



© Tóh/Daimon Xanthopoulos - Bangladesh

Directive sur la protection des données

201805_DirDataProt_v1_Fr



Terre des hommes
Aide à l'enfance.

Table des matières

1. Contexte	4
1.1 Objectif	4
1.2 Cadre de référence	4
1.3 Champ d'application	4
1.4 Définitions	4
2. Principes de base concernant la protection des données	5
3. Responsabilités	6
3.1 Responsabilité des individus	6
3.2 Chef-fe de délégation	6
3.3 Unité Qualité et Redevabilité	6
4. Procédure de préparation, de validation et d'application	6

1. Contexte

1.1 Objectif

Suite aux « quick wins » sur la protection des données récemment développés par le groupe de travail de Tdh sur la protection des données, le groupe a ressenti le besoin de fixer un standard minimum en matière de collecte de données, sur le terrain en particulier, qui ne doit pas être trop ambitieux, notamment en raison des contraintes techniques et du manque d'homogénéité au sein des pays d'intervention. En outre, il doit permettre de sensibiliser les équipes quant à l'importance de traiter les données personnelles de manière responsable et sécurisée. Par conséquent, l'objectif de la présente directive est de fournir un ensemble de principes de base à appliquer lors de chaque collecte de données. Cette directive est provisoire, étant donné qu'un Règlement sur la protection des données sera élaboré, principalement afin de prendre en compte les exigences du nouveau règlement général sur la protection des données (RGPD).

1.2 Cadre de référence

Cette directive découle du plan stratégique Tdh 2016–2020, dans lequel Tdh s'engage à s'aligner sur la Norme humanitaire fondamentale (CHS), qui souligne l'importance d'une collecte de données responsable.

1.3 Champ d'application

Cette directive s'applique à tout le personnel et aux consultant-e-s du siège et sur le terrain, quels que soient leur statut, le type de leur contrat ou leur pourcentage de travail. En outre, elle fixe un standard minimum en matière de collecte de données, sans remettre en cause la possibilité de fixer des normes plus élevées dans les délégations concernées par des lois nationales plus strictes relatives à la protection des données.

1.4 Définitions

Pour une compréhension claire et complète de la présente directive, il est important de rappeler les définitions des notions pertinentes suivantes :

- **Données (données personnelles) :** toutes les informations qui se rapportent à une personne identifiée ou identifiable.^[1]
- **Données personnelles identifiables (DPI) :** les données personnelles identifiables (DPI) comprennent tout type d'information qui permet l'identification d'un individu (cela peut fortement dépendre du contexte). Les DPI ne se limitent pas nécessairement aux noms et aux adresses. Selon le contexte, d'autres types d'informations (y compris des informations sensibles) peuvent aussi permettre d'identifier une personne.

^[1] Source : <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19920153/index.html>

- **Données sensibles** : les données sensibles sont des données concernant une personne qui peuvent être utilisées de manière discriminatoire, notamment^[2] l'origine raciale ou ethnique de la personne concernée, ses opinions politiques, ses croyances religieuses ou d'autres croyances similaires, l'appartenance à un syndicat^[3], sa santé ou condition physique et mentale, son orientation sexuelle, toute infraction ou prétendue infraction commise par la personne ou toute poursuite pour une infraction qu'elle a commise ou a prétendument commise, l'issue d'une procédure ou la condamnation prononcée par un tribunal dans le cadre d'une telle procédure.

2. Principes de base concernant la protection des données

1. **Proportionnalité** : Ne recueillez pas plus de données que ce dont vous avez besoin.
Par besoin, nous entendons ce que vous allez utiliser dans votre analyse, pour la prise de décision ou à d'autres fins telles que définies dans le plan de suivi et d'évaluation (S&E).
2. **Consentement** : Veillez toujours à respecter les règles concernant le consentement éclairé lorsque vous collectez des données auprès des personnes (avec des considérations particulières lorsqu'il s'agit de recueillir des données auprès des enfants ou relatives aux enfants).
3. **Propriété** : Les délégations doivent avoir la **propriété des données et définir clairement les rôles et les responsabilités** dans l'ensemble du cycle de gestion des données.
4. **Nécessité** : Les renseignements personnels identifiables ainsi que les données sensibles ne doivent être recueillis **qu'en cas de nécessité absolue et protégés** conformément aux directives proposées dans les « quick wins » sur la protection des données.
5. **Auto-évaluation** : Les **auto-évaluations** doivent être réalisées une fois par année et avant tout nouveau projet lors de la préparation du plan de S&E dudit projet.
6. **Anonymisation** : Les informations personnelles identifiables **doivent être rendues anonymes le plus tôt possible et toujours avant que les données soient transmises** au siège.
7. **Transfert sécurisé** : Dorénavant, les données en provenance et à destination des partenaires devront être transmises en toute sécurité en évitant les e-mails personnels. En outre, un accord de confidentialité doit être mis en place.
8. **Collecte des données mobiles** : Lors de l'utilisation de collecte de données mobiles, une **évaluation spécifique** du risque doit être effectuée, avec l'aide du siège si nécessaire.
9. **Innovation** : **Tout projet d'innovation** impliquant des informations personnelles identifiables et des données sensibles doit être mené en consultation avec l'Unité Qualité et Redevabilité (Q&R) du siège.
10. **Gestion des incidents** : En cas d'**incident** relatif à la protection des données, il faut rapidement le signaler au secteur de la gestion des risques (risks@tdh.ch) au siège.
11. **Aspect juridique** : Dans tous les cas, les travaux menés par la délégation concernant les informations personnelles identifiables et les données sensibles doivent être traités dans le respect du **droit national**.

^[2] Source : <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/key-definitions/>

^[3] Au sens de la loi de 1992 sur les syndicats et les relations professionnelles (consolidation)

3. Responsabilités

3.1 Responsabilité des individus

L'ensemble du personnel est tenu de respecter la présente directive ainsi que les autres procédures spécifiques mises en œuvre par l'organisation en matière de protection et de collecte des données. En cas de problème, le personnel doit être en mesure de le communiquer à son responsable ou au secteur de la gestion des risques par le biais de la procédure de gestion des incidents ou la procédure de signalement.

3.2 Chef-fe de délégation

Le ou la chef-fe de délégation est chargé-e d'identifier les processus. En outre, il ou elle garantit le déploiement et la mise en œuvre de cette directive. Il ou elle s'assure aussi que les éléments clés de la cartographie sont transmis à la personne concernée.

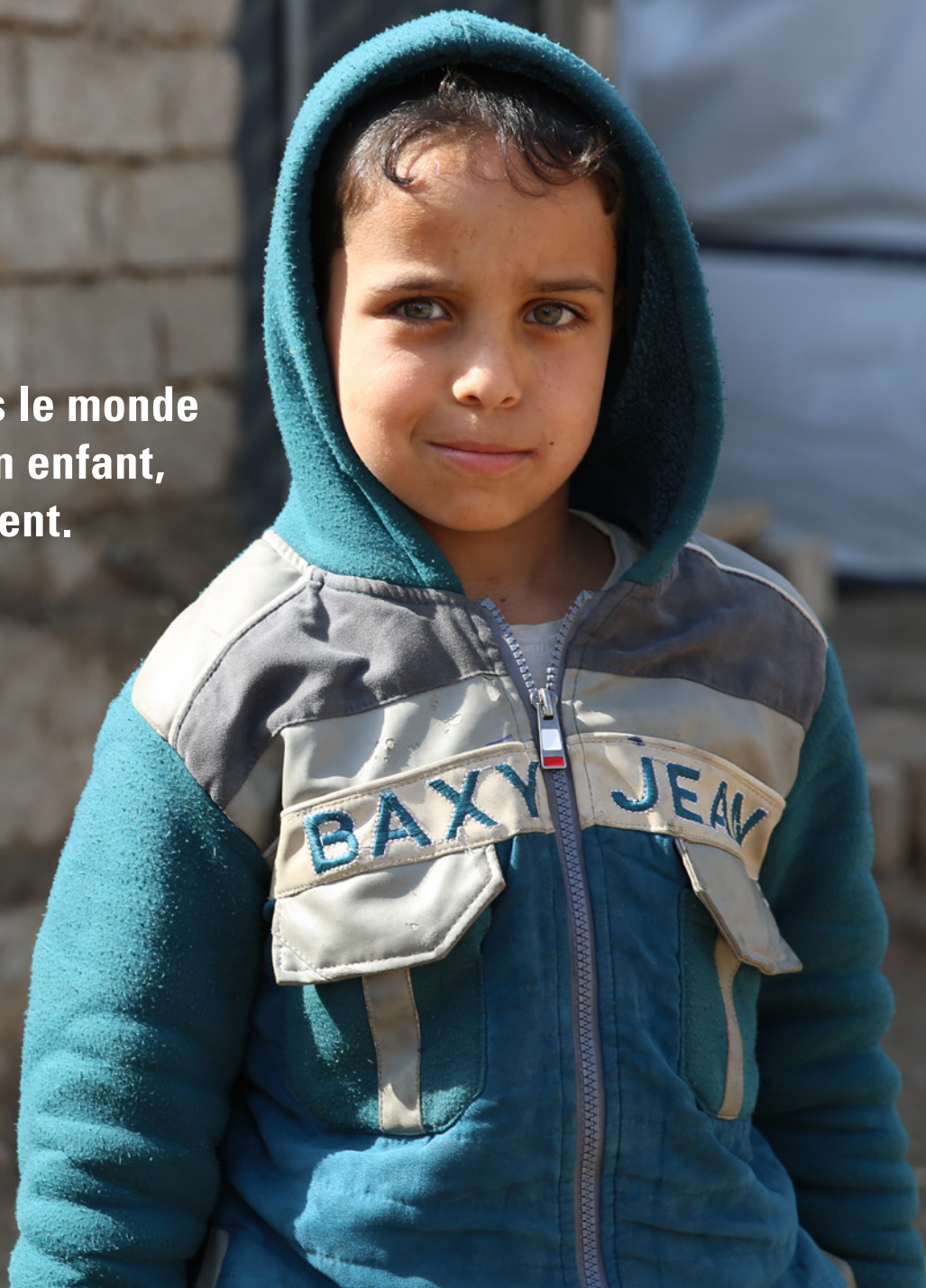
3.3 Unité Qualité et Redevabilité

L'unité Q&R de Tdh veille à ce que des conseils d'orientation soient fournis quant à l'utilisation sécurisée et proportionnée des données pour les plans de suivi et d'évaluation. De plus, elle fournit régulièrement des formations, une expertise et des feed-back relatifs à la protection des données et aide les délégations à mettre en œuvre la présente directive.

4. Procédure de préparation, de validation et d'application

Cette directive a été préparée par le groupe de travail sur la protection des données en janvier 2018, révisée en avril 2018 et validée par le Comité de direction le 15 mai 2018, en charge de l'application correcte de la présente directive.

Chaque enfant dans le monde
a le droit d'être un enfant,
tout simplement.



Directive sur la protection des données

Auteur-e: Groupe de travail sur la protection des données

Version: 1.0

Enregistrement: 201805_DirDataProt_v1_Fr

Comité de lecture interne: –

Validé par: Comité de direction

Date de validation: 15 mai 2018

Date d'entrée en vigueur: immédiate

Date de révision: –

Information à: tout le personnel

Distribution: KIT | Email

Responsable de la mise à jour: Groupe de travail sur la protection des données

Responsable de l'application: Cadres Tdh, Délégués des pays, Unité qualité et redevabilité (Q&R), Secteur de la gestion des risques, tout le personnel

Autres documents en lien:

« Quick wins » sur la protection des données



Siège | Hauptsitz | Sede | Headquarters
Av. Montchoisi 15, CH-1006 Lausanne
T +41 58 611 06 66, F +41 58 611 06 77
E-mail: info@tdh.ch, CCP: 10-11504-8

 www.tdh.ch
 www.facebook.com/tdh.ch
 www.twitter.com/tdh_ch
 www.instagram.com/tdh_ch



Terre des hommes
Aide à l'enfance.