

LIPDA : VUE D'ENSEMBLE LOI VALAISANNE RÉVISÉE SUR L'INFORMATION, LA PROTECTION DES DONNÉES ET L'ARCHIVAGE (LIPDA)

EN VIGUEUR DEPUIS LE 1^{ER} JANVIER 2024

 Le prestataire IT de la commune et le Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence du Canton du Valais restent les interlocuteurs de référence pour cette thématique. Cette fiche doit être considérée comme indicative et n'est en aucun cas exhaustive.

 Pour des raisons de lisibilité, sauf mention spécifique, toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

OBJECTIFS DE LA FICHE



Comprendre les buts de la révision de la LIPDA.



Maîtriser la terminologie spécifique à la LIPDA.



Saisir les enjeux pour une commune et les actions concrètes à mener.



Être informés des documents génériques partagés par l'Antenne pour vous soutenir.

LES ACTIONS DE L'ANTENNE POUR VOUS

Depuis le 1^{er} janvier 2024, la LIPDA (loi valaisanne sur l'information, la protection des données et l'archivage) révisée est en vigueur et s'applique désormais à **toutes les autorités** (art. 3 LIPDA). Les **communes** font partie de ces **autorités**, tout comme les bourgeoises et d'autres entités parapubliques. La mise en application de cette loi peut vous impacter de multiples façons, principalement en vous obligeant à avoir une maîtrise complète de vos données, que ce soit pour **leur collecte, leur utilisation ou leur sécurité**.

Consciente des implications et de la complexité que cela peut engendrer, l'Antenne Région Valais romand est déterminée à vous accompagner tout au long de cette démarche.

Nous mettons à votre disposition une série de ressources, incluant des fiches thématiques, des check-lists et des modèles de documents, afin de faciliter votre mise en conformité. Notre objectif est de vous fournir un soutien pratique et adapté à chaque étape du processus, en répondant à vos besoins spécifiques. Nous vous encourageons à utiliser ces outils pour naviguer sereinement vers une conformité complète. La personne de référence pour ces traitements reste le préposé cantonal à la protection des données et à la transparence.

TERMINOLOGIE DE BASE

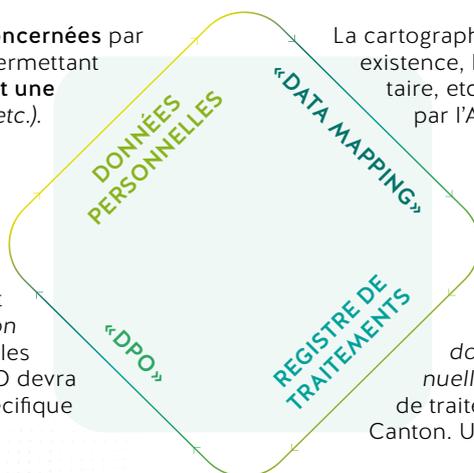
Le vocabulaire spécifique à cette thématique est étoffé et peut s'avérer technique. Les grandes lignes vous sont présentées ci-après et les impacts majeurs sont expliqués et détaillés en page 2.

Seules **les données personnelles** sont concernées par la LIPDA. Il s'agit de toutes les données permettant d'**identifier directement ou indirectement une personne** (nom, prénom, image, n° AVS, etc.).

La cartographie des données permet de connaître leur existence, leurs droits d'accès, leur niveau sécuritaire, etc. Un « data mapping » type sera proposé par l'Antenne.

Afin de garantir que les traitements soient conformes à la LIPDA, un « Data Protection Officer » - DPO - devra être nommé par les autorités concernées (au 01.01.26). Le DPO devra guider, conseiller et vérifier. Une fiche spécifique « DPO » vous sera proposée.

Les données étant connues, chaque traitement (toute action effectuée sur des données personnelles, numériques ou manuelles) devra être répertorié dans un registre de traitements spécifique mis à disposition par le Canton. Un registre type vous sera proposé.



RECOMMANDATIONS DE MISE EN ŒUVRE : ACTIONS CONCRÈTES POUR LES COMMUNES

RECOMMANDATIONS

Dans le cadre de l'application de la LIPDA révisée, les autorités, mais en particulier les communes sont **responsables** de leur mise en conformité. Pour vous soutenir dans cette démarche, l'Antenne vous propose une liste de recommandations concrètes pour la mise en œuvre de la LIPDA. Le tableau ci-après vous fournit les actions classées en priorité «A» (à réaliser immédiatement), ainsi qu'un aperçu des impacts attendu pour leur mise en œuvre et des mesures d'accompagnement proposées par l'Antenne en collaboration avec l'Autorité de surveillance. Vous trouverez en **annexe I** une liste complète des actions classées en priorité «B» et «C», ainsi qu'un **plan d'action en annexe II**.

N°	RECOMMANDATIONS EN PRIORITÉ «A»	DÉFINITION SOMMAIRE	IMPACTS ESTIMÉS (0 À +++)	ACCOMPAGNEMENTS ET DOCUMENTS TYPES PROPOSÉS PAR L'ANTENNE
1	Nommer un délégué à la protection des données (DPO)	D'ici au 1 ^{er} janvier 2026, chaque autorité (au sens de l'art. 3 LIPDA) devra avoir nommé un DPO	\$ +++ 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Cahiers des charges type d'un DPO + du responsable de traitements • Scénarios envisageables (internalisation, externalisation, partage, etc.)
2	Déclaration de confidentialité sur la protection des données	Adopter (ou réviser) une déclaration sur la protection des données	\$ 0 🕒 +	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration type sur la protection des données (pour les administrés + cookies Internet)
3	Effectuer une cartographie des données détenues	Créer et utiliser une cartographie pour inventorier les données collectées, la raison de la collecte et leur origine	\$ + 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Cartographie des données (data mapping) type préremplie • Typologies types des données
4	Tenue d'un registre des activités de traitement	Remplissage et tenue à jour d'un registre des traitements officiel proposé par le préposé cantonal	\$ + 🕒 +++	<ul style="list-style-type: none"> • Registre des activités de traitement type prérempli (<i>traitement, finalité, données impliquées, bases légales, etc.</i>). Attention, personnalisation de ce registre requise !
5	Gestion des sous-traitants	Réviser les contrats existants avec les sous-traitants ayant accès à des données personnelles et s'assurer qu'ils respectent la LIPDA	\$ ++ 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat type de sous-traitance* • Lettre type à adresser aux sous-traitants*
6	Garantie de la sécurité de l'information	Contrôler et adapter les mesures en place pour se prémunir de toute perte ou altération de l'information (cybersécurité)	\$ ++ 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche thématique sur la cybersécurité avec les actions minimales à mener
7	Mise en conformité de la vidéosurveillance	Respecter les obligations légales pour les systèmes de vidéosurveillance et adaptation éventuelle des règlements	\$ 0 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Aide-mémoire sur la vidéosurveillance* • Modèle de règlement «type» pour la vidéosurveillance dans une commune*
8	Organisation de formations internes	Former le personnel sur la protection des données, en particulier sur leurs droits et devoirs au quotidien	\$ ++ 🕒 ++	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation type pour la formation de base interne • Plaquette synthétique à partager
9	Obligation d'annoncer une violation des données	Réagir rapidement en cas de violation de la sécurité des données: mettre en place une procédure pour la gestion des incidents de sécurité et des violations des données	\$ 0 🕒 +	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure type en cas de violation de la sécurité des données • Formulaire d'annonce type*

* Documents préparés par l'Autorité de surveillance.



EN UN CLIN D'ŒIL : LES CONTRAINTES LEGALES POUR LES COMMUNES

- **Désigner** un délégué à la protection des données (d'ici au 1^{er} janvier 2026);
- **Recenser** les traitements de données et tenir à jour un registre de ceux-ci;
- **S'assurer** que chaque traitement de données personnelles répond à une base légale;
- **Encadrer** la sous-traitance des traitements;
- **Garantir** la sécurité des données;
- **Organiser** la réponse aux demandes d'exercice des droits venant des administrés;
- **Annoncer** à l'autorité de surveillance voir aux personnes concernées, les violations éventuelles de données personnelles (par exemple les failles de sécurité, perte de données, etc.);
- **Effectuer** dans certains cas des analyses d'impact sur la vie privée et les libertés pour certains traitements à risques.

FORMELLEMENT : QUELS SONT LES BUTS POURSUIVIS PAR LA LIPDA ?

Afin de **contextualiser** la révision de la LIPDA et de permettre de répondre à certaines interrogations, notamment citoyennes, les principaux buts de cette loi révisée sont résumés ci-après :

- 
1 Renforcer la protection des données et les droits des citoyens : La LIPDA vise à donner aux individus un contrôle accru sur leurs données personnelles. Cela comprend le **droit d'accéder** à leurs données, de faire une demande de **correction**, de **suppression**, et de **s'opposer à leur traitement** dans certaines circonstances. La personne physique a également le droit d'accéder à ses données détenues par l'autorité ainsi que d'être informée en cas de violation de données à caractère personnel.
- 
2 Uniformiser la réglementation sur la protection des données à travers des autorités valaisannes: la LIPDA crée un cadre **légal unique**, facilitant le respect des bases légales sur la protection des données valaisanne, suisse et européenne.
- 
3 Augmenter la responsabilité et la transparence : Les autorités valaisannes qui traitent des données personnelles doivent désormais être plus **transparentes** sur la façon dont elles les utilisent. Elles doivent mettre en place des mesures appropriées pour **protéger les données** et être capables de **démontrer leur conformité** avec la LIPDA.
- 
4 Assurer la protection des données dès la **conception** d'un traitement de données et par **défaut** : La LIPDA exige des autorités qu'elles intègrent la protection des données dans la création d'un traitement et de nouveaux services à la population dès le début. Ainsi, elles appliquent les paramètres de confidentialité les plus stricts par défaut.

L'**objectif principal** de la révision de la LIPDA (LIPDA) est de **protéger la vie privée et les données personnelles des personnes physiques** à l'égard du traitement des données à caractère personnel, tout en imposant un cadre réglementaire strict aux autorités qui traitent ces données.

DOCUMENTS ET LIENS UTILES

-  [Loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage \(LIPDA\)](#)
-  [Règlement d'exécution de la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage \(RELIPDA\)](#)
-  [Page internet du Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence](#)
-  [Recommandations de mise en œuvre du Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence](#)
-  [nexAdmin](#): pour plus de détails, veuillez nous demander un accès à la plateforme en ligne de l'Antenne Région Valais romand:
nexadmin@regionvalaisromand.ch

CONTACT UTILE

Protection des données et transparence (PPDT)

Me Lauris Loat
Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence
Tél. 027 607 18 70
prepose@admin.vs.ch

ANNEXES

- I: Recommandations de mise en œuvre du préposé cantonal et impacts pour les communes
- II: Plan d'action et livrables pour les communes proposés par l'Antenne

RECOMMANDATIONS DE MISE EN ŒUVRE DU PRÉPOSÉ CANTONAL ET IMPACTS POUR LES COMMUNES



Le prestataire IT de la commune et le Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence du Canton du Valais restent les interlocuteurs de référence pour cette thématique. Cette fiche doit être considérée comme indicative et n'est en aucun cas exhaustive.



Pour des raisons de lisibilité, sauf mention spécifique, toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

RECOMMANDATIONS

Le Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence a proposé 20 recommandations de mise en œuvre selon l'ordre de priorité d'implémentation suivant:

- A Haute priorité.** Des actions doivent être prises **immédiatement** pour se conformer à la loi.
- B Priorité moyenne.** Important pour la conformité, mais peut être planifié avec un peu plus de souplesse.
- C Priorité basse.** Ces éléments sont essentiels pour une conformité à long terme et doivent être intégrés dans les processus continus.

Les recommandations du Préposé cantonal concernent les thèmes suivants:

I Cartographie et traitement des données

1. **Cartographie des données détenues:** **Créer** et utiliser une cartographie pour inventorier les données collectées, la raison de la collecte et leur origine. **A**
2. **Registre des activités de traitement:** **Obligation de tenir** un registre de traitement pour tracer les activités de traitement. **A**
3. **Analyse d'impact:** **Développer** et/ou **réaliser** des analyses d'impact relatives à la protection des données personnelles et sensibles lorsque cela est nécessaire. **B**
4. **Directives internes:** **Établir** et **communiquer** des directives claires ainsi que des moyens de contrôle pour démontrer le respect des exigences de protection des données. Adopter également des mesures organisationnelles pour assurer la conformité aux principes de protection des données dès la conception et par défaut. **B**
5. **Audit:** **Établir** une procédure d'audit pour la protection des données, contrôler régulièrement et **ajuster** la conformité aux normes de protection des données. **C**

II Collecte des données

6. **Base légale:** **Identifier** et de **justifier** tous les traitements de données par une base légale. En l'absence de base légale identifiable, la commune doit: (i) **établir** la base légale nécessaire; ou (ii) **arrêter** le traitement. **A**
7. **Consentement:** **Assurer** une documentation appropriée du consentement pour le traitement des données personnelles lorsque requis, avec conservation de la preuve. **A**

III Soutien et formation

8. **Personne chargée de la protection des données:** **Désigner** à l'interne une personne ou groupe responsable des questions de protection des données. **A**
9. **Délégué à la protection des données (DPO):** **Désigner** un DPO – **délais: janvier 2026.** **B**
10. **Formation:** **Former** le personnel sur la protection des données. **A**

IV Mesures de sécurité

11. **Sécurité de l'information:** **Contrôler** la sécurité de l'infrastructure avec l'aide de spécialistes si nécessaire en mettant en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adéquates pour garantir la sécurité des données. **A**
12. **Gestion des incidents:** **Réagir** rapidement en cas de violation de la sécurité des données: mettre en place une procédure pour la gestion des incidents de sécurité et des violations des données. **C**



PLAN D'ACTION ET LIVRABLES PROPOSÉS PAR L'ANTENNE À L'INTENTION DES COMMUNES

V **Transparence et droits des personnes concernées**

- 13. **Déclaration sur la protection des données**: Adopter ou réviser une déclaration sur la protection des données à l'interne (pour les employés) et à l'externe pour les personnes concernées (administrés). **A**
- 14. **Sites internet et cookies**: Renseigner sur l'utilisation des cookies des sites internet, offrir la possibilité de les refuser et mettre en place d'une politique de cookies. **B**
- 15. **Droits des personnes concernées**: Mettre en place un système permettant aux individus d'accéder à leurs données personnelles et de répondre aux demandes d'accès dans les délais prévus par la loi. **B**

VI **Transmission des données**

- 16. **Sous-traitants**: Réviser les contrats existants avec les sous-traitants ayant accès à des données personnelles et s'assurer qu'ils respectent les obligations de protection des données. **A**
- 17. **Communication des données**: Déterminer les situations où les données sont communiquées à des tiers et avoir des règles claires pour justifier. **B**
- 18. **Transferts de données à l'étranger**: Analyser et justifier tout transfert de données personnelles à l'étranger. **B**

VII **Vidéosurveillance**

- 19. **Vidéosurveillance**: Respecter les obligations légales pour les systèmes de surveillance. **A**

VIII **Procédure**

- 20. **Médiation et voies de droit**: Ouvrir une médiation si un conflit émerge autour d'une demande d'accès à un document. **A**

PLAN D'ACTION ET LIVRABLES PROPOSÉS PAR L'ANTENNE À L'INTENTION DES COMMUNES



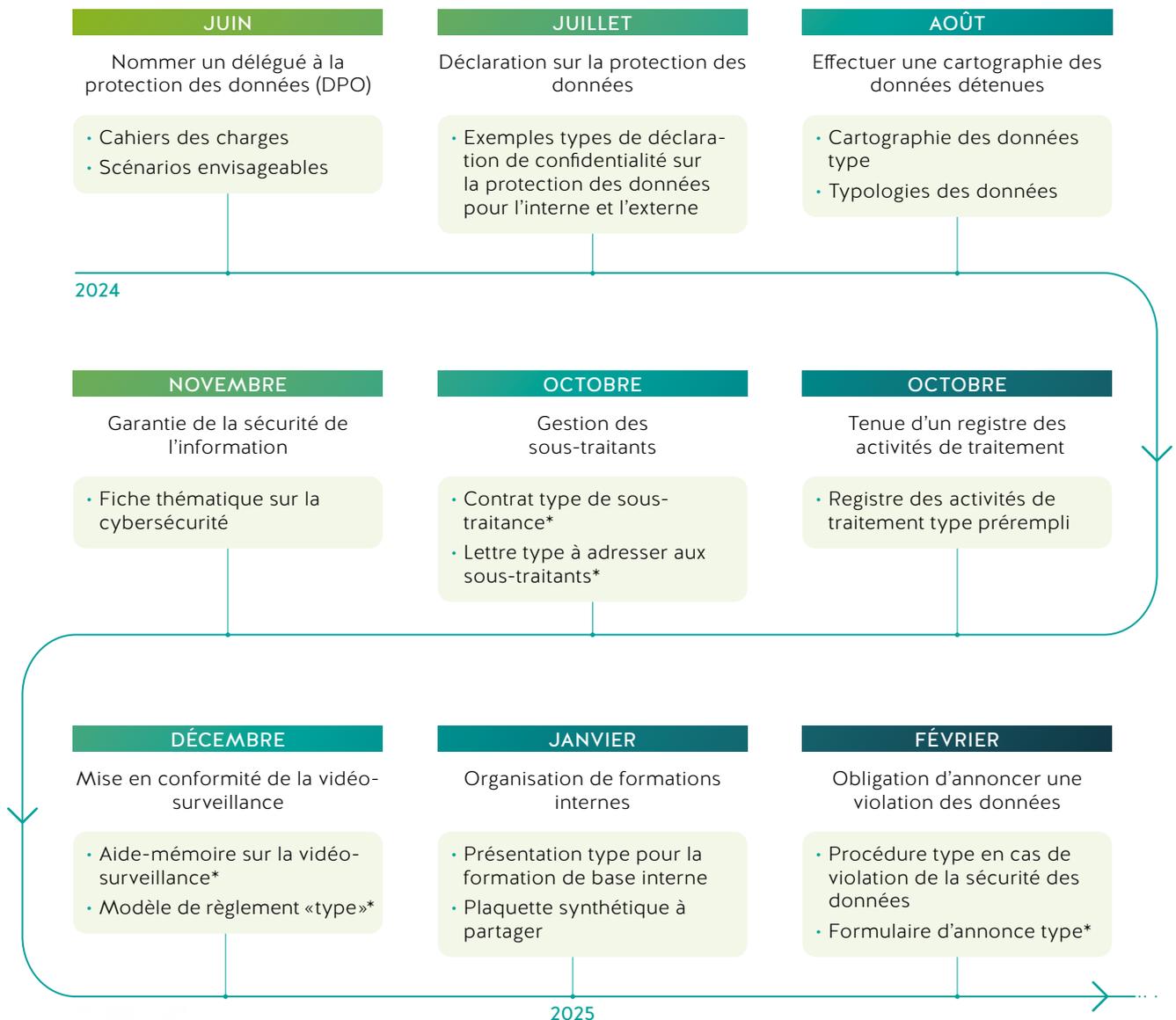
Le prestataire IT de la commune et le Préposé cantonal à la protection des données et à la transparence du Canton du Valais restent les interlocuteurs de référence pour cette thématique. Cette fiche doit être considérée comme indicative et n'est en aucun cas exhaustive.



Pour des raisons de lisibilité, sauf mention spécifique, toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

RECOMMANDATIONS

L'Antenne vous propose le plan d'action ci-dessous, comprenant des fiches thématiques, des checklists ainsi que des modèles pour vous accompagner dans votre mise en conformité avec la LIPDA. Ces documents seront transmis régulièrement aux communes par courriel. Veuillez trouver ci-dessous un calendrier indicatif, susceptible d'être modifié.



* Documents préparés par l'Autorité de surveillance.

Ces documents seront également disponibles sur la plateforme en ligne [nexAdmin](https://www.nexadmin.ch/fr/). Si vous possédez une adresse courriel communale, vous avez la possibilité de vous y inscrire directement en allant sur la page d'accueil : <https://www.nexadmin.ch/fr/>



Pour obtenir des informations supplémentaires, nous mettons à disposition des communes les avis de droit complets sur demande. N'hésitez pas à nous écrire à l'adresse suivante: nexadmin@arvr.ch