Thèmes : Courriels professionnels
Métiers: Direction des systèmes d'information
Types de données: Professionnelles

Dois-je donner accès à la boîte électronique d'un collaborateur ?

Le chef de service demande à la direction des services d'information (DSI) l'accès à la messagerie électronique d'un employé.
L'employé est absent pour une longue durée.
L'employé n'a pris aucune mesure pour rendre ses messages professionnels accessibles.
La DSI refuse l'accès. Les messageries sont sécurisées et les accès strictement définis.
Le chef de service n'a pas accès à la messagerie de son collaborateur parce qu'il ne dispose pas des droits d'accès.

Recommandations
Des directives doivent être élaborées concernant l'utilisation de la messagerie. A 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 328*b*

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
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