

Traitement de données personnelles dans le domaine des archives

Lors du traitement de documents électroniques ou physiques, on entre tôt ou tard en contact avec des données personnelles. En principe, celles-ci doivent être protégées et ne pas apparaître, ne serait-ce que dans un inventaire accessible au public. Dans les communes de moyenne ou grande importance, on doit en plus s'assurer que les données personnelles soient accessibles uniquement pour les services qui les ont saisies et gérées.

Les données personnelles classifiées proviennent en général des domaines suivants :

- Demandes d'asile politique ou économique
- Naturalisations (refusées)
- Inventaires de succession
- Affaires policières et judiciaires
- Aide sociale
- Tutelles, curatelles et interdictions
- Dossiers personnels de toute sorte
- Dossiers d'élèves ou d'étudiants (si conservés)

La liste n'est pas exhaustive. Pour les cas non-mentionnés, il est souvent question de bon sens quant à la décision de classer certaines données ou non.

Les cantons suisses règlent chacun à leur manière les délais de protection. En règle générale, ces délais figurent dans la législation cantonale sur la protection des données et/ou sur les archives.

L'archiviste ou la personne référente pour les archives est responsable de l'application et du respect de ces délais de protection. Il/elle doit décider de cas en cas si les dossiers demandés peuvent être communiqués ou non. Docuteam ne peut pas connaître avec sûreté le contenu - et par conséquent s'il contient des données personnelles - de chaque unité de description.

Même si l'intitulé du dossier ne nomme aucun nom propre, il n'est pas exclu que celui-ci contienne des données personnelles ou sensibles. C'est pourquoi on doit soigneusement ouvrir et vérifier chaque dossier lors de la communication, dans le but de ne léser personne en exposant des renseignements qui n'auraient pas dû l'être.

Cette tâche de contrôle est facilitée par l'ajout de remarques et de notes dans l'inventaire. Les dossiers identifiés comporteront si possible un délai de protection, et au moins une remarque comme quoi il pourrait s'agir de dossiers personnels. Dans les inventaires que nous éditons, il nous est possible de caviarder automatiquement les noms propres figurant dans les dossiers. Nous pouvons donc éditer 2 inventaires : un exemplaire complet à usage interne exclusivement, et un deuxième à destination des usagers des archives.

Une autre solution consiste à ne rien faire figurer dans l'inventaire et de caviarder les noms avec [XXX]. Seul le dossier physique comportera un nom.

From:
<https://wiki.docuteam.ch/> - **docuteam wiki**

Permanent link:
<https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=fr:docuteam:personendaten&rev=1417088210>

Last update: **2019/01/07 11:27**

