



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

**Office fédéral de la justice OFJ**  
Domaine de direction Droit privé  
Office fédéral de l'état civil OFEC

# **Règlement de traitement du registre des donneurs de sperme (RègT RDS)**

du 1<sup>er</sup> mars 2023

**En vertu de l'art. 25, al. 3, de la Loi et de l'art. 15, al. 2, de l'Ordonnance sur la procréation médicalement assistée (LPMA et OPMA), de l'art. 21 de l'Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données (OLPD), l'Office fédéral de l'état civil édicte le règlement ci-après.**

Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.

## Tables des matières

<b>1</b>	<b>Contexte</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>4</b>
2.1	Bases légales .....	4
2.2	Abréviations .....	5
2.3	Définitions .....	5
2.4	But de la collecte des données .....	6
2.5	Contenu de la banque de données .....	6
2.5.1	Consignation et transmission par le médecin .....	6
2.5.2	Numérisation, saisie dans TROVA et destruction du papier .....	6
<b>3</b>	<b>Responsabilités</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Utilisateurs et accès aux données</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Traitement des données personnelles</b> .....	<b>7</b>
5.1	Tenue et forme électronique .....	7
5.2	Procédure d'information de la personne issue d'un don de sperme .....	8
5.2.1	Demande de la personne issue d'un don de sperme .....	8
5.2.1.1	Demande écrite .....	8
5.2.1.2	Demandeur mineur .....	8
5.2.1.3	Incapacité manifeste d'agir .....	8
5.2.1.4	Incapacité de discernement .....	8
5.2.1.5	Intérêt légitime .....	9
5.2.2	Information du donneur .....	9
5.2.2.1	Principe .....	9
5.2.2.2	Recherche d'un donneur domicilié en Suisse .....	9
5.2.2.3	Contact et information du donneur .....	9
5.2.2.4	Information de l'enfant du refus d'entrer en contact .....	10
5.2.3	Communication des données au demandeur .....	10
5.2.3.1	Modes de communication .....	10
5.2.3.2	Rapport écrit .....	10
5.2.3.3	Documents remis par le donneur .....	10
5.2.3.4	Résultat des examens médicaux .....	11
5.2.3.5	Copies certifiées conformes .....	11
5.2.3.6	Protection de la vie privée et familiale du donneur .....	11
5.2.3.7	Documents de la procédure de consultation .....	11
5.3	Entraide judiciaire et administrative .....	11
5.3.1	Requête d'un tribunal .....	11
5.3.2	Aux médecins en charge de l'annonce .....	11
5.3.3	À l'OFSP .....	12
<b>6</b>	<b>Durée de conservation, archivage et suppression</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Mesures techniques et organisationnelles</b> .....	<b>12</b>
7.1	Traitement par le service .....	12
7.2	Protection contre un accès non autorisé .....	12

<b>8</b>	<b>Droits des personnes concernées.....</b>	<b>13</b>
8.1	Modification des données enregistrées .....	13
8.1.1	Par le donneur ou les parents.....	13
8.1.2	Preuves en cas de modification des données.....	13
8.1.3	Procédure de complément ou de modification des données.....	13
8.2	Voies de droit .....	14
8.2.1	Incompétence.....	14
8.2.2	Rejet de la demande .....	14
<b>9</b>	<b>Dispositions finales.....</b>	<b>14</b>
9.1	Abrogation.....	14
9.2	Entrée en vigueur .....	14

## 1 Contexte

À la naissance d'un enfant issu d'un don de sperme, le médecin traitant communique à l'OFEC les données du don, au moyen d'un formulaire officiel. Les rubriques de celui-ci sont prévues par la législation. Les données nécessaires sont ensuite saisies dans le registre et le dossier enregistré en annexe. Lorsque les données ne sont plus actuelles, elles peuvent être mises à jour sur demande des personnes saisies. Le donneur peut consigner d'autres données.

La personne issue d'un don de sperme qui remplit les conditions a le droit d'obtenir les données du don de sperme. Le donneur est préalablement informé par écrit de cette démarche dans la mesure du possible et prié de se déterminer par rapport à un contact. Ces démarches se font dans le respect de la protection des données.

L'Office fédéral de l'état civil OFEC est responsable du registre des donneurs de sperme. Il est tenu sous forme électronique au moyen du système TROVA de l'Office fédéral de la justice OFJ, dont il constitue un des domaines d'application. Seuls les collaborateurs autorisés de l'OFJ ont accès à ce registre.

La communication, la conservation et l'accès aux données se font selon des procédures standardisées, décrites en détail dans les législations concernées<sup>1</sup>. Le présent règlement de traitement complète les dispositions légales garantissant l'accès aux données du don de sperme<sup>2</sup>. Les procédés de traitement électroniques des données et de contrôle, de même que l'exploitation du système d'information TROVA sont quant à eux décrits par le règlement de traitement TROVA du 31 janvier 2018.

## 2 Généralités

### 2.1 Bases légales

(Déterminantes en la matière)

Art. 119, al. 2, let. g, de la constitution fédérale (Cst. ; RS 101) ;

Art. 24 à art. 27, art. 37, let. j, art. 41, al. 2, de la loi fédérale sur la procréation médicalement assistée (LPMA ; RS 810.11) ;

Art. 15 à art. 26 de l'ordonnance sur la procréation médicalement assistée (OPMA ; RS 810.112.2) ;

Art. 3a et art. 19a de l'ordonnance sur le système électronique de gestion des personnes, de dossiers et d'affaires de l'Office fédéral de la justice (ordonnance GPDA ; RS 351.12).

(Autres, par ordre de numéros au recueil systématique)

Art. 6 de la loi fédérale sur l'archivage (LAr ; RS 152.1) ;

Art. 4 et s. de l'ordonnance sur l'archivage (OLAr ; RS 152.11) ;

Art. 5, al. 1, let. c, de la loi fédérale sur la procédure administrative (PA ; RS 172.021) ;

---

<sup>1</sup> Notamment LPMA ; OPMA et Ordonnance GPDA ; voir ch. 2.1

<sup>2</sup> Voir ch. 2.1.

Ordonnance sur les émoluments en matière d'état civil (OEEC RS 172.042.110), annexe 4, n. II.3 et 4.1 ;

Art. 19, al. 1, art. 255a, art. 256, al. 3, art. 308, al. 2, du Code civil (CC ; RS 210) ;

Art. 47, al. 2, let. a, de l'ordonnance sur l'état civil (OEC ; RS 211.112.2) ;

Art. 7, art. 12, al. 2, let. c, art. 16, al. 1, art. 17, art. 19, al. 1, let. a, art. 21-22 de la loi fédérale sur la protection des données (LPD ; RS 235.1) ;

Art. 9, let. g, art. 20-21 de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données (OLPD ; RS 235.11).

## 2.2 Abréviations

(Par ordre alphabétique)

Unités administratives de la Confédération et des cantons :

*AFF* : Administration fédérale des finances ;

*AFS* : Archives fédérales suisses ;

*APEA* : Autorité de protection de l'enfant et de l'adulte ;

*DFJP* : Département fédéral de justice et police ;

*OFEC* : Office fédéral de l'état civil ;

*OFJ* : Office fédéral de la justice ;

*OFSP* : Office fédéral de la santé publique ;

*SEM* : Secrétariat d'État aux migrations.

Banques de données :

*Infostar* : registre informatisé de l'état civil ;

*SYMIC* : système d'information central sur la migration ;

*TROVA* : système de gestion électronique de personnes, de dossiers et d'affaires.

Règlements de traitement :

*Règlement de traitement TROVA* : Règlement de traitement du système électronique de gestion de personnes, de dossiers et d'affaires TROVA de l'Office fédéral de la justice ;

*RègT RDS* : Règlement de traitement du registre des donneurs de sperme de l'OFEC.

## 2.3 Définitions

(Par ordre alphabétique)

*Annexes électroniques* (art. 25, al. 1 LPMA ; art. 15b, al. 2 ; art. 17–18 et art. 19a OPMA) : elles sont notamment constituées du formulaire de transmission des données par le médecin traitant, du résultat des examens médicaux, cas échéant du dossier de modification des données et du dossier de la procédure d'information.

*Centre de transmission* : structure public ou privée auprès de laquelle le médecin procède et qui gère administrativement les dossiers.

*Collaborateur autorisé de l'OFEC* : collaborateur de l'OFEC ou, par délégation, du Domaine de direction droit privé chargé de traiter les dossiers et de répondre aux questions techniques des médecins (1<sup>er</sup> niveau de support) ; l'OFEC est une Unité administrative du Domaine de direction droit privé.

*Donneur* (art. 18 et ss LPMA) : donneur de sperme

*Dossier* (art. 16–18 OPMA) : documents transmis lors de la procédure d'enregistrement, de modification ou d'information.

*Enfant* (art. 23 LPMA) : enfant né d'un don de sperme

*Médecin* (art. 8, al. 1 LPMA ; art. 2 OPMA) : médecin qui utilise du sperme provenant de don.

*Mère biologique* (art. 24, al. 3, let. a, LPMA) : femme qui a mis au monde un enfant issu d'un don de sperme.

*Parents* (art. 3, al. 3, art. 23 et art. 24, al. 3, let. a, LPMA ; art. 255a CC) : mère biologique ; époux ; épouse au bénéfice de la présomption de parentalité de l'art. 255a CC.

## **2.4 But de la collecte des données**

(Art. 119, al. 2, let. g, Cst. ; art. 24–27 LPMA ; art. 15–26 OPMA)

Le registre des donneurs de sperme garantit le droit à la connaissance de leur origine génétique paternelle à des personnes nées d'un don de sperme effectué à partir de 2001.

Il permet de collecter et de structurer les données transmises par les médecins en cas de naissance ou de naissance présumée d'un enfant suite à un don de sperme conformément à la loi sur la procréation médicalement assistée. Ces données servent à la recherche du donneur pour l'informer qu'une demande est en cours. Elles sont ensuite communiquées au demandeur qui remplit les conditions.

Le RègT RDS décrit le fonctionnement du registre et la conservation des données correspondantes, les mesures de protection et de sécurité des données, ainsi que le déroulement des procédures d'annonce, d'enregistrement, de modification et de divulgation des données.

## **2.5 Contenu de la banque de données**

### **2.5.1 Consignation et transmission par le médecin**

(Art. 24 LPMA ; art. 16, 16a et 16b OPMA)

Le médecin qui a utilisé du sperme provenant d'un don depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2001 doit transmettre les données à l'OFEC immédiatement après la naissance de l'enfant ou après la naissance présumée de celui-ci.

Il doit consigner les données à l'aide du formulaire de consignation mis à disposition par l'OFEC, sous forme électronique ou papier.

L'exactitude des données est de la responsabilité du médecin (art. 37, let. j, LPMA).

### **2.5.2 Numérisation, saisie dans TROVA et destruction du papier**

(Art. 15b, art. 16a, al. 2, et art. 19a OPMA)

Les dossiers sur papier de la procédure d'enregistrement (formulaire de consignation par le médecin et résultat des examens médicaux) sont scannés par l'Unité TROVA Services de l'OFJ lors de la saisie des données dans TROVA.

Les documents numérisés sont liés électroniquement aux données correspondantes de TROVA.

Le collaborateur autorisé de l'OFEC vérifie que le dossier transmis par le médecin est complet. Il ne contrôle en principe pas l'exactitude des données, mais procède aux recherches nécessaires en cas d'erreur manifeste. Il peut consulter Infostar ou SYMIC.

Si le formulaire transmis est illisible, incomplet, non signé ou qu'il présente une autre irrégularité majeure, le collaborateur autorisé de l'OFEC renvoie le dossier de la procédure

d'enregistrement des données au médecin pour qu'il remédie à l'irrégularité. Il réclame au besoin le résultat des examens médicaux qui fait défaut.

Les dossiers sur papier sont détruits par l'Unité TROVA Services de l'OFJ au moyen d'un destructeur de documents confidentiels, après s'être assuré que l'entier du dossier a été numérisé et est lisible, et au plus tard après six mois.

### **3 Responsabilités**

(Art. 15 OPMA; art. 3a Ordonnance GPDA)

En matière de protection et de sécurité des données, les compétences se répartissent de la manière suivante au sein de l'OFJ, Bundesrain 20, 3003 Berne :

1. L'OFEC est responsable du registre des donneurs de sperme.
2. L'OFJ est responsable de l'application TROVA et fournisseur de prestations.
3. Monsieur Jenny Aaron est le délégué à la sécurité informatique.
4. Madame Thoonen-Tornic Ana est la déléguée à la protection des données.

### **4 Utilisateurs et accès aux données**

(Art. 15, al. 2 OPMA; art. 9, let. g, OLPD)

Les personnes suivantes ont accès et traitent les données du registre des donneurs saisies dans TROVA :

1. collaborateurs de l'*Unité TROVA Services* à l'OFJ : notamment, en vue de la numérisation des dossiers entrant et de leur saisie ;
2. collaborateurs autorisés de l'OFEC : notamment pour la vérification, la finalisation de l'enregistrement et le traitement des demandes d'information ; dès qu'un collaborateur autorisé de l'OFEC ne travaille plus pour le registre des donneurs de sperme, le Chef de l'OFEC en informe le responsable de l'application TROVA à l'OFJ, qui retire l'accès au système ;
3. personnes responsables de la conception et de la maintenance informatiques.

Le cercle des utilisateurs, les rôles, les droits d'accès et le processus d'autorisation d'accès relèvent du règlement de traitement TROVA.

### **5 Traitement des données personnelles**

#### **5.1 Tenue et forme électronique**

(Art. 15–15b et art. 20, al. 1, OPMA; art. 3a Ordonnance GPDA ; art. 16, al. 1 et art. 17 LPD)

Les données transmises par les médecins et les demandes sont traitées dans le système de gestion de personnes, de dossiers et d'affaires TROVA, exploité par l'OFJ.

La tenue du registre se fait matériellement par l'Unité Gestion de dossiers de TROVA, puis par un collaborateur autorisé de l'OFEC.

Les données sont enregistrées, et sauvegardées conformément à l'Ordonnance GPDA et au Règlement de traitement TROVA.

## **5.2 Procédure d'information de la personne issue d'un don de sperme**

### **5.2.1 Demande de la personne issue d'un don de sperme**

#### 5.2.1.1 Demande écrite

(Art. 27, al. 1 et 2, LPMA ; art. 21 et art. 22, al. 2, OPMA)

La personne qui souhaite exercer son droit à la connaissance de ses origines adresse une demande écrite à l'OFEC, cas échéant au moyen du formulaire mis à disposition sur le site de l'OFEC ([www.ofec.admin.ch](http://www.ofec.admin.ch) ; formulaires ; Demande d'information sur les données du registre des donneurs de sperme). La demande doit être accompagnée des justificatifs nécessaires et de la preuve du versement de l'avance d'émoluments, ainsi qu'une photocopie d'un document d'identité.

Le collaborateur autorisé de l'OFEC vérifie l'identité du demandeur et l'existence d'un lien de filiation avec de la mère désignée (photocopie d'un document d'identité), au besoin en consultant Infostar et SYMIC. Il s'assure que les conditions de l'art. 27, al. 1 ou 2, LPMA sont remplies. Il demande si nécessaire les éléments manquants.

#### 5.2.1.2 Demandeur mineur

(Art. 19c, al. 1, CC)

Le demandeur mineur capable de discernement exerce seul le droit de demander des informations sur l'identité du donneur, sans l'accord de ses parents ou de son représentant.

Le collaborateur autorisé apprécie sa capacité de discernement.

#### 5.2.1.3 Incapacité manifeste d'agir

(Art. 21, al. 3, OPMA)

Lorsqu'un demandeur capable de discernement n'est manifestement pas en mesure d'agir lui-même (grave déficience en lecture et écriture, connaissance insuffisante de la procédure, handicap physique ou absence), le collaborateur autorisé l'invite à faire appel à un représentant.

Si le demandeur ne le fait pas dans le délai imparti, le collaborateur autorisé détermine si un représentant doit être désigné.

Les frais sont à la charge du demandeur ou de son représentant légal, sauf si celui-ci est dans le besoin.

#### 5.2.1.4 Incapacité de discernement

(Art. 308, al. 2, CC)

Si le demandeur est incapable de discernement, le collaborateur autorisé suspend la procédure et avise l'APEA, pour qu'elle désigne un représentant.



### 5.2.1.5 Intérêt légitime

(Art. 27, al. 2, LPMA)

Le demandeur qui n'a pas 18 ans révolus doit faire valoir un intérêt légitime pour pouvoir exercer son droit à la connaissance de ses origines et remettre les justificatifs correspondants.

Le demandeur, mineur ou majeur, qui souhaite accéder aux autres données que celles relatives à l'identité et à l'aspect physique du donneur, notamment le résultat des examens médicaux ou la date du don de sperme, doit faire valoir un intérêt légitime (notamment, raison de santé) et remettre les justificatifs correspondants.

## 5.2.2 Information du donneur

### 5.2.2.1 Principe

Le donneur domicilié en Suisse est contacté à la dernière adresse connue fournie par les autorités suisses dans le cadre de leur devoir de coopération (art. 22, al. 2, OPMA).

L'adresse actuelle du donneur domicilié à l'étranger ou parti à l'étranger n'est pas recherchée à l'étranger ; le donneur est contacté à la dernière adresse connue, notamment celle fournie au moment du don.

Le donneur sans adresse connue au moment du don ne doit pas être recherché.

### 5.2.2.2 Recherche d'un donneur domicilié en Suisse

(Art. 27, al. 3, LPMA ; art. 22, al. 1 et 2, OPMA)

Outre les données issues du dossier de la procédure d'enregistrement, le collaborateur autorisé peut consulter Infostar et SYMIC, notamment pour déterminer le nom actuel et l'adresse la plus récente d'un donneur (art. 22, al. 2, OPMA par analogie).

En cas de domicile en Suisse, le collaborateur demande au contrôle de l'habitant compétent de suivre la chaîne des contrôles de l'habitant pour obtenir le dernier domicile connu. D'autres autorités peuvent être consultées.

### 5.2.2.3 Contact et information du donneur

(Art. 22, al. 1, in fine et al. 3, OPMA)

Le donneur est contacté par lettre recommandée, avec remise par la poste en main propre. Si ces prestations ne sont pas disponibles à l'étranger, une autre solution est recherchée permettant de préserver les intérêts des personnes concernées, compte tenu de l'art. 22, al. 1 in fine, OPMA.

Le donneur est informé que son identité va être communiquée à l'enfant et un délai raisonnable lui est imparti pour dire s'il souhaite un contact. On compte généralement deux semaines.

La date de réception est déterminée en Suisse par un suivi postal par Internet et à l'étranger, au moyen d'un avis de réception, si cette prestation est disponible.

L'absence de détermination du donneur dans le délai doit être considérée comme un refus d'entrer en contact avec l'enfant.

#### 5.2.2.4 Information de l'enfant du refus d'entrer en contact

(Art. 27, al. 3, LPMA ; art. 23, al. 5, OPMA)

En cas de refus du donneur d'avoir des contacts avec le demandeur, ce dernier doit en être informé. S'il a confirmé le maintien de sa demande, il peut obtenir les informations conformément (ch. 5.2.3).

### 5.2.3 Communication des données au demandeur

#### 5.2.3.1 Modes de communication

(Art. 24 LPMA ; art. 16, 17 et 23, al. 1, OPMA)

Lorsque le demandeur a choisi une communication par l'intermédiaire d'un professionnel de confiance (médecin, conseiller psycho-social ou organisme spécialisé), le collaborateur s'assure qu'il s'agit d'une des possibilités prévues par l'art. 23, al. 1, let. b OPMA. Au besoin, il demande les compléments d'information nécessaires.

Un rapport écrit (ch. 5.2.3.2) et les documents fournis par donneur (ch. 5.2.3.3) sont envoyés au demandeur ou au professionnel de confiance qu'il a désigné. Lorsque les conditions sont remplies, le demandeur ou le professionnel de confiance reçoit le résultat des examens médicaux (ch. 5.2.3.4).

L'envoi se fait par lettre recommandée, avec remise par la poste en main propre. Si ces prestations ne sont pas disponibles à l'étranger, une autre solution est recherchée permettant de préserver les intérêts des personnes concernées, compte tenu de l'art. 22, al. 1 in fine, OPMA.

#### 5.2.3.2 Rapport écrit

(Art. 24, al. 2, art. 27, al. 1 et 2 LPMA ; art. 23, al. 2, OPMA)

Le rapport écrit est établi à partir du registre, complété par les données du document numérisé du formulaire de consignation par le médecin. En cas de modification du document numérisé, seules les données modifiées sont communiquées au demandeur, sauf s'il est fait mention du caractère litigieux d'une donnée, auquel cas les données avant et après modification sont communiquées (art. 25, al. 2, LPD).

Lorsqu'un intérêt légitime n'est pas démontré, le rapport destiné à une personne majeure comporte les données relatives à l'identité du donneur au sens large (nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile, lieu d'origine ou nationalité, profession et formation) et à son aspect physique.

Lorsque le demandeur peut faire valoir un intérêt légitime, d'autres données relatives au donneur, notamment la date du don de sperme, sont communiquées ou ajoutées au rapport.

Les données récentes disponibles (notamment, l'adresse) ne sont communiquées que lorsque le donneur souhaite un contact avec le demandeur.

#### 5.2.3.3 Documents remis par le donneur

(Art. 17 OPMA)

Une copie des données supplémentaires transmises par le donneur (photo, lettre, enregistrement audio, etc.) est jointe au dossier envoyé au demandeur.

#### 5.2.3.4 Résultat des examens médicaux

(Art. 24, al. 2, let. c et art. 27, al. 2, LPMA ; art. 16, al. 3, let. a, ch. 3, OPMA)

Le demandeur qui peut faire valoir un intérêt légitime obtient des impressions sur papier des documents numérisés du résultat des examens médicaux.

Le résultat des examens médicaux peut au besoin être transmis aux parents d'un enfant mineur lorsqu'ils sont rendus anonymes.

#### 5.2.3.5 Copies certifiées conformes

(Art. 19a, al. 3, OPMA)

Le collaborateur autorisé établit à la demande du requérant des copies certifiées conformes à partir des documents numérisés, dans la mesure où ils n'ont pas été modifiés.

#### 5.2.3.6 Protection de la vie privée et familiale du donneur

(Art. 27, al. 3, LPMA)

En cas de refus du donneur d'entrer en contact avec l'enfant ou lorsque sa détermination manque (faute d'identification sûre, de contact ou de réponse), le demandeur est rendu attentif aux droits de la personnalité du donneur et de sa famille, ainsi qu'à leur droit au respect de leur vie privée.

#### 5.2.3.7 Documents de la procédure de consultation

(Art. 25, al. 3 et art. 26 LPMA ; art. 19, al. 2, OPMA)

Les documents sur papier de la procédure de consultation sont détruits après leur numérisation et les opérations de vérification.

Les documents sous forme électronique sont conservés dans TROVA.

### 5.3 Entraide judiciaire et administrative

#### 5.3.1 Requête d'un tribunal

(Art. 23 LPMA ; art. 256, al. 3, CC ; art. 47, al. 2, let. a, OEC par analogie ; art. 19, al. 1, let. a LPD)

En cas d'action en désaveu de paternité ou en paternité l'OFEC atteste, à la demande d'un tribunal, de l'existence ou de l'inexistence d'une procréation médicalement assistée avec don de sperme concernant les parties à la procédure.

#### 5.3.2 Aux médecins en charge de l'annonce

(Art. 12, al. 2, in fine et art. 25 LPMA ; art. 19, al. 1, let. a, LPD)

Le médecin qui en fait la demande obtient des informations concernant les dossiers qu'il a communiqués à l'OFEC, notamment en lien avec son devoir de coopération avec l'autorité de surveillance.

### **5.3.3 À l'OFSP**

(Art. 22 LPD)

L'OFSP, en tant responsable de projet, procède régulièrement à des évaluations de la législation sur la procréation médicalement assistée. En matière de don de sperme, elle a mandaté un service externe à cette fin. Sur demande, l'OFEC transmet des données annuelles anonymisées du registre des donneurs de sperme et des procédures d'information à l'OFSP, par l'intermédiaire de son mandataire.

L'OFSP et son mandataire n'ont à aucun moment accès à des données personnelles du registre des donneurs de sperme.

## **6 Durée de conservation, archivage et suppression**

(Art. 26 LPMA ; art. 20 OPMA ; art. 6 LAr ; art. 4 et s. OLAr ; art. 21 LPD)

Après le délai de conservation de 80 ans, les données du registre et les annexes électroniques sont proposées aux AFS, conformément à l'art. 6 LAr et aux art. 4 et s. OLAr et au Règlement de traitement TROVA.

## **7 Mesures techniques et organisationnelles**

### **7.1 Traitement par le service**

(Art. 19, art. 19a et art. 25 OPMA ; art. 7 et 12, al. 2, let. c, LPD)

Les données du registre, particulièrement les résultats des examens médicaux, sont des données sensibles. Les collaborateurs autorisés de l'OFEC doivent les traiter avec toute l'attention voulue, en respectant notamment le RègT RDS et les directives complémentaires.

Le fait du don de sperme et le résultat des examens médicaux ne doivent pas être communiqués à des tiers, sauf lorsque cela est indispensable au traitement du dossier ou si une base légale le permet.

Lorsque des copies sur papier sont élaborées en vue du traitement, elles sont détruites dès qu'elles ne sont plus nécessaires au moyen d'un destructeur de documents confidentiels.

### **7.2 Protection contre un accès non autorisé**

(Art. 19 OPMA ; art. 20–21 OLPD)

Lorsqu'il quitte son poste de travail, même momentanément, le collaborateur autorisé de l'OFEC prend les mesures propres à empêcher un accès non autorisé (verrouillage de l'ordinateur).

Les dossiers courants sur papier doivent être conservés dans des armoires sous clé, protégeant contre un accès non autorisé, jusqu'au moment de leur destruction.

Le mot de passe ne devrait pas être noté par écrit. Si cela est néanmoins nécessaire, il doit être conservé en un endroit sûr, protégé contre un accès non autorisé. Si d'autres personnes viennent à connaître le mot de passe ou qu'il y a soupçon d'accès non autorisé, les éléments de sécurité doivent être immédiatement changés.

## **8 Droits des personnes concernées**

### **8.1 Modification des données enregistrées**

#### **8.1.1 Par le donneur ou les parents**

(Art. 17 et art. 18 OPMA ; art. 5, al. 2, LPD)

Le donneur peut compléter les données transmises, en ajoutant des éléments aux dossiers destinés aux enfants (photo, lettre, etc.).

Le donneur et les parents peuvent faire modifier les données erronées ou qui ne sont plus actuelles (changement de nom, d'adresse, etc.).

#### **8.1.2 Preuves en cas de modification des données**

Le collaborateur autorisé se fonde notamment sur des documents, ainsi que des déclarations écrites. Il apprécie les autres preuves lorsqu'aucun document officiel ne peut être présenté (photo, curriculum vitae, certificat de travail, lettre, etc.). Le collaborateur autorisé peut, en cas de doute, exiger la production de l'original.

Les données relatives à l'identité sont modifiées sur la base d'une copie d'un acte d'état civil ou d'un document d'identité. La taille est en principe modifiée conformément aux indications issues du passeport ou de la carte d'identité. Les données non officielles (autres caractéristiques physiques, profession), peuvent être modifiées sur la base d'un écrit de la personne concernée.

#### **8.1.3 Procédure de complément ou de modification des données**

(Art. 18 OPMA)

La demande est faite par écrit à l'OFEC, accompagnée des pièces probantes nécessaires et d'une copie d'un document d'identité.

La rectification de données officielles doit être justifiée. La modification des données non officielles, de même que le complément d'information du donneur sont généralement admis.

En cas de doute sur l'authenticité d'une donnée non officielles (notamment, aspect physique ou profession), du fait qu'elle est fondée uniquement sur un écrit du demandeur ou d'un tiers, le collaborateur autorisé ajoute la mention du caractère litigieux de la donnée, sans la rectifier.

La modification est faite sur une copie du document avec les corrections apparentes et une mention du motif de rectification. La copie modifiée et les pièces probantes correspondantes sont scannées et liées électroniquement aux données du registre. La version électronique non rectifiée est conservée. Au besoin, les données du registre sont également modifiées.

Lorsque les données du donneur doivent être complétées ou modifiées, le collaborateur autorisé effectue l'opération pour tous les enfants le concernant.

Le collaborateur autorisé informe le demandeur par écrit du résultat de la procédure.

## **8.2 Voies de droit**

### **8.2.1 Incompétence**

(art. 41, al. 2, LPMA)

En cas d'utilisation d'un don de sperme avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001, le demandeur est renvoyé à s'adresser directement au médecin (art. 41, al. 2, LPMA).

### **8.2.2 Rejet de la demande**

(Art. 23, al. 3 et 4, OPMA ; art. 5, al. 1, let. c, et art 35 PA)

La demande est entièrement ou partiellement rejetée lorsque :

1. le demandeur n'est pas âgé de 18 ans révolus et ne peut faire valoir d'intérêt légitime ;
2. le demandeur souhaite obtenir le résultat des examens médicaux ou la date du don de sperme et ne peut faire valoir d'intérêt légitime ;
3. les données n'ont pas été communiquées par le médecin traitant et ne sont pas disponibles dans le registre ; dans ce cas, aucun émolument n'est perçu.

Le demandeur de moins de 18 ans qui ne peut faire valoir d'intérêt légitime est informé par écrit qu'il n'a pas encore droit aux données de l'identité et de l'aspect physique du donneur. Dans les autres situations, le demandeur est informé du rejet de sa demande et de son droit à obtenir une décision.

La décision est désignée comme telle, elle indique les voies de droit et doit être motivée si elle ne fait pas entièrement droit aux demandes des parties. Elle est signée conformément aux instructions sur le pouvoir de signature de l'OFJ et envoyée par lettre recommandée.

## **9 Dispositions finales**

### **9.1 Abrogation**

Le règlement de traitement du 27 septembre 2013 du registre des donneurs de sperme est abrogé.

### **9.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement de traitement entre en vigueur au **1<sup>er</sup> mars 2023**.

OFFICE FÉDÉRAL DE L'ÉTAT CIVIL OFEC

David Rüetschi