Thèmes : Courriels professionnels
Métiers: Employé-e
Types de données: Professionnelles

Mon employeur peut-il accéder à ma messagerie électronique ?

Un employé est parti en vacances sans dévier son courrier ni mettre de message d'absence sur sa messagerie électronique.
À son retour, le service est en ébullition parce qu'un dossier urgent n'a pas pu être traité faute d'accès à la messagerie.
Son chef de service lui notifie un avertissement. L'employé conteste toute faute, dans la mesure où son correspondant s'est trompé en lui adressant sa réponse alors qu'il n'est pas le gestionnaire du dossier.
L'employé devrait recevoir des instructions précises sur l'utilisation du courrier en son absence. Le cas du départ en vacances doit être prévu.
La boîte professionnelle d'un collaborateur peut être accessible à des conditions définies au préalable et connues du collaborateur.

Recommandations
Des directives doivent être élaborées concernant l'utilisation de la messagerie. À défaut de règles claires, l'accès à la messagerie d'un collaborateur n'est possible que pour des raisons sérieuses et objectives.

Principes de base
Cst. 13 al. 1 ; CP 143, 179^{novies} et 321ter ; CO 328 et 328b

Droit au respect de la sphère privée y compris de la correspondance ; protection du travailleur.

Ressources
Voir le guide du PFPDT:

https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home/protection-des-donnees/arbeitsbereich/surveillance-sur-le-lieu-de-travail/surveillance-de-l-utilisation-d-internet-et-du-courrier-electron.html