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

Mon employeur peut-il accéder à ma messagerie électronique pendant mon absence ?

Un collaborateur a communiqué son adresse électronique professionnelle à de nombreux contacts privés et utilise cette adresse comme adresse principale. Ainsi, il reçoit un nombre important de courriels, autant professionnels que privés.
À la suite d'un accident, ce collaborateur est absent pendant une longue période.
Son employeur souhaite accéder à sa messagerie pour garantir la gestion des affaires courantes. Il prend contact avec le collaborateur dans ce sens. Mais celui-ci ne souhaite pas que son employeur puisse voir ses courriels privés et refuse de donner ses codes d'accès.
Une solution doit être trouvée, qui soit acceptable pour toutes les parties.
L'employeur n'a pas le droit d'accéder aux courriels privés du collaborateur, mais celui-ci ne devrait utiliser son adresse professionnelle qu'à des fins professionnelles.

Recommandations
Une directive concernant la gestion du courrier électronique entrant et sortant doit exister au sein de l'organisation pour éviter ce genre de conflit, tout en protégeant la sphère privée du collaborateur. En cas de problèmes, le PFPDT invite à désigner un suppléant et à définir un droit d'accès personnalisé pour éviter que le suppléant n'ait accès aux messages privés.

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, transparence de la collecte de données (but reconnaissable et pas d'utilisation autre que dans ce but).

Ressources