éventuelle demande en dommages-intérêts en réparation du préjudice subi par la CPEG ainsi qu'aux sanctions prévues par la LIPAD.

Article 35 Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 8 novembre 2024.



TABLEAU HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Modifications n = nouveau; n.t = nouvelle teneur; a = abrogé	Date d'adoption	Entrée en vigueur