



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT



Le délégué interministériel aux Archives  
de France

Référence

2020/D/6412

Service interministériel des Archives de  
France  
Adresse postale : 182 rue Saint-Honoré  
75001 PARIS  
Adresse des bureaux : 11 rue des Quatre-  
Fils - 75003 PARIS

Le délégué interministériel aux  
Archives de France

A

M. le directeur de cabinet  
Ministère de l'intérieur  
Place Beauvau  
75800 Paris Cedex 08

Paris, le 18 mai 2020

La présente note précise les orientations stratégiques à mettre en œuvre pour la conservation et l'archivage des messageries au sein des administrations de l'Etat.

La généralisation du numérique dans les administrations et la massification croissante des données échangées imposent un renforcement de la gouvernance de l'information dès la création des données, afin de garantir leur fiabilité, leur authenticité et leur pérennité.

Ces enjeux représentent un défi majeur, compte tenu du caractère stratégique et/ou engageant de certaines données, mais aussi pour des raisons d'efficacité, de transparence et de mémoire institutionnelle. C'est pourquoi il est souhaitable, comme le prévoit le cadre stratégique commun de modernisation des archives 2020-2024<sup>1</sup>, que chaque département ministériel élabore des priorités en matière d'archivage numérique.

Les messageries professionnelles dont l'archivage permettrait de répondre aux enjeux évoqués ci-dessus sont à placer aux premiers rangs de ces priorités. Dans certaines conditions d'utilisation, et notamment dans le cadre des prises de décision ou dans celui de la diffusion d'information, les messageries deviennent en effet un support essentiel. Il convient alors de les recueillir, en temps normal et plus particulièrement en période de crise. A cet égard, la crise sanitaire actuelle illustre la nécessité de pouvoir recourir rapidement aux messageries professionnelles des agents publics.

<sup>1</sup> <https://www.gouvernement.fr/cadre-strategique-commun-de-modernisation-des-archives-3042>

## **1. Définitions et aspects juridiques des messageries professionnelles**

### **1.1 Définitions des messageries professionnelles**

La messagerie professionnelle désigne l'ensemble des messages électroniques envoyés ou reçus à partir d'une adresse de messagerie fournie par l'employeur indépendamment de l'outil utilisé de manière locale ou à distance (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, etc.) et du format de stockage de ces éléments.

Par extension et suivant les utilisations, la messagerie peut contenir également :

- une boîte de réception,
- des éléments envoyés,
- des brouillons,
- un calendrier, qui est devenu l'équivalent d'un agenda papier,
- un carnet d'adresses,
- des dossiers thématiques, dans lesquels sont classés certains messages,
- des éléments supprimés présents dans la corbeille.

Une messagerie peut être individuelle (au nom de l'agent) ou fonctionnelle.

### **1.2 Caractère public des messageries**

Les messageries sont des archives publiques, dans la mesure où elles sont employées dans le cadre d'une mission de service public. De ce fait, elles sont soumises aux règles du code du patrimoine en matière de collecte et d'élimination.

Les messages électroniques sont opposables dans le cadre de procédures contentieuses sous le régime de la preuve libre (droit pénal, droit administratif, partiellement droit civil). Pour être exploitables, ces données doivent néanmoins présenter des garanties de fiabilité (auteur, date, intégrité).

Par conséquent, leur collecte, c'est-à-dire leur conservation sécurisée par un service d'archives, peut être justifiée, dans l'intérêt public, pour des besoins de gestion et de justification de droits, et pour la documentation historique de la recherche, selon les termes de l'article L. 211-2 du code du patrimoine.

### **1.3 Messageries et protection de la vie privée**

#### **1.3.1 Informatique et liberté**

L'article 89 du règlement général sur la protection des données et l'article L. 212-3 du code du patrimoine autorisent la collecte des archives publiques, à titre définitif, par dérogation aux différentes dispositions prévues par le Règlement.

La collecte de données intègres est autorisée afin de garantir une conservation de celles-ci à des fins de recherche scientifique, historique ou statistique. Par conséquent, la collecte des messageries électroniques dans leur totalité est autorisée.

#### **1.3.2 Communicabilité des messageries électroniques**

Les messageries sont soumises aux délais de communicabilité prévus par l'article L. 213-2 du code du patrimoine. A ce titre, les informations qui portent atteinte à la protection de la vie privée ou portent un jugement de valeur sur une personne physique sont communicables à l'issue d'un délai de 50 ans.

### **1.3.3 Charte des droits fondamentaux**

En application de l'article 8 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (2007/C 364/01), « toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance ».

### **1.3.4 Jurisprudence**

Les modalités d'application de l'ensemble de ces dispositions ont été précisées par la jurisprudence.

L'employeur ne peut prendre connaissance des messages personnels/privés émis par le salarié grâce à un outil mis à sa disposition, et cela même au cas où l'employeur aurait interdit une utilisation non professionnelle de l'ordinateur (Soc. 2 oct. 2001, n°99-42.942, Bull. civ. V, n°291). Ce principe ne doit toutefois pas aller à l'encontre de la collecte d'archives publiques du fait d'une vision trop extensive de la notion de messages personnels.

Par ailleurs, l'exercice de ce droit du salarié a fait l'objet de restrictions. Seule une identification précise par le salarié des données présentant un caractère personnel justifie leur entrée dans la sphère de la vie privée (Soc. 17 juin 2009, n°08-40.274). Au contraire, la présomption de professionnalité ouvre la possibilité à l'employeur d'avoir accès aux autres données hors de la présence du salarié (Soc. 18 oct. 2006, n°04-48.025).

La présomption de professionnalité des données n'emporte pas systématiquement la faculté pour l'employeur d'utiliser leur contenu à des fins probatoires si le message s'avère personnel (Soc., 18 octobre 2011, n°10-26.782).

L'appréciation du caractère professionnel s'appuie sur trois critères liés au contenu intrinsèque des messages : la teneur professionnelle du propos, les temps et lieu de travail. En revanche, l'identité du destinataire et le niveau de langage ne sont pas des éléments d'appréciation recevables (Soc., 2 février 2011, 09-72.313).

Par conséquent, en présence d'éléments personnels, il est de la responsabilité du titulaire de la messagerie de les identifier explicitement et / ou de les classer dans un dossier intitulé comme « personnel ».

## **2. Politique de collecte des messageries**

### **2.1 Cadre stratégique de la collecte**

Chaque département ministériel a la responsabilité de définir, en accord avec le service interministériel des Archives de France, la stratégie, les modalités pratiques et les objectifs de la collecte et de l'élimination des messageries dans son périmètre.

### **2.2 Critères de sélection**

Différents critères de sélection peuvent être envisagés, selon les stratégies de collecte définies :

- niveau de responsabilité du titulaire de la messagerie,
- risques juridiques et /ou présence de données à valeur probante ou à fort risque contentieux associées aux fonctions du titulaire,
- contexte de production et attributions de la personne ou du service concerné(e).

Il vous revient donc de veiller à élaborer cette stratégie en associant l'ensemble des services compétents (missions des Archives de France ou services d'archives ministériels, services informatiques, délégués à la protection des données, ...).

Je vous remercie de bien vouloir me faire connaître les éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ces orientations.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Philippe Barbat', with a horizontal line underneath.

Philippe Barbat