

Fiche pratique n° 4: Effacement et archivage des données personnelles

Archivage

Les données à caractère personnel ne doivent pas être conservées plus longtemps que nécessaire pour la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Au-delà, les données doivent être supprimées ou anonymisées.

L'archivage est un traitement répondant à une finalité archivistique publique ou privée pour certaines catégories de données personnelles.

Notions:

« [archives](#) » : l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme matérielle et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité ;

« [Archive publique](#) » ou « [archives dans l'intérêt public](#) » : les documents pré-qualifiés produits ou reçus par les administrations et services de l'État, tels que les communes, les syndicats de communes, les établissements publics de l'État et des communes, la Chambre des députés, le Conseil d'État, le Médiateur, la Cour des comptes, l'Institut grand-ducal, notamment. Sont également visés les minutes et répertoires des notaires ;

Pour plus d'information : art 2 de la [loi sur l'archivage](#)

Illustrations:

l'archivage des données bancaires de clients, à la suite des services et bien facturés aux clients, conformément aux obligations légales.

[Archivage sécurisé](#) - Les archives doivent être sécurisées de manière appropriée au regard des risques présentés par l'archivage des données, de la nature des données à protéger et des impacts pour les personnes concernées en cas de violation.

Recommandations: Les données archivées ne doivent être accessibles qu'à un service spécifique chargé d'y accéder. Utiliser des supports présentant une garantie de longévité suffisante.

Suppression de la donnée après un délai de conservation échu ou à la suite d'une demande d'effacement

[Délai de conservation échu](#) : L'article 5 paragraphe 1, lettre (e) du RGPD prévoit que les données à caractère personnel doivent être « conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées; (...) »

Sur base de cet article, il relève dès lors de votre responsabilité de déterminer, pour chacune des catégories de données que vous êtes amenés à traiter dans le cadre de votre activité commerciale, combien de temps il vous est nécessaire de les conserver. La CNPD ne dispose pas

de référentiel sur la durée de conservation de chaque document en droit luxembourgeois pour chaque entreprise, mais des lois spécifiques et sectorielles peuvent contenir des durées de prescription ou des obligations de conservation (droit du travail, Code de commerce, sécurité sociale, impôts, secteur financier, etc.). Il est de la responsabilité de chaque entreprise d'analyser quelle durée de prescription ou obligations de conservation s'applique à son cas.

Exercice du droit d'effacement: Selon l'article 17, paragraphe 1, du RGPD, la personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement de données à caractère personnel la concernant dans les meilleurs délais, lorsqu'un des motifs prévus dans ce paragraphe s'applique. Le responsable du traitement n'est toutefois pas tenu de procéder à l'effacement s'il peut démontrer que le traitement relève de l'une des exceptions énoncées à l'article 17, paragraphe 3 du RGPD telle que l'exercice de la liberté d'expression et d'information, le traitement de données à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherches scientifique ou historique ou statistique notamment.

Les bonnes questions à se poser:

- Jusqu'à quand ai-je vraiment besoin des données pour atteindre l'objectif fixé ?
- Ai-je des obligations légales de conserver les données pendant un certain temps ?
- Dois-je conserver certaines données en vue de me protéger contre un éventuel contentieux ? Lesquelles ?
- Jusqu'à quand puis-je faire valoir ce recours en justice ?
- Quelles informations doivent être archivées ? Pendant combien de temps ?
- Quelles sont les règles de suppression des données ?
- Quelles sont les règles d'archivage des données ?