

## Déclaration à la CNIL des fichiers informatisés conçus par les cercles généalogiques

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale et de la culture

aux

Présidents des conseils généraux

(archives départementales)

A l'heure où la plupart des cercles généalogiques réalisent par traitement informatique le dépouillement des registres paroissiaux et des registres d'état civil ancien, il paraît utile de rappeler que les fichiers de dépouillement ainsi constitués doivent faire l'objet d'une déclaration à la commission nationale de l'informatique et des libertés, même si les données sont extraites de documents librement communicables au titre de la loi sur les Archives du 3 janvier 1979.

Par ailleurs, bien des cercles généalogiques tiennent un fichier informatisé de leurs adhérents ou abonnés. Ce fichier doit également être signalé à la CNIL, par une " déclaration simplifiée ".

Afin que les sociétés de généalogistes qui n'ont pas encore accompli ces formalités régularisent la situation de leurs fichiers informatisés en application de la loi du 6 janvier 1978, la Fédération française de Généalogie va envoyer dans les jours prochains à chacune des sociétés locales fédérées un dossier comportant les indications nécessaires.

La direction des archives de France invite, pour sa part, les directeurs d'archives des départements à porter à la connaissance du public des salles de lecture les obligations concernant l'établissement de fichiers informatisés traitant de données nominatives.

Les services d'archives des départements et des grandes villes sont les plus aptes à faire passer cette information auprès des cercles généalogiques non adhérents à la Fédération et qui, de ce fait ne seront pas atteints par la campagne d'information menée par la Fédération française de Généalogie.

J'attache une grande importance à ce que chaque service d'archives départementales s'efforce de contacter directement les cercles généalogiques ainsi que les particuliers dont les dépouillements d'état civil sur ordinateur vous sont connus.

Je demande aux directeurs des archives départementales de me faire un compte rendu des démarches

qu'ils auront effectuées auprès des cercles et de certains particuliers. Il m'est nécessaire, pour prévenir toutes difficultés ultérieures, de savoir que ce travail d'information a été effectivement réalisé.

Vous trouverez sous ce pli plusieurs documents susceptibles d'être reproduits et diffusés :

- un texte proposé pour l'affichage en salle du public ;
- une notice explicative sur les formalités de la déclaration à la CNIL ;
- la première page du formulaire " déclaration d'un traitement automatisé d'informations nominatives ". Ce formulaire, rappelons-le, est disponible dans les Préfectures et les chambres de commerce et d'industrie ;
- un exemple de pièces annexes à ajouter pour déclarer un fichier d'actes d'état civil.

Tout cercle généalogique qui rencontrerait des difficultés pour l'établissement de son dossier de déclaration à la CNIL peut s'adresser au service technique de la direction des archives de France ou écrire à la Fédération française de Généalogie - BP 63 - 75261 Paris Cedex 06.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général des archives de France

Jean Favier

**dépouillements INFORMATISÉS des registres d'état civil**

**Déclaration à la CNIL**

En application de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les cercles généalogiques qui effectuent par traitement informatique le dépouillement des registres paroissiaux et des registres anciens d'état civil sont tenus de déclarer ces fichiers à la C.N.I.L. (commission nationale de l'informatique et des libertés).

Les fichiers informatisés d'adhérents ou d'abonnés tenus par les sociétés de généalogistes doivent également être déclarés à la CNIL.

Les formulaires de déclaration sont à retirer, en trois exemplaires, auprès de :

- la chambre de commerce et d'industrie ;
- la préfecture ;
- la CNIL - 21 rue Saint-Guillaume, 75007 Paris. Tél. 16 (1) 45-55-40-65.

### Les logiciels

Par ailleurs, la Fédération française de Généalogie (BP 63 - 75261 Paris Cedex 06 et sur Minitel : 3615 GENEFEDE) tient à la disposition des cercles généalogiques des fiches techniques concernant le choix des logiciels et la structure des fichiers adaptés au dépouillement des actes d'état civil et à l'élaboration de généalogies.

Il serait dommage de vous priver de l'expérience acquise.

\*

\* \*

**Déclaration des traitements automatisés  
d'informations nominatives**

Application de la Loi n° 78-17 du 6.1.1978

**LES DOSSIERS :**

sont à retirer en triple exemplaire auprès de :

- la chambre de commerce et d'industrie,
- la préfecture,
- la CNIL.

Ils sont à renvoyer avec toute explication nécessaire à la :

Commission nationale de l'informatique et des libertés,

21, rue Saint-Guillaume,

75007 Paris

Tél. : 16 (1) 45 44 40 65

Toute information complémentaire peut être demandée à la CNIL.

**qu'est-ce qui doit être déclaré ?**

En ce qui concerne les associations généalogiques, deux types de fichiers informatisés peuvent être à déclarer :

1. Le fichier des adhérents et/ou des abonnés :

Il s'agit dans ce cas d'une " déclaration simplifiée ". On utilise le formulaire " déclaration de traitements automatisés d'informations nominatives " en joignant seulement :

- la nature des informations recueillies ;
- l'article des statuts définissant l'objet de l'association.

2. Le(s) fichier(s) de dépouillements d'actes anciens.

Déjà, en vertu du décret du 3.12.1979 (art. 7), ces actes doivent avoir plus de 100 ans d'âge.

Dans ce cas, c'est une demande " ordinaire " qu'il faut déposer. On utilise le même type de formulaire que précédemment, mais en y ajoutant un certain nombre d'annexes dont vous trouverez ci-joint des exemples déjà rédigés.

La documentation jointe au dossier est assez claire pour ne pas justifier ici d'autres commentaires.

**faire un dossier différent pour chaque traitement informatisé.**

**ce qui est interdit :**

Les fichiers informatisés ne doivent pas mettre en évidence l'origine raciale ou religieuse des intéressés. On évitera donc d'employer la mention de " paroisse " qu'on remplacera selon les cas par le terme de localité, résidence...

**article 31 de la loi :**

" Il est interdit de mettre ou de conserver en mémoire informatisée, sauf accord exprès de l'intéressé, des données nominatives qui, directement ou indirectement, font apparaître les origines raciales ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales des personnes. "

" Toutefois, les églises ou les groupements à caractère religieux, philosophique, politique ou syndical peuvent tenir registre de leurs membres ou de leurs correspondants sous forme automatisée. Aucun

contrôle ne peut être exercé, de ce chef, à leur rencontre. "

" Pour des motifs d'intérêt public, il peut être aussi fait exception à l'interdiction ci-dessus sur proposition ou avis conforme de la Commission par décret en Conseil d'Etat. "

**A propos du " siren " et du code " ape " demandés sur le dossier :**

Si vous n'avez pas ces numéros, vous devez les demander en faisant une déclaration MO auprès du Centre des formalités des Entreprises du Centre des impôts dont dépend le siège de l'association.

Cette formalité est gratuite.

Vous recevrez ces codes par courrier de la part de l'INSEE. Ils devraient normalement figurer sur vos en-têtes et documents officiels.

**modifications :**

Toute modification intervenant sur le traitement décrit au dossier doit faire l'objet d'un nouveau dossier mais ne reprenant que les cases modifiées.

**récépissé :**

Un récépissé est délivré par la CNIL avec un numéro d'identification pour chaque dossier déposé.

**la formalité est gratuite.**

**exemples d'annexes**

A fournir pour la déclaration d'un dépouillement informatisé d'actes d'état civil

**ANNEXE 5**

Adresse du lieu d'implantation des moyens :

Pas de sous-traitant.

**annexe 8**

Mesures facilitant le droit d'accès :

- Un courrier à l'association suffit pour obtenir consultation des fichiers et, éventuellement, leur correction, modification,...

S'agissant d'actes fort anciens, les intéressés sont décédés. Toutefois, au demeurant, les " intéressés " pourraient être les descendants des gens cités qui ne peuvent être connus.

Toute erreur sera corrigée après une simple demande et vérification de l'original. Le délai sera le plus court possible et, en réalité, inférieur au mois dans la plupart des cas (sauf difficulté particulière). Un justificatif sera fourni au demandeur.

## **annexe 7**

Actes d'état civil anciens :

Les actes d'état civil ne sont pas classés alphabétiquement même s'il existe souvent des tables annuelles ou décennales. Le projet consiste à saisir les actes de plus de 100 ans (Loi du 3.1.1979) et à en faire des tables alphabétiques. Cette solution accélère le travail du chercheur et protège les originaux des consultations excessives.

## **annexe 12.1**

1. Contrat de mariage : liste des informations traitées et produites :

- Nom et prénoms des mariants ;
- Date du contrat ;
- Code de la collection aux archives départementales ;
- Numéro de la page du document original.

Le traitement classe par ordre alphabétique les deux mariants en sorte qu'une saisie correspondant à un contrat génère deux lignes à chacun des noms des contractants.

2. Relevé d'actes d'état civil anciens (de plus de 100 ans). Liste des informations traitées pour les mariages :

- Nom et prénoms des mariants ;
- Nom et prénoms des parents ;
- Nom et prénoms des anciens conjoints éventuellement,

et, pour chacun d'eux :

- Date et lieu de naissance ;
- Profession ou état ;
- Lieu d'origine et/ou de résidence.

Pour les témoins :

- Nom et prénom ;
- Sexe ;
- Parenté avec les mariants ;
- Profession ou état ;
- Lieu d'origine et/ou de résidence.

Les naissances et les décès reprennent les mêmes informations.

Le traitement peut restituer l'intégralité des informations saisies sous forme d'actes synthétiques. Toutefois, là aussi, c'est la liste alphabétique avec date et lieux qui est le traitement privilégié permettant aux chercheurs de retrouver rapidement l'acte qui les concerne.

## **Annexe 12.2**

Moyens techniques utilisés :

- Micro-ordinateur : RAM de 1 Mo, Disque dur de 40 Mo, 1 lecteur de disquettes de 3,5 pouces, 1,44 Mo.
- Pas de MODEM, pas de serveur, pas de réseau ni de banque de données.

## **ANNEXE 13**

La loi du 3.1.1979 sur la protection des archives publiques interdit la libre consultation des registres de moins de 100 ans ainsi que tout document connexe (tables décennales, tables annuelles,...).

Les informations de moins de 100 ans ne sont pas saisies : la législation est donc respectée.



Sécurité physique : les saisies seront régulièrement dupliquées sur disquettes. L'accès aux informations est protégé par le fait que le siège de l'association où est installé le matériel est situé au domicile du Président : tout accès extérieur est donc peu vraisemblable.

Contrôle de l'accès : il ne s'avère pas nécessaire puisque ce sont toujours les mêmes personnes qui saisissent ou éditent : le Président et...

En ce qui concerne les actes anciens d'état civil chaque saisie ou chaque modification fait l'objet de la saisie du nom de l'utilisateur.

## annexe 14

### 1. Contrat de mariage :

Informations	Détail des informations	Origine de l'information	Destinataire des informations	Durée de conservation
Identité	Nom et prénoms, date du contrat	Relevé Béthencourt	Tout chercheur	Indéterminée
Adresse	Lieu d'origine ou/et de résidence			

Les informations sont recueillies directement dans des documents de plus de 100 ans. Il n'y a pas de réponse obligatoire : toutes les mentions citées ci-dessus peuvent manquer parce que l'original est illisible ou difficilement lisible, est abîmé. Même le nom peut manquer.

### 2. Actes d'état civil :

Identité	Nom et prénom, date et lieu de naissance, de mariage, de décès (selon le type d'acte), sexe	Registre d'état civil de plus de 100 ans	Tout chercheur	Indéterminée
Situation familiale	Parenté			
Vie professionnelle	Profession ou état			
Adresse	Lieu de résidence et/ou d'origine			

**Autres informations traitées :**

- métier ou état,
- lieu d'origine et/ou de résidence,
- lien de parenté,
- signature (O/N).