



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

**Autorité cantonale de la transparence, de la
protection des données et de la médiation APrDM
Kantonale Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz
und Mediation ÖDSMB**

Rue des Chanoines 2, 1700 Fribourg

T +41 26 322 50 08

www.fr.ch/atprdm

2026-PrD-192

Fribourg, le 5 mai 2026

Procédé pour les contrôles

I. Introduction

La préposée cantonale à la transparence et à la protection des données (ci-après : la préposée) a notamment pour tâche de contrôler l'application de la législation relative à la protection des données auprès des organes de l'Etat et des communes (art. 54 al. 1 let. a et 56 de la loi cantonale du 12 octobre 2023 sur la protection des données, ci-après : LPrD; RSF 17.1).

Le présent document sert de guide à la préposée pour préparer et réaliser des contrôles. Il décrit les étapes à suivre et les tâches à effectuer, mais la préposée reste libre de l'adapter en fonction de la situation. Ce document s'inspire de l'expérience acquise ainsi que de la méthodologie développée pour le groupe de coordination des autorités suisses de protection des données dans le cadre de la mise en œuvre des accords d'association à Schengen (art. 55 du règlement [UE] 2018/186 ; art. 69 du règlement [UE] 2018/1862, art. 8b de la loi fédérale du 13 juin 2007 sur les systèmes d'information de police de la Confédération (LSIP ; RS 361) et de l'ordonnance fédérale du 8 mars 2013 sur la partie nationale du Système d'information Schengen (N-SIS) et sur le bureau SIRENE (Ordonnance N-SIS ; RS 362.0) et art. 41 al. 2 du règlement [CE] n° 767/2008, art. 8 al. 5 et 11 de la décision 2008/633, art. 37 al. 1 de l'ordonnance fédérale du 18 décembre 2013 sur le système central d'information sur les visas et sur le système national d'information sur les visas (ordonnance VIS, OVIS ; RS 142.512).

II. Avant le contrôle

Les critères retenus pour déterminer cet organe sont notamment les suivants :

1. la sensibilité des données traitées par l'organe ;
2. la quantité de données traitées par l'organe ;
3. la fréquence du traitement effectué par l'organe ;
4. la nouveauté du traitement effectué par l'organe ;
5. le potentiel de violation des dispositions en matière de protection des données ;
6. la connaissance d'un état de fait susceptible de ne pas être en adéquation avec les principes fondamentaux de la protection des données ;
7. l'existence d'un contrôle similaire effectué dans un autre canton (comparaison) ;

8. le déploiement d'un nouveau système d'information auquel différents organes ou services peuvent accéder ;
9. l'existence de bases légales confiant des tâches spécifiques à l'Autorité ou à la préposée en matière de protection des données (cf. Référentiel cantonal de données, FriPers etc.).
10. l'actualité, notamment les évolutions dans le cadre de la digitalisation et de la cyberadministration.

Recherche des dispositions légales pertinentes

La préposée recherche l'ensemble des dispositions légales qui s'appliquent dans le cadre du traitement de données par l'organe contrôlé. Cette recherche peut être réalisée en collaboration avec le ou la correspondant-e/personne de contact en protection des données de la Direction ou de l'organe public contrôlé.

Les dispositions légales sont pertinentes lorsque :

1. elles décrivent l'organe (sa composition, son fonctionnement, ses liens avec d'autres organes, etc.) ;
2. elles énumèrent les activités de l'organe ;
3. elles accordent des droits à l'organe ;
4. elles imposent des obligations à l'organe ;
5. elles traitent de la protection des données pour l'organe en général ou pour une de ses tâches en particulier (p. ex. un article de loi prévoyant que l'organe communique d'office certaines informations à d'autres organes) ;
6. elles traitent de la mise en œuvre d'un système d'information (p.ex. registre, plateforme, référentiel) dont l'organe a besoin, ou dispose d'un accès, pour l'accomplissement de ces tâches ;
7. elles concernent la digitalisation et la cyberadministration ;
8. elles soumettent l'organe à un secret de fonction, secret professionnel ou autre devoir de discrétion.

Recherche de jurisprudence et d'informations diverses

La recherche est complétée par la jurisprudence topique et les informations de source non juridiques.

Détermination des points à contrôler

Une liste des points précis à contrôler doit être établie, par exemple :

1. l'existence d'une information du personnel en lien avec la protection des données ;
2. la conscience de la sensibilité de certaines informations et des risques potentiels ;
3. l'existence d'une liste de personnes ayant accès à certaines données ;
4. l'existence de restrictions d'accès à des données sensibles ;
5. l'existence d'une liste des traitements effectués avec les données ;
6. l'existence d'une liste des personnes à qui sont communiquées des données et de quelle façon ;
7. l'existence d'un inventaire des applications informatiques et bases de données utilisées ;

8. en cas d'externalisation, l'existence des contrats garantissant la protection des données ;
9. du règlement d'utilisation d'un système informatique ;
10. la concordance entre la pratique et ce qui est prévu.

Il est possible de limiter le contrôle à certaines activités.

En cas d'interviews, ils sont réalisés avec les personnes en charge des domaines contrôlés. L'organe hiérarchiquement supérieur ou l'organe de surveillance est informé du contrôle.

Préparation de la ou des journées de contrôle

Un contact oral avec la personne responsable de l'organe a lieu pour annoncer le contrôle. Lors d'une séance de lancement, le périmètre du contrôle est présenté à l'entité contrôlée. La préposée demande à ce que la documentation topique lui soit transmise avant le contrôle. La date du contrôle est fixée en principe lors de la séance de lancement.

Types de contrôles

Un contrôle peut avoir lieu sur place, par écrit, par des vérifications des systèmes informatiques ou par des contrôles de logs (par exemple contrôle Schengen). Le processus est adapté en fonction du type de contrôle.

III. Déroulement du contrôle et rapport

Le contrôle s'effectue en principe dans les locaux de l'organe. Il peut avoir lieu sur la base de documents écrits ou de vérifications de systèmes informatiques.

La préposée et son équipe prennent des notes, qui seront détruites lorsque le rapport final du contrôle sera envoyé à l'organe contrôlé.

La préposée rédige un rapport de contrôle qui contient des constats et des points négatifs ou à améliorer.

Le rapport est systématiquement soumis à la Commission.

Le rapport est présenté à l'entité contrôlée lors d'une séance. Les éventuelles remarques ou questions de la part de l'entité sont récoltées. L'entité contrôlée peut, si elle le souhaite, prendre position. Son éventuelle prise de position est annexée au rapport de contrôle.

L'organe hiérarchiquement supérieur ou l'organe de surveillance reçoit également le rapport final.

IV. Suivi

La préposée veille au suivi donné au contrôle, en particulier les recommandations données.

Martine Stoffel
Préposée cantonale à la transparence et à la protection des données