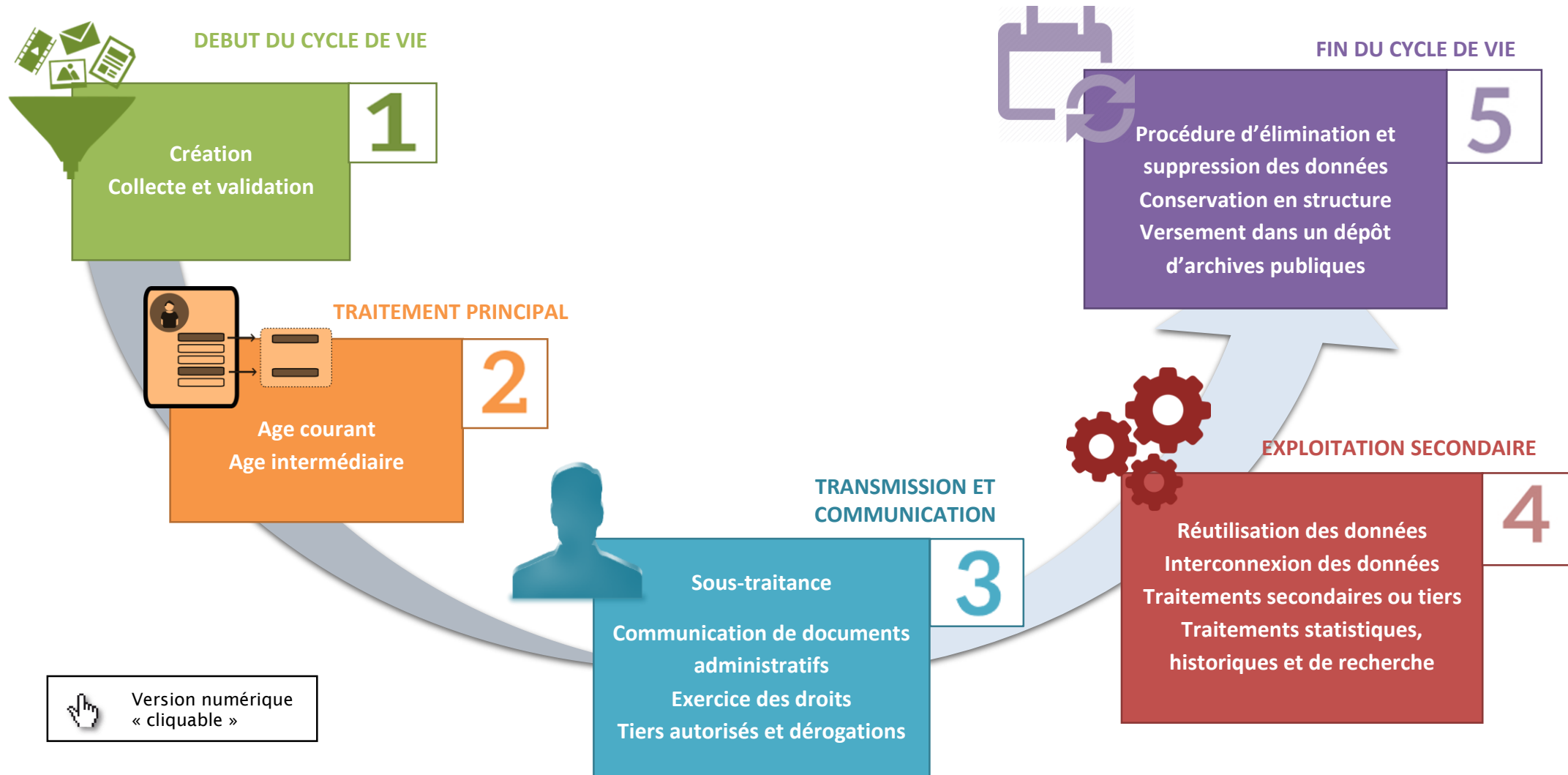


LA VIE D'UNE DONNÉE

AU REGARD DES RÉGLEMENTATIONS
« CRPA », « RGPD » et « Patrimoine »



LA VIE D'UNE DONNÉE

AU REGARD DES RÉGLEMENTATIONS

« CRPA », « RGPD » et « Patrimoine »

Préambule

La section Aurore de l'Association des archivistes français (AAF) et le réseau SupDPO ont constitué un groupe de travail visant à faciliter leurs échanges et l'articulation de leur réglementation respective. Ce groupe de travail associe également des personnes responsables de l'accès aux documents administratifs (PRADA) afin de créer une meilleure synergie entre ces diverses activités, dont le cœur de métier est la gestion de la donnée¹.

Ce document, centré sur le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche, retrace les différentes étapes de « la vie d'une donnée », qui est complété d'un lexique comparé² et de tableaux de gestion, ces derniers mettant en perspective la durée d'utilité administrative « archivistique » et la durée de conservation au sens de la réglementation « Informatique et libertés ». Il s'est attaché à vulgariser les différentes réglementations mais s'adresse malgré tout à des professionnels de la gestion des données.

Ce document n'a pas été soumis à la validation de la CNIL, du SIAF ni de la CADA, qui éditent par ailleurs leurs propres documentations³.

1. « Début » du cycle de vie⁴

Du point de vue de ces réglementations, le cycle de vie d'une donnée peut être décomposé en deux étapes : création de la donnée et organisation de la collecte, puis collecte de la donnée proprement dite.

1.1. Création

Archives

Dans le système archivistique légal français, lorsqu'une personne physique ou morale matérialise sur un support une information qu'elle soit écrite, visuelle ou sonore, sur format papier ou sur format électronique, ce document est dès lors considéré comme un document d'archives⁵, car toute information matérialisée apporte une preuve de l'activité de la personne physique ou morale à l'origine de ce document. Ainsi, les documents dits de genèse (brouillons, notes personnelles, projets et versions), les documents finalisés actuels (procès-

Protection des données

La réglementation relative à la protection des données (Règlement général sur la protection des données, dit « RGPD »¹⁰, et la loi « Informatique et libertés » modifiée¹¹, notamment) s'intéresse principalement aux traitements de données à caractère personnel (DCP), c'est-à-dire toute opération portant sur des données permettant d'identifier directement ou indirectement des personnes physiques.

Une donnée est qualifiée de « donnée à caractère personnel » lorsqu'elle porte sur une personne physique directement ou indirectement identifiable. L'identification indirecte doit prendre en

¹ cf. convention CNIL/SIAF du 10 septembre 2013, recommandation n°7 du rapport de la Cour des comptes sur la gestion des Archives de France, ou le collège unique CNIL/CADA instauré par la loi Lemaire

² [Lexique comparé : Guide d'un jargon partagé](#), par la section Aurore et le réseau SupDPO, v4 avril 2018

³ par ex., voir le [guide pratique « OpenData »](#) co-édité par la CNIL et la CADA

⁴ cf. [lexique](#), cycle de vie : « succession des différentes phases de traitements appliqués à un document, de la création de celui-ci à son sort final (destruction ou conservation) ».

⁵ Code du patrimoine, [article L211-1](#)

¹⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

¹¹ [Loi n°78-17](#) modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

<p>verbaux de Conseil d'administration votés) et les documents conservés pour retracer l'histoire de l'établissement sont tous, au titre du Code du patrimoine, considérés comme des archives.</p> <p>Cette définition étendue de ce que la loi intègre dans la catégorie des documents d'archives⁶ induit nécessairement des conditions de gestion ambitieuses afin de classer et conserver cette masse d'informations. Celle-ci étant présente sur des supports aujourd'hui de plus en plus variés, s'ajoutent des problématiques de compatibilité de formats et de standards d'échanges permettant d'assurer la lisibilité des données ainsi créées. De ce fait, dans le domaine des archives, la mise en œuvre d'une politique d'archivage est donc primordiale afin de se conformer à cette obligation légale.</p> <p>D'autres systèmes archivistiques européens ont des définitions autres de la temporalité de la création des archives. Par exemple, le système anglo-saxon dispose de deux termes, le <i>record</i> et l'<i>archive</i>, pour désigner ce qu'en France nous appelons les archives⁷. Ainsi, le <i>record</i> est le : « document créé, reçu et préservé à titre de preuve et d'information par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite de son activité » (norme ISO 30300⁸) ; tandis que l'<i>archive</i> est le document à potentiel historique fort une fois sa valeur primaire de justification légale échu. Cette différence terminologique est source d'échanges fructueux sur les processus à adopter pour la gestion des archives quelle que soit la temporalité du document (création, classement, tri, conservation définitive). Ainsi, la méthodologie utilisée pour les records, comprenant des processus de capture et de préservation de la preuve dès leur création, a fortement été reprise par de nombreux services français d'archives pour l'ensemble de la production documentaire sur support papier ou électronique⁹.</p> <p>Au vu de l'importance archivistique donnée à la création d'un document, il est nécessaire d'identifier toute nouvelle archive, de la classer, voire de l'indexer afin d'asseoir dans le temps son authenticité, sa traçabilité, sa fiabilité et son accès futur.</p>	<p>compte tous les moyens auxquels peut avoir accès le responsable des traitements ou toute autre personne¹².</p> <p>Un document « papier » n'est soumis à la réglementation sur la protection des données que s'il comporte des données à caractère personnel, et qu'il constitue un « <i>ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés</i> »¹³.</p> <p>Le RGPD, applicable depuis le 25 mai 2018, n'a pas substantiellement modifié les définitions de la loi « Informatique et libertés ».</p>
--	---

⁶ Code du patrimoine, [article L211-1](#)

⁷ Norme ISO 15489 Information et documentation « Records Management », [site ISO](#) et analyse dans [Archives](#)

⁸ Norme ISO 30300 Information et documentation « Système de gestion des documents d'activités », [site ISO](#)

⁹ Référentiel général de gestion des archives ([R2GA](#)), fiche n°1, §1 « définition des archives »

¹² Selon la jurisprudence et la doctrine de la CNIL, des adresses IP, des radiographies dentaires, ou des plaques d'immatriculation peuvent donc être qualifiées de DCP.

¹³ [RGPD](#), considérant 15, article 4-6)

1.2. Collecte et validation de la donnée

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>Bien que ce sous-titre s'intitule « collecte », il ne s'agit pas ici de la collecte au sens archivistique du terme¹⁴. Notre approche s'articule ici autour des différentes actions suivant la création d'un document : son enregistrement, sa validation et plus généralement son classement dans un système informatique.</p> <p>Etant donné qu'une donnée devient une archive dès sa création, il est nécessaire d'adopter des processus de gestion, comme l'enregistrement et la validation de la donnée dans un système de gestion de documents (GED) ou bien son classement dans un dossier à l'intitulé clair, précis et daté, afin de conserver l'information de manière pertinente et efficace pour l'établissement. Pour ce faire, la norme ISO 30300¹⁵ en définit les principes essentiels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les archives existantes et celles nouvellement créées, les classer, puis les stocker selon les procédures en vigueur ; • Développer un plan de classement, qui inclut la localisation à court et long terme des archives physiques et des informations numériques ; • Assurer l'accès aux données aux personnes habilitées <p>En effet, une donnée est une information à la fois figée et en même temps facilement transmissible. De ce fait, il est important de la classer afin qu'elle soit codifiée, mémorisée et collectée par un système informatique lui-même organisé.</p>	<p>Le passage d'une étape à l'autre dans le cycle de vie d'un document administratif peut changer son statut en termes d'accessibilité. Ainsi, la loi ne fait pas obligation à l'administration de communiquer ni publier les documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - inachevés, c'est-à-dire en cours d'élaboration ; - préparatoires à une décision tant que celle-ci n'est pas prise (ex : un passage sur un projet en cours dans le PV d'une séance d'un Conseil d'administration) ; - diffusés publiquement. <p>La validation ou mise à jour d'un document ou la validation ou mise à jour d'une base de données produits ou reçus par l'administration peuvent engendrer l'obligation de les publier (sous certaines conditions : voir 5.1) en ce qui concerne¹⁹ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un document précédemment communiqué en application des procédures prévues par la loi CADA, - un document qui figure dans le répertoire mentionné²⁰, - une base de données qui ne fait pas l'objet d'une diffusion publique par ailleurs (à partir du 7 octobre 2018), - les données dont la publication présente un intérêt économique, social, sanitaire et environnemental (à partir du 7 octobre 2018). 	<p>Une donnée à caractère personnel pourra être archivée dès lors qu'elle aura atteint la durée de conservation déterminée lors de sa collecte.</p> <p>Un traitement de données à caractère personnel nécessite que soient collectées, initialement, lesdites données identifiantes.</p> <p>Cette collecte doit répondre à certaines conditions, de principe (les règles d'or de la protection des données, notamment la nécessité que la collecte soit menée pour finalités déterminées, explicites et légitimes, ou le respect de formalités préalables), de licéité (fondement juridique du traitement, et de forme (informations aux personnes concernées)²³.</p> <p>Sur ce dernier point, l'information à fournir aux personnes dont les données ont été collectées diffèrera si elles l'ont été directement auprès de l'intéressé ou non.</p> <p>Dans ces deux cas, l'information devra nécessairement comporter l'identité du responsable du traitement, du délégué à la protection des données, de la finalité du traitement et de sa base juridique, des destinataires des données, des éventuels transferts hors de l'UE, la durée de conservation des données, l'existence des droits des intéressés (dont le droit d'opposition), l'éventuelle obligation de fournir les données et les conséquences de la non-</p>

¹⁴ cf. [lexique](#), collecte (archives)

¹⁵ <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:30300:ed-1:v1:fr>

¹⁹ CRPA, [article L312-1-1](#)

²⁰ CRPA, [article L.322-6](#) al. 1

²³ [RGPD](#), article 5, 6 et 13

<p>Le classement de données doit se faire par étapes et s'inscrit dans un processus, en particulier proposé par la norme ISO 15489¹⁶ et complété par la norme ISO 26122¹⁷ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier la donnée ; 2. Traiter la donnée ; 3. Enregistrer la donnée ; 4. Indexer la donnée ; 5. Intégrer la donnée dans le plan de classement ; 6. Donner accès à la donnée. <p>Lors de l'enregistrement des archives dans le système, il est important d'y associer des métadonnées afin de documenter le contexte de création de la donnée, son contenu et sa structure. Ces métadonnées sont primordiales et recouvrent des informations descriptives au sujet de la donnée. Le jeu de métadonnées n'est pas fixe et va dépendre de l'établissement, voire même d'un service puisque la détermination de telle ou telle autre métadonnée est liée aux spécificités de l'activité de l'établissement ou du service, mais également à la réglementation et aux risques liés à cette même activité. Les principales métadonnées couramment utilisées sont : date de création, titre, thèmes abordés, service créateur, service destinataire, n° d'enregistrement, durée légale de conservation.</p> <p>Pour connaître cette dernière métadonnée, la réglementation en vigueur doit être consultée, en particulier les circulaires de tri validées par le service interministériel des Archives de France. Ainsi, pour les établissements de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur/recherche, il est judicieux de consulter l'instruction de tri n°2005-003¹⁸.</p>	<p>En cas de validation d'un nouveau traitement algorithmique fondant des décisions individuelles, l'administration publie en ligne les règles qui le définissent²¹.</p> <p>Par ailleurs, les décisions individuelles prises sur le fondement de ce nouveau traitement comportent une mention explicite en informant l'intéressé. Les règles définissant ce traitement ainsi que les principales caractéristiques de sa mise en œuvre sont communiquées par l'administration à l'intéressé qui en fait la demande²².</p>	<p>transmission des données, ainsi que l'existence, le cas échéant, d'une prise de décision automatisée.</p> <p>Lorsque les données sont collectées directement auprès de la personne, ces informations lui sont immédiatement communiquées. Lorsqu'elles sont collectées indirectement, elles doivent lui être transmises, accompagnées d'autres mentions²⁴ dans un délai maximal d'un mois, ou à la première communication avec l'intéressé, ou lorsque ses données sont transmises à un autre destinataire.</p> <p>Ces informations doivent être fournies de manière « concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples »²⁵.</p> <p>Les traitements de données doivent par ailleurs respecter un formalisme particulier en ce qui concerne l'inscription dans un registre des traitements mis en œuvre par l'organisme, ou mis en œuvre par le sous-traitant. Certains traitements peuvent faire l'objet de formalités spécifiques (demande d'autorisation à la CNIL), comme ceux relatifs à la recherche dans le domaine de la santé.</p> <p>Historiquement, certaines autres formalités existaient, par exemple la demande d'avis auprès de la CNIL qui était nécessaire en cas de téléservice de l'administration électronique (accomplissement de démarches et formalités administratives par les usagers). Si cette formalité préalable n'est plus en vigueur, les conditions de sécurité correspondantes, par exemple l'application du référentiel général de sécurité (RGS) restent à respecter²⁶.</p>
--	--	--

¹⁶ <https://www.iso.org/obp/ui/fr/#iso:std:iso:15489:-1:ed-2:v1:fr> et analyse dans [Archives](#)

¹⁷ La Gazette des archives, Normalisation et gestion des documents d'activité, « [Les métadonnées du records management du point de vue des normes ISO](#) » par C. MADAY et M. TAILLEFER

¹⁸ [Instruction n°2005-003](#) du 16 juin 2005 du Ministre de l'éducation nationale

²¹ [Loi pour une République numérique](#)

²² CRPA, [articles R311-3-1-1](#) et [R311-3-1-2](#)

²⁴ [RGPD](#), article 14

²⁵ [RGPD](#), article 12

²⁶ [Ordonnance n° 2005-1516](#) du 8 décembre 2005

<p>L'autre élément principal pour le classement de la donnée est l'élaboration d'un plan de classement. Véritable pierre angulaire de tout système d'information de données, il permet de relier la donnée à son contexte de production et donc de retrouver plus rapidement et plus sûrement celle-ci. La rédaction d'un plan de classement s'effectue en relation avec les missions et activités desquelles découlent les données créées en les hiérarchisant selon le principe du général au particulier qui peut être symbolisé par le système de la « poupée russe ».</p>		<p>Le profilage et les décisions individuelles automatisées sont deux nouvelles notions introduites par le RGPD²⁷ afin d'apporter des garanties supplémentaires aux droits des personnes concernées²⁸. Liées au développement des processus informatisés de collecte et d'analyse des données et comportements personnels, elles peuvent être opérées de manières distinctes (i.e. <i>ParcourSup</i>²⁹).</p> <p>Le profilage est un « traitement utilisant les données personnelles d'un individu en vue d'analyser et de prédire son comportement », tandis que qu'une décision individuelle automatisée fait intervenir des algorithmes -sans qu'aucun être humain n'intervienne dans le processus- sur les données personnelles d'une personne en vue de produire des effets juridiques ou des effets significatifs sur celle-ci. Ces traitements de plus en plus nombreux, systématiques et massifs sont susceptibles, notamment lorsqu'ils sont combinés, de présenter des risques élevés pour les personnes, tant sur le plan juridique que comportemental. Ils font donc l'objet de garanties spécifiques qui s'appliquent aux responsables de traitement telles que la transparence ou, concernant les décisions automatisées, le droit -sous exceptions- de ne pas en faire l'objet ou d'exiger une intervention humaine dans le traitement. Ces deux types de traitement font partie des types d'opérations de traitement pour lesquelles une analyse d'impact relative à la protection des données est requise³⁰.</p>
--	--	--

²⁷ [RGPD](#), articles 4 et 22

²⁸ article [Profilage et décision entièrement automatisée](#) de la CNIL, [lignes directrices du G29 sur le profilage](#).

²⁹ FAQ de la CNIL sur [le traitement de données relatif à PARCOURSUP](#) rappelant les obligations qui incombent aux administrations et les exceptions dont elles peuvent se prévaloir dans les conditions d'exercice des droits des personnes concernées ; voir également l'[arrêt du Conseil d'Etat du 12 juin 2019](#) n°427916

³⁰ cf. [délibération n° 2018-327](#) du 11 octobre 2018 portant adoption de la liste des types d'opérations de traitement pour lesquelles une analyse d'impact relative à la protection des données est requise

2. Exploitation

L'exploitation d'une donnée concerne les opérations réalisées dans le cadre des finalités pour lesquelles la donnée a été collectée, au cours de son âge « courant » mais aussi intermédiaire dès lors qu'elle conserve une utilité fonctionnelle, administrative ou juridique au regard de cette finalité.

2.1. 1^{ère} étape – âge courant

Archives

Le terme « *archives courantes* » est apparu en 1961 dans un article d'Yves Pérotin formulant le concept des trois âges pour le monde francophone : âge administratif (âge courant), pré-archivage (âge intermédiaire) et archivage (archives historiques).

Les archives courantes sont les archives d'utilité courante pour les services de l'administration / entreprise³¹.

La conservation des archives courantes incombe, sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des Archives, aux services, établissements et organismes qui les ont produites ou reçues.³² Il est autorisé d'externaliser les archives publiques courantes et intermédiaires, sous certaines conditions^{33, 34}.

Dès leur production et a fortiori dans l'environnement numérique, la création des archives doit suivre certaines règles.

On considère que les dossiers doivent être limités aux seuls documents pertinents et que le service d'archives doit apporter son appui à la production des archives³⁵, et non intervenir en aval seulement. Cependant, la réglementation n'exige qu'un tri a posteriori qui constitue un premier sas de sélection : le pré-archivage³⁶. La fin de l'âge courant représente en effet une borne logistique : en général, les dossiers seront sortis des bureaux grâce à cette opération. Ils entrent alors dans l'âge intermédiaire.

Protection des données

La CNIL a repris, en 2005, les trois âges des archives introduits par la réglementation de 1979. Ainsi, sa recommandation³⁹ relative au secteur privé « *a vocation à s'appliquer aux archives dites courantes, intermédiaires et définitives* », et dispose :

« Par archives courantes, il convient d'entendre les données d'utilisation courante par les services concernés dans les entreprises, organismes ou établissements privés (par exemple les données concernant un client dans le cadre de l'exécution d'un contrat) ».

D'une manière générale, l'articulation des deux réglementations pose des difficultés, comme cela a été relevé par les deux institutions (CNIL et SIAF), qui ont signé un accord de partenariat en date du 10 septembre 2013, afin notamment de fixer conjointement les durées de conservation des données avant la mise en œuvre de leur sort final.

Le règlement européen confirme⁴⁰ que les données à caractère personnel ne doivent pas être conservées dans une forme permettant l'identification des personnes au-delà de la durée de conservation annoncée à l'intéressé lors de la collecte de ses données personnelles.

En revanche, ces données identifiantes peuvent être conservées pour des durées plus longues à des fins exclusivement archivistiques dans l'intérêt public (ou à des fins de recherche scientifique, historique, ou statistique).

³¹ cf. [lexique](#), archives courantes

³² [Décret n°79-1037](#) du 3 décembre 1979, article 2.2

³³ [Circulaire du 2 novembre 2001](#) relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État, article 1.4

³⁴ Code du patrimoine, [article L212-4](#)

³⁵ Circulaire du 2 novembre 2001, article 1.2.

³⁶ Code du patrimoine, [article L212-2](#)

³⁹ [Délibération n°2005-312](#) du 11 octobre 2005 concernant les modalités d'archivage électronique

⁴⁰ [RGPD](#), article 5

<p>Aujourd'hui, les normes pour l'archivage électronique et le records management listent les exigences de production d'archives conformes à la réglementation et exploitables dans le temps.</p> <p>Les normes actuelles sont apparues dans le sillage de la loi portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information³⁷ modifiant le Code civil qui reconnaît la validité comme preuve juridique des documents numériques, au même titre que la preuve écrite sur papier, à condition de pouvoir justifier de leur authenticité et de leur intégrité.</p> <p>Ainsi, selon la norme ISO 15489³⁸, les documents d'activité, qui sont des archives courantes ou intermédiaires créées, reçues et préservées comme preuve et actif par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite de son activité, doivent posséder quatre caractéristiques : l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité et l'exploitabilité, et ce dès leur création.</p> <p>L'archivage intermédiaire des données est exigé par la CNIL une fois l'objectif de la collecte des données atteint, si l'archivage pour une durée plus longue est justifié.</p>	<p>Le choix des données pouvant être conservées pour des durées plus longues doit être réalisé, dans les conditions prévues par le Code du patrimoine^{41, 42}.</p> <p>La CNIL a ainsi pu faire référence à des durées déterminées par l'administration des archives, par exemple dans sa norme simplifiée NS-46⁴³.</p> <p>Elle a pu également faire référence à une (des) durée(s) explicitement déterminée(s), tel que cela apparaît dans l'acte réglementaire unique RU-003 modifié⁴⁴.</p> <p>Elle a pu enfin explicitement distinguer une durée de conservation en « base active », qui apparaît correspondre à un « âge courant » dans l'acte réglementaire unique RU-013 modifié⁴⁵.</p>
--	--

2.2.2^{ème} étape – âge intermédiaire

Archives	Protection des données
<p>Les archives intermédiaires⁴⁶ sont souvent évoquées de concert avec les archives courantes dans la législation⁴⁷ : on parle ainsi plus volontiers d'« <i>archives courantes et intermédiaires</i> ». A l'issue de ces deux âges, le document ou la donnée perdront leur valeur juridique ou administrative. Ainsi, alors que le décret de décembre 1979⁴⁸ distingue la durée d'utilisation comme archives courantes et la durée de conservation comme archives intermédiaires, dans</p>	<p>La CNIL a repris, en 2005, les trois âges des archives introduits par la réglementation de 1979. Ainsi, sa recommandation⁵² relative au secteur privé « <i>a vocation à s'appliquer aux archives dites courantes, intermédiaires et définitives</i> », et dispose :</p> <p style="text-align: center;"><i>« Par archives intermédiaires, il convient d'entendre les données qui présentent encore pour les services concernés un intérêt administratif, comme par exemple en cas de</i></p>

³⁷ [Loi n°2000-230](#) du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relatives à la signature électronique.

³⁸ <https://www.iso.org/fr/standard/62542.html>

⁴¹ Code du patrimoine, [article L212-3](#)

⁴² Loi n°78-71 « Informatique et libertés » modifiée, [article 4-5°](#)

⁴³ <https://www.cnil.fr/fr/declaration/ns-046-gestion-du-personnel>, article 6

⁴⁴ <https://www.cnil.fr/fr/declaration/ru-003-espaces-numeriques-de-travail>, article 6

⁴⁵ http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=71795&cbo=1, article 4

⁴⁶ [Décret n°79-1037](#) du 3 décembre 1979, article 13.

⁴⁷ [Circulaire du 2 novembre 2001](#) relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État

⁴⁸ [Décret n°79-1037](#) du 3 décembre 1979, article 15.

⁵² [Délibération n°2005-312](#) du 11 octobre 2005 concernant les modalités d'archivage électronique

les faits, les tableaux de gestion définissent une « Durée d'Utilité Administrative » (DUA) englobant les deux.

Yves Pérotin appelle les « archives intermédiaires » les « archives de dépôt ». Il convenait de créer des dépôts intermédiaires pour gérer ces archives, qui étaient trop souvent laissées à l'abandon. Cela permettait aussi d'améliorer l'efficacité du flux documentaire. En effet, leur conservation est nécessaire à des fins de vérification ou de référence, mais leur valeur directe pour l'administration n'est plus suffisante pour en justifier un accès presque immédiat⁴⁹.

En matière d'archives électroniques, les agents chargés de la gestion des archives intermédiaires doivent notamment s'assurer, dans le respect de la loi « Informatique et libertés », que la conception des traitements informatiques mis en œuvre permettra de conserver durablement les données dans les délais fixés par les instructions relatives à la durée d'utilité administrative et au sort final des documents. Ils s'assurent que les documents numériques à verser présentent toutes les garanties d'authenticité et sont accompagnés de l'ensemble des métadonnées indispensables à l'exploitation ultérieure des données.

La CNIL définit des délais au bout desquels, pour protéger les données personnelles une fois l'objectif de leur collecte accompli, on doit supprimer sans délai une typologie de données. Mais quand les données présentent encore un intérêt, il convient de procéder à leur archivage intermédiaire, c'est-à-dire d'en restreindre l'accès.

La législation archivistique constitue ainsi un bouclier évitant la destruction d'archives dont la valeur légale ou administrative n'aurait pas disparu et/ou qui possèderaient une valeur patrimoniale. L'existence de délais butoirs pour la protection des données personnelles, au bout de l'âge courant, est intégrée à la législation archivistique récente sur la gestion des dossiers dématérialisés⁵⁰.

Les exigences de la CNIL en matière de sécurité de l'archivage rejoignent les normes sur les systèmes d'archives électroniques (SAE), notamment la norme NF Z 42-013 (désormais ISO 14641⁵¹), qui recommande en particulier la journalisation des événements : ainsi, systématiquement, la consultation des données archivées doit être tracée. Cela plaide en faveur de la mise en place d'un coffre-fort électronique (norme NF Z 42-020), composante garantissant intégrité et traçabilité des données et des métadonnées, pour les archives

contentieux, et dont les durées de conservation sont fixées par les règles de prescription applicables ».

On trouve de la part de la CNIL des références à une durée de conservation en « base intermédiaire », ce qui semble correspondre à un « âge intermédiaire », tel l'article 4 de l'acte réglementaire unique RU-013 modifié suscité.

⁴⁹ [Circulaire du 2 novembre 2001](#) relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État, article 1.2.

⁵⁰ [Note d'information DGP/SIAF/2014/001](#) du 10 janvier 2014 sur les mesures de simplification relatives au tri et à la conservation des dossiers individuels des agents publics : « les durées de conservation pour gestion courante de certains documents à l'intérieur du dossier sont également modifiées en ce qui concerne la gestion sur support informatique, afin de ne pas excéder la durée nécessaire aux finalités du traitement des documents »

⁵¹ <https://www.iso.org/fr/standard/74338.html>

intermédiaires contenant des données personnelles ; de manière générale, elle est recommandée pour les archives à fort enjeu juridique.	
---	--

3. Transmission et communication

La transmission et la communication d'une donnée aux personnes concernées comme à des tiers est soumise à des principes et des règles de sécurité et de confidentialité qui dépendent des caractéristiques de la donnée, des finalités poursuivies au moment de sa collecte et des conditions de cette collecte.

3.1. Sous-traitance

Archives	Protection des données
<p>Dans le domaine des archives, le terme « sous-traitance » désigne l'action mise en œuvre par un établissement pour externaliser une ou plusieurs fonctions de la gestion de ses archives (par exemple la conservation physique de celles-ci), à une personne privée ou publique tierce, appelée couramment tiers-archiviste. Depuis la loi de 2008 relative aux archives⁵³, il est désormais réglementairement possible pour une institution publique de recourir à la solution de l'externalisation pour ses archives courantes et intermédiaires. Ce choix de gestion doit être concerté et mis en perspective avec les coûts et moyens engagés et des conditions de conservation optimales. Bien que la loi autorise l'externalisation, des mesures et procédures réglementaires encadrent le dépôt d'archives publiques chez un tiers-archiviste et instaurent un agrément à obtenir pour toute personne publique ou privée souhaitant être tiers-archiviste d'archives publiques.</p> <p>Afin d'engager ses archives courantes et intermédiaires chez un tiers-archiviste, un établissement public doit suivre les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - envoi d'une déclaration de dépôt à la personne chargée du contrôle scientifique et technique. Cette déclaration contient deux éléments principaux : la description du contexte et un argumentaire de l'externalisation de ses archives, ainsi que la liste des typologies de documents et données concernés par cette externalisation. - écriture d'un contrat de dépôt contenant des clauses obligatoires, soumis à l'approbation de la personne chargée du contrôle scientifique et technique 	<p>Le sous-traitant est la personne physique ou morale qui « traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement »⁶¹. Ce n'est pas un destinataire au sens de la loi, et il ne peut accéder qu'aux seules données indispensables à l'exercice de la prestation qui lui est confiée.</p> <p>Le contrat obligatoire qui lie un responsable de traitement à un sous-traitant mentionne les obligations de celui-ci en matière de protection des données. Dans ces circonstances, il est recommandé de signer une clause de confidentialité, selon les recommandations de la CNIL, avec le prestataire extérieur qui gère le service.</p> <p>Toutefois, une telle clause de confidentialité n'est pas une fin en soi : la CNIL a prononcé un avertissement⁶² à l'encontre de la société RICARD pour défaut de sécurité des données de ses clients, à l'issue de deux contrôles démontrant qu'une faille de sécurité ne permettait pas d'assurer la confidentialité de ces données. Informée de cette situation, la société RICARD avait indiqué, à l'issue du premier contrôle, avoir bloqué l'accès aux données, par l'intermédiaire de son hébergeur, mais le second contrôle avait montré que les données étaient toujours accessibles : cela illustre que « l'existence d'une relation de sous-traitance, aux termes de laquelle la société avait délégué l'hébergement de son site web et la gestion de son contenu à des prestataires ne l'exonérait pas de ses obligations légales et ce même en l'absence de préjudice avéré pour les personnes concernées qui ne suffisait pas à faire disparaître le manquement ».</p> <p>La CNIL a également prononcé une sanction pécuniaire⁶³ à l'encontre de la société HERTZ FRANCE, sous l'empire de la loi pour une République numérique⁶⁴, suite à un contrôle en ligne. La CNIL a en</p>

⁵³ [Loi n°2008-696](#) du 15 juillet 2008 relative aux archives

⁶¹ [RGPD](#), article 4.8

⁶² [Délibération n°2016-108](#) du 21 avril 2016

⁶³ [Délibération n°SAN-2017-010](#) du 18 juillet 2017

⁶⁴ [Loi n°2016-1321](#) du 7 octobre 2016 pour une République numérique

L'établissement public ne peut recourir pour l'externalisation de ses archives qu'à un tiers-archiviste agréé par le ministère de la Culture. Cet agrément de tiers-archiviste est obtenu après l'analyse du dossier du prestataire exposant les mesures effectives mises en place afin de respecter les conditions prévues par la législation⁵⁴.

A partir de janvier 2019, l'agrément obtenu par le ministère de la Culture pour l'hébergement d'archives courantes et intermédiaires est également valable pour l'hébergement de données de santé à caractère personnel. Avant l'ordonnance n°2017-027⁵⁵, les prestataires ayant reçu l'agrément du ministère de la Culture devaient aussi demander l'agrément du ministère de la Santé pour l'hébergement de données de santé à caractère personnel.

Le Code du patrimoine^{56, 57}, l'arrêté précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée⁵⁸, le Référentiel général de gestion des archives⁵⁹, et la liste des prestataires agréés par le SIAF⁶⁰ apportent des éléments complémentaires.

effet constaté que les mesures garantissant la sécurité et la confidentialité des données des adhérents au programme de réduction de la société, mises en place par le sous-traitant de cette société, étaient insuffisantes ; après en avoir été alertée, et sans qu'une fuite de données n'ait pu être confirmée, la société a pris les mesures correctives nécessaires. Tout en tenant compte, dans son appréciation de la sanction, de la réactivité de la société, de la fin de la violation dans un délai très bref et de l'audit de sécurité du sous-traitant, la CNIL a considéré qu'une sanction d'un montant de 40 000 euros était justifiée et que le contexte imposait de rendre publique sa décision.

Le RGPD propose des responsabilités partagées et précisées⁶⁵ : il vise à responsabiliser les acteurs des traitements de données en uniformisant les obligations pesant sur les responsables de traitements et les sous-traitants.

Le représentant légal d'un organisme situé hors-UE reste le point de contact de l'autorité. Il a mandat pour « être consulté en complément ou à la place du responsable de traitement sur toutes les questions relatives aux traitements ». Le sous-traitant est tenu quant à lui de respecter des obligations spécifiques en matière de sécurité, de confidentialité et en matière d'*accountability*, qui s'entend comme l'obligation pour les entreprises de mettre en œuvre des mécanismes et des procédures internes permettant de démontrer le respect des règles relatives à la protection des données.

Il a notamment une obligation de conseil auprès du responsable de traitement pour la conformité à certaines obligations définies par le règlement (PIA -*Privacy Impact Assessment*-, aussi appelé EIPV -études d'impact sur la vie privée- aussi appelé AIPD -analyse d'impact sur la protection des données-, mais également failles, sécurité, destruction des données, contribution aux audits) ; il est également tenu d'établir un registre et de désigner un DPO (délégué à la protection des données) dans les mêmes conditions qu'un responsable de traitement.

Dans le cadre des transferts de données hors de l'Union européenne, les responsables de traitement et les sous-traitants s'assurent du niveau de protection suffisant et approprié des personnes.

⁵⁴ Code du patrimoine, [article R212-23](#)

⁵⁵ [Ordonnance n°2017-27](#) du 12 janvier 2017 relative à l'hébergement de données de santé à caractère personnel

⁵⁶ Code du patrimoine, [article L212-4§II](#)

⁵⁷ Code du patrimoine, [articles R212-19 à R212-31](#)

⁵⁸ [Arrêté du 4 décembre 2009](#) précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée

⁵⁹ [Référentiel général de gestion des archives \(R2GA\)](#), fiche n°7 « Les stratégies d'archivage »

⁶⁰ [Prestataires agréés par le SIAF](#) pour la conservation d'archives courantes et intermédiaires sur support papier et numérique ([carte](#))

⁶⁵ [RGPD](#), articles 28 à 31

	<p>En dehors des cas classiques, le règlement prévoit de nouvelles procédures pour les sous-traitants (la possibilité de mettre en place des règles d'entreprises contraignantes), pour les autorités publiques (le recours à des accords contraignants), et pour les responsables de traitements et les sous-traitants (l'adhésion à des codes de conduites ou à un mécanisme de certification devant contenir des engagements contraignants).</p> <p>Il y a enfin lieu de ne pas confondre la notion de sous-traitance avec celle de responsabilité conjointe, prévue par la directive de 95⁶⁶, précisée par l'avis du G29 de 2010⁶⁷ et maintenue par le règlement, mais méconnue en droit français.</p>
--	--

3.2. Communication de documents administratifs aux tiers

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>Le principe posé par le Code du patrimoine est que les archives publiques sont librement communicables de plein droit⁶⁸.</p> <p>Toutefois, le législateur a prévu des exceptions à ce principe pour certaines catégories de documents afin de garantir la sécurité publique et préserver la vie privée. Ainsi, les délais sont fixés à 25, 50, 75, 100 et 120 ans en fonction des informations contenues dans les documents⁶⁹.</p> <p>La communication des archives auprès du demandeur peut se faire selon plusieurs modalités : une communication gratuite sur place ; un envoi gratuit par message électronique d'une copie du document; un envoi par voie postale d'une copie au frais du demandeur.</p>	<p>Toute personne a le droit de demander, sans distinction de nationalité ni justification d'un intérêt à agir, la communication d'un document administratif ne portant pas atteinte à des secrets protégés par la loi. La demande doit être circonscrite et le document identifié.</p> <p>Si la demande provient d'une autre administration, elle doit être faite dans le cadre de l'accomplissement d'une mission de service public.</p> <p>L'administration qui reçoit la demande recherche le document et vérifie si celui-ci ne comporte pas d'informations excédant les droits d'accès du demandeur. Ces informations sont les informations que l'administration n'est pas tenue de communiquer⁷², les secrets protégés par la loi (documents non</p>	<p>La communication d'un document administratif ne peut porter atteinte aux droits individuels de chacun. Ainsi, le principe de libre communication d'un document administratif dont les conclusions sont opposées à une personne est-il appliqué sous réserve des dispositions de la réglementation CNIL⁸⁷.</p> <p>D'une manière générale, il est rappelé⁸⁸ que « <i>ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée</i> ». Contrevenir à ce principe peut, également lorsque cela est fait par imprudence ou négligence, être pénalement sanctionné⁸⁹.</p>

⁶⁶ Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil, du 24 octobre 1995

⁶⁷ Avis 1/2010 sur les notions de « responsable de traitement » et de « sous-traitant »

⁶⁸ Code du patrimoine, article L213-1

⁶⁹ Code du patrimoine, article L213-2

⁷² CRPA, article L311-2. Sur le traitement automatisé d'usage courant : il s'agit d'une extraction des bases de données à moins que cela ne nécessite la mise en œuvre de « requêtes informatiques complexes », la complexité des requêtes s'appréciant en fonction du temps passé par les agents : cf. notamment CADA, conseil 20141989, 18 septembre 2014 et CADA, conseil n°20133264, 10 octobre 2013.

⁸⁷ CRPA, article L311-3

⁸⁸ CRPA, article L311-6

⁸⁹ Code pénal, article 226-22

<p>La loi de 2008 relative aux archives⁷⁰ a établi le concept d'incommunicabilité pour les documents dont la communication est susceptible d'entraîner la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, biologiques et chimiques.</p> <p>Le R2GA apporte des éléments complémentaires⁷¹.</p>	<p>communicables⁷³ et documents communicables aux seuls intéressés⁷⁴), et sous réserve des droits de propriété littéraires et artistiques⁷⁵, dans les délais définis par le Code du patrimoine.</p> <p>En ce qui concerne les bases de données, l'administration peut demander l'avis du comité du secret statistique⁷⁶. Les informations excédant les droits d'accès du demandeur ne peuvent pas être communiquées. Elles peuvent cependant être occultées ou disjointes⁷⁷. Cela peut aboutir à la non-communication si les occultations nécessaires font perdre tout sens à la communication. Si le document demandé est détenu par une autre administration, elle transmet la demande à cette dernière et en avise l'intéressé.</p> <p>Les modalités de communication sont au choix du demandeur (consultation gratuite sur place, copie papier ou support électronique, envoi par mail, publication en ligne⁷⁸). Les frais de copie peuvent être à la charge du demandeur (sans toutefois excéder les coûts de revient)⁷⁹. Lorsque le document communiqué est disponible sous forme électronique, l'administration le publie en ligne, ainsi que ses versions mises à jour.⁸⁰</p> <p>Toute mise à disposition sous forme électronique se fait dans un standard ouvert, aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé⁸¹.</p>	<p>L'accès à certains fichiers de police (« droit d'accès indirect »⁹⁰) relève de la CNIL.</p>
---	---	---

⁷⁰ [Loi n°2008-696](#) du 15 juillet 2008 relative aux archives

⁷¹ [Référentiel général de gestion des archives \(R2GA\)](#), fiche n°4 « droit d'accès aux archives publiques »

⁷³ CRPA, [article L311-5](#)

⁷⁴ CRPA, [article L311-6](#)

⁷⁵ CRPA, [article L311-4](#)

⁷⁶ CRPA, [article L311-8](#) et suivants

⁷⁷ CRPA, [article L311-7](#)

⁷⁸ CRPA, [article L311-9](#)

⁷⁹ CRPA, [article R311-11](#)

⁸⁰ CRPA, [article L312-1-1](#)

⁸¹ CRPA, [article L300-4](#)

⁹⁰ <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/518>

Afin d'alléger le traitement des demandes de communication, les administrations peuvent rendre publics les documents administratifs qu'elles produisent ou reçoivent⁸². Les mentions excédant les droits d'accès des tiers doivent être occultées et, sauf exception⁸³ : les documents comportant des données personnelles doivent avoir fait l'objet d'un traitement rendant impossible l'identification des personnes.

L'administration a un mois pour répondre à une demande, faute de quoi le silence est regardé comme une décision implicite de refus de communication⁸⁴. La décision de refus est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours⁸⁵. S'il s'agit d'un dossier médical de moins de 5 ans, le délai est de 8 jours. Pour un dossier médical de plus de 5 ans, le délai est de 2 mois.

En cas de refus, la personne peut :

- saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans un délai de deux mois⁸⁶.

Les avis de la CADA sont dépourvus de caractère contraignant. La CADA est compétente en matière d'accès par dérogation.

L'autorité administrative dispose d'un mois à compter de la réception de l'avis de la CADA pour lui faire connaître les suites qu'elle entend donner à la demande.

- opter en deuxième lieu pour un recours contentieux, auprès du Tribunal administratif.

⁸² CRPA, [article L312-1](#) et suivants

⁸³ CRPA, [article D312-1-3](#)

⁸⁴ CRPA, [articles R311-12](#) et [R311-13](#)

⁸⁵ CRPA, [article L311-14](#)

⁸⁶ CRPA, [article R311-15](#)

3.3. Exercice des droits : accès, rectification, opposition (communication à l'intéressé)

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>Le Code du patrimoine stipule que l'accès aux archives publiques s'exerce dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration⁹¹.</p> <p>Le RGPD quant à lui s'applique aux données relatives aux personnes vivantes⁹², et les traitements à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques dérogent au droit d'accès, au droit de rectification, au droit à la limitation du traitement et au droit d'opposition⁹³. Néanmoins, ce principe de dérogation ne s'applique qu'aux services d'archives définitives, les services d'archives intermédiaires restant soumis aux principes du RGPD.</p> <p>Les traitements à des fins archivistiques dans l'intérêt public, les traitements à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques bénéficient d'une dérogation au "droit à l'oubli" ou "droit à l'effacement"⁹⁴.</p>	<p>Selon les mêmes modalités sauf en ce qui concerne la publication en ligne qui est interdite pour les mentions communicables aux seuls intéressés, l'administration est tenue de communiquer à l'intéressé un certain nombre de documents administratifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les documents administratifs communicables aux tiers • les documents administratifs communicables aux seuls intéressés⁹⁵ <p>L'« intéressé » au sens de cette disposition est la personne dont il est question dans le document demandé, avec certaines nuances⁹⁶. En cas de décès de l'intéressé, les ayants-droits ont accès à certains documents sous conditions.</p> <p>Sous réserve de la législation relative à la protection des données personnelles, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées. Sur sa demande, ses observations à l'égard desdites conclusions sont</p>	<p>Les droits et régimes d'accès, de rectification et d'opposition à la collecte, au traitement et à la conservation des données personnelles, sont notamment encadrés par le RGPD¹⁰², la loi « Informatique et libertés »¹⁰³ et son décret d'application¹⁰⁴.</p> <p>Ainsi, la personne concernée par les données personnelles peut s'opposer à la collecte de ses données personnelles, pour un motif légitime ou lorsque le traitement ne répond pas à une obligation légale¹⁰⁵. Le droit d'accès¹⁰⁶ est fortement encadré : si, de manière générale, il offre à toute personne la possibilité d'interroger le responsable de traitement sur d'éventuels traitements le concernant ainsi que de demander la copie -sous forme accessible- des données le concernant, ce droit d'accès ne s'applique pas « <i>lorsque les données à caractère personnel sont conservées sous une forme excluant manifestement tout risque d'atteinte à la vie privée</i> »¹⁰⁷.</p> <p>Dans la mesure où il peut nuire à la finalité du traitement ou déboucher sur une procédure de plainte auprès de la CNIL, le droit de modification ou de suppression est d'autant plus encadré¹⁰⁸. Il distingue le droit à la correction des éventuelles erreurs ou omissions opérées à l'occasion du traitement du droit à la suppression des données, notamment lorsque</p>

⁹¹ CRPA, [article L311-9](#)

⁹² [RGPD](#), considérant n°158 et n°160

⁹³ Loi n°78-71 « Informatique et libertés » modifiée, [article 78](#)

⁹⁴ RGPD, article 17

⁹⁵ CRPA, [article L311-6](#)

⁹⁶ [Fiche thématique](#) « Fonction publique – Gestion des agents publics » de la CADA

¹⁰² RGPD, articles 12 et suivants

¹⁰³ Loi n°78-71 « Informatique et libertés » modifiée, [articles 48](#) et suivants

¹⁰⁴ Décret n°2019-536 pris pour l'application de la loi n°78-17, [articles 77 et suivants](#)

¹⁰⁵ RGPD, article 21

¹⁰⁶ RGPD, article 15

¹⁰⁷ Loi n°78-71 « Informatique et libertés » modifiée, [article 49](#)

¹⁰⁸ RGPD, article 16

	<p>obligatoirement consignées en annexe au document concerné⁹⁷.</p> <p>En particulier, les décisions individuelles prises sur le fondement d'un traitement algorithmique font l'objet d'une mention explicite et les règles et caractéristiques de mise en œuvre de ce traitement sont communiquées à la demande de l'intéressé⁹⁸.</p> <p>Sous réserve des secrets protégés par la loi, les administrations publient en ligne les règles définissant les principaux traitements algorithmiques utilisés dans l'accomplissement de leurs missions lorsqu'ils fondent des décisions individuelles⁹⁹.</p> <p>Les documents sont communiqués sous réserve des droits de propriété littéraires et artistiques¹⁰⁰ dans les délais définis par le Code du patrimoine. En ce qui concerne les bases de données, l'administration peut demander l'avis du comité du secret statistique¹⁰¹.</p>	<p>celles-ci sont conservées de manière abusive au-delà de la durée de conservation prévue ou raisonnable et à l'exception des fins d'archivage ou de recherche.</p> <p>La loi Lemaire¹⁰⁹ a introduit un nouveau droit, dit « à l'oubli » ou d'effacement¹¹⁰, qui confère à toute personne la possibilité de définir des directives, notamment à un tiers, quant au devenir au-delà de son décès des données le concernant, « sans préjudice des dispositions applicables aux archives publiques ».</p> <p>Le RGPD¹¹¹ précise les droits dont disposent les personnes concernées par un traitement de données à caractère personnel, notamment les droits d'accès, de rectification et d'opposition/suppression, qui pré-existaient dans la réglementation française.</p> <p>Ces demandes d'accès portent sur les données à caractère personnel (existence, typologie des données, et les données elles-mêmes), mais également, notamment, sur leur origine, leurs conditions de traitement, leurs destinataires, les finalités du traitement. La transmission des données peut être soumise au paiement de frais, dans les conditions fixées par le Code des relations entre le public et les administrations¹¹².</p> <p>Les personnes peuvent obtenir la rectification de données inexacts ou incomplètes ainsi que, hormis les traitements pour lequel le droit d'opposition ne s'applique pas (cf. logiciel de gestion des inscriptions pour la gestion de la scolarité), en obtenir la suppression. Dans ce cas, le responsable des</p>
--	--	--

⁹⁷ CRPA, [article L311-3](#)

⁹⁸ CRPA, [articles L311-3-1](#) et suivants

⁹⁹ CRPA, [article L312-1-3](#)

¹⁰⁰ CRPA, [article L311-4](#)

¹⁰¹ CRPA, [articles L311-8](#) et suivants

¹⁰⁹ [Loi n°2016-1321](#) du 7 octobre 2016 pour une République numérique

¹¹⁰ art. 40.1 de la loi de 1978

¹¹¹ [RGPD](#), articles 15 à 21

¹¹² CRPA, [article R311-11](#)

		<p>traitements est chargé d’alerter les autres organismes traitant ces données de la demande de suppression, à laquelle ils doivent donner droit.</p> <p>Le RGPD introduit de nouveaux droits tel que le droit à la limitation¹¹³ (qui permet de « figer » un traitement sans suppression de données pendant une action judiciaire par exemple, ou le temps d’en confirmer la licéité), ou le droit à la portabilité¹¹⁴ (qui permet de disposer de ses données dans un format courant et lisible par machine). Ce dernier ne s’applique toutefois pas aux traitements nécessaires à l’exécution d’une mission d’intérêt public.</p> <p>Un formalisme est attendu pour l’exercice de ces droits, explicité par le décret d’application de la loi « Informatique et libertés »¹¹⁵, notamment pour la justification de son identité, ou pour réaliser ces démarches sur place ou à distance, directement ou par un mandataire.</p> <p>Historiquement, le registre des traitements, tenu à la disposition de toute personne qui en fait la demande, devait intégrer, pour chaque traitement, la fonction de la personne ou le service auprès duquel s’exerce le droit d’accès, de rectification¹¹⁶. Cette précision n’est plus attendue par le RGPD¹¹⁷.</p>
--	--	--

3.4. Tiers autorisés et dérogations

Archives	Protection des données
Le Code du patrimoine prévoit ¹¹⁸ qu’une autorisation de consultation de documents d’archives publiques avant l’expiration des délais de communicabilité peut être accordée aux personnes qui en font la demande dans la mesure où l’intérêt qui s’attache à la consultation de ces	Hors sous-traitants éventuels et destinataires prévus lors de l’instruction initiale du traitement de données, les données ne peuvent être portées à la connaissance d’un tiers (risque de sanction pénale ¹²⁵).

¹¹³ [RGPD](#), article 18

¹¹⁴ [RGPD](#), article 21

¹¹⁵ Décret n°2019-536 pris pour l’application de la loi n°78-17, [articles 77 et suivants](#)

¹¹⁶ [Décret n°2005-1309](#), article 48

¹¹⁷ [RGPD](#), article 30

¹¹⁸ Code du patrimoine, [article L213-3](#)

¹²⁵ Code pénal, [article 226-22](#)

documents ne conduit pas à porter une atteinte excessive aux intérêts que la loi a entendu protéger. L'autorisation est accordée par l'administration des archives aux personnes qui en font la demande après accord de l'autorité dont émanent les documents.

Le temps de réponse à une demande de consultation ne peut excéder deux mois à compter de l'enregistrement de la demande. Au-delà de ce délai, la réponse à la demande est réputée défavorable¹¹⁹.

Pour la communication de base de données nominative dont le délai de communicabilité est établi à minima à 50 ans en vertu du respect de la vie privée, le dispositif de dérogation est complété par une disposition supplémentaire. Lorsqu'une demande d'accès à une base de données nominative encore couverte par un délai de communicabilité est présentée à une administration ou un service d'archives, ces derniers peuvent saisir pour avis le comité du secret statistique afin d'avoir un conseil éclairé sur l'opportunité d'accorder ou pas la dérogation en fonction de l'intérêt public de la recherche¹²⁰.

Enfin, l'administration des archives peut également, après accord de l'autorité dont émanent les documents, décider l'ouverture anticipée de fonds ou parties de fonds d'archives publiques. La dernière dérogation générale en date est celle concernant les dossiers d'archives relatifs à la disparition du sous-marin Minerve¹²¹.

Le Code du patrimoine¹²², le Code des relations entre le public et l'administration¹²³, et la circulaire relative aux dérogations aux règles de communication des archives publiques¹²⁴ apportent des éléments complémentaires.

La communication de données personnelles contenues dans des fichiers publics ou privés à des « tiers autorisés » est possible lorsque la loi l'y autorise expressément (autorités publiques, auxiliaires de justice, administration fiscale, organismes de sécurité sociale, etc.).

La CNIL préconise cependant un formalisme par lequel la demande doit être écrite et préciser le texte législatif la justifiant, être ponctuelle et précise et doit préciser les catégories de données auxquelles l'accès est demandé.

Le guide CPU-CNIL-AMUE¹²⁶ traite de cette question.

4. Exploitation secondaire

En fonction de l'utilité économique, administrative ou scientifique que le traitement d'une donnée peut révéler, celle-ci peut faire l'objet, dans certaines conditions, d'une exploitation que l'on pourrait qualifier de « secondaire », qui n'avait pas été explicitée lors de sa collecte.

¹¹⁹ [Décret n°2014-1304](#) du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation »

¹²⁰ CRPA, [article 311-8](#)

¹²¹ [Arrêté du 4 juin 2018](#) instituant une dérogation générale pour la consultation d'archives publiques

¹²² Code du patrimoine, [articles L213-3](#) et [L213-5](#)

¹²³ CRPA, [article L311-8](#)

¹²⁴ [Circulaire DGP/SIAF.AACR/2010/010](#) du 29 juillet 2010 « Dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques : règles générales et procédure

¹²⁶ [Guide « Informatique et libertés » pour l'Enseignement supérieur et la recherche](#), CNIL-AMUE-CPU, ed. 2011

4.1. Réutilisation des données (publiques et République numérique)

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>Le code de la Recherche¹²⁷ précise que dès lors qu'une activité de recherche est financée au moins pour moitié par des fonds publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> les écrits scientifiques issus de cette activité peuvent être mis à disposition gratuitement dans leur version finale par l'auteur après des délais d'embargo par l'éditeur maximaux de 6 ou 12 mois. <p>Ces versions gratuites ne peuvent toutefois pas faire l'objet d'une exploitation dans le cadre d'une activité d'édition à caractère commercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les données de la recherche issues de cette activité peuvent être librement réutilisables si elles ont été rendues publiques par le chercheur, l'établissement ou l'organisme de recherche, l'éditeur ne peut limiter leur réutilisation. 	<p>Les informations publiques figurant dans des documents communiqués ou publiés par les administrations peuvent être utilisées par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus¹²⁸.</p> <p>Cette réutilisation est réalisée sous certaines limites et dans certaines conditions. Attention : l'échange d'informations publiques entre les administrations, aux fins de l'exercice de leur mission de service public, ne constitue pas une réutilisation. Ne sont pas considérées comme des informations publiques les informations contenues dans des documents dont la communication ne constitue pas un droit pour toute personne - sauf si ces informations font l'objet d'une diffusion publique- ou sur lesquels des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle¹²⁹.</p> <p>Lorsqu'un tiers est titulaire de droits de propriété intellectuelle portant sur un document sur lequel figure une information publique, l'administration qui a concouru à l'élaboration de l'information ou qui la détient indique à la personne qui demande à la réutiliser l'identité de la personne physique ou morale titulaire de ces droits ou, si celle-ci n'est pas connue, l'identité de la personne auprès de laquelle l'information en cause a été obtenue. Les bibliothèques, y compris les bibliothèques universitaires, les musées et les archives, ne sont pas tenues de donner cette indication dans le cadre de décisions défavorables¹³⁰.</p>	<p>Un responsable de traitement est autorisé à réutiliser des données préalablement collectées lorsque le traitement ultérieur n'est pas incompatible avec les finalités pour lesquelles ces données ont été collectées¹⁴¹.</p> <p>Le traitement ultérieur réalisé à des fins statistiques ou à des fins de recherche scientifique ou historique est mis en œuvre sous condition notamment de l'accomplissement des formalités préalables, du respect des droits des personnes, des spécificités liées aux traitements à des fins de recherche, d'étude ou d'évaluation dans le domaine de la santé et si ces traitements n'ont pas pour objectif de prendre des décisions à l'égard des personnes concernées.</p> <p>A noter que dans le cas précis des réutilisations de données auprès de tiers pour des finalités archivistiques ou de recherche, l'obligation d'informer les personnes concernées peut ne pas s'appliquer si cette obligation est « <i>susceptible de rendre impossible ou de compromettre gravement la réalisation des objectifs dudit traitement</i> »¹⁴². Des précautions particulières sont toutefois à prendre pour protéger les personnes (l'obligation de transparence, notamment, en informant publiquement des traitements réalisés)¹⁴³.</p> <p>La réutilisation, par une autorité administrative, de DCP préalablement collectées, peut donc être réalisé à « <i>des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques</i> », tel que</p>

¹²⁷ Code de la recherche, [article L533-4](#)

¹²⁸ CRPA, [article L321-1](#)

¹²⁹ CRPA, [article L321-2](#)

¹³⁰ CRPA, article L322-5

¹⁴¹ [RGPD](#), article 5-b)

¹⁴² [RGPD](#), article 14-5-b)

¹⁴³ Lionel Maurel, 18 juillet 2018, scinfolex.com « [Données personnelles et recherche scientifique : quelle articulation dans le RGPD ?](#) »

	<p>L'État met à disposition du public sous forme électronique des « données de référence », dans les conditions définies dans le Code des relations entre le public et l'administration¹³¹.</p> <p>Sauf accord de l'administration, la réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées¹³².</p> <p>La réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la législation sur la protection des données personnelles. Lorsque la réutilisation n'est possible qu'après anonymisation des données à caractère personnel, l'autorité détentrice y procède sous réserve que cette opération n'entraîne pas des efforts disproportionnés¹³³.</p> <p>Le silence gardé par l'administration sur une demande de réutilisation d'informations publiques vaut décision de rejet. Toute décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.</p> <p>Les administrations qui produisent ou détiennent des informations publiques tiennent à la disposition des usagers un répertoire des principaux documents dans lesquels ces informations figurent. Elles publient chaque année une version mise à jour de ce répertoire. Le répertoire est rendu accessible en ligne par les administrations disposant d'un site internet. De plus, les conditions de réutilisation des informations publiques ainsi que, le cas échéant, le montant des redevances et les bases</p>	<p>le réaffirme le règlement européen¹⁴⁴. Elle est néanmoins soumise au principe de minimisation des données, dont la pseudonymisation constitue par exemple une mesure opérationnelle¹⁴⁵.</p>
--	---	--

¹³¹ CRPA, [articles L321-4](#) et suivants

¹³² CRPA, [article L322-1](#)

¹³³ CRPA, [articles L322-2](#) et [R322-3](#)

¹⁴⁴ [RGPD](#), article 5 paragraphe 1

¹⁴⁵ [RGPD](#), article 89 paragraphe 1

de calcul retenues pour la fixation de ce montant sont rendus publics, dans un standard ouvert, par les administrations qui ont produit ou reçu ces informations publiques¹³⁴.

La réutilisation d'informations publiques peut donner lieu à l'établissement d'une licence. Cette licence est obligatoire lorsque la réutilisation est soumise au paiement d'une redevance¹³⁵. Cette licence fixe les conditions de la réutilisation des informations publiques. Ces conditions ne peuvent apporter de restrictions à la réutilisation que pour des motifs d'intérêt général et de façon proportionnée. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de restreindre la concurrence.

Lorsque la réutilisation à titre gratuit donne lieu à l'établissement d'une licence, cette licence est choisie parmi celles figurant sur une liste présente dans le CRPA, qui est révisée tous les cinq ans. Lorsqu'une administration souhaite recourir à une licence ne figurant pas sur cette liste, cette licence doit être préalablement homologuée par l'État¹³⁶.

La réutilisation d'informations publiques est gratuite. Toutefois, les administrations peuvent établir une redevance de réutilisation lorsqu'elles sont tenues de couvrir par des recettes propres une part substantielle des coûts liés à l'accomplissement de leurs missions de service public, selon les conditions fixées dans le CRPA¹³⁷. Sont seuls autorisés à établir des redevances de réutilisation les services de l'État et les autres personnes dont l'activité principale consiste en la collecte, la production, la mise à disposition ou la diffusion d'informations publiques, lorsque la couverture des coûts liés à cette activité principale est assurée à moins de 75 % par des recettes fiscales, des dotations ou des subventions¹³⁸.

¹³⁴ CRPA, [articles L322-6](#) et [R322-7](#)

¹³⁵ CRPA, [article L323-1](#)

¹³⁶ CRPA, [articles L323-2](#) et suivants issus des décrets [n°2017-638 du 27 avril 2017](#) et [n°2016-308 du 17 mars 2016](#)

¹³⁷ CRPA, [articles L324-1](#) et suivants

¹³⁸ CRPA, [articles R324-4-1](#) et [R324-4-2](#)

	<p>La réutilisation peut également donner lieu au versement d'une redevance lorsqu'elle porte sur des informations issues des opérations de numérisation des fonds et des collections des bibliothèques, y compris des bibliothèques universitaires, des musées et des archives, et, le cas échéant, sur des informations qui y sont associées lorsque ces dernières sont commercialisées conjointement ¹³⁹.</p> <p>La réutilisation d'informations publiques ne peut faire l'objet d'un droit d'exclusivité accordé à un tiers, sauf si un tel droit est nécessaire à l'exercice d'une mission de service public ¹⁴⁰.</p>	
--	--	--

4.2. Interconnexion des données

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>Une interconnexion des données peut avoir lieu grâce à la possibilité de mutualisation de système d'archivage électronique pour les archives courantes, intermédiaires voire définitives entre services publics¹⁴⁶. Cette mutualisation pour un système d'archivage électronique peut intervenir à plusieurs niveaux et degrés d'implication : moyens humains et logistique, mais aussi mise en commun d'infrastructures. Etant donné que l'archivage numérique requiert une démarche globale impliquant de nombreux acteurs et fonctions supports, le recours à la mutualisation dans le contexte du numérique est particulièrement pertinent pour de nombreux établissements qui tous seuls ne pourraient pas mobiliser les ressources humaines, financières et structurelles nécessaires pour un tel projet.</p> <p>Une convention doit être établie entre les différents établissements partie prenante dans le projet du système d'archivage électronique, définissant les conditions de</p>	<p>Les administrations ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle sur les bases de données qu'elles publient qui pourraient faire obstacle à la réutilisation de leur contenu, sauf pour les bases de données produites ou reçues par les administrations dans l'exercice d'une mission de service public à caractère industriel ou commercial soumise à la concurrence.</p> <p>Des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers pourraient faire obstacle à la réutilisation des bases de données¹⁵³.</p>	<p>L'interconnexion consiste en la mise en relation automatisée d'informations provenant de fichiers ou de traitements qui étaient au préalable distincts, issues éventuellement de finalités différentes. Les traitements d'inter-connexion des fichiers de données à caractère personnel et en particulier ceux dont la finalité principale est différente présentent un risque élevé pour les droits et libertés des personnes.</p> <p>Elles étaient soumises à autorisation de la CNIL avant l'application du RGPD et elles peuvent nécessiter de réaliser une analyse de risque sur la vie privée.</p> <p>A noter qu'à la différence d'une interconnexion, un rapprochement ne suppose pas nécessairement la mise en œuvre de moyens automatisés et peut être réalisé au sein d'un même traitement ou fichier.</p>

¹³⁹ CRPA, [articles L324-2](#) et suivants (en particulier [R324-4-3](#))

¹⁴⁰ CRPA, [articles L325-1](#) et suivants

¹⁴⁶ Code du patrimoine, [article L212-4-1](#)

¹⁵³ CRPA, [article L321-3](#)

<p>réalisation de cette mutualisation¹⁴⁷: périmètre de la mutualisation, niveau d'implication de chaque établissement (missions exercées, moyens et compétences engagés), cadre financier pour la détermination et la répartition des coûts, indicateurs de suivi pour l'élaboration d'un rapport annuel.</p> <p>Avant d'être effective cette convention doit être soumise au visa de la personne en charge du contrôle scientifique et technique sur les établissements membres de la mutualisation : ce contrôle scientifique et technique est exercé soit par le conservateur de la mission des Archives nationales auprès du ministère de rattachement de l'établissement, soit par le conservateur des Archives départementales en fonction du lieu d'implantation du service producteur¹⁴⁸.</p> <p>Le système d'archivage électronique mutualisé doit répondre à certaines normes¹⁴⁹, inhérentes à toute gestion raisonnée d'une donnée : association de métadonnées, gestion du cycle de vie des données, traçabilité et fiabilité du système.</p> <p>Le Code du patrimoine¹⁵⁰, le décret relatif aux services publics d'archives¹⁵¹ et la note du SIAF de 2018 sur la mutualisation de l'archivage électronique¹⁵² apportent des éléments complémentaires</p>		<p>Dans un avis portant sur le projet ADELE¹⁵⁴, la CNIL a fixé les principes que la personne publique doit respecter lorsqu'elle souhaite constituer des bases de données interconnectées : la proportionnalité (conformité à un intérêt public), la transparence, la pluralité des identifiants (afin de ne pas produire de numéro unique d'identification), et la sécurité graduée.</p>
---	--	--

4.3. Traitements secondaires ou tiers

Archives	Accès aux documents administratifs	Protection des données
<p>La conservation des données à l'issue de la durée de conservation initiale déclarée par le producteur est légale dans la mesure où la conservation est réalisée à des fins archivistiques</p>	<p>La réutilisation des « informations publiques » est une utilisation à d'autres fins que celles de la mission de service public pour laquelle les documents ont été produits ou reçus.</p>	<p>L'utilisation et le traitement de données personnelles doivent s'inscrire dans un but précis que l'on appelle la finalité. Cette</p>

¹⁴⁷ Code du patrimoine, [article R212-18-1](#)

¹⁴⁸ Code du patrimoine, [article R212-2](#)

¹⁴⁹ Code du patrimoine, [article R212-18-2](#)

¹⁵⁰ Code du patrimoine, [articles L212-4-1](#), [R212-18-1](#) et [R212-18-2](#)

¹⁵¹ [Décret n°2017-719](#) du 2 mai 2017 relatif aux services publics d'archives, aux conditions de mutualisation des archives numériques et aux conventions de dépôt d'archives communales,

¹⁵² [Note DGP/SIAF/2018/001](#) d'information relative à la mutualisation et à l'externalisation de certaines fonctions dans le cadre de systèmes d'archivage électronique

¹⁵⁴ [Avis de la CNIL du 26 février 2004](#) sur le programme ADELE (ADministration ELEctronique)

<p>dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques.</p> <p>Lorsqu'un traitement à finalité archivistique sert dans le même temps une autre finalité, les dérogations ne sont applicables qu'à ce seul traitement¹⁵⁵.</p>	<p>Ne sont réutilisables au sens du CRPA que les informations publiques contenues dans des documents librement communicables à tous et sur lesquels des tiers ne détiennent pas de droits de propriété intellectuelle.</p> <p>Ainsi, sont exclus les documents soumis à un délai de communicabilité, les documents d'origine privée dont l'accès ou l'exploitation sont soumis à des restrictions ainsi que les œuvres grevées de droits de propriété intellectuelle, dont la réutilisation est soumise à autorisation ou condition.</p>	<p>dernière doit être déterminée, légitime, explicite et respectée.</p> <p>Il est impossible d'utiliser un fichier pour un autre objectif que celui qui a été défini. S'il a l'intention d'effectuer un traitement pour une finalité autre que celle pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées ou obtenues, le responsable du traitement doit fournir au préalable à la personne concernée des informations au sujet de cette autre finalité¹⁵⁶.</p> <p>En cas de non-respect de ces dispositions, les sanctions pénales peuvent s'élever à cinq ans d'emprisonnement et 300000 euros d'amende¹⁵⁷.</p>
--	--	---

4.4. Traitements statistiques, historiques, et de recherche

Archives	Protection des données
<p>Les archives historiques sont conservées dans l'intérêt public, tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche¹⁵⁸.</p> <p>Les traitements des services d'archives relatifs à des informations publiques contenant des données à caractère personnel sont encadrés par l'autorisation unique AU-29¹⁵⁹.</p> <p>Les services d'archives publics peuvent diffuser sur Internet des documents archivés comportant des données à caractère personnel selon deux types de modalités d'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la finalité de valorisation du patrimoine auprès du grand public justifie un accès sans restriction pour les documents d'archives ne comportant pas de données sensibles (ou dont les données sensibles ont été occultées). 	<p>Outre le chapitre IX spécifique au domaine de la santé, la loi « Informatique et libertés »¹⁶² réservait des clauses spécifiques aux traitements à des fins statistiques, historiques et de recherche.</p> <p>Elle introduit un nécessaire équilibre entre, d'une part, le principe général de durée limitée de conservation des données personnelles et, d'autre part, la conservation à long terme de certaines données à des fins historiques, scientifiques et statistiques. La loi permet en effet de déroger à l'effacement des données au-delà de leur durée de conservation initialement prévue, dans le cadre des archives publiques et certaines conditions, prévues au Code du patrimoine. Ces conditions sont que, d'une part, soient éliminées « <i>les données dépourvues d'utilité administrative ou d'intérêt scientifique, statistique ou historique</i> » et que, d'autre part, les critères de sélection soient définis d'un commun accord entre l'administration versante et le « service » des archives¹⁶³.</p>

¹⁵⁵ [RGPD](#), article 89

¹⁵⁶ RGPD, articles 13-3 et 14-4

¹⁵⁷ Code pénal, [article 226-21](#)

¹⁵⁸ Code du patrimoine, [article L211-2](#)

¹⁵⁹ [Délibération n°2012-113 du 12 avril 2012](#) portant autorisation unique de traitements de données à caractère personnel contenues dans des informations publiques aux fins de communication et de publication par les services d'archives publiques

¹⁶² [Loi n°78-71](#) « Informatique et libertés » modifiée

¹⁶³ Code du patrimoine, [article L212-3](#)

- la finalité de valorisation du patrimoine à des fins historiques, scientifiques ou statistiques impose un accès sécurisé au bénéfice des internautes identifiés, ayant notamment signé des conditions de réutilisation et justifiant d'un intérêt scientifique ou historique, y compris personnel ou familial, pour les documents susceptibles de comporter des données sensibles.

La publication sur Internet doit occulter les données sensibles et les mentions marginales pour l'état civil, en accord avec les délais de communicabilité et garantir la large information des personnes, consacrant leur droit d'opposition à cette diffusion en ligne.

Est exclu du périmètre de l'AU-029 l'ensemble des actes et documents contenant des informations relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté au sens de l'ancien article 9 de la loi « Informatique et Libertés » (données sensibles, cf. « données particulières »¹⁶⁰). La mise en ligne de ces documents sera subordonnée à la délivrance d'autorisations spécifiques, comme les traitements qui ne correspondent pas en tout point au cadre d'écrit par l'AU-029. Sont exclus de tout traitement d'archivage les données à caractère personnel destinées à être éliminées¹⁶¹.

Le service d'archives en tant que responsable de traitement doit établir, dans le cadre de ses moyens d'archivage, des procédures aptes à gérer des durées de conservation distinctes selon les catégories de données qu'il collecte et doit être en mesure d'effectuer, le cas échéant, toute purge ou destruction sélective de données.

Lorsque des données à caractère personnel sont traitées à des fins de recherche scientifique ou historique, à des fins statistiques ou à des fins archivistiques dans l'intérêt public, le code du patrimoine permet de déroger à l'effacement, pseudonymisation ou anonymisation des données dans la mesure où ces mesures risqueraient de rendre impossible ou d'entraver sérieusement la réalisation de ces finalités spécifiques.

Lorsqu'un traitement à des fins de recherche scientifique ou historique, à des fins statistiques ou à des fins archivistiques dans l'intérêt public sert dans le même temps une autre finalité, les dérogations sont applicables au seul traitement effectué aux fins de recherche, de statistique ou archivistique.

Pour ces mêmes fins, le devoir d'information des personnes quant au devenir de leurs données personnelles était réduit par les dispositions du décret d'application¹⁶⁴ de la loi n°78-17. Sous réserve de conditions renforcées sur les données de santé, il était permis de déroger au devoir d'information pour d'éventuels traitements ultérieurs répondant à des fins historiques, scientifiques et statistiques. Concernant la statistique publique, encadrée par la loi de 1951¹⁶⁵, les données recueillies sans autorisation de la personne peuvent être elles aussi conservées.

Le traitement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique, ou à des fins statistiques doit également, dans le cadre du RGPD¹⁶⁶, garantir les droits et libertés de la personne concernée, notamment par la mise en place de mesures techniques et organisationnelles, et en particulier pour assurer le respect du principe de minimisation des données. Ces mesures peuvent comprendre la pseudonymisation, dans la mesure où ces finalités peuvent être atteintes de cette manière.

Chaque fois que ces finalités peuvent être atteintes par un traitement ultérieur ne permettant pas ou plus l'identification des personnes concernées, il convient de procéder de cette manière.

¹⁶⁰ [RGPD](#), article 9

¹⁶¹ Code du patrimoine, [articles L.212-2](#) et [L212-3](#)

¹⁶⁴ [Décret n°2005-1309](#) du 20 octobre 2005 modifié

¹⁶⁵ [Loi n°51-711](#) du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques

¹⁶⁶ RGPD, article 89

5. Fin de vie du traitement, fichier, document

La fin de vie d'une donnée regroupe les opérations de destruction une fois dépassé la date limite de conservation.

5.1. Procédure d'élimination et suppression des données

Archives

Lorsque les données ont échu leur durée d'utilité administrative à la fin de l'âge intermédiaire, elles n'ont plus la valeur primaire qui leur permettait d'exister dans le système. C'est pourquoi, une sélection a lieu entre les données à forte valeur secondaire (intérêt historique et scientifique) et celles dépourvues de toute valeur secondaire. Ce tri s'effectue sur la base des nombreuses instructions de tri et de conservations validées par le service interministériel des archives de France qui pour chaque catégorie de documents détermine la durée d'utilité et le sort final, à savoir conservation ou élimination. Pour cette seconde catégorie, il existe une procédure réglementaire permettant d'assurer leur destruction tout en respectant leur traçabilité et leur confidentialité.

Le service interministériel des archives de France de la direction générale des patrimoines assure le contrôle scientifique et technique sur les archives publiques¹⁶⁷
Les catégories de données destinées à l'élimination doivent être soumises à l'autorisation préalable du contrôle scientifique et technique de l'État. Souvent formalisée dans un bordereau d'élimination, c'est un état des documents soumis par un service producteur au visa d'élimination de l'archiviste, ou proposé par un service d'archives au service dont émanent les documents. Il contribue à la maîtrise des versements et permet de contrôler les éliminations à distance. La procédure d'élimination est signée par le chef du service producteur des données et visé par le fonctionnaire d'État exerçant le contrôle scientifique et technique, soit suivant le statut du service producteur, le conservateur de la mission des archives nationales auprès du ministère de rattachement, soit le conservateur des archives départementales.

Outre le fait que cet état des documents matérialise l'accord respectif du service producteur et de l'autorité des archives pour la destruction des données dans le respect des délais de durée d'utilité administrative établies par les réglementations, il acquiert également un caractère documentaire évident afin de connaître a posteriori les catégories de données éliminées. Ainsi il est inutile de chercher une donnée déjà détruite et mentionnée dans le bordereau d'élimination.

Protection des données

La durée de conservation des informations doit être définie dès la mise en place du dispositif qui collecte ces données. Une fois l'objectif atteint, les informations collectées ne sont plus nécessaires et doivent donc être supprimées.

La durée de conservation doit être définie en fonction de la finalité de chaque fichier. Ainsi, la conservation d'une même donnée peut varier en fonction des objectifs poursuivis.

Dans le cas d'un dispositif de vidéosurveillance par exemple, la conservation des images ne peut excéder un mois. Les données relatives à gestion de la paie ou le contrôle des horaires des salariés quant à elles peuvent être conservées 5 ans.

Les données personnelles doivent être conservées uniquement le temps nécessaire à l'accomplissement de l'objectif qui était poursuivi lors de leur collecte.

En dehors des cas dans lesquels il existe une obligation d'archivage, les données qui ne présentent plus d'intérêt doivent être supprimées sans délai. En cas de procédure de suppression automatique, le responsable du fichier doit s'assurer que les données sont effectivement supprimées.

La durée de conservation est variable et dépend de la nature des données et des finalités poursuivies.

La CNIL recommande d'utiliser des logiciels dédiés à la suppression des données sans destruction physique qui ont été audités ou certifiés.

Des données anonymisées ne sont plus soumises à la réglementation « CNIL » dès lors qu'elles ne sont plus ni directement ni indirectement identifiantes.

¹⁶⁷ Code du patrimoine, [article R212-2](#)

<p>La destruction des documents ou données s'effectue après l'obtention du visa et doit garantir la confidentialité de l'opération (broyage, recyclage, logiciel d'effacement sécurisé...) ¹⁶⁸. Une procédure rédigée de suppression sécurisée des données prend en compte l'insertion des clauses de sécurité dans les contrats de maintenance. Les données des matériels sont à détruire avant leur mise au rebut, leur envoi en réparation ou en fin de contrat de location.</p> <p>Concernant la sélection des documents à conserver, voir le <i>Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques</i>, Comité interministériel aux Archives de France, juillet 2014 et se référer aux circulaires émises par le Service interministériel des archives de France.</p>	
5.2. Conservation en structure	
Archives	Protection des données
<p>Les archives courantes et intermédiaires relèvent du régime de droit commun du RGPD et de la loi Informatique et Libertés, c'est-à-dire que les droits de la personne concernée (effacement, rectification, opposition,...) peuvent s'exercer. Ces droits sont cependant limités dans certains cas, limitations précisées dans chacun des articles qui leur sont dédiés. Le droit à l'effacement, par exemple, ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale ou pour exécuter "une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement" ¹⁶⁹.</p> <p>Un processus de gestion des archives doit être défini afin de déterminer quelles données doivent être archivées, les conditions du stockage et de la gestion des données descriptives. Les archives doivent être sécurisées notamment si les données archivées sont des données sensibles ou des données qui pourraient avoir des impacts graves sur les personnes concernées.</p>	<p>La conservation à long terme d'archives, même si elles comportent des données à caractère personnel, était dispensée des formalités préalables ¹⁷² prévues par la loi n°78-17.</p> <p>L'exercice des droits des personnes concernées peut être limité, de la même manière que pour la recherche scientifique, « dans la mesure où ces droits rendent impossible ou entravent sérieusement la réalisation de ces finalités ». ^{173,174,175}</p> <p>Le droit à l'effacement, notamment, bénéficie explicitement d'une mesure dérogatoire. ¹⁷⁶</p> <p>Les opérations de maintenance doivent être encadrées afin de garantir la sécurité des données à tout moment du cycle de vie des matériels et des logiciels et maîtrisées l'accès des données des prestataires. Les interventions de maintenance sont enregistrées dans une main courante et un responsable de l'organisme encadre les interventions des tiers. Une procédure rédigée de suppression sécurisée des données prend en compte l'insertion des clauses de sécurité dans les contrats de maintenance. Les données des matériels sont à détruire avant leur mise au rebut, leur envoi en réparation ou en fin de contrat de location.</p>

¹⁶⁸ Code du patrimoine, [articles L212-2](#) et [L212-3](#)

¹⁶⁹ [RGPD](#), article 17

¹⁷² [Loi n°78-17](#), article 36 (rédaction antérieure au 25 mai 2018)

¹⁷³ [RGPD](#), article 89

¹⁷⁴ [Loi n°78-17](#), article 78

¹⁷⁵ [Décret n°2019-536](#), article 116

¹⁷⁶ [RGPD](#), article 17-3-d)

<p>Des modalités d'accès spécifique aux données archivées garantissent une utilisation qui doit demeurer ponctuelle. Les données archivées ne doivent être accessibles qu'à un service spécifique chargé d'y accéder.</p> <p>Les archives publiques qui sont destinées à être conservées sont versées dans un service public d'archives, sauf dérogation accordée à certains organismes lorsqu'ils présentent des conditions satisfaisantes de conservation, de sécurité, de communication et d'accès des documents. La conservation des archives publiques qui n'ont pas encore fait l'objet d'une sélection est assurée sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives¹⁷⁰.</p> <p>La conservation des archives numériques peut faire l'objet d'une mutualisation entre services publics d'archives¹⁷¹.</p> <p>Lorsque les archives définitives ne sont pas transférées dans un service public d'archives à l'expiration de la durée d'utilité administrative, elles bénéficient des dérogations correspondantes car le fait qu'elles n'aient pas encore pu être versées ne doit pas avoir d'incidence sur leur niveau de protection.</p>	
---	--

5.3. Versement dans un dépôt d'archives publiques

Archives	Protection des données
<p>À l'issue de la durée d'utilité administrative, les services de l'État et ses opérateurs publics sont tenus de verser leurs archives définitives aux services publics d'archives compétents¹⁷⁷. Ce transfert emporte également transfert de responsabilité au profit du service public des archives.</p> <p>La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche¹⁷⁸. Lorsqu'il est mis fin à l'existence d'un ministère, service, établissement ou organisme détenteur d'archives</p>	<p>Les données à caractère personnelles sont collectées dans le cadre d'une finalité définie et ne peuvent pas être conservées au-delà de cette dernière.</p> <p>Néanmoins, ce principe connaît des exceptions rappelées ci-dessus, qui permettent aux données à caractère personnel d'être conservées au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées à des fins archivistiques dans l'intérêt public, de recherche scientifique ou historique ou statistiques.</p>

¹⁷⁰ Code du patrimoine, [article L212-4](#).

¹⁷¹ Code du patrimoine, [article L212-4-1](#).

¹⁷⁷ Code du patrimoine, [article R212-4-1](#).

¹⁷⁸ Code du Patrimoine, [article L211-2](#).

<p>publiques, celles-ci sont, à défaut d'affectation déterminée par l'acte de suppression, versées à un service public d'archives¹⁷⁹.</p> <p>Lors du transfert des documents et données vers un service public d'archives, un bordereau de versement descriptif est établi par le service qui effectue le versement afin d'en assurer la traçabilité¹⁸⁰. Ces documents restent à disposition exclusive du service ou de l'organisme producteur même s'ils ne sont pas communicables de plein droit¹⁸¹.</p>	<p>Lorsque cela est nécessaire pour la conservation archivistique, la recherche scientifique ou les statistiques, alors la collecte de ces données à caractère personnel s'effectue selon les conditions prévues par le code du patrimoine.^{182,183}</p> <p>Les conditions et garanties appropriées prévues par les dérogations à l'exercice des droits des personnes dans le cas de traitements archivistiques¹⁸⁴ sont déterminées par le Code du patrimoine et les autres dispositions législatives et réglementaires applicables aux archives publiques. Elles sont également assurées par le respect des normes conformes à l'état de l'art en matière d'archivage électronique.</p>
---	--

¹⁷⁹ Code du patrimoine, [article L212-5](#)

¹⁸⁰ Code du patrimoine, [article R212-16](#)

¹⁸¹ Code du patrimoine, [article R212-18](#)

¹⁸² [Délibération n°2005-213](#) du 11 octobre 2005 portant adoption d'une recommandation concernant les modalités d'archivage électronique, dans le secteur privé, de données à caractère personnel

¹⁸³ [Délibération n°2012-113](#) du 12 avril 2012 (traitements des services d'archives relatifs à des informations publiques contenant des données à caractère personnel)

¹⁸⁴ [RGPD](#), article 89

Préambule	2
1. « Début » du cycle de vie	2
1.1. Création	2
1.2. Collecte et validation de la donnée	4
2. Exploitation	7
2.1. 1 ^{ère} étape – âge courant	7
2.2. 2 ^{ème} étape – âge intermédiaire	8
3. Transmission et communication	10
3.1. Sous-traitance.....	10
3.2. Communication de documents administratifs aux tiers	12
3.3. Exercice des droits : accès, rectification, opposition (communication à l'intéressé)	15
3.4. Tiers autorisés et dérogations.....	17
4. Exploitation secondaire.....	18
4.1. Réutilisation des données (publiques et République numérique).....	19
4.2. Interconnexion des données.....	22
4.3. Traitements secondaires ou tiers.....	23
4.4. Traitements statistiques, historiques, et de recherche	24
5. Fin de vie du traitement, fichier, document	26
5.1. Procédure d'élimination et suppression des données.....	26
5.2. Conservation en structure.....	27
5.3. Versement dans un dépôt d'archives publiques.....	28

Ont contribué à cette version :

- Gautier Auburtin (Campus Condorcet)
- Timothée Bonnet (Université Paris 13)
- Lydiane Chabin (Ecole nationale d'administration)
- Victor Larger (France Université Numérique)
- Fabrice Leclère (Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis)
- Leïla Salhi (Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis)
- Clotilde Trouvé (Université Sorbonne Nouvelle – Paris 3)
- Océane Valencia (Sorbonne Université)

Nous remercions les contributeurs et les relecteurs aux précédentes versions.



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 2.0 France](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/).