

Remarques relatives à la publication du registre des fichiers de données personnelles.

(Etat: 1^{er} mars 1990)

Ces remarques devraient être consultées par le lecteur avant qu'il étudie l'inscription propre à un fichier déterminé. Le lecteur peut en outre s'adresser aux organes responsables des fichiers pour obtenir de plus amples renseignements sur tel ou tel fichier.

1 Contenu du registre

Le registre des fichiers contient tous les fichiers de données personnelles détenus par les services de l'administration fédérale et recensés par l'Office fédéral de la justice (Service de la protection des données).

La publication du registre des fichiers est prévue au chiffre 74 des Directives du Conseil fédéral du 16 mars 1981 applicables au traitement des données personnelles dans l'administration fédérale (ci-après les Directives). Un règlement sur l'enregistrement et la publication des fichiers a été adopté par le Département fédéral de justice et police le 18 octobre 1984; il détermine les modalités de l'enregistrement des fichiers et de la publication du registre.

2 But du registre

Le registre des fichiers vise à faciliter l'exercice du droit d'accès, qui est un des principaux instruments de la protection des données. Le droit d'accès permet à toute personne de demander des renseignements sur les données la concernant contenues dans un fichier déterminé. Le registre des fichiers est également destiné à renseigner sur les traitements de données personnelles dans l'administration fédérale.

3 Octroi du renseignement

Selon le chiffre 432 des Directives, les offices fédéraux doivent indiquer, sur demande, de manière compréhensible, à toute personne ayant décliné son identité, si des données à son sujet provenant d'un fichier déterminé sont traitées et le cas échéant lesquelles.

Le registre des fichiers permet aux personnes désirant obtenir des renseignements de désigner le fichier qui les intéresse. Le chiffre 5 de chaque inscription contient la dési-

On peut se procurer des tirés à part de cette publication auprès de l'Office central fédéral des imprimés et du matériel, 3000 Berne.

Remarques relatives à la publication

gnation de l'organe responsable du fichier, c'est-à-dire de l'organe à qui doit être adressée la demande de renseignements. Si pour un fichier déterminé le nom et l'adresse de la personne concernée ne suffisent pas pour identifier cette personne et que d'autres indications doivent être fournies pour que l'organe responsable puisse octroyer le renseignement, la liste des informations à fournir figure au chiffre 9 de l'inscription relative à ce fichier.

Les personnes désirant obtenir des renseignements doivent adresser leur demande à l'organe responsable du fichier en joignant une photocopie d'une pièce d'identité et en fournissant toutes les indications nécessaires à leur identification (cf. ci-dessus).

Les demandes de renseignements globales "Veuillez me communiquer toutes les données me concernant détenues par les services de l'administration fédérales" ne peuvent pas être prises en considération. Toute demande de renseignements doit obligatoirement être adressée séparément à chaque office en précisant le fichier visé.

4 Structure du registre

Le registre est structuré par département et par office en suivant l'ordre de l'annuaire fédéral. Pour le département militaire, ce sont les groupements qui structurent la publication. Selon les cas, des commentaires complètent la description des fichiers d'un office ou d'un département.

41 Fichiers principaux

Les indications relatives aux principaux fichiers sont publiées de façon intégrale dans le registre des fichiers. Les chiffres figurant à gauche de l'inscription propre à chaque fichier ont la signification suivante:

- 1 = nom du fichier
- 2 = dénomination complète du fichier
- 3 = but du traitement
- 4 = nature des données traitées (la nature des données traitées donne une indication globale sur les types de données enregistrées dans le fichier)
- 5 = organe responsable
- 6 = organes participant au fichier
- 7 = destinataire régulier des données
- 8 = nombre approximatif de personnes concernées
- 9 = indications à fournir pour obtenir des renseignements (lorsque le nom et l'adresse suffisent, il n'est fait mention d'aucune indication supplémentaire).

Comme le prévoit le chiffre 5 du règlement, les copies de fichiers transmises à d'autres organes fédéraux ne font pas l'objet d'une déclaration séparée. Les détenteurs des copies figurent sous la rubrique "destinataire régulier des données" (chiffre 7 de l'inscription).

Divers services de l'administration fédérale sont répartis sur l'ensemble du territoire de la Confédération (directions d'arrondissements des téléphones, offices postaux, arsenaux, fabriques de munitions, etc.) et même à l'étranger (pour les représentations diplomatiques et consulaires). Ces services exercent indépendamment les uns des autres des tâches semblables. Ils sont placés sous l'autorité plus ou moins directe d'un office fédéral, d'une administration ou d'une régie fédérale qui supervisent leur activité. Ils peuvent être obligés par des règlements ou par des normes légales de tenir dans le cadre de leur activité des fichiers de données personnelles. Ces fichiers, identiques quant au but du traitement et quant à leur contenu, se retrouvent à plusieurs exemplaires en différents lieux. Dans la majorité des cas ces fichiers n'ont été enregistrés qu'une fois et rangés sous la responsabilité de l'organe central. Les services qui traitent effectivement les données figurent sous la rubrique "organes participant au traitement" (chiffre 7 de l'inscription).

42 Fichiers utilisés exclusivement à des fins administratives internes

Le règlement sur l'enregistrement et la publication des fichiers a introduit différents allègements dans la procédure d'enregistrement des fichiers dont les effets se répercutent sur la publication du registre des fichiers. Ainsi, certains fichiers utilisés exclusivement à des fins administratives internes, qui ne menacent pas la personnalité des personnes concernées, ne figurent pas dans la publication. Il s'agit entre autres:

- de fichiers d'enregistrement de la correspondance
- de listes d'adresses pour l'envoi de documentation
- de listes de membres de commissions d'experts
- de catalogues de bibliothèques ou de listes de prêts
- de pièces comptables
- de fichiers relatifs aux clients et aux fournisseurs
- de listes destinées au paiement d'indemnités
- de fichiers destinés à la préparation de publications généralement accessibles (p. ex. annuaires téléphoniques).

Le droit d'obtenir des renseignements s'étend également aux fichiers mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la personne doit s'adresser directement à l'office concerné en indiquant le type de fichier qui l'intéresse.

Parfois des fichiers utilisés exclusivement à des fins administratives internes ont été repris dans le registre des fichiers lorsqu'ils constituent d'importants systèmes informatiques comme p. ex. le système CORES d'enregistrement des affaires de l'OFJ ou le système TERCO relatif aux clients des services du téléphone.

Remarques relatives à la publication

43 Dossiers personnels et fichiers auxiliaires relatifs au personnel

Tous les offices de l'administration fédérale tiennent des dossiers personnels sur leurs collaborateurs. Contrairement à l'ancienne édition, ces dossiers personnels ne figurent plus dans le nouveau registre des fichiers. Les principales dérogations à cette pratique sont destinées à refléter plus exactement les particularités propres à certains organes, comme p. ex. le DFAE ou les PTT. Les données enregistrées dans les dossiers personnels ont trait notamment aux types de données suivants: identité, langue, confession, numéro AVS, données relatives à la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, profession (carrière, activité), revenu/rente, assurance, santé, prévoyance, certificat de bonnes moeurs, procédure administrative, données pénales.

Dans le domaine du personnel, il existe un grand nombre de fichiers auxiliaires relatifs à la gestion du personnel. Pour autant qu'ils ne contiennent pas de données pouvant porter atteinte à la personnalité des employés, ces fichiers ne figurent pas non plus dans la publication. Le recensement des fichiers a révélé que la plupart des offices détiennent chacun un certain nombre de fichiers auxiliaires destinés à la gestion du personnel. Il s'agit notamment des:

- contrôles de corps des services internes de sécurité
- contrôles des vacances, des absences et des horaires de travail
- pièces destinées au calcul et au paiement du salaire
- contrôles du prêt de matériel ou de cartes d'identité du personnel
- listes de collaborateurs (listes téléphoniques)
- listes de retraités
- contrôles du service militaire et de la protection civile (dispenses)
- cahiers des charges
- statistiques du personnel et répartition des postes de travail
- contrôles de la formation continue des employés
- listes de promotion (planification, annonce des nominations)
- contrôles des examens radiologiques
- listes du personnel profitant de l'assurance complémentaire contre les accidents
- listes des membres de la caisse d'épargne du personnel de la Confédération.

5 Modifications par rapport à la précédente édition du registre des fichiers

Par rapport à la précédente édition du registre des fichiers certaines différences sont dues aux mesures d'uniformisation qui ont été prises pour améliorer la cohérence de la publication. Certains fichiers ont ainsi disparu à la suite d'une application plus stricte des règles relatives à l'enregistrement simplifié (cf. ci-dessus ch. 42 et 43). P. ex. les recours adressés aux départements et au Conseil fédéral ou les oppositions relatives à certaines constructions ne figurent plus dans le registre des fichiers, car ils ne constituent généralement pas un fichier séparé mais sont enregistrés dans le contrôle des affaires et de la correspondance que tient, sous une forme ou une autre, chaque office fédéral.

6 Abréviations

Les abréviations suivantes ont été utilisées dans la publication:

DFAE:	Département fédéral des affaires étrangères
DFEP:	Département fédéral de l'économie publique
DFE:	Département fédéral des finances
DFI:	Département fédéral de l'intérieur
DFJP:	Département fédéral de justice et police
DFTCE:	Département fédéral des transports, des communications et de l'énergie
DMF:	Département militaire fédéral
AFC:	Administration fédérale des contributions
AFF:	Administration fédérale des finances
BD/EJPD:	Service des recours DFJP
CADCA:	Commandement des troupes d'aviation et de défense contre avions
CC:	Centrale de compensation
CCC:	Commissaire de campagne en chef
CSC:	Caisse suisse de compensation
CDF:	Contrôle fédéral des finances
CFA:	Caisse fédérale d'assurance
CFF:	Chemins de fer fédéraux suisses
CNA:	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents
DASE:	DFAE, Direction administrative et du service extérieur
DDA:	Direction de la coopération au développement et de l'aide humanitaire
DGD:	Direction générale des douanes
DPR:	Division presse et radio, DFJP
EAWAG:	Institut fédéral pour l'aménagement, l'épuration et la protection des eaux
ECI:	Ecole centralisée pour sous-officiers instructeurs
EFSM:	Ecole fédérale de sport de Macolin
EMPA:	Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherches
EPF:	Ecole polytechnique fédérale
EPFL:	Ecole polytechnique fédérale, Lausanne
EPFZ:	Ecole polytechnique fédérale, Zurich
FNP:	Institut fédéral de recherches sur la forêt, la neige et le paysage
GDA:	Groupement de l'armement
GEMG:	Groupement de l'état-major général
GI:	Groupement de l'instruction
IMG:	Intendance du matériel de guerre
MPC:	Ministère public de la Confédération
OCF:	Office des constructions fédérales
OCFIM:	Office central fédéral des imprimés et du matériel
ODR:	Office fédéral des réfugiés
OFADCA:	Office fédéral de l'aviation militaire et de la défense contre avions

Abréviation

OFADJ:	Office fédéral de l'adjudance
OFAE:	Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays
OFAEE:	Office fédéral des affaires économiques extérieures
OFAEM:	Office fédéral des aérodromes militaires
OFAG:	Office fédéral de l'agriculture
OFAM:	Office fédéral de l'assurance militaire
OFART:	Office fédéral de l'artillerie
OFAS:	Office fédéral des assurances sociales
OFAVA:	Office fédéral des affaires vétérinaires de l'armée
OFE:	Office fédéral des étrangers
OFEFP:	Office fédéral de l'environnement, des forêts et du paysage
OFES:	Office fédéral de l'éducation et de la science
OFGF:	Office fédéral du génie et des fortifications
OFI:	Office fédéral de l'informatique
OFIAMT:	Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail
OFINF:	Office fédéral de l'infanterie
OFJ:	Office fédéral de la justice
OFL:	Office fédéral du logement
OFP:	Office fédéral de la police
OFPC:	Office fédéral de la protection civile
OFPER:	Office fédéral du personnel
OFPI:	Office fédéral de la propriété intellectuelle
OFR:	Office fédéral des réfugiés
OFS:	Office fédéral de la statistique
OFSAN:	Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée
OFSP:	Office fédéral de la santé publique
OFTPA:	Office fédéral des troupes de protection aérienne
OFTRM:	Office fédéral des troupes de transmission
OFTML:	Office fédéral des troupes mécanisées et légères
OFV:	Office vétérinaire fédéral
PTT:	Entreprise des postes, téléphones et télégraphes
S+T:	Office fédéral de la topographie
SFA:	Service féminin de l'armée
SM:	Service médical de l'administration générale de la Confédération et de l'Entreprise des PTT
Abt:	Abteilung (division)
AC:	(armes) atomiques, chimiques
AI:	Assurance-invalidité
al.:	alinéa
APG:	allocations pour perte de gain
AVS:	Assurance-vieillesse et survivants
BE:	Berne
BS:	Bâle-ville
cf.:	confer
CH:	Confédération Helvétique

DCA:	défense contre avions
DG	Direction générale
EM:	état-major
etc.:	et coetera
ETS:	Ecole technique supérieure
FL:	Principauté du Liechtenstein
GE:	Genève
LIE	Loi fédérale concernant les installations électriques à faible et à fort courant
LITC:	Loi sur les installations de transport par conduites
LPP:	Loi sur la prévoyance professionnelle
LU:	Lucerne
Mat:	matériel
p. ex.:	par exemple
PISA:	Système d'information personnel de l'armée
prof.:	professionnel
SA:	société anonyme
san:	sanitaire
SG:	secrétariat général
tech.:	technique
TV:	télévision
ZH:	Zurich

Table des matières

Table des matières

Remarques relatives à la publication du registre des fichiers de données personnelles

Page

5	Abréviations
8	Table des matières

Assemblée fédérale

12	Services du Parlement
----	-----------------------

Chancellerie fédérale

12	Chancellerie fédérale
----	-----------------------

Département fédéral des affaires étrangères

14	Secrétariat général DFAE
14	Direction politique
16	Direction des organisations internationales
16	Direction du droit international public
16	Direction de la coopération au développement et de l'aide humanitaire
17	Direction administrative et du service extérieur
22	Mission permanente de la Suisse près les organisations internationales à Genève

Département fédéral de l'intérieur

23	Secrétariat général DFI
23	Office fédéral de la culture
24	Archives fédérales
24	Office fédéral de l'environnement, des forêts et du paysage

27	Institut suisse de météorologie
27	Office des constructions fédérales
28	Office fédéral de la santé publique
31	Office fédéral de la statistique
37	Office fédéral des assurances sociales
39	Office fédéral de l'éducation et de la science
40	Office fédéral de l'assurance militaire
41	Ecole fédérale de sport de Macolin
42	Conseil des écoles polytechniques fédérales
42	Ecole polytechnique fédérale de Zurich
44	Ecole polytechnique fédérale de Lausanne
44	Institut Paul Scherrer
44	Institut fédéral de recherches sur la forêt, la neige et le paysage
44	Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherches
45	Institut fédéral pour l'aménagement, l'épuration et la protection des eaux

Département fédéral de justice et police

45	Secrétariat général DFJP
46	Office fédéral de la justice
50	Office fédéral de la police
53	Office fédéral des étrangers
54	Ministère public de la Confédération
56	Office fédéral des assurances privées
56	Office fédéral de la propriété intellectuelle
59	Office fédéral de la protection civile
59	Office fédéral de l'aménagement du territoire
59	Office fédéral de métrologie
61	Office fédéral des réfugiés

Département militaire fédéral

65	Direction de l'administration militaire fédérale
67	Office fédéral de la topographie
67	Groupement de l'état-major général
75	Office fédéral du génie et des fortifications
76	Office fédéral des troupes de transmission
78	Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée

Table des matières

80	Commissariat central des guerres
81	Office fédéral des troupes de transport
83	Office fédéral des troupes de protection aérienne
83	Intendance du matériel de guerre
85	Groupement de l'instruction
85	Etat-major du groupement de l'instruction
87	Commandement des écoles centrales
87	Ecoles de commandement militaire à l'EPFZ
88	Ecole centrale pour sous-officiers instructeurs
88	Office fédéral de l'infanterie
88	Office fédéral des troupes mécanisées et légères
88	Office fédéral de l'artillerie
89	Office fédéral de l'adjudance
93	Groupement de l'armement
94	Commandement des troupes d'aviation et de défense contre avions
94	Office fédéral de l'aviation militaire et de la défense contre avions
95	Office fédéral des aérodromes militaires
96	Office de l'auditeur en chef
97	Office central de la défense

Département fédéral des finances

97	Secrétariat général DFF
97	Administration fédérale des finances
98	Centrale de compensation et caisse suisse de compensation
100	Office fédéral du personnel
101	Caisse fédérale d'assurance
103	Service médical de l'administration générale de la Confédération et de l'Entreprise des PTT
103	Administration fédérale des contributions
107	Administration fédérale des douanes
114	Régie fédérale des alcools
116	Secrétariat de la commission fédérale des banques
117	Office fédéral de l'informatique
117	Contrôle fédéral des finances

Département fédéral de l'économie publique

118	Secrétariat général DFEP
118	Office fédéral des affaires économiques extérieures
119	Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail
123	Office fédéral de l'agriculture
130	Office vétérinaire fédéral
131	Office fédéral des questions conjoncturelles
132	Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays
133	Office fédéral du logement
134	Administration fédérale des blés

Département fédéral des transports, des communications et de l'énergie

135	Secrétariat général DFTCE
135	Office fédéral des transports
136	Office fédéral de l'aviation civile
139	Office fédéral de l'économie des eaux
140	Office fédéral de l'énergie
141	Office fédéral des routes
141	Entreprise des postes, téléphones et télégraphes
150	Chemins de fer fédéraux suisses

Assemblée fédérale

Assemblée fédérale, Services du Parlement 3003 Berne

Dossiers personnels: Les services généraux conservent les dossiers personnels des collaborateurs des Services du Parlement.

- 1: PARLEMENTAIRES
- 2: Fichier des parlementaires.
- 3: Enregistrement de données personnelles relatives aux parlementaires pour la préparation de listes officielles et pour le paiement des indemnités.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), identité de la famille, activités politiques, compte postal / bancaire.
- 5: Assemblée fédérale, services du parlement.
- 7: Publication (p.ex. Annuaire fédéral).
- 8: 246.

Chancellerie fédérale

Chancellerie fédérale 3003 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs de la Chancellerie fédérale sont tenus par le service du personnel de la Chancellerie fédérale. Ceux de l'Office central fédéral des imprimés et du matériel se trouvent au service personnel/organisation de cet office.

La Chancellerie fédérale conserve les dossiers nécessaires au fonctionnement des activités gouvernementales et administratives. La correspondance adressée au Conseil fédéral et à la Chancellerie fédérale est classée et conservée dans des dossiers réservés à cet effet.

Le service central de rédaction et de traduction tient un fichier des traducteurs de l'extérieur destiné à faciliter la distribution des mandats de traduction.

Le service informatique de la Chancellerie fédérale annonce une liste des utilisateurs du système ABIM-RESOLINA (catalogue des bibliothèques de l'administration fédérale), incluant la formation donnée à ceux-ci. Cette liste est également utilisée pour l'envoi aux utilisateurs du système du périodique "ABIM-News". Le système ABIM contient de nombreuses listes d'adresses des utilisateurs des bibliothèques rattachées au système (bibliothèque centrale du Parlement et de l'administration fédérale, bibliothèque de l'Ecole fédérale de sport, bibliothèque militaire fédérale).

L'Office central fédéral des imprimés et du matériel dispose de listes d'adresses pour l'envoi de publications (p. ex. de règle-

ments militaires). Cet office, qui est responsable des achats pour l'administration fédérale, gère également un fichier des fournisseurs.

1: TRADUCTEURS

- 2: Fichier des traducteurs de l'extérieur.
- 3: Distribution des mandats de traduction.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques, photographie.
- 5: Chancellerie fédérale, service central de rédaction et de traduction.
- 8: 150.

1: PROTECTION CIVILE

- 2: Fichier des dispenses accordées pour la protection civile.
- 3: Contrôle des dispenses et des exemptions accordées au sein de l'administration fédérale.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), données économiques, incorporation militaire, catégories de dispenses, données matérielles.
- 5: Chancellerie fédérale, service des affaires spéciales.
- 8: Pas d'indication.

1: JOURNALISTES

- 2: Liste des journalistes et photographes accrédités au Palais fédéral.
- 3: Contrôle des personnes accréditées.
- 4: Identité, photographie, identité (firme, autorités).
- 5: Chancellerie fédérale, service d'information.
- 7: Services d'information des départements.
- 8: 110.

1: COMMISSIONS

- 2: Commissions extra-parlementaires, autorités et représentants de la Confédération.
- 3: Contrôle des commissions extra-parlementaires et réélection des membres des commissions permanentes.
- 4: Identité, domaine d'activité, date de la nomination.
- 5: Chancellerie fédérale, secrétariat de direction.
- 7: Départements, offices (selon l'autorité de nomination).
- 8: 4'000.

Département fédéral des affaires étrangères

Le Département fédéral des affaires étrangères présente un cas particulier en raison de sa forte décentralisation. En plus du Secrétariat général et de ses cinq directions à Berne, le département compte de nombreuses représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger, ainsi que des délégations et des missions spécialisées. La Direction administrative et des services extérieurs en tant qu'organe de surveillance de la gestion des représentations à l'étranger, a annoncé les fichiers de données personnelles détenus par les ambassades, les consulats-généraux et les consulats de Suisse. Les fichiers publiés représentent les types de fichiers qui - d'après une enquête réalisée auprès d'ambassades représentatives - se trouvent dans presque toutes les grandes représentations. Les postes de moindre importance ne détiennent pas nécessairement la totalité de ces fichiers. Il n'est par contre pas exclu que certaines représentations conservent d'autres dossiers relatifs à des domaines particuliers qui puissent être considérés comme des fichiers.

Secrétariat général DFAE Presse et information 3003 Berne

- 1: JOURNALISTES
- 2: Journalistes suisses.
- 3: Annonce des voyages à l'étranger aux représentations diplomatiques et consulaires. Soutien pour l'obtention de visas. Rassemblement de documentation.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, formation, données matérielles.

- 5: DFAE, Secrétariat général, Presse et information.
- 8: 250.

- 1: PRESSE ETRANGERE
- 2: Journalistes étrangers exerçant en Suisse.
- 3: Accréditer les journalistes étrangers.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, données matérielles.
- 5: DFAE, Secrétariat général, Presse et information.
- 7: Départements cantonaux de justice et police; président de l'Association de la presse étrangère en Suisse; services d'information cantonaux; Ministère public de la Confédération; Office fédéral des étrangers; Chancellerie fédérale, service d'information.
- 8: 110.

Direction politique 3003 Berne

- 1: CAS INDIVIDUELS
- 2: Dossiers de cas individuels dans le domaine de la protection consulaire.
- 3: Traitement de cas individuels dans le domaine de la protection consulaire (emprisonnement, aide en cas d'accidents et de décès, évacuation etc.).
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), langue, santé, prévoyance, assurance, données économiques, incorporation militaire, données pénales, contrôle de sûreté, données matérielles, documents officiels.
- 5: Direction politique, section de la protection consulaire.
- 7: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 8: Pas d'indication.

1: PASSEPORTS OFFICIELS

- 2: Fichier des ressortissants suisses titulaires de passeports diplomatiques, de service ou spéciaux.
- 3: Etablissement, contrôle et annulation des passeports officiels délivrés par le Département fédéral des affaires étrangères.
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), photographie, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: Direction politique, service du protocole.
- 7: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 8: 7'000.

1: DECORATIONS

- 2: Fichiers des ressortissants suisses auxquels des gouvernements étrangers se proposent de décerner des décorations.
- 3: Application de l'article 12 de la constitution Délégué aux réfugiés fédérale.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), carrière militaire, incorporation militaire.
- 5: Direction politique, service du protocole.
- 8: Pas d'indication.

1: PLAINTES

- 2: Fichier des membres et du personnel des missions permanentes et des représentations consulaires en Suisse.
- 3: Règlement des litiges avec des ressortissants ou des autorités suisses.
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), langue, santé, prévoyance, assurance, fortune, données économiques, données pénales, contrôle de sûreté, transport, documents.
- 5: Direction politique, service du protocole.

- 8: Pas d'indication.

1: CORPS DIPLOMATIQUE

- 2: Fichier des membres des représentations diplomatiques à Berne et des postes consulaires en Suisse.
- 3: Traitement des questions relatives à l'entrée, au séjour et à l'activité en Suisse des personnes concernées.
- 4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, assurance, données économiques, carrière militaire, photographie, transport, documents.
- 5: Direction politique, service du protocole.
- 7: Ministère public de la Confédération; publication: liste diplomatique et consulaire.
- 8: 2'500.

1: BOURSES DU CONSEIL DE L'EUROPE POUR LE TRAVAIL SOCIAL

- 2: Fichier relatif aux candidats à une bourse du Conseil de l'Europe pour le travail social.
- 3: Rassemblement des candidatures pour le secrétariat du Conseil de l'Europe.
- 4: Identité, langue, formation, profession (carrière, activité), qualifications professionnelles.
- 5: Service du Conseil de l'Europe, division politique I, DFAE.
- 6: Conférence suisse pour le travail social, Zurich.
- 7: Secrétariat du Conseil de l'Europe.
- 8: 100.

1: MESURES EN FAVEUR DES PAYS DE L'EST ET DU CENTRE DE L'EUROPE

- 2: Mesures en faveur des pays de l'est et du centre de l'Europe.
- 3: Enregistrement de personnes physiques et morales pouvant être engagées

comme chefs de projets ou pouvant participer aux projets.

- 4: Nom de la firme, nom de l'institut, nom de la personne, adresse, domaine d'activité (formation, culture, environnement).
- 5: DFAE, division politique I.
- 8: Actuellement environ 100.

Direction des organisations internationales 3003 Berne

La section des affaires culturelles et de l'UNESCO tient des dossiers de correspondance relatifs à des artistes (entre autres: musiciens, peintres, sculpteurs, écrivains, orchestres, compagnies de ballet). Ce fichier d'enregistrement de la correspondance a été enregistré selon la procédure simplifiée.

Direction du droit international public 3003 Berne

- 1: INDEMNISATIONS
 - 2: Dossiers relatifs à des demandes d'indemnisation de particuliers envers l'étranger.
 - 3: Conduite de négociations avec des Etats étrangers relatives à des droits patrimoniaux et exécution d'accords d'indemnisation.
 - 4: Identité, données relatives à la famille, données économiques, données matérielles.
 - 5: Direction du droit international public.
 - 8: 7'000.
-
- 1: MARINS SUISSES
 - 2: Fiche de contrôle des marins suisses qui détiennent un livret de marin.

- 3: Inscription des services accomplis sous pavillon suisse.
 - 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), subventions, carrière militaire, incorporation militaire, données pénales, photographie, identité de la famille.
 - 5: Direction du droit international public, Office suisse de la navigation maritime.
 - 7: Commandement d'arrondissement de Bâle-Ville; fonds de solidarité des Suisses à l'étranger.
 - 8: 5'800.
-
- 1: REGISTRE DES YACHTS
 - 2: Registre des yachts naviguant sous pavillon suisse.
 - 3: Etablissement du certificat de pavillon.
 - 4: Identité, formation, assurance, profession (carrière, activité).
 - 5: Direction du droit international public, Office suisse de la navigation maritime.
 - 8: 1'300.

Direction de la coopération au développement et de l'aide humanitaire 3003 Berne

- 1: BOURSIERS DE LA DDA
- 2: Fichier des boursiers de la DDA provenant de pays en développement.
- 3: Statistique des boursiers; renseignements sur les bourses octroyées par la Suisse; évaluation des programmes de bourses.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, subventions, formation, données matérielles.
- 5: DDA, section des bourses et cours.
- 7: DDA, sections géographiques; organisations internationales; public; DDA, service statistique.
- 8: 3'500.

- 1: AIDE EN CAS DE CATASTROPHES
- 2: Dossiers personnels des volontaires du corps suisse pour l'aide en cas de catastrophes.
- 3: Recrutement de volontaires pour des opérations du corps suisse pour l'aide en cas de catastrophes. Contrôle de l'effectif des volontaires.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, incorporation militaire, données matérielles.
- 5: DDA, division aide humanitaire et aide suisse en cas de catastrophes.
- 8: 1'400.

- 1: DOSSIERS DES EXPERTS
- 2: Dossiers des experts se trouvant sur le terrain dans les pays en développement.
- 3: Instrument de travail pour les collaborateurs de la section du personnel en particulier et de tous les services de la DDA en général.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, assurance, revenu / rente, impôts, données économiques, données contractuelles, carrière militaire, incorporation militaire, données pénales, contrôle de sûreté, photographie, identité de la famille, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: DDA, personnel et services généraux.
- 7: Contrôle fédéral des finances; pays du tiers monde.
- 8: 500.

- 1: CANDIDATURES
- 2: Dossiers de données personnelles des candidats à des postes d'experts dans les pays en développement.

- 3: Rassemblement d'informations sur les candidats qui pourraient être engagés pour un projet de développement.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, assurance, revenu / rente, données économiques, carrière militaire, incorporation militaire, données pénales, contrôle de sûreté, photographie, documents officiels, identité de la famille, numéro d'identification, qualifications prof., données matérielles.
- 5: DDA, personnel et services généraux.
- 7: DDA, services compétents.
- 8: 2'000.

- 1: BOURSIERS UNIVERSITAIRES
- 2: Fichier des boursiers universitaires de la Commission fédérale des bourses originaires de pays en développement.
- 3: Instrument de travail pour les agents de la DDA. Renseignements sur les bourses octroyées par la Suisse. Statistique des boursiers.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, subventions, formation, données matérielles.
- 5: DDA, section des bourses et cours.
- 7: DDA, sections géographiques; organisations internationales; DDA, service statistique.
- 8: 1'000.

Direction administrative et du service extérieur 3003 Berne

Dossiers personnels: Le nombre de renseignements détenus par le DFAE sur ses collaborateurs dépasse largement la norme habituelle dans l'administration fédérale. Cela est dû aux missions à l'étranger et aux tâches administratives qui en résultent pour la Direction administrative et des

services extérieurs. Celle-ci doit en maintes circonstances prendre des dispositions pour les fonctionnaires et leurs familles. Ces tâches et les obligations des fonctionnaires, notamment celle de fournir des renseignements personnels, sont décrites dans le Règlement des fonctionnaires (3).

La Direction administrative et du service extérieur tient en outre un fichier des cas disciplinaires.

En plus des fichiers publiés, les représentations diplomatiques et consulaires de Suisse disposent généralement de listes d'adresses pour l'envoi de documentation et de fichiers d'enregistrement bien organisés où les données sont classées chronologiquement.

- 1: REGISTRE DES VISAS
- 2: Fichier des demandes de visa adressées à une représentation suisse.
- 3: Etablissement de visas d'entrée.
- 4: Identité, numéro d'identification, profession (carrière, activité), données économiques, données contractuelles, photographie, données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Office fédéral des étrangers.
- 8: Pas d'indication.

1: CANDIDATURES

- 2: Candidatures à l'examen d'admission pour les services de carrière du DFAE. Résultats des examens.
- 3: Recrutement pour les services de carrière.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, carrière militaire, incorporation militaire,

photographie, qualifications prof., contrôle de sûreté.

- 5: Direction administrative et du service extérieur, section du recrutement et de la formation du personnel.
- 7: Services du Département fédéral des affaires étrangères.
- 8: Pas d'indication.

1: CONJOINTS

- 2: Formulaire contenant des indications sur les conjoints des collaborateurs du DFAE.
- 3: Contrôle de sûreté et instrument de travail pour la planification des affectations futures du collaborateur.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, photographie.
- 5: DFAE Direction administrative et du service extérieur, section du personnel.
- 8: 1'000.

1: LIECHTENSTEIN

- 2: Registre d'immatriculation des citoyens du Liechtenstein.
- 3: Vue d'ensemble sur les citoyens du Liechtenstein qui habitent la circonscription consulaire.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), langue, documents officiels.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: CONTROLES MILITAIRES

- 2: Fichier des citoyens suisses immatriculés militairement auprès d'une représentation suisse.
- 3: Enregistrement des Suisses de l'étranger s'annonçant volontairement

pour le service militaire. Taxe d'exemption du service militaire.

- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, revenu / rente, carrière militaire, incorporation militaire, profession (carrière, activité).
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Office fédéral de l'adjudance; administrations cantonales de la taxe militaire.
- 8: Pas d'indication.

1: REGISTRE AVS / AI

- 2: Dossiers contenant tous les documents de chaque assuré et de chaque bénéficiaire de rentes de l'assurance facultative.
- 3: Collaboration à l'exécution de l'assurance facultative AVS / AI.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, assurance, fortune, impôts, données économiques, subventions, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Caisse suisse de compensation.
- 8: Pas d'indication.

1: DEPOSANTS

- 2: Dépôts consignés auprès des représentations suisses.
- 3: Liste des déposants et des sommes déposées par ceux-ci.
- 4: Identité, données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: ASSISTANCE

- 2: Liste des ressortissants suisses résidant à l'étranger qui bénéficient de subsides d'assistance.
- 3: Enregistrement des pièces nécessaires à l'examen des demandes d'assistance.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, prévoyance, assurance, fortune, impôts, données économiques, subventions, formation, données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Office fédéral de la police, section assistance des Suisses de l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: SUISSES A L'ETRANGER

- 2: Suisses séjournant provisoirement à l'étranger.
- 3: Enregistrement des ressortissants suisses qui ne séjournent que provisoirement à l'étranger; condition à l'octroi de subsides d'assistance; information aux autorités suisses et à la famille.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, langue, assurance, profession (carrière, activité), délits.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: DFJP (OFP, MPC); DFF (DGD).
- 8: Pas d'indication.
- 9: Numéro de la carte d'identité.

DFAE

1: TOURISTES SUISSES

- 2: Liste des ressortissants suisses à qui les représentations suisses ne doivent pas allouer de subsides d'assistance.
- 3: Eviter les abus relatifs à l'octroi de crédits de dépannage.
- 4: Identité, séjours à l'étranger.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Office fédéral de la police.
- 8: Pas d'indication.

1: UNIVERSITAIRES

- 2: Liste des scientifiques suisses exerçant une activité dans un pays étranger.
- 3: Faciliter l'établissement de contacts personnels et scientifiques entre le pays de résidence et la Suisse.
- 4: Identité, formation.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Tous les scientifiques figurant sur la liste.
- 8: Pas d'indication.

1: INSTITUTIONS

- 2: Institutions scientifiques dans le pays d'accueil.
- 3: Etablissement de contacts avec des personnalités scientifiques dans le pays d'accueil.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: BOURSIERS

- 2: Dossiers des candidats à une bourse d'étude d'une université suisse.

- 3: Préparation des pièces destinées à la Commission fédérale des bourses.
- 4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, subventions, photographie, qualifications professionnelles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Commission fédérale des bourses.
- 8: Pas d'indication.

1: DONNEES CULTURELLES

- 2: Données culturelles.
- 3: Instrument de travail pour l'établissement et l'entretien de contacts culturels entre la Suisse et l'Etat d'accueil.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques, subventions, données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: PRESSE, RADIO, TV

- 2: Liste des journalistes qui travaillent pour des massmedia suisses dans l'Etat de résidence.
- 3: Entretien des relations avec les mass media (relations publiques).
- 4: Identité, données économiques.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: FIRMES

- 2: Liste des succursales de firmes suisses dans l'Etat de résidence.

- 3: Encouragement du commerce, sauvegarde d'intérêts suisses (économie).
- 4: Identité, données économiques, identité (firme, autorités), données matérielles.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

T: REPRESENTANTS

- 2: Liste des représentants de produits suisses et des personnes intéressées à leur commercialisation.
- 3: Encouragement du commerce.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: PARTICIPATIONS

- 2: Liste des entreprises dans l'Etat de résidence ayant une participation suisse majoritaire ou minoritaire.
- 3: Sauvegarde d'intérêts suisses (protection des investissements).
- 4: Identité, données économiques, identité (firme, autorités).
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: ASSOCIES COMMERCIAUX

- 2: Liste des firmes qui entretiennent des relations commerciales avec des firmes suisses.
- 3: Encouragement du commerce.
- 4: Identité, données économiques, identité (firme, autorités).
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.

- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: Pas d'indication.

1: IMMATRICULATION

- 2: Fichier de tous les citoyens suisses immatriculés auprès d'une représentation suisse.
- 3: Vue d'ensemble sur les ressortissants suisses habitant la circonscription consulaire.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, profession (carrière, activité), langue, données économiques, documents officiels, données de moralité.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 7: Office fédéral de la justice, service de l'état-civil; DFAE; service des Suisses de l'étranger; DFJP.
- 8: Pas d'indication.
- 9: Numéro de la carte d'identité.

1: RAPPORTS D'INSPECTION

- 2: Inspections de la conduite des affaires dans les représentations de Suisse à l'étranger.
- 3: Surveillance d'une conduite des affaires conforme aux directives.
- 4: Identité, rapports, processus de travail, qualifications.
- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 6: DFF, Contrôle fédéral des finances.
- 8: Pas d'indication.

1: REPRESENTANTS HONORAIRES

- 2: Données personnelles des représentants honoraires à l'étranger.
- 3: Conduite du personnel.
- 4: Identité, indications sur la position professionnelle.

- 5: DFAE, Direction administrative et du service extérieur.
- 8: Pas d'indication.

Mission permanente de la Suisse près les organisations internationales à Genève 1211 Genève 20

- 1: **PLAINTES ET LITIGES**
- 2: Dossiers des plaintes contre les membres des représentations permanentes et des organisations internationales.
- 3: Enregistrement des litiges (dettes, infractions) avec des autorités suisses ou des tiers (classifiés par mission ou organisation).
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), données économiques, documents, données matérielles, prétentions civiles, données pénales, procédure administrative.
- 5: Mission permanente de la Suisse près les organisations internationales à Genève.
- 8: Pas d'indication.

- 1: **MISSIONS PERMANENTES**
- 2: Copies des cartes de légitimation du DFAE délivrées aux membres des représentations permanentes.
- 3: Règlement des conditions de séjour au moyen d'une carte de légitimation du DFAE.
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), fortune, données économiques, photographie, transport.
- 5: Mission permanente de la Suisse près les organisations internationales à Genève.
- 7: Autorités fédérales; organisations internationales; autorités cantonales.
- 8: 6'000.

- 1: **ORGANISATIONS**
- 2: Copies des cartes de légitimation du DFAE délivrées aux membres des organisations internationales.
- 3: Règlement des conditions de séjour au moyen d'une carte de légitimation ou d'une attestation du DFAE.
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), fortune, données économiques, photographie, transport.
- 5: Mission permanente de la Suisse près les organisations internationales à Genève.
- 7: Contrôle de l'habitant; organisations internationales; autorités cantonales; autorités fédérales.
- 8: 26'000.

Département fédéral de l'intérieur

Secrétariat général DFI 3003 Berne

Dossiers personnels: Le SG DFI tient à des fins de gestion du personnel et de planification des places de travail les dossiers personnels de toutes les personnes employées par le DFI.

Les dossiers relatifs aux commissions d'experts sont conservés au secrétariat général du DFI. Ils contiennent les documents instituant la commission, la correspondance, les notes d'honoraires et la liste des membres de ces commissions.

- 1: APPARTEMENTS
- 2: Fichier des appartements de service dont dispose le DFI (sans EPF) et des détenteurs de ces appartements.
- 3: Conservation de tous les documents nécessaires à la location et à la gestion des appartements de service.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), langues, données matérielles, revenu / rente.
- 5: Secrétariat général DFI.
- 7: Service du détenteur d'un appartement de service.
- 8: 50.

- 1: FONDATIONS
- 2: Registre des fondations placées sous la surveillance de la Confédération (à l'exception des fondations découlant de la LPP).
- 3: Surveillance des fondations.
- 4: Adresse, but de la fondation, données matérielles, nom de l'institution.

- 5: Secrétariat général DFI, service juridique et service des recours / surveillance des fondations.
- 8: 1'100.

Office fédéral de la culture 3000 Berne 6

Dossiers personnels: Les dossiers personnels tenus par les services centraux contiennent les fiches personnelles, les pièces et documents relatifs aux collaborateurs de l'office. La Bibliothèque nationale suisse et le Musée national suisse tiennent séparément les dossiers personnels de leurs collaborateurs.

Le fichier du cinéma de l'Office fédéral de la culture contient les indications personnelles nécessaires à l'envoi de publications. Producteurs, cinéastes, membres de commissions cinématographiques, organisateurs de festivals et critiques cinématographiques y sont enregistrés. L'office tient également la liste des membres de diverses commissions culturelles.

- 1: BOURSES D'ETUDES
 - 2: Concours fédéral d'art appliqué pour l'octroi de bourses d'études. Bourses fédérales d'études des beaux-arts.
 - 3: Organisation des concours destinés à l'allocation des bourses d'études (depuis 1918 pour les arts appliqués, depuis 1888 pour les beaux-arts). Répertoire des participants.
 - 4: Identité, formation, subventions.
 - 5: Office fédéral de la culture.
 - 8: 8'000.
- 1: FICHER DES UTILISATEURS
 - 2: Données relatives aux utilisateurs de la Bibliothèque nationale suisse.
 - 3: Gestion du service des prêts.

- 4: Identité, profession (carrière, activité), données matérielles.
- 5: Bibliothèque nationale suisse.
- 8: 9'700.

1: RESTAURATEURS

- 2: Répertoire des restaurateurs privés, de musées ou de services de protection des monuments historiques.
- 3: Service aux particuliers: communication de noms.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Musée national suisse, service du personnel.
- 8: 22.

1: EXPERTS

- 2: Répertoire des personnes pouvant procéder à des expertises d'oeuvres d'art et de biens culturels.
- 3: Service aux particuliers: communication de noms.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Musée national suisse, service du personnel.
- 7: Association suisse des antiquaires.
- 8: 48.

Archives fédérales 3003 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs des archives fédérales sont conservés au service personnel et finance.

Selon le chiffre 56 des directives, le règlement du 15 juillet 1966 pour les archives fédérales s'applique aux données personnelles conservées aux archives. Aucune publication des fichiers n'est prévue dans ce règlement, qui contient des règles spécifiques pour l'exercice du droit d'accès des personnes concernées à leurs propres données.

Office fédéral de l'environnement, des forêts et du paysage 3003 Berne

Dossiers personnels: La section de l'administration et du personnel gère les dossiers personnels des collaborateurs et des anciens collaborateurs.

L'Office fédéral de l'environnement, des forêts et du paysage tient la liste des destinataires de publications touchant à l'hydrologie. En tant qu'organe de coordination en matière d'octroi de dispenses du service actif aux forestiers, il tient un fichier contenant les décisions de dispense. Il annonce en outre un répertoire des autorisations délivrées pour la remise et la prise en charge de déchets spéciaux, ainsi qu'une liste des experts mandatés par l'office.

Dans le cadre de ses observations scientifiques, le service hydrologique national fait appel à des assistants chargés de relever le niveau des eaux. L'octroi d'indemnités à ce personnel auxiliaire nécessite la tenue d'un fichier ad hoc.

La section archives géologiques suisses enregistre des documents scientifiques en indiquant la provenance du document et la personne bénéficiant des droits d'auteurs. La section cartographie géologique dispose d'une liste du personnel auxiliaire collaborant à l'élaboration de cette cartographie.

- 1: INTERDICTIONS DE PECHE
- 2: Répertoire suisse des interdictions de pêche prononcées par des tribunaux (nom et adresse des pêcheurs concernés).

- 3: Exécution de la loi fédérale sur la pêche, orientation périodique des cantons.
- 4: Identité.
- 5: OFEFP, division protection des eaux et pêche.
- 7: Services cantonaux de pêche.
- 8: 40.

1: PERSONNEL TECHNIQUE

- 2: Liste du personnel d'exploitation des installations d'épuration des eaux.
- 3: Contrôle de la formation.
- 4: Identité, profession (carrière, activité).
- 5: OFEFP, section constructions pour le traitement des eaux usées.
- 7: Services spécialisés de la protection des eaux.
- 8: 1'000.

1: REVISION DE CITERNES

- 2: Répertoire des entreprises de révision des citernes et des chefs d'équipe de ces entreprises.
- 3: Communication de la raison sociale et du nom des chefs d'équipe des entreprises possédant une autorisation fédérale.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), données économiques, condamnations administratives, données matérielles.
- 5: OFEFP, section protection des eaux souterraines près des installations.
- 7: Chemins de fer fédéraux suisses, Direction générale; services spécialisés de la protection des eaux; Office des constructions fédérales; Commissariat central des guerres; Entreprise des postes, téléphones et télégraphes, direction générale.
- 8: 250.

1: CHEFS D'EQUIPE

- 2: Registre des chefs d'équipe.

- 3: Engagement en qualité de chef d'équipe.
- 4: Identité, formation, domaine d'activité.
- 5: OFEFP, section protection des eaux souterraines près des installations.
- 8: 670.

1: STAGIAIRES

- 2: Certificats des étudiants en sciences forestières ayant effectué un stage de forestier.
- 3: Les certificats délivrés par les maîtres de stage servent entre autre de base pour l'attribution des certificats d'éligibilité.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), qualifications prof., données matérielles.
- 5: OFEFP.
- 7: Feuille fédérale.
- 8: 700.

1: FORESTIERS DIPLOMES

- 2: Fichier des ingénieurs forestiers diplômés.
- 3: Récapitulatif des personnes ayant obtenu le diplôme d'une école polytechnique.
- 4: Identité, formation.
- 5: OFEFP.
- 7: Feuille fédérale.
- 8: 760.

1: CERTIFICATS ET RAPPORTS D'EXAMENS

- 2: Répertoire des produits et des installations qui répondent aux exigences de la protection des eaux.
- 3: Aide-mémoire dans le sens des articles 60 et 61 de l'ordonnance sur la protection des eaux contre les liquides pouvant les altérer.
- 4: Identité.
- 5: OFEFP, section protection des eaux souterraines près des installations.

- 7: Liste des produits et des installations.
8: 286.
- 1: PECHEURS
2: Répertoire des pêcheurs professionnels suisses.
3: Enregistrement des allocations familiales et détermination des subsides alloués aux cantons pour encourager la pêche professionnelle.
4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques.
5: OFEFP, division protection des eaux et pêche.
7: Répertoire des pêcheurs professionnels.
8: 600.
- 1: REMETTANTS DE DECHETS SPECIAUX
2: Répertoire des remettants de déchets spéciaux.
3: Exécution de l'ordonnance sur les mouvements des déchets spéciaux.
4: Nom, adresse, numéro de l'exploitation, données économiques, domaine d'activité.
5: OFEFP, section déchets.
7: Offices cantonaux spécialisés en matière de protection de l'environnement.
8: 40'000.
- 1: DETENTEURS D'AUTORISATIONS
2: Répertoire des détenteurs d'autorisations d'accepter des déchets spéciaux.
3: Exécution de l'ordonnance sur les mouvements des déchets spéciaux.
4: Nom, adresse, numéro de l'exploitation, données économiques, domaine d'activité.
5: OFEFP, section déchets.
7: Offices cantonaux spécialisés en matière de protection de l'environnement.
8: 600.
- 1: DECHETS SPECIAUX ACCEPTES
2: Répertoire des déchets spéciaux acceptés.
3: Exécution de l'ordonnance sur les mouvements des déchets spéciaux.
4: Numéro de l'exploitation, poids et sorte de déchet.
5: OFEFP, section déchets.
7: Offices cantonaux spécialisés en matière de protection de l'environnement.
8: 400.
- 1: PRENEURS ETRANGERS DE DECHETS SPECIAUX
2: Répertoire des preneurs étrangers de déchets spéciaux.
3: Exécution de l'ordonnance sur les mouvements des déchets spéciaux.
4: Nom, adresse, numéro de l'exploitation, données économiques, domaine d'activité.
5: OFEFP, section déchets.
8: 300.
- 1: MAITRES DE STAGE
2: Maîtres de stage pour la formation pratique des étudiants EPFZ.
3: Coordination et attribution des places de stage, contrôle de la durée de formation, versement d'une indemnité pour les maîtres de stage.
4: Nom, adresse, numéro AVS, lieu de travail, lieu de paiement et numéro de compte.
5: Direction fédérale des forêts, section formation professionnelle.
8: 100.
- 1: SUBSTANCES NOUVELLES
2: Répertoire des substances nouvelles.
3: Enregistrement des substances nouvelles notifiées, y compris le nom du notifiant et du fabricant.
4: Nom du notifiant et du fabricant, nom de la substance, utilisation de la substance, toxicité, données spécifiques.

- 5: OFEFP, section des substances dangereuses pour l'environnement.
- 8: Pas d'indication.

- 1: **PRODUITS AUTORISES**
- 2: Répertoire des produits pour la conservation du bois et des antifou-lings autorisés, répertoire des licences exceptionnellement accordées pour des produits et des objets.
- 3: Information pour les autorités cantonales d'exécution, des organisations et des privés.
- 4: Nom de l'entreprise, nom du produit, numéro OFEFP, déclaration.
- 5: OFEFP, section des substances dangereuses pour l'environnement.
- 7: Autorités cantonales d'exécution.
- 8: 100.

Institut suisse de météorologie 8044 Zurich

Dossiers personnels: Les services centraux tiennent les dossiers personnels des collaborateurs et des auxiliaires de l'institut.

L'Institut suisse de météorologie tient une liste de fournisseurs et un fichier d'adresses destiné à l'envoi de publications internes. En outre, les collaborateurs administratifs des instituts annexes reçoivent une partie des actes des dossiers personnels relatifs aux collaborateurs de leur institut.

- 1: **RESEAU D'OBSERVATION**
- 2: Information sur le personnel des stations d'observation et sur les conditions d'observation.
- 3: Tâches administratives et documentaires relatives aux données météorologiques.
- 4: Identité, numéro AVS, revenu / rente, incorporation militaire, données éco-

nomiques, profession (carrière, activité), carrière militaire, données matérielles.

- 5: Institut suisse de météorologie, section réseaux.
- 8: 1'000.

Office des constructions fédérales 3003 Berne

Dossiers personnels: La section personnel et formation enregistre et conserve les dossiers et documents relatifs au personnel.

- 1: **FEMMES DE MENAGE**
- 2: Fichier des femmes de ménage.
- 3: Instrument de travail pour la gestion du personnel.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité).
- 5: Office des constructions fédérales, personnel et formation.
- 8: 615.

- 1: **CARTES DE CONTROLE**
- 2: Fiches de contrôle pour les cartes de légitimation de l'Office des constructions fédérales.
- 3: Contrôles de la remise et de la restitution des cartes de légitimation.
- 4: Identité, numéro d'identification, photographie.
- 5: Office des constructions fédérales, service domestique et du mobilier.
- 8: 8'538.
- 9: Numéro d'identification.

- 1: **ANNONCE DU PERSONNEL**
- 2: Contrôles relatifs à la protection du secret lors d'adjudication de travaux classifiés du point de vue militaire.

- 3: Mesures de sécurité destinées à l'observation des dispositions spéciales relatives au secret pour des mandats dont le contenu est classifié du point de vue militaire.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), données économiques, carrière militaire, incorporation militaire.
- 5: Etat-major du groupement de l'état-major général.
- 6: Ministère public de la Confédération.
- 7: Administration militaire responsable de l'objet.
- 8: 30'000.

1: ENTREPRENEURS

- 2: Fichier des entrepreneurs.
- 3: Facturation et enregistrement de tous les paiements effectués à une adresse. Détermination des chiffres d'affaires annuels par l'entrepreneur.
- 4: Identité, données économiques, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: Office des constructions fédérales, section des finances.
- 7: Autorités fédérales.
- 8: 30'000.

Office fédéral de la santé publique 3000 Berne 14

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs de l'office sont conservés au service du personnel et de l'organisation.

La division de la radioprotection de l'Office fédéral de la santé publique tient la liste des membres et des experts des commissions fédérales:

- de la protection contre les radiations;
- de surveillance de la radioactivité;

- pour la protection atomique et chimique.

Elle dispose également des adresses et des attributions des membres du Comité directeur radioactivité et de l'Etat-major de protection sanitaire en cas d'augmentation de la radioactivité.

La division pharmacie de l'Office fédéral de la santé publique conserve les dossiers et les résultats des analyses confiés au laboratoire des stupéfiants.

1: RAGIDOS

- 2: Système de documentation et d'information sur les toxiques.
- 3: Défense contre les atteintes à la santé des hommes et des animaux. Centre de documentation toxicologique. Préparation et/ou contrôle des décisions relatives aux toxiques admis dans le commerce. Préparation des listes de toxiques des classes 1 à 3, de la liste des autorisations ainsi que de la liste des produits de désinfection et de désinsectisation autorisés.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données relatives aux entreprises, aux substances, aux produits, autorisations. Ces données sont liées les unes aux autres.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division des toxiques.
- 6: OFEFP; Institut de toxicologie de l'EPFZ, autorités cantonales d'exécution.
- 7: Liste des désinfectants autorisés; liste des produits de désinsectisation autorisés; liste des toxiques 2 et 3, centre de toxicologie, autorités cantonales d'exécution et l'OFEFP avec certaines restrictions.
- 8: 60'000.

- 1: MEDUSE
- 2: Centrale d'inscription de l'Office fédéral de la santé publique pour les examens fédéraux des professions médicales.
- 3: Etablissement d'une liste alphabétique des candidats contenant les résultats des examens. Identification de toutes les personnes ayant passé un examen de médecine.
- 4: nom, adresse, lieu d'origine, sexe, diplômes, certificats, année de naissance, pays d'origine, numéro matricule, données matérielles, résultats des examens, formation spéciale, date de l'examen.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division droit et examens des professions médicales.
- 7: Centre de calcul de l'administration fédérale.
- 8: 7'000.

- 1: FICHER RADIOLOGIQUE
- 2: Fiches personnelles et dossiers des travailleurs étrangers entrés en Suisse avec un examen radiologique positif.
- 3: Surveillance des examens médicaux complémentaires. Mise à disposition de documents (radiophotographies, rapports médicaux) pour les hôpitaux, les médecins et la CNA.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro d'identification, profession (carrière, activité), santé, prévoyance, données économiques.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division droit et examens des professions médicales.
- 6: Postes sanitaires de frontière.
- 7: Association suisse contre la tuberculose.
- 8: 12'000.
- 9: Radiographie (numéro).

- 1: AUTORISATIONS
- 2: Firmes, personnes, pharmacies et établissements de soins détenteurs d'une autorisation sur les stupéfiants.
- 3: Information sur les firmes et les personnes (pharmacies, hôpitaux, instituts) détentrices de l'autorisation cantonale de produire, d'utiliser, d'acquérir, de transmettre et de vendre des stupéfiants.
- 4: Nom, adresse, type de produit, profession, lieu, autorisation.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division pharmacie.
- 6: Autorités cantonales division pharmacie.
- 7: Autorités cantonales; bulletin de l'Office fédéral de la santé publique; médecins et pharmaciens; autorités sanitaires cantonales.
- 8: 2'000.

- 1: PRODUITS AUTORISES
- 2: Fichier des autorisations accordées.
- 3: Autorisation des produits diététiques et vitaminés, ainsi que des nouveaux produits.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division du contrôle des denrées alimentaires.
- 7: Laboratoires cantonaux; media; personnes intéressées.
- 8: 6'300.

- 1: COSMETIQUES
- 2: Fichier des produits, des composants (matières premières et agents) des producteurs et des vendeurs.
- 3: Enregistrement d'informations sur les produits cosmétiques, sur leurs producteurs et sur leurs vendeurs.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.

- 5: Office fédéral de la santé publique, division du contrôle des denrées alimentaires.
- 7: Laboratoires cantonaux.
- 8: 2'000.
- 1: **EAU DE BOISSON**
- 2: Répertoire de tous les appareils à traiter l'eau de boisson annoncés et agréés par l'OFSP.
- 3: Exécution de l'article 261 de l'ordonnance sur les denrées alimentaires.
- 4: Identité, données économiques, formation, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division du contrôle des denrées alimentaires.
- 7: Personnes intéressées par les appareils agréés; personnes intéressées par les procédés agréés.
- 8: 200.
- 1: **PESTICIDES**
- 2: Documents sur la chimie, la toxicologie et la composition des pesticides et des matières plastiques.
- 3: Examen des produits, conformément aux articles 7a et 450 de l'ordonnance sur les denrées alimentaires, avec la documentation fournie par l'industrie.
- 4: Nom, données économiques, données matérielles, identité (firme, autorités).
- 5: Office fédéral de la santé publique, division du contrôle des denrées alimentaires.
- 6: Institut de toxicologie de l'EPFZ.
- 7: OFEFP; autorités cantonales d'exécution; Office fédéral de l'agriculture.
- 8: 600.
- 1: **SIREKO**
- 2: Contrôle et enregistrement des sérums et des vaccins.
- 3: Contrôle des produits biologiques immunisants.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division médicale.
- 8: 300.
- 1: **MILAB**
- 2: Répertoire des laboratoires effectuant des analyses microbiologiques.
- 3: Contrôle officiel de la qualité des travaux effectués en faveur de la santé publique.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division médicale.
- 7: Publication de la liste des laboratoires reconnus.
- 8: 100.
- 1: **MEDASYL**
- 2: Registre de tous les réfugiés et demandeurs d'asile ayant subi un contrôle médical à la frontière.
- 3: Fournir aux autorités cantonales les données nécessaires à des contrôles médicaux complémentaires (les données proviennent des indications fournies par les cantons).
- 4: Identité, santé.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division médicale.
- 7: Liste des demandeurs d'asile domiciliés dans le canton.
- 8: 4'000.
- 1: **PERSONNEL MEDICAL**
- 2: Autorisation de pratiquer sans diplôme fédéral. Autorisation d'utiliser des stupéfiants.
- 3: Contrôle des personnes responsables de l'utilisation des stupéfiants.
- 4: Identité, profession (carrière, activité).

- 5: Office fédéral de la santé publique, division pharmacie.
- 8: 350.

- 1: FIV
- 2: Documentation sur les médicaments utilisés en médecine vétérinaire.
- 3: Détermination de concentration maximale.
- 4: Identité, données économiques, type d'utilisation, but de l'utilisation, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division du contrôle des denrées alimentaires.
- 6: Office vétérinaire fédéral.
- 8: 100.

- 1: STRADOS II
- 2: Registre central des doses accumulées pour toutes les personnes exposées en Suisse aux radiations.
- 3: Enregistrement centralisé des données de dosimétrie individuelle nécessaires à la radioprotection.
- 4: Identité, numéro AVS, dose accumulée, incorporation radioactive.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division de la radioprotection
- 8: 50'000.

- 1: BEBERA
- 2: Autorisations relatives à l'utilisation d'installations de radiographie et à la manipulation de substances radioactives.
- 3: Support informatique pour le contrôle des autorisations et pour la surveillance dans le domaine de la radioprotection. Contrôle de la formation des responsables de la radioprotection.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques, formation spéciale.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division de la radioprotection.

- 6: CNA, Lucerne radioprotection.
- 8: 10'000.

- 1: MALADIES INFECTIEUSES
- 2: Annonces obligatoires des maladies infectieuses.
- 3: Enregistrement des maladies infectieuses.
- 4: Identité, rapports médicaux, rapports d'examens.
- 5: Office fédéral de la santé publique, division médicale.
- 7: Bulletin de l'Office fédéral de la santé publique.
- 8: Pas d'indication.

Office fédéral de la statistique 3003 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs actuels et anciens sont tenus par la Division des services centraux de l'OFS.

Les fichiers suivants sont utilisés à l'Office fédéral de la statistique à des fins uniquement internes: liste d'adresses pour l'envoi de documents, liste pour le paiement d'indemnités, liste des membres des commissions d'experts, index d'enregistrement de la correspondance, fichier des fournisseurs et des clients, liste des hôpitaux suisses.

- 1: INDICE SUISSE
- 2: Indice suisse des prix à la consommation (y compris les loyers).
- 3: Détermination de l'évolution des prix des biens et des services représentatifs de la consommation des ménages privés.
- 4: Nom et adresse du fournisseur d'informations (données de base, identité), type de produits, données spécifiques, données économiques, prix.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

6: Offices de statistique (ZH, BE, BS, GE).

8: 3'500.

1: LOYERS

2: Indice des loyers des logements (dans le cadre de l'indice suisse des prix à la consommation).

3: Détermination des loyers des logements loués.

4: Adresses des logements, noms et adresses des locataires, des propriétaires et des régies immobilières, données spécifiques, loyers.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

6: Environ 80 communes participant à l'enquête sur les loyers.

8: 50'000.

1: PRIX DE GROS

2: Indice des prix de gros (y compris les prix du bois).

3: Détermination de l'évolution des prix à la production et des prix de gros.

4: Nom et adresse du fournisseur d'informations (données de base, identité), données économiques, prix.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

6: Diverses associations.

8: 1'000.

1: BUDGETS DES MENAGES

2: Enquête sur les budgets des ménages des salariés et des rentiers.

3: Recherche d'informations sur la structure des dépenses et sur le revenu des salariés et des rentiers.

4: Nom et adresse du fournisseur d'informations (données de base, identité), données relatives à la famille, profession (activité, carrière), re-

venu/rente, fortune, impôts, données économiques.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

6: Offices de statistique (BS, GE).

8: 600 (par an).

1: COMMERCE DE DETAIL

2: Enquête sur le chiffre d'affaires du commerce de détail.

3: Détermination de l'évolution du chiffre d'affaires du commerce de détail.

4: Nom et adresse du fournisseur d'informations (données de base, identité), données économiques, chiffre d'affaires.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

8: 1'000.

1: RESULTATS COMPTABLES

2: Relevé des résultats comptables des entreprises suisses du secondaire et du tertiaire.

3: Détermination de données macro-économiques (composantes du revenu national) et de données micro-économiques.

4: Données de base (identité), domaine d'activité, bilan et compte de pertes et profits.

5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.

6: Section des comptes nationaux (OFS).

8: 3'900.

1: CHIFFRES D'AFFAIRES

2: Statistique des entrées de commandes, des commandes en portefeuille, des chiffres d'affaires et des stocks de produits finis dans l'industrie et dans le secteur principal de la construction.

3: Détermination de la valeur des entrées de commandes, des commandes en portefeuille, des chiffres d'affaires et des stocks de produits finis.

- 4: Données de base (identité), données économiques, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.
- 6: Diverses associations.
- 8: 3'500.

1: STATISTIQUE DE LA PRODUCTION

- 2: Statistique de la production industrielle.
- 3: Détermination du volume de la production de l'industrie (y compris les produits d'abattage) et de l'économie énergétique.
- 4: Données de base (identité), données économiques, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.
- 6: Diverses associations.
- 8: 1'500.

1: ENQUETE SUR LES CONSTRUCTIONS

- 2: Coûts des constructions exécutées et des constructions projetées dans le secteur privé et dans le secteur public.
- 3: Etablissement de la statistique des constructions.
- 4: Numéro d'identification, données économiques, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.
- 6: Cantons et communes.
- 8: 3'600.

1: CAISSES DE PENSION

- 2: Enquête statistique sur la prévoyance professionnelle.
- 3: Détermination de l'état et du développement de la prévoyance professionnelle en Suisse.
- 4: Données de base (identité), assurés, montant du capital, données spécifiques.

- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie et des prix.
- 6: Office fédéral des assurances sociales.
- 7: Office fédéral des assurances sociales.
- 8: 15'000.

1: GESAD

- 2: Répertoire des établissements hospitaliers et des homes médicalisés suisses.
- 3: Etablissement de statistiques sur les établissements hospitaliers et les homes médicalisés.
- 4: Données de base (identité), données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la population et de l'emploi.
- 6: Office fédéral des assurances sociales, Section statistique.
- 8: 3'300.

1: BESTA

- 2: Statistique de l'emploi.
- 3: Détermination de l'évolution de l'emploi, du degré et des perspectives d'activité, de la pénurie ou de l'excédent de main-d'oeuvre.
- 4: Données de base (identité), numéro d'identification, domaine d'activité, données économiques, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la population et de l'emploi.
- 6: Diverses associations.
- 8: 4'500.

1: RECENSEMENT DES ENTREPRISES

- 2: Recensement des entreprises en 1985 (à l'exclusion des entreprises agricoles).
- 3: Relevé de données structurelles portant sur le secteur secondaire et sur le tertiaire.
- 4: Données de base (identité), numéro d'identification, données économiques, données spécifiques.

- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la population et de l'emploi.
- 8: 300'000.
- 9: Numéro d'identification.

1: AGRICULTURE

- 2: Recensement des entreprises agricoles en 1985.
- 3: Relevé de données structurelles portant sur le secteur primaire.
- 4: Numéro d'identification, conditions de propriété, main-d'oeuvre, utilisation du sol, cheptel, équipement technique.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie spatiale.
- 7: Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays (certaines données).
- 8: 125'000.

1: TOURISME

- 2: Enregistrement de l'offre et de la demande dans les secteurs de l'hôtellerie et de la parahôtellerie.
- 3: Etablissement d'une statistique suisse du tourisme.
- 4: Numéro d'identification du chef d'établissement, nombre d'arrivées, nombre de nuitées, nombre de personnes occupées, nombre de places recensées.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie spatiale.
- 8: 15'000.

1: STATISTIQUE DES ACCIDENTS DE LA CIRCULATION

- 2: Fichier des rapports d'accidents des organes de police cantonaux.
- 3: Etablissement de la statistique annuelle des accidents de la circulation.
- 4: Date de naissance, sexe, nationalité, données d'identification, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de l'économie spatiale.

- 7: Bureau de prévention des accidents.

1: ELECTIONS AU CONSEIL NATIONAL

- 2: Exploitation des résultats des élections au Conseil national.
- 3: Analyse statistique des élections.
- 4: Nom du candidat, caractères socio-démographiques, appartenance politique, nombre de suffrages obtenus à l'échelon communal.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Chancellerie fédérale, services cantonaux et services communaux.
- 7: Partis, instituts de recherche, offices de statistique.
- 8: Environ 8'000.
- 9: En plus: l'année de la candidature.

1: SIGNATURES D'INITIATIVES ET DE REFERENDUMS

- 2: Listes de signatures recueillies en vue d'une initiative populaire ou d'un référendum.
- 3: Dénombrement des signatures valables.
- 4: Nom, adresse, année de naissance.
- 5: Chancellerie fédérale et Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Communes.
- 8: 50'000 à 200'000 par initiative ou référendum. Les listes sont détruites au fur et à mesure.
- 9: En plus: nom de l'initiative ou du référendum signés. Les demandes de renseignements ne peuvent porter que sur les initiatives ou les référendums qui n'ont pas encore été soumis à la votation.

1: ECOLES ET ELEVES

- 2: Statistique des effectifs scolaires par classe.

- 3: Analyse statistique du système d'enseignement suisse.
- 4: Effectifs scolaires selon le type de formation et certains caractères socio-démographiques. Documentation sur les écoles.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Commission fédérale de statistique scolaire, services cantonaux.
- 7: CESDOC, services cantonaux.
- 8: Indéterminable, car les données sont agrégées.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les données mémorisées ne portent pas sur les individus.

1: CORPS ENSEIGNANT

- 2: Statistique des enseignants du degré obligatoire; provisoirement seulement dans les cantons de VD et de NE.
- 3: Analyse statistique du système d'enseignement suisse.
- 4: Code cantonal d'identification, caractères socio-démographiques, modalités d'enseignement.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Commission fédérale de statistique scolaire, services cantonaux.
- 7: Services cantonaux.
- 8: Environ 7'300.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les personnes ne sont pas identifiables.

1: ETUDIANTS

- 2: Fichier des étudiants immatriculés aux hautes écoles suisses.
- 3: Analyse statistique du système d'enseignement supérieur de la Suisse.
- 4: Numéro d'immatriculation, caractères socio-démographiques, branche, examens, données agrégées relatives à la maturité.

- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Hautes écoles, Conférence universitaire suisse, OFES.
- 7: Parfois les hautes écoles, pour signaler certains problèmes.
- 8: 240'000.
- 9: Numéro d'immatriculation.

1: PERSONNEL DES HAUTES ECOLES

- 2: Fichier du personnel des hautes écoles suisses.
- 3: Analyse statistique du système d'enseignement supérieur de la Suisse.
- 4: Caractères socio-démographiques, branche, catégorie de personnel, degré d'occupation.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: OFES, Conférence universitaire suisse, hautes écoles.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les personnes ne sont pas identifiables.

1: RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT

- 2: Enquête sur les moyens financiers et humains que le secteur privé, les universités et l'administration fédérale consacrent à la recherche et au développement.
- 3: Analyse statistique de la recherche et du développement en Suisse.
- 4: Nom de l'organisme, personnel et budget consacrés à la recherche et au développement.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: OFES, Conférence universitaire suisse, Vorort.
- 7: Les personnes ou les organismes concernés; l'OFES, pour les données de l'Administration fédérale. Les données individuelles provenant du secteur privé ne sont pas communiquées.

8: Environ 1'500 organismes.

1: **CONDAMNATIONS PENALES**

- 2: Exploitation des condamnations figurant au Casier judiciaire central.
- 3: Analyse statistique des infractions jugées et des personnes condamnées; analyse de la récidive.
- 4: Code d'identification, caractères socio-démographiques, infractions, sanctions.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Ministère public de la Confédération (Bureau central de police) pour la transmission des formules de relevés; tribunaux cantonaux.
- 8: Environ 200'000.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les personnes ne sont pas identifiables.

1: **STATISTIQUE PENITENTIAIRE**

- 2: Statistique des incarcérations dans des établissements d'exécution de peines pour adultes et des remises en liberté.
- 3: Analyse statistique portant sur l'exécution des peines et sur les détenus.
- 4: Code d'identification, caractères socio-démographiques, délits et modalités de l'exécution des peines.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Commission fédérale de la statistique de l'exécution des peines, services cantonaux, établissements d'exécution des peines.
- 8: Environ 90'000.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les personnes ne sont pas identifiables à coup sûr.

1: **ANALYSE DE LA RECIDIVE**

- 2: Comptes rendus d'interviews de détenus.

3: Analyse statistique de la récidive et de ses causes.

- 4: Code d'identification, situation avant et pendant la détention, situation au moment de la mise en liberté et situation qui attend le détenu libéré.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: Commission fédérale de la statistique de l'exécution des peines.
- 8: Environ 100 (état au 22.2.90), extension prévue à 600.
- 9: Il n'est pas possible d'obtenir de renseignements, car les personnes ne sont pas identifiables à coup sûr.

1: **INSTALLATIONS DE SPORT**

- 2: Relevé des installations de sport
- 3: Analyse statistique de l'infrastructure sportive en Suisse.
- 4: Equipement des installations de sport, emplacement dans la commune, conditions de propriété.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la société et de la formation.
- 6: EFSM, services cantonaux et services communaux.
- 7: EFSM, services cantonaux et services communaux, instituts de recherche.
- 8: 15'000.

1: **STATINF**

- 2: Répertoire des utilisateurs.
- 3: Contrôle du droit d'accès des utilisateurs à la banque de données contenant des données statistiques de l'administration fédérale et administration de la banque de données.
- 4: Nom, adresse, numéro de téléphone.
- 5: Office fédéral de la statistique, Centre de coordination et planification.
- 8: 300.

1: **REE**

- 2: Registre des entreprises et établissements.

- 3: Base d'échantillonnage pour préparer des relevés exhaustifs ou partiels. Communication d'adresses à des tiers.
- 4: Données de base (identité), nombre de personnes occupées, branche économique, forme juridique, données spécifiques (relatives, p. ex., à l'inscription au Registre du commerce).
- 5: Office fédéral de la statistique, Division de la population et de l'emploi et Division de l'économie spatiale.
- 6: Cantons, communes, offices fédéraux.
- 7: Producteurs de statistiques.
- 8: 700'000.

- 1: ADVER
- 2: Administration des adresses.
- 3: Répertoire d'adresses des abonnés aux publications de l'Office fédéral de la statistique. Adresses des hôtels recensés par la statistique des hôtels.
- 4: Nom, adresse.
- 5: Office fédéral de la statistique, Division des services centraux.
- 8: 40'000.

Office fédéral des assurances sociales 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel de l'OFAS gère les dossiers contenant les pièces et la correspondance relatifs à chaque collaborateur.

L'Office fédéral des assurances sociales tient des fiches destinées à la recherche des dossiers classés d'après le plan d'enregistrement par matière. Ces fiches contiennent le nom de la personne concernée, son adresse, son numéro AVS, le numéro d'enregistrement du dossier et un bref résumé de l'affaire. Elles sont livrées aux archives fédérales ou détruites en

même temps que le dossier qui les concerne.

L'Office fédéral des assurances sociales tient et publie un répertoire d'adresses des organes de l'AVS, de l'AI, de l'APG et du PC. Il contient outre l'adresse complète de l'organe, les noms du directeur, du président, du vice-président et des médecins membres de la commission AI. Il s'agit d'une publication de l'OCFIM distribuée seulement aux membres des organes mentionnés dans la publication.

- 1: OFFICES REGIONAUX AI
- 2: Personnel des offices régionaux de l'AI.
- 3: Contrôle de l'organisation et des qualifications professionnelles et personnelles des collaborateurs.
- 4: Nom, adresse, nom du responsable, identité (firme, autorités).
- 5: Office fédéral des assurances sociales.
- 8: 246.

- 1: CAISSES-MALADIE
- 2: Répertoire des caisses-maladie agréées par la Confédération.
- 3: Enregistrement des caisses-maladie agréées par la Confédération.
- 4: Nom, numéro d'identification, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division principale assurance-maladie et accidents.
- 7: Publication de l'OCFIM.
- 8: 550.
- 9: Numéro de caisse.

- 1: CHIROPRACTIENS
- 2: Fichier des chiropraticiens, du personnel médical auxiliaire et des laboratoires reconnus par les caisses-maladie.
- 3: Enregistrement des personnes agréées.
- 4: Identité.

- 5: Office fédéral des assurances sociales, division principale assurance-maladie et accidents.
- 7: Publication de l'OCFIM.
- 8: 1'653.

1: ANNUAIRES JAUNES

- 2: Répertoire des établissements de réadaptation, des ateliers d'occupation permanents et des homes pour invalides.
- 3: Enregistrement des institutions pour invalides.
- 4: Nom, adresse, nombres de places, identité (firme, autorités), formation, données matérielles.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division principale prévoyance vieillesse, survivants et invalidité.
- 7: Publication de l'OCFIM.
- 8: Pas d'indication.

1: ORGANES DE REVISION

- 2: Répertoire des organes de révision agréés.
- 3: Enregistrement des organes de révision agréés.
- 4: Nom, adresse, mandats, données matérielles.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division principale prévoyance vieillesse, survivants et invalidité.
- 8: 84.

1: ECOLES SPECIALES

- 2: Répertoire des écoles spéciales agréées.
- 3: Enregistrement des écoles spéciales agréées.
- 4: Adresse, données matérielles, mesures pédagogiques, identité (firme, autorités).
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division principale prévoyance vieillesse, survivants et invalidité.
- 7: Publication de l'OCFIM.
- 8: 494.

- 1: PREVOYANCE PROFESSIONNELLE
- 2: Registre de la prévoyance professionnelle.

- 3: Les institutions de prévoyance qui participent à l'application de la LPP doivent se faire inscrire dans le registre de la prévoyance professionnelle.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division de la prévoyance professionnelle.
- 8: 60.

1: DONNEES STATISTIQUES DES CAISSES DE COMPENSATION

- 2: Ensemble de données statistiques des caisses de compensation, concernant leur compte d'exploitation ou leur administration, en relation avec l'exécution de leurs tâches.
- 3: Aperçu de la gestion de l'AVS/AI.
- 4: Données particulières des caisses de compensation, non disponibles autrement.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: 106.

1: STATISTIQUE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

- 2: Statistique concernant les bénéficiaires de prestations complémentaires de l'AVS/AI.
- 3: Base pour des calculs techniques, pour la planification et les budgets.
- 4: Données concernant les éléments de calcul de la prestation complémentaire.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: 120'000.

1: STATISTIQUE DES INSTITUTIONS PRO

- 2: Enquête unique auprès de Pro Juventute, Pro Infirmis et Pro Senectute,

concernant leurs prestations individuelles.

- 3: Analyse des prestations des trois institutions Pro, et des bénéficiaires.
- 4: Numéro AVS, données particulières sur la situation des bénéficiaires.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: 10'000.

STATISTIQUE COMAZ

- 2: Statistique sur l'activité des centres d'observation médicale de l'assurance-invalidité.
- 3: Statistique administrative.
- 4: Données concernant les cas traités.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: Pas d'indication.

STATISTIQUE DE L'ASSURANCE-MALADIE

- 2: Statistique des caisses-maladie recon- nues par la Confédération.
- 3: Production de statistique sur l'assurance-maladie.
- 4: Données agrégées au niveau des caisses sur les assurés, la gestion financière, ainsi que d'autres données statistiques.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: 280.

STATISTIQUE DES FEDERATIONS DE REASSURANCE

- 2: Statistique des fédérations de réassurance.
- 3: Enregistrement de l'importance de la réassurance dans le cadre de l'assurance-maladie sociale.
- 4: Données concernant la gestion financière et le nombre de cas qui sont pris en charge par les fédérations de réassurance.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.

8: 6.

STATISTIQUE DES HOPITAUX

- 2: Statistique administrative et compte annuel des établissements hospitaliers.
- 3: Statistique concernant l'offre de soins hospitaliers en Suisse.
- 4: Identification de l'hôpital, forme juridique, données concernant l'infrastructure, le personnel et la gestion financière.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 6: VESKA, OFS.
- 8: Pas d'indication.

RECOURS

- 2: Banque de données concernant les recours, sur la base des dossiers.
- 3: Calcul du montant du recours.
- 4: personnes concernées, éléments de calcul.
- 5: Office fédéral des assurances sociales, division mathématique et statistique.
- 8: Environ 1'000 cas par an.

Office fédéral de l'éducation et de la science 3001 Berne

Dossiers personnels: Les services centraux de l'OFES conservent les dossiers contenant les pièces et la correspondance relatifs à chaque collaborateur.

BOURSES

- 2: Bénéficiaires de bourses.
- 3: Comptabilité des subventions fédérales pour les dépenses des cantons en matière d'octroi de bourses.
- 4: Identité, subventions.
- 5: Office fédéral de l'éducation et de la science, éducation générale et bourses.
- 8: 50'000.

- 1: EXAMENS DE MATURITE
- 2: Formulaires d'inscription aux examens fédéraux de maturité comprenant l'inscription ultérieure des notes.
- 3: Organisation des examens et instruments de contrôle.
- 4: Identité, formation, langue, date de l'examen.
- 5: Office fédéral de l'éducation et de la science, éducation générale et bourses.
- 7: Services de l'administration fédérale qui en font la demande.
- 8: 2'000.
- 9: Date de l'examen.

1: DOSSIERS D'EXAMENS

- 2: Fichier des dossiers d'examens, travaux écrits, curriculum vitae, etc.
- 3: Conservation des dossiers pour le cas d'un éventuel recours.
- 4: Identité, curriculum vitae, documents, date de l'examen.
- 5: Office fédéral de l'éducation et de la science, éducation générale et bourses.
- 8: 2'000.
- 9: Date de l'examen.

Office fédéral de l'assurance militaire 3001 Berne

Dossiers personnels: La section administration de l'OFAM tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office et de l'hôpital militaire de Novaggio.

L'Office fédéral de l'assurance militaire est réparti en trois divisions (Genève, Berne et Saint-Gall) et en un bureau (Bellinzone). Les divisions tiennent des fichiers régionaux qui sont des copies du fichier central.

1: MOYENS AUXILIAIRES

- 2: Fichier des reçus relatifs aux moyens auxiliaires prêtés aux patients.

- 3: Contrôle du prêt et de la restitution des moyens auxiliaires.
- 4: Identité, fournisseurs / clients, données matérielles, numéro d'assurance militaire.
- 5: Office fédéral de l'assurance militaire, section administration.
- 8: 5'000.
- 9: Numéro d'assurance militaire.

1: PROTECTION CIVILE

- 2: Archives des annonces de maladie provenant de la protection civile.
- 3: Traitement des cas d'assurance.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, santé, transport.
- 5: Office fédéral de l'assurance militaire, section administration.
- 8: 76'000.

1: DONNEES DES PATIENTS

- 2: Recueil des données des patients militaires annoncés à l'assurance militaire.
- 3: Liquidation administrative des cas d'assurance.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, profession (carrière, activité), carrière militaire, incorporation militaire.
- 5: Office fédéral de l'assurance militaire, section administration.
- 7: Assurance militaire, division de St-Gall; assurance militaire, division de Berne; Direction; assurance militaire, bureau de Bellinzone; assurance militaire, division de Genève.
- 8: 1'200'000.

1: DONNEES RELATIVES AUX RENTES

- 2: Recueil des données concernant les rentes.
- 3: Traitement administratif des rentes (le fichier contient toutes les données relatives aux bénéficiaires des rentes qui

sont nécessaires au calcul et au versement des rentes).

- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, santé, revenu / rente, incorporation militaire, numéro d'assurance militaire, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de l'assurance militaire, section administration.
- 7: Caisse fédérale d'assurance.
- 8: 10'000.
- 9: Numéro d'assurance militaire.

1: DOSSIERS MEDICAUX

- 2: Fichier des dossiers médicaux de l'hôpital militaire de Novaggio.
- 3: Traitement des patients militaires et civils.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, prévoyance, carrière militaire, incorporation militaire.
- 5: Office fédéral de l'assurance militaire, clinique militaire de Novaggio.
- 8: 20'000.

Ecole fédérale de sport de Macolin

2532 Macolin

Dossiers personnels: La section intendance de l'Ecole fédérale de sport de Macolin gère les dossiers personnels des collaborateurs de l'école.

- 1: MONITEURS JEUNESSE + SPORT
- 2: Fichier d'adresses des moniteurs Jeunesse + Sport pour le paiement d'indemnités.
- 3: Paiement des indemnités de participation aux cours Jeunesse + Sport et établissement de statistiques sur la fréquentation des cours.

- 4: Identité, données économiques, subventions, vie sociale.
- 5: Ecole fédérale de sport de Macolin, Jeunesse + Sport.
- 7: Offices cantonaux Jeunesse + Sport; bénéficiaires des paiements.
- 8: 15'000.

1: FICHER DES FORMATEURS

- 2: Enregistrement des cours de formation et de perfectionnement suivis dans le cadre de Jeunesse + Sport.
- 3: Contrôle de l'habilitation à diriger des cours dans le cadre de Jeunesse + Sport.
- 4: Identité, données matérielles, formation.
- 5: Ecole fédérale de sport de Macolin, Jeunesse + Sport.
- 7: Offices cantonaux Jeunesse + Sport.
- 8: 2'500.

1: SERVICE MEDICAL

- 2: Données médicales de sportifs suisses de pointe et de patients du service médico-sportif.
- 3: Enregistrement des résultats d'examens médicaux.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro d'identification, langue, santé, documents, données matérielles.
- 5: Ecole fédérale de sport de Macolin, institut de recherche.
- 7: Entraîneurs nationaux.
- 8: 12'500.
- 9: Numéro du dossier.

1: DIPLOME

- 2: Fichier relatif aux examens finaux pour les maîtres d'éducation physique.
- 3: Information sur les résultats aux examens finaux (diplôme de maître d'éducation physique).
- 4: Identité, formation.
- 5: Commission fédérale de sport, secrétaire.

8: 3'800.

1: **FICHER DES EXPERTS**

2: Fichier des cours de formation et de perfectionnement.

3: Enregistrement des cours Jeunesse + Sport (cours centraux et cours d'experts).

4: Identité.

5: Ecole fédérale de sport de Macolin.

7: Offices cantonaux Jeunesse + Sport.

8: 5'000.

1: **ENTRAINEURS DIPLOMES CNSE**

2: Fichier contenant les adresses, les données personnelles et le curriculum vitae des entraîneurs diplômés CNSE.

3: Surveillance et contrôle, convocation aux cours de perfectionnement organisés par le comité national du sport d'élite, documentation sur les différentes disciplines sportives.

4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, incorporation militaire, photographie, type de sport, carrière sportive, fédération sportive.

5: Ecole fédérale de sport de Macolin, formation et perfectionnement des entraîneurs.

8: 257.

Conseil des écoles polytechniques fédérales
8092 Zurich

Dossiers personnels: Le service du personnel conserve les dossiers personnels des collaborateurs de l'état-major du Conseil des écoles polytechniques fédérales.

Ecole polytechnique fédérale de Zurich
8092 Zurich

Le Secrétariat général de l'EPFZ établit, lors de la mise au concours de postes de professeur, des fichiers contenant les dossiers des candidats. Ces fichiers sont conservés jusqu'à la nomination des professeurs par le Conseil fédéral.

1: **PERETH**

2: Système d'information personnel de l'Ecole polytechnique fédérale de Zurich.

3: Gestion du personnel, établissement de statistiques du personnel et de listes, planification du personnel et des postes de travail.

4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, assurance, données matérielles.

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, division du personnel.

7: Instituts, laboratoires de l'EPFZ; services de sécurité; services d'exploitation; Contrôle fédéral des finances; Office fédéral du personnel; Conseil des écoles polytechniques fédérales.

8: 6'300.

1: **ETUDIANTS**

2: Dossiers des pièces et documents relatifs à tous les étudiants immatriculés.

3: Immatriculation des étudiants.

4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, formation, langue, photographie, certificats, documents officiels, contrôle de sûreté.

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, rectorat.

7: Système d'information universitaire suisse; assistants des instituts et pro-

fesseurs; secrétariats des sections;
publication (registre des étudiants).

8: 90'000.

1: STAGIAIRES

2: Fichier des stagiaires pour les stages obligatoires.

3: Instrument de contrôle pour vérifier si les étudiants ont accompli les stages prescrits.

4: Identité, formation, données matérielles, identité de la famille, documents, identité (firme, autorités).

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, rectorat.

7: Instituts, laboratoires de l'EPFZ.

8: 2'400.

1: ECHANGES D'ETUDIANTS

2: Répertoire des étudiants suisses qui se sont inscrits pour effectuer une année d'études dans une université étrangère.

3: Les offres d'études et les offres de bourses des universités étrangères sont transmises aux intéressés.

4: Identité, formation, données matérielles.

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, rectorat.

8: 200.

1: BOURSIERS ETRANGERS

2: Dossiers de requérants auprès du fonds de solidarité et des actions d'entraide.

3: Documents nécessaires à l'attribution des allocations d'études (fonds de solidarité) et des bourses (action d'entraide).

4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro d'identification, formation, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques.

5: Service d'assistance aux étudiants de l'EPFZ et de l'Université de Zurich.

7: Commission fédérale des bourses; Conseil de fondation "Solidaritäts-fonds"; Conseil de fondation "Action d'entraide".

8: 100.

9: Autorisation.

1: ALLOCATIONS D'ETUDES

2: Fichier des allocations d'études aux étudiants et aux doctorants de l'EPFZ. Dossiers des demandeurs.

3: Traitement administratif de l'attribution des allocations (à des fins internes).

4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), santé, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques, subventions.

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, rectorat.

8: 2'500.

1: CORPS ENSEIGNANT

2: Répertoire des professeurs; professeurs titulaires, privatdocents et chargés de cours.

3: Données nécessaires aux promotions, nominations, démissions et au contrôle des années de service.

4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente.

5: Ecole polytechnique fédérale de Zurich, rectorat.

7: Publication (registre des étudiants).

8: 916.

Ecole polytechnique fédérale de Lausanne 1015 Lausanne

Dossiers personnels: Le fichier du personnel engagé contractuellement à l'EPFL est tenu par la direction administrative.

- 1: FICHER DES ETUDIANTS
- 2: Fichier des étudiants.
- 3: Exécution du travail administratif relatif aux étudiants durant leurs études.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro d'identification, formation, profession (carrière, activité), langue, assurance, subventions, photographie, identité de la famille.
- 5: Ecole polytechnique fédérale de Lausanne, secrétariat général.
- 7: Système d'information universitaire suisse; Conseil des écoles polytechniques fédérales.
- 8: 3'500.

Institut Paul Scherrer Würenlingen et Villigen 5232 Würenlingen

Dossiers personnels: Les dossiers des collaborateurs de l'Institut Paul Scherrer sont conservés au service du personnel.

- 1: DOSES PERSONNELLES
- 2: Enregistrement des doses accumulées par toutes les personnes faisant l'objet de contrôles.
- 3: Contrôle des doses accumulées. Contrôle de l'incorporation radioactive. Contrôle des examens médicaux.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), santé.
- 5: Institut Paul Scherrer Würenlingen et Villigen.
- 7: Office fédéral de la santé publique; service du détenteur d'un appartement

de service; Division principale pour la sécurité des installations nucléaires; universités et instituts étrangers; universités et instituts suisses; CNA, Lucerne.

8: 1'000.

Institut fédéral de recherches sur la forêt, la neige et le paysage 8903 Birmensdorf

Dossiers personnels: Le fichier des pièces et documents de tous les collaborateurs de l'institut est géré par les services centraux.

Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherches 8600 Dübendorf

Dossiers personnels: La section du personnel tient les dossiers personnels des collaborateurs des laboratoires d'essai des matériaux et de recherches de Dübendorf et de St-Gall.

Les fichiers des laboratoires fédéraux d'essai des matériaux et de recherches de Dübendorf et de St-Gall sont publiés en commun, car l'institut de Dübendorf est chargé des tâches administratives pour les deux instituts.

Les instituts de Dübendorf et de St-Gall tiennent également un fichier des fournisseurs et une liste des membres de la commission consultative de l'EMPA.

- 1: FICHER DES CLIENTS
- 2: Dossiers des mandats et fichier des clients.
- 3: Enregistrement des clients et archivage des mandats, de la correspondance y relative et des rapports d'expertise.

- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherches, administration et service du personnel.
- 6: Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherches St-Gall.
- 7: Clients (Confédération, cantons, communes).
- 8: 12'000.

Institut fédéral pour l'aménagement, l'épuration et la protection des eaux 8600 Dübendorf

Dossiers personnels: Le service du personnel gère le fichier contenant les pièces et les documents relatifs aux employés, ainsi qu'aux doctorants et autres universitaires.

L'Institut fédéral pour l'aménagement, l'épuration et la protection des eaux édite plusieurs publications destinées à informer le public sur ses activités scientifiques. Diverses listes d'adresses contiennent les destinataires de ces publications. L'institut tient également une liste des membres de la commission scientifique qui conseille l'institut.

Département fédéral de justice et police

Secrétariat général DFJP 3003 Berne

Le secrétariat général du DFJP est un des utilisateurs du système d'enregistrement des affaires et de la correspondance CORES, exploité par l'Office fédéral de la justice. Des fichiers lui sont spécialement réservés dans cette banque de données.

Le service financier du département utilise les systèmes suivants:

- AUPER (système automatisé d'enregistrement des personnes). Recherche de numéros de référence et de données personnelles nécessaires au règlement de problèmes financiers dans les domaines du Service des recours du DFJP et de l'OFP.
- FIREWE / TP-3 (comptabilité dans le domaine des réfugiés). Recherche de numéros de référence et de données personnelles, ainsi que traitement en ligne des remboursements de prêts dans le secteur de l'asile et des réfugiés.
- PERIBU (système d'information personnel des départements civils de l'administration). Recherche et traitement de données personnelles, ainsi que de toutes les données relatives aux salaires dans le domaine de la comptabilité personnelle.
- PERIBU II. Recherche et traitement des données personnelles de collaborateurs externes (membres de commissions, interprètes, traducteurs etc.), ainsi que de toutes les données liées au paiement des indemnités.

Le service financier du département effectue tous les paiements aux créanciers tels que personnes privées, firmes, institutions semi-publiques, communes, cantons etc. Il conserve les pièces comptables de cinq offices.

Les recours en matière d'asile sont systématiquement enregistrés dans le système AUPER depuis 1985. Auparavant, le service des recours établissait des fiches d'enregistrement pour chaque recours en matière d'asile. Il procède d'ailleurs toujours de la sorte pour toutes les autres catégories de recours adressés au DFJP. Ces fiches sont conservées durant cinq années après la fin de la procédure de recours.

1: ASSISTANCE

- 2: Comptes individuels des allocations d'assistance aux Suisses de l'étranger.
- 3: Contrôle des paiements des allocations d'assistance aux Suisses de l'étranger.
- 4: Identité, numéro des actes, données matérielles.
- 5: Secrétariat général DFJP, service financier.
- 8: Pas d'indication.
- 9: Numéro des actes.

1: RENTIERS

- 2: Comptes individuels de rentier pour les Suisses de l'étranger.
- 3: Paiement des rentes à des Suisses de l'étranger.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro d'identification, revenu / rente, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Secrétariat général DFJP, service financier.
- 8: Pas d'indication.

1: CONTROLE DE CORPS DPR

- 2: Contrôle de corps de la division presse et radio.
- 3: Gestion du personnel et préparation de la mobilisation de guerre.
- 4: Identité, numéro AVS, lieu de travail / de service, langue, incorporation militaire, catégories de dispenses, connaissance des langues.
- 5: Secrétariat général DFJP, division presse et radio.
- 8: 2'500.

Office fédéral de la justice 3003 Berne

Dossiers personnels: La section du personnel tient les fiches personnelles et les dossiers contenant les pièces et la correspondance relatives à chaque collaborateur.

L'Office fédéral de la justice a introduit il y a quelques années le système CORES pour l'enregistrement de la correspondance et des affaires. Les documents antérieurs à l'introduction de ce système de recherche documentaire restent enregistrés de façon conventionnelle.

L'Office du registre foncier gère un fichier où sont enregistrées toutes les affaires touchant au registre foncier et aux droits réels immobiliers.

1: REGISTRE DES NAVIRES

- 2: Nom et description du navire.
- 3: Tenue du registre dans lequel sont enregistrés les navires suisses et les droits réels sur de tels navires.
- 4: Identité, données économiques, fournisseurs / clients.
- 5: Office fédéral de la justice, office du registre des navires suisses à Bâle.
- 7: Feuille fédérale; Office suisse de la navigation maritime.

- 8: 3.
- 1: **RECOURS**
- 2: Recours au Conseil fédéral.
- 3: Enregistrement des recours classés d'après le requérant, son représentant, les éventuelles parties adverses et autres intéressés, l'objet du recours et le collaborateur ayant traité l'affaire.
- 4: Identité, procédure administrative, données matérielles, représentant juridique.
- 5: Office fédéral de la justice, service central de recours au Conseil fédéral.
- 7: Chancellerie fédérale; publication (JAAC); Tribunal fédéral; offices fédéraux; services cantonaux/communaux; services étrangers ou organisations internationales; parties ou autres personnes concernées.
- 8: 4'000.
- 1: **INGENIEURS-GEOMETRES**
- 2: Répertoire des ingénieurs-géomètres patentés.
- 3: Contrôle administratif des brevets délivrés.
- 4: Identité, formation, année de l'octroi du brevet.
- 5: Office fédéral de la justice, direction des mensurations cadastrales.
- 7: Répertoire des ingénieurs-géomètres.
- 8: 910.
- 1: **TECHNICIENS-GEOMETRES**
- 2: Répertoire des techniciens-géomètres avec certificats professionnels.
- 3: Contrôles administratifs.
- 4: Identité, formation, année de l'octroi du certificat professionnel.
- 5: Office fédéral de la justice, direction des mensurations cadastrales.
- 7: Répertoire des techniciens-géomètres; associations concernées; personnes intéressées.
- 8: 1'000.
- 1: **INGENIEURS ETS**
- 2: Répertoire des ingénieurs ETS (branche mensuration).
- 3: Contrôles administratifs.
- 4: Identité, formation, année de naissance, année du diplôme.
- 5: Office fédéral de la justice, direction des mensurations cadastrales.
- 7: Répertoire des ingénieurs ETS; associations concernées; personnes intéressées.
- 8: 1'380.
- 1: **ACQUISITION D'IMMEUBLES**
- 2: Acquisition d'immeubles par des personnes domiciliées à l'étranger.
- 3: Contrôle des décisions cantonales d'autorisation du point de vue de leur conformité au droit fédéral, dépôt de recours, statistique.
- 4: Identité, numéro d'identification, biens immobiliers, données économiques, numéro d'ordre, procédure administrative, date de la demande, date de la décision.
- 5: Office fédéral de la justice, section acquisition d'immeubles par des personnes domiciliées à l'étranger.
- 8: 80'000.
- 9: Date de la décision, numéro d'ordre, date de la demande.
- 1: **CORES**
- 2: Système informatique d'enregistrement des affaires et de la documentation.
- 3: Enregistrement des affaires, contrôle des délais, contrôle du déroulement des affaires, documentation.
- 4: Identité, numéro d'identification, données matérielles, documents.
- 5: Office fédéral de la justice, division de la planification et de l'administration.
- 6: Secrétariat général DFJP.
- 7: Collaborateurs de l'office.
- 8: Pas d'indication.

1: BOURSES

- 2: Demandes de bourses du Conseil de l'Europe.
- 3: Transmission des demandes au Conseil de l'Europe. Contrôle des affaires.
- 4: Identité, formation scolaire, diplômes, carrière professionnelle.
- 5: Office fédéral de la justice, division des affaires internationales.
- 7: Conseil de l'Europe.
- 8: 30.

1: CEDH

- 2: Dossiers concernant des requêtes individuelles introduites auprès des organes de la CEDH.
- 3: Rédaction d'observations.
- 4: Identité, condamnations pénales, condamnations administratives, procédure civile.
- 5: Office fédéral de la justice. division des affaires internationales.
- 8: 80.

1: ENTRAIDE JUDICIAIRE EN MATIERE DE PROCEDURE CIVILE

- 2: Documentation sur les cas d'entraide judiciaire en matière de procédure civile (DIP).
- 3: Exécution des tâches en tant qu'organe central selon les conventions en matière de renseignements sur le droit étranger, de protection des mineurs, d'adoption et de successions.
- 4: Identité, situation familiale, fortune, biens immobiliers, procédure civile, état des faits, correspondance.
- 5: Office fédéral de la justice, section du droit international privé.
- 7: Représentations suisses à l'étranger, autorités suisses et étrangères.
- 8: Pas d'indication.

1: TRAITEMENTS

- 2: Données relatives aux traitements, salaires et honoraires des collaborateurs d'institutions subventionnées.
- 3: Détermination de la subvention fédérale.
- 4: Identité, données relatives au salaire, allocations sociales.
- 5: Office fédéral de la justice, section exécution des peines et des mesures.
- 7: Services cantonaux concernés.
- 8: 3'000.

1: ESSAIS MODELES

- 2: Essais modèles en matière d'exécution des peines et des mesures.
- 3: Etablissement des faits pour la reconnaissance du droit aux subsides, négociations dans les groupes de travail, contrôle des affaires et des paiements
- 4: Identité, numéro d'identification, traitement, données commerciales, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de la justice, section de l'exécution des peines et des mesures.
- 7: Offices cantonaux.
- 8: 8.

1: RECONNAISSANCE DES FOYERS

- 2: Données de base conservées à des fins de planification et pour la procédure de reconnaissance des foyers.
- 3: Contrôles administratifs, appréciation technique.
- 4: Identité, type de foyer, occupation, offre de formation scolaire et professionnelle, structure du personnel, modification concept.
- 5: Office fédéral de la justice, section de l'exécution des peines et des mesures.
- 7: Offices cantonaux.
- 8: 160.

1: SUBSIDES DE FORMATION

- 2: Données relatives aux cours de formation suivis par le personnel éducatif des établissements éducatifs et d'exécution des peines et mesures afin de parfaire leurs compétences professionnelles.
- 3: Etablissement des faits pour le calcul des frais pouvant être couverts par des subsides.
- 4: Identité, lieu de la formation, traitement.
- 5: Office fédéral de la justice, section de l'exécution des peines et mesures.
- 8: 200.

1: MOTIFS DU PLACEMENT

- 2: Données relatives aux motifs ayant conduit au placement d'enfants, d'adolescents et de jeunes adultes qui séjournant dans des institutions.
- 3: Détermination des faits pour examiner si la subvention est justifiée et pour en fixer le montant.
- 4: Numéro d'identification, données matérielles, identité, vie sociale, raisons du placement, autorité qui place.
- 5: Office fédéral de la justice, section exécution des peines et des mesures.
- 7: Services cantonaux concernés.
- 8: 2'000.

1: ENLEVEMENTS D'ENFANTS

- 2: Dossiers des enlèvements d'enfants.
- 3: Exécution des tâches en tant qu'autorité centrale.
- 4: Identité, situation familiale, numéro du passeport, photographie, état des faits, procédure civile, correspondance.
- 5: Office fédéral de la justice, autorité centrale en matière d'enlèvement international d'enfants.
- 7: Autorités judiciaires et tutélaires, ministères de la justice étrangers, Interpol.
- 8: Env. 70 par an.

1: TRANSFERT DE SIEGE EN CAS DE GUERRE

- 2: Registre spécial pour le transfert de siège en cas de guerre.
- 3: Transfert de patrimoines à l'étranger en cas de conflits.
- 4: Firme, adresse, les autres données ne seront publiées que si le Conseil fédéral prévoit l'entrée en force de l'arrêté du Conseil fédéral.
- 5: Office du registre du commerce.
- 8: 100.

1: RECONNAISSANCE DU DROIT DE CITE

- 2: Répertoire des cas de reconnaissance du droit de cité.
- 3: Transmission de demandes, demandes, décisions concernant la reconnaissance d'enfants de mères suisses comme citoyens suisses.
- 4: Nom, domicile, arrondissement consulaire, numéro de dossier, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de l'état civil.
- 7: Autorités cantonales en matière de droit de cité.
- 8: 100'000.

1: FORMULAIRE B

- 2: Données relatives à la fonction et aux qualifications professionnelles des collaborateurs des maisons d'éducation.
- 3: Détermination des faits pour examiner si la subvention est justifiée et pour en fixer le montant.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité).
- 5: Office fédéral de la justice, section exécution des peines et des mesures.
- 7: Services cantonaux concernés.
- 8: 3'000.

1: REGISTRE CENTRAL

- 2: Registre de toutes les raisons sociales des personnes morales inscrites au registre suisse du commerce.
- 3: Renseignements à des particuliers et à des autorités sur les inscriptions au registre du commerce.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la justice, office du registre du commerce.
- 8: 130'000.

1: FONDATIONS

- 2: Registre des fondations. Ce registre est tenu séparément du registre du commerce; il est classé par cantons.
- 3: Renseignements à des autorités et à des particuliers sur le nom de la fondation et sur ses autorités de surveillance.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la justice, office du registre du commerce.
- 8: 23'000.

1: ADOPTIONS

- 2: Registre central des adoptions.
- 3: Constatacion d'un éventuel empêchement au mariage entre une personne adoptée et sa famille naturelle.
- 4: Identité, données relatives à la famille, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la justice, service de l'état civil.
- 7: Office fédéral de la statistique.
- 8: 40'000.

1: MAISONS D'EDUCATION

- 2: Subventions de construction aux établissements d'exécution des peines et mesures et aux maisons d'éducation.
- 3: Contrôle des dossiers, contrôle des paiements.

- 4: Identité, fortune, subventions, données économiques, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la justice, section exécution des peines et des mesures.
- 8: 200.

Office fédéral de la police 3003 Berne

Dossiers personnels: La section logistique de l'Office fédéral de la police gère les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

La référence à certains fichiers de l'Office fédéral de la police figure dans le système AUPER. Il s'agit des fichiers suivants pour lesquels on a renoncé à un enregistrement détaillé dans la publication:

- dossiers internationaux de recouvrement de pensions alimentaires;
- rentiers de la RFA;
- prêts non remboursés à des suisses se trouvant à l'étranger;
- contrôle des procédures d'extradition;
- liste des cas de confiscation;
- liste des demandes d'exécution de décisions pénales en matière d'entraide judiciaire internationale;
- liste des cas d'entraide judiciaire pour fraude fiscale;
- liste des demandes d'extradition refusées.

1: AUPER

- 2: Registre automatisé des personnes.
- 3: Index de base pour la recherche des dossiers personnels enregistrés et archivés à l'OFFP, à l'ODR et au BD /

EJPD. Instrument de planification et d'établissement de statistiques.

- 4: Identité, données relatives à la famille, santé, profession (carrière, activité), données matérielles, données d'identification, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de la police, section logistique.
- 6: Secrétariat général DFJP, service des recours.
- 8: 1'100'000.

1: RIPOL

- 2: Répertoire suisse informatisé des signalements de personnes.
- 3: Arrestation de personnes, recherche de personnes à retenir sans incarcération; expulsion, renvoi et refoulement d'étrangers n'ayant pas le droit de se trouver dans le pays, retraits de permis.
- 4: Identité, données relatives à la famille, données d'identification, faute, raison de la recherche.
- 5: Office fédéral de la police, division de l'entraide judiciaire internationale et des affaires de police.
- 6: Offices de douanes et autorités cantonales de police.
- 7: Autorités de police; autorités de douanes.
- 8: 70'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: TARGA

- 2: Informations techniques sur la fumée, le bruit, les gaz d'échappement des véhicules automobiles.
- 3: Application de l'expertise des types de véhicules.
- 4: Identité, données techniques.
- 5: Office fédéral de la police, section des homologations.
- 7: Publication des valeurs des émissions.
- 8: 500.

1: ADMAS

- 2: Mesures administratives relatives à la circulation routière annoncées par les autorités compétentes fédérales, cantonales et de la Principauté du Liechtenstein.
- 3: Information réciproque en vue d'empêcher que des personnes n'obtiennent un permis sans droit ou éludent des mesures en changeant de domicile. Enquête sur la pratique irréprochable de la conduite.
- 4: Identité, carte d'identité personnelle, plaques minéralogiques, date de la décision, numéro de contrôle, décision administrative, mesures, date de l'examen.
- 5: Office fédéral de la police, division principale de la circulation routière.
- 7: Autorités cantonales de circulation routière; producteurs de statistiques; Contrôle des véhicules à moteur du Liechtenstein; Office fédéral des troupes de transport.
- 8: 450'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: OPTIONS DE NATURALISATION

- 2: Options relatives à l'octroi de la nationalité suisse.
- 3: Le fichier n'est plus utilisé qu'à des fins de recherches (données de naturalisation).
- 4: Données personnelles (identité).
- 5: Office fédéral de la police, section de la nationalité.
- 8: Environ 3'000.

1: FICHES D'ENREGISTREMENT

- 2: Liste des affaires pour lesquelles aucun dossier n'a été ouvert (annonces de vol, annonces TELEX liquidées par Interpol).
- 3: Recherche, enregistrement.
- 4: Données personnelles (identité).

- 5: Office fédéral de la police, section de l'extradition.
- 8: Environ 500 fiches / environ 600 cas sur PC.
- 1: CAUTIONS
- 2: Liste de toutes les personnes ayant déposé une caution pour une mise en liberté provisoire lors d'une procédure d'extradition.
- 3: Surveillance (restitution, dévolution à la Confédération).
- 4: Nom, prénom, adresse, caution.
- 5: Office fédéral de la police, section de l'extradition.
- 8: 5 - 10 par an.
- 1: PLAINTES RELATIVES A DES INFRACTIONS DANS LE DOMAINE DES LOTERIES ET DES MAISONS DE JEU
- 2: Liste de toutes les plaintes déposées par l'OFP pour des infraction dans le domaine des loteries et des maisons de jeu.
- 3: Surveillance de la procédure.
- 4: Nom, prénom, adresse, type d'infraction.
- 5: Office fédéral de la police, service des affaires de police.
- 8: 10 - 30 par an.
- 1: CONDAMNATIONS POUR DES INFRACTIONS DANS LE DOMAINE DES LOTERIES ET DES MAISONS DE JEU
- 2: Fichier des personnes condamnées en Suisse pour des infractions dans le domaine des loteries et des maisons de jeu.
- 3: Annonces obligatoires des cantons, classement des annonces, de cas en cas vérification de l'opportunité d'un recours.
- 4: En général, nom, prénom, domicile.
- 5: Office fédéral de la police, service des affaires de police.
- 6: Cantons.
- 8: Annuellement environ 2'500 annonces.
- 1: APPAREILS DE JEU
- 2: Liste des producteurs d'appareils de jeu.
- 3: Homologation des appareils de jeu.
- 4: Nom ou firme, adresse.
- 5: Office fédéral de la police, service des affaires de police.
- 7: Casinos pour l'acquisition d'appareils.
- 8: Env. 100.
- 1: REPERTOIRE DES RECHERCHES
- 2: Répertoire suisse des signalements de personnes recherchées.
- 3: Instrument de recherche pour l'ensemble du pays (depuis 1912).
- 4: Nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité.
- 5: Office fédéral de la police, section rédaction du Moniteur suisse de police.
- 6: RIPOL, répertoire informatisé des signalements de personnes (OFP); commandements de police; OFE (interdictions d'entrer en Suisse); OFP, recherches internationales.
- 7: Services de police, ambassades et consulats de Suisse.
- 8: Env. 60'000.
- 9: Pièce d'identité.
- 1: MSP
- 2: Moniteur suisse de police.
- 3: Instrument suisse de recherche contenant les rubriques suivantes: mandats d'arrêt, recherche du lieu de séjour, délits criminels, révocations.
- 4: Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, ascendance, nationalité, profession, évtl. signalement.
- 5: Office fédéral de la police, section rédaction du Moniteur suisse de police.

6: Commandements de police; RIPOLE (OFFP).

7: Postes de police.

8: 60'000.

9: Pièce d'identité.

1: INSTRUCTIONS PENALES MILITAIRES

2: Fichier des procédures d'instruction pénale militaires.

3: Notification dans le MSP et le répertoire des recherches par le juge d'instruction militaire.

4: Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, ascendance, nationalité, profession, signalement.

5: Office fédéral de la police, section rédaction du Moniteur suisse de police.

6: Juge d'instruction militaire.

7: Moniteur suisse de police.

8: Env. 500.

1: ENTRAIDE JUDICIAIRE USA

2: Liste des cas d'entraide judiciaire avec les USA.

3: Surveillance de la procédure, contrôle des délais, production de statistiques.

4: Nom, prénom, numéro du dossier.

5: Office fédéral de la police, section de l'entraide judiciaire internationale.

8: Pas d'indication.

1: ENTRAIDE JUDICIAIRE GB

2: Liste des cas d'entraide judiciaire avec le Royaume Uni.

3: Surveillance du déroulement de la procédure. Base des négociations avec des représentants anglais.

4: Nom, prénom, numéro du dossier.

5: Office fédéral de la police, section de l'entraide judiciaire internationale.

8: Pas d'indication.

**Office fédéral des étrangers
3003 Berne**

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs de l'Office fédéral des étrangers sont conservés par les services généraux.

1: RCE

2: Registre central des étrangers.

3: Le RCE permet d'établir les statistiques sur les étrangers, de tenir les contrôles prescrits par la loi fédérale sur le séjour et l'établissement des étrangers et de rationaliser le travail des autorités de police des étrangers.

4: Commune de résidence, adresses en Suisse et à l'étranger, nom de famille, nom de jeune fille, prénom(s), noms et prénoms des parents, numéro AVS, numéro de référence cantonal, date de naissance, épouse suisse (oui ou non), nationalité, apatride ou sans papiers, réfugié, conditions de séjour (autorisation de séjour saisonnière, autorisation de séjour à l'année ou autorisation d'établissement), sexe, état civil, date d'entrée en Suisse, échéance de l'autorisation de séjour saisonnière ou de l'autorisation de séjour à l'année, date du délai de contrôle de l'autorisation d'établissement, but du séjour (indépendant, salarié, sans activité lucrative), profession exercée, branche économique dans laquelle travaille l'étranger, canton de travail, code signalant les étrangers qui ont quitté la Suisse sans avoir payé leurs dettes (impôts, frais de justice, amendes, pensions alimentaires, taxes téléphoniques), code d'interdiction d'entrée en Suisse.

5: Office fédéral des étrangers, section registre central des étrangers.

6: Office fédéral de la police; Office fédéral des réfugiés; OFIAMT; Office

fédéral de la statistique; Centrale de compensation et caisse suisse de compensation (AVS/AI); représentations suisses à l'étranger; autorités cantonales et communales de la police des étrangers et du placement; contrôles des habitants; postes frontières.

- 7: Office fédéral de la police; Office fédéral des réfugiés; OFIAMT; Office fédéral de la statistique; Centrale de compensation et caisse suisse de compensation (AVS/AI); représentations suisses à l'étranger; autorités cantonales et communales de la police des étrangers et du placement; contrôles des habitants; postes frontières.
- 8: 3'500'000.

1: DOSSIERS DES PERSONNES

- 2: Dossiers des personnes de l'Office fédéral des étrangers.
- 3: Les dossiers des personnes sont l'élément pour le traitement des cas particuliers.
- 4: Identité, langue, confession, données relatives à la famille, formation, santé, adresse, numéro AVS, numéro REE, numéro RCE, numéro du dossier, numéro de référence cantonal, statut de présence, données relatives au visa, hôte, type et durée des documents d'identité, statut de réfugié, données économiques, contrat de travail, données relatives à l'exécution du service militaire, mesures de police des étrangers, données pénales, extrait du casier judiciaire, contrôle de sûreté, photographie, numéro d'ordre.
- 5: Office fédéral des étrangers.
- 7: Représentations suisses à l'étranger, Service des recours DFJP, Office fédéral de la police, Ministère public de la Confédération, Office fédéral des réfugiés, OFIAMT, autorités cantonales de police des étrangers, autorités

de police, autorités des douanes, autorités judiciaires.

8: 250'000.

**Ministère public de la Confédération
3003 Berne**

Dossiers personnels: Le service administratif tient les dossiers du personnel du Ministère public de la Confédération.

Le Ministère public ne communique des renseignements à une personne sur les données la concernant que sur demande écrite accompagnée de la présentation d'un document d'identité officiel.

Le Ministère public tient en outre une liste de fournisseurs et le répertoire des préposés à la sécurité au sein de l'administration.

Les fichiers "photographies", "diplomates" et "interdictions d'entrer en Suisse" concernent des personnes qui sont également enregistrées dans le fichier principal (fichier du service de police). Les autres fichiers mentionnés dans le rapport de la CEP qui ne sont plus mis à jour systématiquement ont été placés sous la garde du Préposé spécial M. W. Gut.

- 1: FICHER PRINCIPAL DU SERVICE DE POLICE
- 2: Fichier central des personnes et des domaines du Ministère public de la Confédération.
- 3: Données du service des enquêtes et des informations de la Police fédérale, ainsi que contrôle des affaires.
- 4: Nom, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, état civil, nationalité, profession, données relatives à des

procédures pénales, données du service des informations, contrôle des affaires.

5: Ministère public de la Confédération, Service de police.

8: 900'000.

9: Demande écrite, photocopie d'une carte d'identité personnelle.

1: PHOTOGRAPHIES

2: Fichier contenant les photographies de personnes soupçonnées de délits dans les domaines de l'espionnage et du terrorisme.

3: Données du service des enquêtes et des informations de la Police fédérale.

4: Identité, photographies.

5: Ministère public de la Confédération, Service de police.

8: 126'000.

1: FICHER DES DIPLOMATES

2: Fichier relatif aux diplomates accrédités ou ayant été accrédités en Suisse, ainsi qu'au personnel de représentations diplomatiques et d'autres institutions semi-étatiques.

3: Contrôle des affaires, données du service des enquêtes et des informations de la Police fédérale.

4: Identité, date de l'annonce d'arrivée et de départ.

5: Ministère public de la Confédération, Service de police.

8: 56'000.

1: FICHER DES INTERDICTIONS D'ENTRER EN SUISSE

2: Fichier relatif aux interdictions d'entrer en Suisse en vigueur prononcées contre des étrangers.

3: Données du service des enquêtes et des informations de la Police fédérale.

4: Identité, date de la décision, durée de la mesure.

5: Ministère public de la Confédération, Service de police.

8: 2'000.

1: EXPLOSIFS

2: Fichier du service central pour la lutte contre les délits en matière d'explosifs.

3: Conservation des résultats des mesures de préventions et des enquêtes relatives à des délits en matière d'explosifs.

4: Identité, données relatives à des procédures pénales, contrôles des affaires.

5: Ministère public de la Confédération, service central pour la lutte contre les délits en matière d'explosifs.

8: 4'000.

1: INSTRUCTION PENALE

2: Dossiers relatifs aux instructions pénales relevant de la Confédération.

3: Exécution de la procédure pénale.

4: Données relatives à des procédures pénales et disciplinaires, nom, identité, employeur / service, lieu de travail / de service, occupation professionnelle.

5: Ministère public de la Confédération, service juridique.

8: 10'500.

9: Carte d'identité personnelle.

1: EMINENCE THENAR

2: Fichier d'empreintes de paumes de la main (éminence thenar et hypothénar).

3: Identification des personnes.

4: Nom, identité, données d'identification.

5: Ministère public de la Confédération, Bureau central de police.

8: 8'689.

9: Carte d'identité personnelle.

1: PHOTOGRAPHIES

2: Fichier de photographies.

3: Identification des personnes.

4: Nom, identité, photographie.

5: Ministère public de la Confédération, Bureau central de police.

- 8: 390'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

- 1: AFIS / PRINTRAK
- 2: Système d'identification automatique des empreintes digitales.
- 3: Enregistrement et comparaison d'empreintes digitales et de traces relevées sur les lieux.
- 4: Données d'identification, empreintes digitales, numéro d'identification.
- 5: Ministère public de la Confédération, Bureau central de police.
- 8: 230'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

- 1: ZAN
- 2: Registre central des dossiers du Bureau central de police pour les services centraux, d'identification et d'Interpol.
- 3: Index de recherche et dossiers des affaires d'identification, de communications Interpol, de trafic d'armes, de fausse monnaie, de stupéfiants et de traite de femmes et d'enfants.
- 4: Nom, identité, données d'identification, surnom (alias), numéro du dossier.
- 5: Ministère public de la Confédération, Bureau central de police.
- 8: 580'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

- 1: CASIER JUDICIAIRE
- 2: Casier judiciaire.
- 3: Enregistrement des condamnations, octroi d'extraits aux autorités et à des particuliers, surveillance des sursis.
- 4: Nom, identité, incorporation militaire, données pénales.
- 5: Ministère public de la Confédération, Bureau central de police.
- 7: Office fédéral de l'adjudance.
- 8: 620'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

Office fédéral des assurances privées 3003 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des collaborateurs de l'office sont conservés par le service administratif.

L'Office fédéral des assurances privées publie un rapport annuel sur les institutions d'assurance soumises à sa surveillance. Divers fichiers internes servent à l'enregistrement de la correspondance, à l'envoi de documentation et à la gestion du secrétariat des commissions d'experts.

- 1: PLAN D'EXPLOITATION
- 2: Fichier des institutions d'assurances surveillées.
- 3: Sert à la surveillance matérielle de l'Etat sur les institutions d'assurances.
- 4: Identité, données économiques, fortune, documents, données matérielles, assurance.
- 5: Office fédéral des assurances privées.
- 7: Publication du rapport annuel.
- 8: 110.

Office fédéral de la propriété intellectuelle 3003 Berne

Dossiers personnels: La section des finances et administration tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office. Elle conserve aussi les dossiers des anciens collaborateurs. A la fin des rapports de service, ces dossiers sont séparés du fichier relatif au personnel actif et déposés dans un autre fichier. Les dossiers relatifs à des postulants n'ayant pas été retenus sont également conservés, afin de pouvoir le cas échéant recourir à certains d'entre eux. L'office tient, à des fins de planification,

une statistique de la productivité des col-
laborateurs de la division technique.

L'Office fédéral de la propriété in-
tellectuelle tient la liste des membres de la
commission arbitrale fédérale en matière
de perception de droits d'auteur et des
chambres de recours en matière de brevets
d'invention.

Le service d'information technique gère le
système d'information en matière de bre-
vets TIPAT. Ce système contient une liste
des clients et les dossiers de chaque client.
Les données y sont conservées durant cinq
ans.

1: DEMANDES DE BREVETS

- 2: Dossiers contenant les données biblio-
graphiques, la correspondance et les
pièces techniques des demandes de
brevets.
- 3: Conservation des documents accompa-
gnant toutes les demandes de brevets.
- 4: Identité, données économiques, numéro
de la demande, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la propriété intellec-
tuelle.
- 7: Cartothèque des recherches; banque de
données sur les brevets; Feuille suisse
des brevets, dessins et marques; fichier
des mandataires; fichier des titulaires.
- 8: 14'000.
- 9: Numéro de la demande.

1: RECHERCHE DE BREVETS

- 2: Banque de données contenant les don-
nées bibliographiques des demandes de
brevets pendantes et des brevets en vi-
gueur.
- 3: Orientation sur les brevets délivrés et
sur les demandes de brevets déposées.
- 4: Identité, données économiques, numéro
de la demande, numéro du brevet.
- 5: Office fédéral de la propriété intellec-
tuelle.

8: 104'000.

9: Numéro du brevet, numéro de la de-
mande.

1: REGISTRE SUISSE DES BREVETS EUROPEENS

- 2: Feuilles du registre des brevets
d'invention délivrés par l'Office euro-
péen des brevets relatives à des brevets
produisant leur effet en Suisse et au
Liechtenstein.
- 3: Orientation sur l'état juridique des
brevets européens produisant leur effet
en Suisse et au Liechtenstein.
- 4: Identité, numéro du brevet, lieu du
siège, données économiques, données
spécifiques.
- 5: Office fédéral de la propriété intellec-
tuelle.
- 6: Office européen des brevets, Munich.
- 7: Feuille suisse des brevets, dessins et
marques.
- 8: 47'000.

1: DOSSIERS DES BREVETS

- 2: Dossiers numérotés contenant les don-
nées bibliographiques, la correspon-
dance et les pièces techniques des bre-
vets.
- 3: Conservation des documents accompa-
gnant chaque brevet.
- 4: Identité, données économiques, don-
nées matérielles, numéro du brevet.
- 5: Office fédéral de la propriété intellec-
tuelle.
- 7: Public; registre des brevets; banque de
données sur les brevets; fichier des
mandataires; feuille suisse des brevets,
dessins et marques; fichier des titu-
laires.
- 8: 100'000.
- 9: Numéro du brevet.

- 1: **REGISTRE DES BREVETS SUISSES**
- 2: Feuilles du registre des brevets d'invention délivrés par l'Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 3: Information sur l'état juridique des brevets délivrés.
- 4: Identité, données économiques, numéro du brevet, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 8: 52'000.
- 9: Numéro du brevet.

1: TITULAIRES

- 2: Banque de données sur les requérants de brevets, les titulaires de brevets, les licenciés et les gagistes.
- 3: Octroi de renseignements sur les questions suivantes: quels sont les demandes de brevets et les brevets au nom d'un titulaire déterminé et quels en sont les mandataires?
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 8: 131'000.

1: MANDATAIRES

- 2: Répertoire des mandataires chargés d'affaires de brevets avec l'OFPI.
- 3: Octroi de renseignements sur les questions suivantes: quels sont les mandats et quelles sont les demandes de brevets représentées?
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 8: 1'130.

1: DESSINS ET MODELES

- 2: Dossiers contenant les données bibliographiques, la correspondance et les indications techniques des dépôts.
- 3: Conservation de tous les documents de chaque dépôt de dessins et modèles.

- 4: Identité, données économiques, données matérielles, numéro du dépôt.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 7: Public; Feuille suisse des brevets, dessins et marques; registre des brevets.
- 8: 6'000.
- 9: Numéro du dépôt.

1: REGISTRE DES MODELES

- 2: Feuilles numérotées du registre concernant les dépôts de dessins et modèles enregistrés par l'OFPI.
- 3: Information quant à l'état juridique des dépôts de dessins et modèles enregistrés.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, numéro du dépôt.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle.
- 8: 6'000.
- 9: Numéro du dépôt.

1: MARQUES NATIONALES

- 2: Registre des marques suisses enregistrées. Dossiers concernant les déposants et titulaires des marques de fabrication et de commerce suisses.
- 3: Conservation (20 ans) des actes et de la correspondance afférents au dépôt et à l'enregistrement d'une marque suisse.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro d'identification, profession (carrière, activité), données économiques, données contractuelles, données matérielles, nom des marques.
- 5: Office fédéral de la propriété intellectuelle, division des marques.
- 7: Feuille suisse de commerce; cartothèque des recherches; fichier des demandes; fichier des dépôts; Feuille suisse des brevets, dessins et marques.
- 8: 130'000.
- 9: Nom des marques, numéro d'identification.

- 1: **MARQUES**
- 2: *Registre des marques enregistrées internationalement. Dossiers sur les déposants suisses de marques internationales.*
- 3: *Base pour les recherches et l'examen de la protection qui peut être accordée en Suisse à une marque étrangère.*
- 4: *Identité, numéro d'identification, données économiques, données matérielles.*
- ☛ *Office fédéral de la propriété intellectuelle, division des marques.*
- 7: *Feuille suisse de commerce; cartothèque des recherches; fichier des demandes; fichier des dépôts; Feuille suisse des brevets, dessins et marques.*
- 8: 200'000.
- 9: *Numéro d'identification.*

- 1: **BANQUE DE DONNEES SUR LES DEPOSANTS**
- 2: *Fichier alphabétique classé d'après les lieux et les numéros d'inscription.*
- 3: *Comptabilisation des taxes provenant des domaines des marques, des modèles, des dessins et des brevets (comptes-courant).*
- 4: *Identité, numéro de compte, données économiques.*
- 5: *Office fédéral de la propriété intellectuelle.*
- 8: 831.
- 9: *Numéro de compte.*

Office fédéral de la protection civile 3003 Berne

Dossiers personnels: Dans le cadre du traitement des affaires relatives au personnel, la section personnel, organisation, administration tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

- 1: **CONTROLE DE CORPS**
- 2: *Contrôle de l'effectif des membres de l'organisation de protection des établissements au sein de l'administration.*
- 3: *Contrôle administratif de l'organisation.*
- 4: *Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), données économiques, carrière militaire, incorporation militaire.*
- 5: *Office fédéral de la protection civile, office de protection des établissements de l'administration centrale.*
- 7: *Services du personnel; services cantonaux de protection civile.*
- 8: 1'300.

Office fédéral de l'aménagement du territoire 3003 Berne

Dossiers personnels: Le secrétariat de direction conserve les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

Office fédéral de métrologie 3084 Wabern

Dossiers personnels: Les services généraux tiennent le fichier des documents relatifs aux collaborateurs de l'office.

L'Office fédéral de métrologie tient des fichiers destinés à la préparation des publications largement diffusées. Il s'agit du registre des marques privées admises pour le scellage d'instruments de mesurage, du registre des offices cantonaux des poids et mesures, du registre des sigles admis pour le marquage des mesures de service et du registre des sigles reconnus pour les instruments de pesage qui ne sont pas soumis à l'approbation comme modèles. L'office

gère également des listes d'adresses pour faciliter les relations administratives qu'il entretient avec les fabricants et les vendeurs d'appareils de mesure.

1: VERIFICATEURS

- 2: Contrôle de l'identité des vérificateurs cantonaux.
- 3: Contrôle administratif des vérificateurs.
- 4: Nom, identité, profession (carrière, activité), données économiques, formation, données matérielles.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 200.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: FORMATION

- 2: Contrôle des cours de vérificateurs (listes de qualifications).
- 3: Contrôle administratif des vérificateurs.
- 4: Nom, profession (carrière, activité), qualifications professionnelles.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 130.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: SCELLES PRIVES

- 2: Liste des personnes autorisées à apposer des scellés sur les instruments de mesurage.
- 3: Contrôle administratif.
- 4: Nom, identité, numéro d'identification, profession (carrière, activité), données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 2'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: DISTRIBUTION DE GAZ

- 2: Contrôle des inspections relatives à la distribution de gaz en Suisse.
- 3: Contrôle administratif de la distribution de gaz.

- 4: Nom, identité, données économiques, formation, données matérielles.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 125.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: GAZ LIQUIDE

- 2: Fichier des détenteurs d'installations de mesure pour le gaz liquide.
- 3: Contrôle administratif.
- 4: Nom, identité, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 20.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: COMPTEURS DE GAZ

- 2: Liste des compteurs de gaz soumis à la vérification.
- 3: Contrôle administratif de la distribution de gaz.
- 4: Nom, identité, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 7: Distributeurs de gaz en Suisse.
- 8: 125.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: CORRECTEURS

- 2: Liste des correcteurs de pression et de température soumis à la vérification.
- 3: Contrôle administratif de la distribution de gaz.
- 4: Nom, identité, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 40.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: ELECTRICITE

- 2: Registre des bureaux de vérification pour les compteurs d'électricité.
- 3: Contrôle administratif.
- 4: Nom, identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données matérielles.

- 5: Office fédéral de métrologie.
- 8: 50.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: COMPTEURS

- 2: Registre des compteurs d'électricité échantillonnés.
- 3: Contrôle administratif des bureaux de vérification.
- 4: Données matérielles, service de contrôle.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 7: Bureaux de vérification des compteurs d'électricité.
- 8: 50.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: INSPECTIONS

- 2: Cartes de contrôle relatives aux inspections des distributeurs d'électricité en Suisse.
- 3: Contrôle administratif.
- 4: Nom, identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 7: Distributeurs d'électricité; autorités cantonales de vérification.
- 8: 1'000.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: MESURE DE VITESSE

- 2: Registre des détenteurs d'appareils de mesurage de la vitesse.
- 3: Contrôle administratif.
- 4: Nom, identité, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 7: Office fédéral de la police, section des homologations.
- 8: 50.
- 9: Carte d'identité personnelle.

1: GAZ D'ECHAPPEMENT

- 2: Répertoire des appareils mesureurs des gaz d'échappement des moteurs à allumage commandé soumis à autorisation.

- 3: Vérifications administratives (matériel documentaire interne).
- 4: Identité, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Office fédéral de métrologie.
- 7: Autorités cantonales de vérification; vendeurs et réparateurs.
- 8: 9'000.

Office fédéral des réfugiés 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel de l'Office fédéral des réfugiés tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

L'Office fédéral des réfugiés dispose d'une vaste documentation sur les différents pays d'origine des demandeurs d'asile. Cette documentation contient de nombreuses données relatives à des personnes. Comme ces données ne sont pas directement classées d'après les personnes concernées - elles sont classées par matière et par pays -, elles ne constituent pas un fichier de données personnelles au sens des directives.

1: AUPER

- 2: Registre automatique des personnes (domaine des réfugiés).
- 3: Index de base pour l'administration des dossiers personnels enregistrés et archivés auprès de l'Office fédéral des réfugiés. Instrument de planification et d'établissement de statistiques.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro d'identification, langue, données sur la procédure, données matérielles.
- 5: Office fédéral des réfugiés, section des services généraux.
- 6: Office fédéral de la police; DFJP, service des recours.

7: Statistiques.

8: 240'000.

1: DOCUMENTS TURCS

2: Actes des tribunaux turcs.

3: Enregistrement d'actes de tribunaux turcs transmis par des demandeurs d'asile et reconnus authentiques dans le but de reconnaître rapidement des faux.

4: Nom, date de naissance, numéro du dossier, date du jugement, jugement, lieu du tribunal, condamnation pénale.

5: Office fédéral des réfugiés, service de documentation.

8: 10'000.

Département militaire fédéral

1 Organisation

L'enregistrement de l'ensemble des données du Département militaire fédéral a été organisé au niveau des groupements. Cela permettait que l'application des mêmes critères d'appréciation soit assurée par chaque service. Chaque groupement a désigné son propre délégué responsable de la protection des données, de même que la Direction de l'administration militaire fédérale et le Commandement des troupes d'aviation et de défense contre avions. Ces responsables de la protection des données peuvent répondre aux questions des personnes concernées.

2 Classement général de la correspondance

A la Direction de l'administration militaire fédérale, dans les Offices fédéraux et les états-major il y a des systèmes de classement dans lesquels sont déposés des documents, principalement dans le but de les enregistrer et plus tard de les archiver. De par leur nature ils ne contiennent que les données personnelles de la personne concernée, qui les connaît déjà, ou traitent de la marche normale des affaires administratives internes. De tels documents se présentent, par exemple, pour le genre d'affaires suivantes:

- Réponse à des lettres qui, pour une raison quelconque, ont été adressées par des non-initiés à des services du département.
- Correspondance en relation avec des demandes écrites de parlementaires.
- Correspondance avec des services internes ou externes, en relation avec la

donnée de renseignements ou la liquidation des affaires courantes.

En principe le classement général de la correspondance se fait au moyen de dossiers, et exceptionnellement sous le nom d'une personne.

3 Collections de données d'importance secondaires

Au Département militaire fédéral il existe en outre diverses collections de données servant à des buts administratifs internes de planification et de contrôle. Elles ne contiennent aucune donnée qui ne soit pas déjà enregistrée ailleurs et, en tant que telles ou par leur enchaînement avec d'autres données, elles ne peuvent pas être spécifiées de particulièrement sensibles. Dans ce contexte on peut, par exemple, prendre en considération les indications suivantes:

- Liste des personnes avec lesquelles il existe des contrats d'experts ou de conseillers.
- Liste des collaborateurs temporaires du DMF.
- Ensemble des données sur les fournisseurs et les clients.
- Listes de prêts de la bibliothèque militaire.
- Adresses pour l'envoi de documents.

Les services administratifs compétents fournissent des renseignements complets sur ces collections de données.

4 Dossiers personnels

Sous ce titre sont compris tous les documents contenant les données personnelles sur chacun des agents. Ils servent au déroulement réglementaire des affaires personnelles, à la justification de décisions

touchant au personnel et à donner des renseignements. Les dossiers des différents services du personnel ne varient guère l'un de l'autre. Ils disposent (dans la mesure où elles existent) des données suivantes:

Dossiers de candidature, données fondamentales (identité), langues, confession, numéro matricule, photographie, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière civile, qualification, situation financière, vérification de la sécurité, données pénales, santé, dossiers CFA, décisions de service (y compris les décisions disciplinaires, notices concernant des événements particuliers, correspondance individuelle, cahier des charges, contrôle des absences).

Les dossiers personnels des instructeurs sont tenus de manière centralisée (section du personnel instructeur, EM GI) et, parallèlement également dans les Offices fédéraux, états-majors et services auxquels ils sont attribués ou auprès desquels ils ont été détachés.

Quelques-unes des données mentionnées ci-dessus et faisant partie du dossier personnel sont tenues séparément comme collections auxiliaires de données. Parmi celles-ci on peut mentionner:

- Contrôle des services de sécurité opérationnels (y compris le contrôle normal d'entrée et de visites lors de l'accès sur les territoires du DMF).
- Contrôle des absences.
- Contrôles du service militaire et de la protection civile (dispenses).
- Dossiers d'avancement en corrélation avec la procédure devant la commission pour la classification des fonctions supérieures (KOKO), devant la com-

mission consultative ou le Conseil fédéral (BEKO).

- Listes des membres du service du feu des exploitations et des porteurs d'appareils respiratoires.
- Documentation pour le calcul, le paiement et le contrôle des salaires.
- Documentation pour le calcul, le paiement et le contrôle des dépenses ainsi les indemnités de compétences pour les instructeurs.

Des renseignements plus détaillés sur l'enregistrement de données auxiliaires peuvent être obtenus auprès des services du personnel compétents.

En règle générale, les dossiers des collaborateurs quittant leur fonction sont transmis aux archives fédérales au plus tard dix ans après leur départ. Font exception à cette règle les dossiers des pensionnés, qui demeurent le cas échéant au-delà de dix ans, c'est-à-dire jusqu'à leur décès, auprès du service du personnel compétent.

5 PERIBU

Le système de gestion du personnel de l'administration fédérale en général est fractionné en trois projets partiels réalisables phase par phase. Depuis le 01.05.1990, le projet partiel 1 est introduit au DMF. Il englobe toutes les données personnelles réglementairement nécessaires pour le déroulement de l'administration du personnel. Le projet partiel 2 (salaire) sera réalisé pour le 01.01.1992.

Les données du PERIBU ne peuvent être introduites, modifiées ou annulées que par des collaborateurs désignés à cet effet et spécialement autorisés, faisant partie des services du personnel ou bureaux des salaires. En outre, les collaborateurs du bu-

reau du service du personnel ou bureau des salaires, qui sont compétents, reçoivent un droit de consultation, pour autant que cela soit nécessaire pour la liquidation réglementaire des affaires de personnel qui leur sont confiées.

6 Contrôles militaires

Le responsable des données pour le système de gestion du personnel incorporé dans l'armée (PISA) est l'Office fédéral de l'adjudance.

Les tâches suivantes incombent aux services tenus d'effectuer les contrôles:

- Contrôle concernant l'accomplissement ainsi que l'exercice des obligations militaires.
- Contrôle concernant les effectifs des formations, mise en sûreté des listes des décédés et des disparus.

Dans ce but les services responsables des contrôles ont accès au PISA. L'ensemble des données contient (dans la mesure où elles existent) les indications suivantes:

Données fondamentales (identité), numéro matricule, langues, confession, indications sur la famille, photographie, profession exercée, communes de domicile et d'origine, numéro de téléphone, incorporation militaire et fonction, carrière et formation militaire, équipement spécial, prestations de service, qualifications militaires, vérification de la sécurité, services manqués, dispenses de service actif et libération des prestations personnelles de service, données civiles avec conséquences selon le droit militaire, données pénales selon le code pénal militaire, enquête ordinaire de la justice militaire ainsi que jugements exécutoires suite à une procédure pénale militaire, avec indication de la loi

violée, de la peine infligée, de la date du jugement et du canton d'exécution, décisions de commissions de visite sanitaire (apte au service/inapte au service).

La définition des organes concernés, ainsi que la liste des destinataires réguliers de données ne varient guère des unes aux autres et, de manière générale, peuvent être décrites comme suit:

- **Organes concernés:**

Unités administratives de la Confédération, des cantons et des communes, commandants et organes de commandement, tiers pour des données ayant des conséquences selon le droit militaire, le droit à la rétrocession de la taxe militaire, le droit de l'assurance militaire et le droit pénal militaire; ceux/celles qui sont tenus de se présenter.

- **Destinataires réguliers des données:**

Unités administratives militaires de la Confédération et des cantons, unités administratives civiles de la Confédération et des cantons ayant des tâches militaires, commandement de l'armée, commandants militaires et organes de commandement dans la planification, la conduite et la gestion du personnel de l'armée; autorités de la taxe militaire et de la protection civile.

L'organe de renseignement est le service compétent pour le "personnel de la troupe" au sein de l'unité administrative.

Direction de l'administration militaire fédérale 3003 Berne

- 1: PINS
- 2: Système de gestion du personnel du DMF jusqu'à fin avril 1990.
- 3: Organisation de la période transitoire jusqu'à la réalisation parfaite et approfondie de PERIBU (partie 1 du projet).
- 4: Données fondamentales (identité, langue, numéro AVS, données fondamentales des proches, indications sur la famille, incorporation et carrière militaire, formation, activité professionnelle (y compris les activités antérieures, revenu, rente, assurance, documents officiels).
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 6: Offices fédéraux.
- 7: Service compétents du personnel du DMF.
- 8: 20'000.

1: PROCEDURE CONFORMEMENT AU STATUT DES FONCTIONNAIRES

- 2: Dossiers des procédures traitées au niveau départemental (y compris les dossiers de réélection).
- 3: Exécution réglementaire des procédures selon le statut des fonctionnaires.
- 4: Toutes les données personnelles nécessaires à l'exécution de la procédure.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 8: Environ 30 cas par année (sans les réélections).

1: RECOURS DISCIPLINAIRES SELON LE DROIT PENAL MILITAIRE

- 2: Dossiers des procédures traitées au niveau départemental.

- 3: Exécution réglementaire des procédures disciplinaires selon le droit pénal militaire.
- 4: Toutes les personnes nécessaires pour l'exécution de la procédure.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 8: Environ 700 cas par année.

1: RESPONSABILITE POUR LES CAS DE DOMMAGES

- 2: Dossiers concernant des dommages dus à des accidents, qui doivent faire l'objet d'une décision de la Direction de l'administration militaire fédérale en vertu de l'article 22 de l'OM ou des dispositions de la SSA ou de la loi sur la navigation aérienne.
- 3: Toutes les données personnelles nécessaires pour procéder aux éclaircissements et à la procédure.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 6: Commissaire de campagne en chef, Office fédéral de l'assurance militaire.
- 8: Environ 250 cas par année.

1: SERVICE NON ARME

- 2: Dossiers de personnes qui font recours auprès du Département contre la décision prise en première instance.
- 3: Exécution réglementaire de la procédure de recours.
- 4: Toutes les données personnelles nécessaires pour l'exécution de la procédure de recours.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 8: Environ 80 cas par année.

1: RECOURS CONTRE LA DECISION RELATIVE A UNE PLAINTE SELON LE REGLEMENT DE SERVICE

- 2: Dossier des procédures qui sont exécutées au niveau départemental.

- 3: Exécution réglementaire de la procédure de plainte.
- 4: Toutes les données personnelles nécessaires pour exécuter la procédure.
- 8: Environ 10 cas par année.

1: PLAINTES ADMINISTRATIVES

- 2: Plaintes dans les domaines des dispenses de service, des obligations militaires de citoyens à double nationalité, exclusions du service selon article 18bis de l'OM.
- 3: Exécution réglementaire des procédures de plainte.
- 4: Toutes les données personnelles nécessaires à l'exécution de la procédure de plainte.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 8: Environ 35 cas par année.

1: DETENEURS D'UNE AUTORISATION DE BASE POUR LE COMMERCE AVEC DU MATERIEL DE GUERRE

- 2: Liste complète des autorisations de base délivrées.
- 3: Respect des prescriptions légales en vigueur (article 4 de la loi fédérale sur le matériel de guerre du 30.06.1972).
- 4: Documentation avec données personnelles que le requérant doit fournir conformément à l'article 5 de l'ordonnance concernant la loi sur le matériel de guerre, dans le but d'obtenir l'autorisation de base.
- 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
- 8: 650.

1: RAPPORTS SUR LES CONTROLES DES MARCHANDS D'ARMES

- 2: Classement séparé des rapports d'inspection.
- 3: Contrôle du respect des exigences légales posées aux marchands d'armes.

- 4: Rapport d'inspection complet avec toutes les données personnelles nécessaires à cet effet.
 - 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
 - 8: 450.
- 1: **TRANSACTIONS D'ARMES AUTORISEES**
 - 2: Classement des copies des autorisations de fabrication, d'importation, d'exportation et de transit.
 - 3: Buts de la statistique et des contrôles.
 - 4: Données personnelles nécessaires pour la délivrance de l'autorisation.
 - 5: Direction de l'administration militaire fédérale.
 - 8: Environ 7'500 autorisations par année.

Office fédéral de la topographie 3003 Berne

- 1: **CARTES DE LEGITIMATION**
- 2: Cartes de légitimation (formules 7.86).
- 3: Légitimation des collaborateurs de la topographie fédérale vis-à-vis de tiers.
- 4: Indications minimum sur la personne et la fonction.
- 5: Office fédéral de la topographie, secrétariat de direction.
- 7: Sur demande autorités et privés.
- 8: 150.

Groupement de l'état-major général 3003 Berne

Etat-major GEMG

- 1: **CONTROLES MILITAIRES DU CORPS DE L'ETAT-MAJOR GENERAL, DE L'ETAT-MAJOR DE L'AR-**

MEE, DU SERVICE TERRITORIAL, DE LA GENDARMERIE D'ARMEE, DU SECRETARIAT D'ETAT-MAJOR, DU SERVICE DE PROTECTION AC, DU SERVICE MILITAIRE DES CHEMINS DE FER, DE LA DIVISION MOBILISATION.
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: **CONTROLES MILITAIRES DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FORMATIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE, DES ETATS-MAJORS ET DES FORMATIONS D'ETATS-MAJORS DES GRANDES UNITES (A L'EXCLUSION DES TROUPES D'AVIATION ET DE DEFENSE CONTRE AVIONS), ETATS-MAJORS ET UNITES DU SERVICE TERRITORIAL, DE LA GENDARMERIE D'ARMEE, DU SERVICE MILITAIRE DES CHEMINS DE FER, DES ETATS-MAJORS DE MOBILISATION, DES UNITES DU SERVICE DE PROTECTION AC**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF).

- 1: **DOSSIERS DES OFFICIERS D'ETAT-MAJOR GENERAL**
- 2: Dossiers personnels des officiers d'état-major général depuis leur transfert au corps de l'état-major général.
- 3: Documents d'appréciation concernant la décision de convocation au cours d'état-major général 1; ensemble de correspondance particulière.
- 4: Correspondances, état de service avec situation des candidats officiers d'état-major général.
- 5: Etat-major du groupement de l'état-major général, section personnel état-major et troupe.
- 6: Chef de l'état-major général, chef de la division d'état-major, commandements des Grandes Unités.

8: Env. 1'000.

1: **AFFECTATION TEMPORAIRE**

- 2: Ensemble des décisions d'affectation temporaire de la division des mesures en matière de politique de paix, ainsi que les fonctionnaires, instructeurs, officiers de milice, qui sont affectés à l'étranger dans les cadres d'actions tendant à maintenir la paix.
- 3: Vue d'ensemble personnelle sur les affectations temporaires.
- 4: Nom, prénom, profession, origine, année de naissance, lieu et but de l'affectation temporaire, durée du voyage, moyens de transport, tenue rétribution pour le voyage, indemnité, rapport, rubrique du crédit, remarques.
- 5: Chef suppléant de la division des mesures en matière de politique de paix.
- 6: Requéant, service du personnel et de la comptabilité de l'EM GEMG, personnes affectées.
- 7: Requéant, service du personnel et de la comptabilité de l'EM GEMG, personnes affectées, EM GEMG, direction de l'administration militaire, contrôle fédéral des finances.
- 8: Conservation courante des décisions d'affectation.

1: **DOSSIERS PERSONNELS DES OBSERVATEURS MILITAIRES**

- 2: Données personnelles des observateurs militaires.
- 3: Recrutement d'officiers qui se sont annoncés pour être engagés comme observateurs militaires.
- 4: Nom, données fondamentales (identité) de la personne, incorporation militaire et carrière militaire, séjours à l'étranger, état de santé, références, appréciations.
- 5: Section actions pour le maintien de la paix.

6: Département fédéral des affaires étrangères.

7: Département fédéral des affaires étrangères, direction des organisations internationales, direction administrative et du service extérieur.

8: Env. 80.

1: **FICHER PERSONNEL (POOL DE PERSONNEL)**

- 2: Données personnelles des militaires qui pourraient entrer en ligne de compte pour des actions destinées à maintenir la paix.
- 3: Recrutement de personnes en vue d'engagements dans le cadre d'actions destinées à maintenir la paix.
- 4: Données fondamentales (identité) de la personne, engagements et qualifications antérieurs, incorporation militaire et carrière militaire, état de santé, référence, appréciations.
- 5: Présentement encore la direction du projet Namibie; après remise: section actions destinées à maintenir la paix.
- 6: DFAE.
- 8: Actuellement env. 400.

1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: **DOSSIERS PERSONNELS DES OFFICIERS DE PROTECTION AC ET DES SPECIALISTES DE PROTECTION AC**

- 2: Données personnelles des officiers de protection AC incorporés dans le service AC et des spécialistes AC des laboratoires AC des zones et des arrondissements territoriaux.
- 3: Encadrement réglementaire des officiers de protection AC en tant que supérieurs du domaine technique (remise

de documentation technique, d'informations et de matériel), engagement optimum des spécialistes de protection AC (utilisation aussi judicieuse que possible de la formation professionnelle au profit des laboratoires militaires).

- 4: Données fondamentales (identité), langue, canton d'incorporation, incorporation militaire, no AVS, dernière promotion, no de téléphone (P et B). Spécialistes de protection AC: en plus formation professionnelle et activité professionnelle, aptitude militaire et services accomplis dans le service de protection AC.
- 5: Etat-major du groupement de l'état-major général, division protection AC.
- 7: Chefs des services protection AC des Grandes Unités, dont dépendent les officiers de protection AC qui leur sont subordonnés.

1: PLANIFICATION DU PERSONNEL EN CE QUI CONCERNE LES OFFICIERES DE MOBILISATION

- 2: Instrument de planification / gestion du personnel pour les officiers de mobilisation.
- 3: Gestion du personnel en tant que moyen auxiliaire pour la planification, la conduite et l'administration du personnel des places de mobilisation.
- 4: Données figurant dans le système de gestion du personnel incorporé dans l'armée (PISA) ainsi que données du système du service de l'administration de la mobilisation: données fondamentales pour l'identité, grade, nom, adresse, numéro matricule, profession, numéro de téléphone, date du brevet, fonction, incorporation, dispenses et interprétation en tant que documentation pour la planification.

5: Chef division mobilisation et chef du service de l'administration de la mobilisation.

7: Section personnel états-majors et troupes, PISA, Commissariat central des guerres, Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée, places de mobilisation, Grandes Unités, unités administratives de la Confédération, commandants et organes de commandement militaires.

8: Env. 1'600.

1: CONTROLE DES PERSONNES

2: Fichier de vérification de la sécurité des personnes selon formule 6.59.

3: Avant l'ordonnance du Conseil fédéral sur la vérification de la sécurité des personnes dans le domaine militaire, du 9.5.90: vérifications de sécurité pour les personnes qui sont engagées, occupées, incorporées dans un domaine militaire délicat (armée, administration, tiers) ou qu'elles y accomplissent leur service en tant que militaires et qu'elles aient accès à des informations militaires classifiées ou encore qui veulent avoir accès à des ouvrages militaires.

Après l'ordonnance du Conseil fédéral sur la vérification de la sécurité des personnes dans le domaine militaire, du 9.5.90: vérification de sécurité pour les personnes qui étudient des missions militaires classifiées chez des tiers, qui ont droit d'accès à des informations classifiées ou à des ouvrages des zones de protection 2 ou 3.

Garantie de la protection de l'Etat tout en sauvegardant les droits protégeant la personnalité humaine.

4: Toutes les données selon formule 6.59 (no AVS, nom, prénom, adresse du domicile, date de naissance, lieu d'origine, noms de naissance et prénoms des parents, profession et fonc-

tion, état civil, nom de naissance et prénoms des époux, incorporation militaire avec grade, employeur, genre de travail/de la mission dans les ouvrages protégés, ouvrage/projet, durée de la mission).

Pour les étrangers: pays d'origine, date du début du séjour en Suisse, date de la naturalisation.

Pour des déplacements à l'étranger en plus le pays de destination.

- 5: Service central du DMF pour la protection et la sécurité.
- 6: Avant l'ordonnance du Conseil fédéral sur la vérification de la sécurité des personnes dans le domaine militaire, du 9.5.90: organes administratifs / offices fédéraux), organes de commandement militaires et tiers qui conformément aux ordonnances en vigueur ont des annonces à établir.
Après l'ordonnance du Conseil fédéral sur la vérification de la sécurité des personnes dans le domaine militaire, du 9.5.90: personnes qui, dans le cadre de procédure de protection du secret ont droit d'accès aux informations militaires classifiées ou aux ouvrages militaires des zones de protection 2 ou 3; d'entente avec les intéressés: personnes de référence, autorités de poursuite et de faillite, autorités policières de la Confédération et des cantons (extraits du registre), autorités de justice pénale (les candidats au DMF resp aux offices fédéraux sont encore en suspens).
- 7: Service central du DMF pour la protection et la sécurité, requérant avec la décision.
- 8: Env. 80'000.

1: POSTULATIONS

- 2: Ensemble des postulations pour des emplois auprès de la division renseignements.

- 3: Contrôle de l'état du traitement des postulations et classement au moyen de la formule annexée.
- 4: Voir annexe: la formule n'est remplie que dans la mesure où les données ressortent des dossiers de postulation.
- 5: Responsable du personnel de la division renseignements.
- 6: Candidat/e, évtl après avoir procédé à la vérification de la sécurité par le SSM.
- 7: En cas d'acceptation ou de refus de la candidature, la formule est transmise à la SPC et une copie est déposée à la div SR.
- 8: 212 + les postulations suivantes.

1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE (Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: GENDARMERIE DE L'ARMEE
- 2: Complément de l'effectif de la gendarmerie de l'armée.
- 3: Renforcement policier en matière de sécurité pour la gendarmerie de l'armée en cas de service actif.
- 4: Données fondamentales (identité), date de naissance, lieu d'origine, adresse du domicile, grade, incorporation, écoles suivies, indications sur la profession, connaissances linguistiques, connaissances particulières, raison de l'intérêt manifesté pour la GA, prise de position du commandant de troupe.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Section service de sécurité militaires.
- 6: Organes militaires de commandement, intéressés à une mutation dans la GA.
- 7: Commandant GA, EM GEMG, commandement du cours d'introduction GA.
- 8: Env. 50 (par année).

- 1: **SPECIALISTES DES TRANSMISSIONS DANS DES FORMATIONS AU NIVEAU ARMÉE**
- 2: Feuille personnelle avec photographie et engagement en matière de maintien du secret, vue d'ensemble des services accomplis avec qualifications, rapport de police sur la conduite.
- 3: Planification de l'engagement du personnel.
- 4: Données fondamentales (identité), date de naissance, profession apprise et exercée, communes de domicile et d'origine, supérieur direct au poste de travail; connaissances linguistiques, permis de conduire, séjours à l'étranger, qualifications, données sur la base de la form 5.11.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Secrétariat section technique.
- 6: Commandement école de recrues, commandement de police, militaires.
- 7: Utilisation interne.
- 8: 100.

- 1: **CONNAISSANCES LINGUISTIQUES**
- 2: Militaires ayant des connaissances linguistiques particulières.
- 3: Recherche des connaissances linguistiques particulières, qui pourraient être utilisées sur le plan militaire.
- 4: Données de base (identité), connaissance de langues étrangères, niveau de connaissances, provenance de ces connaissances.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Section service de renseignements à la troupe.
- 6: Commandants de formations militaires.
- 7: Annonces isolées avec nom: uniquement section service de renseignements à la troupe; rapport avec chiffre des effectifs (sans nom) à l'attention des commandants des

grandes unités, chef service de renseignements.

8: Env. 1'650.

1: **CURRICULUM-VITAE**

- 2: Curriculum-vitae officiels des conseillers fédéraux, des officiers suisses avec rang de généraux, attachés de défense suisse et attachés militaires accrédités en Suisse.
 - 3: Information sur les invités et les hôtes à l'occasion de visites officielles à l'étranger ou en Suisse.
 - 4: Nom, photographie, lieu d'origine, année de naissance, état-civil, connaissances linguistiques, grade, position professionnelle, formation, carrière militaire, commandement et formation d'état-major général.
 - 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Protocole militaire.
 - 6: Départements de la Confédération, les personnes concernées.
 - 7: Les destinataires des curriculum-vitae sont déterminés en fonction des visites (Suisse/étranger) de personnes ou délégations.
Pour les attachés de défense étrangers en tant que destinataires: les têtes du DMF, des groupements du DMF ainsi que des corps d'armée.
 - 8: Env. 150.
- 1: **SIBESCH**
 - 2: Contrôle des attestations de la sécurité sur TED depuis 1977/1982.
 - 3: Enregistrement des personnes vérifiées pour éviter la répétition des vérifications; exigences pour la sécurité.
 - 4: Toutes les données selon formule 6.59 (no AVS, nom, prénom, adresse du domicile, date de naissance, lieu d'origine, nom de naissances et prénom des parents, profession et fonction, état-civil, nom de naissance et prénoms des époux, incorporation mi-

litaire et grade, employeur, genre de travail/de la mission dans les ouvrages protégés, ouvrage/projet, durée de la mission.

Pour les étrangers: pays d'origine, date du début du séjour en Suisse; date de la naturalisation).

Pour les déplacements à l'étranger, en plus le pays de destination.

- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Service central du DMF pour la protection et la sécurité.
- 6: Ministère public de la Confédération.
- 7: Form 6.59: ceux qui remettent la form (requérants); attestation de sécurité: autorités de sécurité du pays de destination.
- 8: Env. 80'000.

1: CONTROLES PERSONNELS (AN-CIENS)

- 2: Contrôle personnels selon formule 6.39, fichier archivé. Le fichier n'est plus géré.
- 3: Contrôle des entrées sur les chantiers du DMF, attestations de sécurité, visites à l'étranger d'agents du DMF, personnel avec autorisation d'accès dans les ouvrages protégés et aux informations.
- 4: Selon formule 6.59.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Service central du DMF pour la protection et la sécurité.
- 6: Ministère public de la Confédération.
- 8: Quelques milliers.

1: OBLIGATIONS DU MAINTIEN DU SECRET

- 2: Ensemble des obligations du maintien du secret des militaires qui accomplissent leur service militaire à la division des renseignements.
- 3: Normalement chaque militaire de notre armée est encore une fois rendu attentif aux prescriptions concernant le

maintien du secret et au caractère classifié de son travail.

- 4: Aucune donnée n'est traitée.
- 5: Officier responsable EM de l'armée.
- 8: Env. 300.

1: CONTROLE DES CARTES D'IDENTITE

- 2: Contrôle des cartes d'identité remises aux agents du DMF, aux militaires accomplissant leur service au DMF et aux tiers travaillant au DMF (cartes d'identité DMF, cartes d'identité l'Office des construction fédérales (Cartes d'identité OCF).
- 3: Identification du droit d'accès, vue d'ensemble sur les personnes ayant une autorisation spéciale (telle qu'autorisation d'accès à des ouvrages).
- 4: Cartes d'identité OFC: nom, prénom, date de naissance, position au service, service, photographie, signature. Badges DMF: nom, prénom, photographie, définition de l'autorisation d'accès saisie électroniquement (dans l'espace, dans le temps). Badges des militaires; données vérifiées selon form 6.59 (vérification de la sécurité), s'applique également aux tiers.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Service central du DMF pour la protection et la sécurité; les responsables du maintien du secret et de la sécurité pour leur sphère.
- 6: Offices fédéraux gérants des ouvrages, Office des constructions fédérales, service de sécurité de l'administration fédérale, organes militaires de commandement, services centraux EM GEMG, responsables du maintien du secret et de la sécurité.
- 7: Voir 6.
- 8: Aucune indication possible.

- 1: PERTE DE CARTES D'IDENTITE
- 2: Contrôle de l'état des pertes ou vols de cartes du DMF ou autres semblables annoncés depuis 1973 et qui donnaient droit à l'accès aux ouvrages et installations du DMF.
- 3: Vue d'ensemble des cartes d'identité perdues; possibilité d'agir systématiquement contre les pertes de cartes d'identité; exigences de sécurité.
- 4: Annonce des pertes avec documentation, correspondance, genre de liquidation, remarques.
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Service central du DMF pour la protection et la sécurité.
- 6: Offices fédéraux et organes de commandement, commandements de police.
- 7: Aucun (jusqu'en 1989 section services de sécurité militaires).
- 8: Env. 600.

- 1: VIOLATION DES PRESCRIPTIONS POUR LE MAINTIEN DU SECRET
- 2: Contrôle de l'état des violations connues depuis 1974 et leurs suites.
- 3: Collection centrale et contrôle des actes de violation, uniformisation de la pratique, détermination du centre de gravité des transgressions et des faiblesses du maintien du secret.
- 4: Dossiers détaillés concernant les violations du maintien du secret (depuis les articles de journaux jusqu'à la proposition d'enquête en complément de preuves avec dossier).
- 5: Groupe renseignements et sécurité (GRS), Service central du DMF pour la protection et la sécurité.
- 6: Juges d'instruction militaires, évtl corps de police, services officiels de la Confédération et des cantons avec tâches militaires.
- 7: Aucun destinataire régulier. Sur demande: justice, Direction de

l'administration militaire, auditeur en chef.

8: 1'200.

- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: FEUILLES PERSONNELLES ET QUALIFICATION

- 2: Données personnelles des participants et du personnel auxiliaire de l'école centrale III-E, des cours du service territorial, du service militaire des chemins de fer et du service vétérinaire militaire, ainsi que des fractions de l'état-major de l'armée.
 - 3: Organisation des écoles et des cours et pour des buts d'instruction.
 - 4: Données fondamentales (identité), langue, numéro matricule, photographie, incorporation militaire, qualifications militaires, dossiers des propositions, activité professionnelle, employeur, sanctions disciplinaires militaires.
 - 5: Groupe logistique, Service instruction et documentation.
 - 6: Commandement des écoles centrales, division service territorial, service militaire des chemins de fer, division service vétérinaire militaire.
 - 7: Personnel enseignant de l'école centrale et des cours, offices fédéraux, service militaire des chemins de fer, cantons.
 - 8: Selon le nombre des militaires accomplissant leur service dans les diverses formations, écoles et cours.
- 1: INTERNES MILITAIRES
 - 2: Fichier des internés militaires de la deuxième guerre mondiale.

- 3: Liquidation de l'internement, établissement de la confirmation d'internement pour la réception d'une rente vieillesse dans le pays natal.
- 4: Nom, prénom, année de naissance, nationalité, dossier no, en partie avec grade militaire.
- 5: Section prévention et appui.
- 6: Archives fédérale, DFJP.
- 7: CICR, ambassades, personnes privées, oeuvres de bienfaisances civiles.
- 8: Env. 60'000 personnes (dans les cartes du fichier). En outre il existe encore des classeurs dans lesquels sont répertoriés les internés militaires (nom, date de naissance) par pays de provenance.
- 1: CONTROLES MILITAIRES DU SERVICE VETERINAIRE MILITAIRE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: VETERINAIRES
- 2: Indications concernant les vétérinaires suisses.
- 3: Moyens auxiliaires du service vétérinaire coordonné.
- 4: Employeur, formule d'adresse, titre académique, nom, prénom, adresse, numéro de téléphone privé/bureau, année de naissance, incorporation militaire ou protection civile, date des promotions, corps, incorporation dans une Grande Unité, unité, fonction, canton, activité principale, activité auxiliaire, spécialisation, réception d'une liste de médicaments (oui/non), détenteur du cabinet, nombre d'assistants, remarques.
- 5: Service vétérinaire coordonné.
- 7: Office vétérinaire fédéral; service vétérinaire coordonné, adjoint scientifique.
- 8: 1'308.
- 1: CONTROLES MILITAIRES DU SERVICE MILITAIRE DES CHEMINS DE FER
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DE L'ETAT-MAJOR SERVICE MILITAIRE DES CHEMINS DE FER ET DES ETATS-MAJORS DES GROUPES D'EXPLOITATION DES CHEMINS DE FER
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: LISTE D'ATTENTE TED
- 2: Vue d'ensemble sur les intéressés ayant des connaissances particulières dans le TED pour effectuer du service au groupe planification.
- 3: Recours à des connaissances TED spéciales.
- 4: Feuille des données personnelles, évtl avec lettre d'inscription, indications sur les connaissances TED selon formule particulière, connaissances spéciales.
En cas d'acceptation de militaires, en plus vérification de la sécurité, annonce du nombre de jours de service, décompte de solde, qualification.
- 5: Groupe planification, Section informatique.
- 6: EM GEMG.

- 7: Section informatique, EM GEMG (Traitement PISA, comptabilité).
- 8: Env. 300.

- 1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: ETAT-MAJORS PANACHES

- 2: Fichier des contacts avec les organismes personnalités en Suisse et à l'étranger.
- 3: Constitution d'états-majors ad hoc pour l'élaboration de scénarios en vue d'exercices.
- 4: Grade, nom, prénom, titre civ, profession, domicile, adresse postale, numéro de téléphone (privé/bureau) incorporation militaire, éventuellement relation bancaire.
- 5: Chef de l'état-major de l'instruction opérative.
- 8: 50.

1: GROUPE DE CONSEILLERS

- 2: Liste des membres du groupe de conseillers.
- 3: Constitution d'organes ad hoc avec des représentants de la science, de l'économie, de l'administration internationale pour l'élaboration de concepts d'exercices dans le domaine de la défense générale.
- 4: Grade, nom, prénom, titre civ, profession, domicile, adresse postale, numéro de téléphone (privé/bureau), incorporation militaire, évtl relation bancaire.
- 5: Chef de l'état-major de l'instruction opérative.
- 8: 21.

Office fédéral du génie et des fortifications (OFGF)
3003 Berne

- 1: **CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DU GENIE ET DES FORTIFICATIONS**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: PONTONNIERS

- 2: Ensembles des indications personnelles sur les futurs pontonniers-navigateurs.
- 3: Recrutement et enrôlement des pontonniers-navigateurs, contrôle, examens de performances, établissement des cartes de pontonniers et des certificats de performances.
- 4: Données fondamentales (identité), langue, numéro matricule, domicile des parents, recrutement militaire, formation pré-militaire, subventions.
- 5: Section instruction des troupes du génie.
- 7: Sociétés de pontonniers et de navigateurs, officiers pontonniers, instructeurs pontonniers, état-major du groupement de l'instruction.
- 8: env. 1'000.

1: CERTIFICATS DE RAISON JURIDIQUE

- 2: Documents et certificats de raison juridique concernant les opérations juridiques qui doivent être inscrites dans le registre foncier.
- 3: Tenue à jour du cadastre militaire selon la systématique "Introduction du registre foncier fédéral" (système de feuilles volantes).

- 4: Nom, prénom, date de naissance, lieu d'origine, profession, adresse.
- 5: Service administration des immeubles, section immeubles OFGF.
- 6: Section immeubles OGGF; DAM, division services immeubles; offices des registres fonciers.
- 7: Parties contractantes; GEMG, division des affaires de construction, corps des gardes-fortifications (services extérieurs des immeubles).
- 8: Env. 12'000.

- 1: INVENTAIRE DES IMMEUBLES
- 2: Saisie des noms, prénoms et adresses des parties contractantes lors de l'achat, la vente, la donation, la cession de propriétés foncières pour des ouvrages militaires.
- 3: Identification du partenaire contractant.
- 4: Nom, prénom, date de naissance, lieu d'origine, profession, adresse.
- 5: Service administration des immeubles, section immeubles OFGF.
- 7: Services fédéraux de caisse et de comptabilité, inventaire des immeubles, Direction de l'administration militaire, division immeubles.
- 8: Env. 12'000.

- 1: FICHER DES LOCATAIRES ET DES LOUEURS
- 2: Nom et prénom des locataires et des loueurs en ce qui concerne les ouvrages militaires permanents.
- 3: Garantie des opérations de paiement.
- 4: Nom, prénom, profession, adresse des locataires/loueurs, location annuelle.
- 5: Service immeubles, section immeubles OFGF.
- 6: Service finances OFGF.
- 7: Locataires concernés et service finances OFGF.
- 8: 1'200.

- 1: ACTES JUDICIAIRES ZUGERBERG
- 2: Fichier des prisonniers, actes judiciaires généraux, cartes d'enregistrement par cas disciplinaire et documents des internés.
- 3: Tenue du contrôle des actes judiciaires.
- 4: Documents personnels (identité).
- 5: Section services généraux OFGF.
- 6: Exécution pénale de la peine militaire.
- 8: Env. 3'500.

Office fédéral des troupes de transmission (OFTRM) 3003 Berne

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DE TRANSMISSION
(Voir chiffre 6 de l'introduction du DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction du DMF)
- 1: PERSONNEL INFORMATIQUE DES TROUPES DE TRANSMISSION
- 2: Données personnelles des militaires incorporés dans les formations TED des troupes de transmission.
- 3: Garantie de sécurité pour les possibilités optimales d'incorporation et d'engagement. Le fichier permet la composition de détachements sur la base de la formation professionnelle.
- 4: Données personnelles, grade et incorporation militaire, activité/formation professionnelles classées en fonction des "Connaissances de base, de l'expérience de l'engagement, du do-

Office fédéral des troupes de transmission (OFTRM)

maine de travail", écoles fréquentées, langues.

- 5: Section TED/Troupe.
- 6: Commandants des formations TED des troupes de transmission (armée, Grandes Unités).
- 7: Tous les services chargés de la planification de l'engagement.
- 8: Env. 1'100.

1: **SPECIALISTES DE LA GUERRE ELECTRONIQUE (CGE)**

- 2: Formules des données personnelles des spécialistes de la guerre électronique.
- 3: Composition des détachements, garantie de sécurité pour l'engagement technique.
- 4: Données personnelles (identité) des militaires des formations CGE, connaissances spéciales.
- 5: Chef section CGE/Exploitation.
- 6: Chefs de service de la section CGE/Exploitation, les spécialistes CGE.
- 8: Env. 50.

1: **PROMOTION DU RECRUTEMENT**

- 2: Données tirées de la formation pré-militaire et hors du service des troupes de transmission:
 - a) Personnel enseignant;
 - b) Participants aux cours;
 - c) Recrutement;
 - d) Participants aux cours aptes au recrutement.
- 3: Tenue du contrôle du personnel enseignant engagé (prestations de travail, décomptes). Tenue du contrôle, statistique, enrôlement des participants. Base fondamentale pour la proposition d'engagement à l'attention de l'officier de recrutement. Aide à la décision lors de désirs particuliers d'incorporation et de cas spéciaux.
- 4: a) Identité, adresse numérique, at-

teignabilité (Privé/bureau), remplaçant;

- b) Identité, nom et domicile des parents;
- c) Identité, nom et prénom des parents, résultats obtenus lors du cours, proposition pour le recrutement, capacités particulières;
- d) Identité, niveau de l'instruction au moment de la remise de la proposition, connaissances particulières (permis de conduire, amateur radio, langues, machine à écrire), séjours à l'étranger, résultats obtenus lors du cours lors de la remise de la proposition.
- 5: Chef de la formation pré-militaire et hors service.
- 6: Chef de la formation pré-militaire et hors service, service de la comptabilité OFTT, service des finances DMF (indications pour mandats), chef du cours et experts, enseignants techniques.
- 7: Administrateurs des écoles de recrues où entrent en service des participants recrutés.
- 8: Env. 1'600.

1: **LISTE DES DETENEURS DE PIGEONS VOYAGEURS**

- 2: Liste des pigeonniers sédentaires.
- 3: Garanties de sûreté concernant l'état de préparation à la mise sur pied et à l'engagement.
- 4: Nom, adresse, coordonnées.
- 5: Chef du service des pigeons voyageurs.
- 6: Détenteurs de pigeonniers.
- 7: Chef du service de transmission des formations ayant des pigeons voyageurs et les formations de transmission y relatives.
- 8: 200.

- 1: TRANSMISSIONS COORDONNEES DANS LE DOMAINE DE LA DEFENSE GENERALE
- 2: Liste nominative des fonctionnaires cantonaux.
- 3: Garantie de sûreté en matière de transmissions coordonnées (collaboration avec les cantons).
- 4: Fonction, nom, adresse, numéro de téléphone.
- 5: Service coordination des transmissions dans le domaine de la défense générale.
- 7: Collaborateurs du service coordination des transmissions dans le domaine de la défense générale, responsable militaire "transmissions coordonnées" échelon armée.
- 8: Tous les fonctionnaires cantonaux (26 x 20 = env. 520).

- 1: ABONNES IMPORTANTS EN CAS DE GUERRE OU DE CATASTROPHE
- 2: Abonnés importants en cas de guerre ou de catastrophe.
- 3: Garanties de sûreté des liaisons sur le réseau téléphonique public au profit de la défense générale et des organisations de secours.
- 4: Indicatif interurbain, numéro de téléphone, nom, prénom, rue, no, canton, commune, branche.
- 5: Organe d'état-major de coordination des transmissions pour la défense générale.
- 6: Communes, cantons, TERCO PTT, direction des télécommunications, services fédéraux.
- 7: Cantons, services fédéraux, TERCO.
- 8: 500'000.

**Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée (OFSAN)
3003 Berne**

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES SANITAIRES
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: DOSSIERS SANITAIRES DES MILITAIRES
- 2: Feuilles de recrutement et dossiers sanitaires.
- 3: Appréciation médico-militaire de l'aptitude au service.
- 4: Rapports médicaux concernant l'histoire de la maladie, les expertises, les documents de service sanitaire sur le service militaire, documents sur les possibilités d'attribution, documents destinés à des buts statistiques, documents se rapportant à des accidents militaires.
- 5: Section service médico-militaire.
- 6: Médecins de troupe, médecins civils, assurance militaire.
- 8: Toutes les personnes ayant pris part à un recrutement militaire et tous les militaires.

- 1: LISTE DES RADIOGRAPHIES
- 2: Fichier des radiographies.
- 3: Archivage des analyses des radiographies dans les écoles de recrues.
- 4: Carte personnelle avec radiographie.
- 5: Section service médico-militaire / Médecin d'école.
- 6: Radiologues des places d'armes, exceptionnellement radiologues civils.
- 8: Toutes les recrues.

Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée (OFSAN)

1: STATISTIQUE DES DECES

- 2: Statistique des décès au service militaire.
- 3: Exploitation statistique des décès pendant le service (accidents, maladies, suicides), utiliser les connaissances acquises pour élaborer des mesures préventives.
- 4: Annonces téléphoniques et par écrit de décès, identité militaire de la victime, genre de service, lieu et heure du décès, cause du décès, mesures prises, incitations pour le rapport de gestion du Conseil fédéral.
- 5: Section service médico-militaire.
- 6: Médecins de troupe, commandants de troupe, service de piquet DMF.
- 7: Service d'information DMF, assurance militaire.

1: MEDICO

- 2: Fichier des adresses de la FMH.
- 3: Garantie d'une répartition judicieuse des médecins dans le cadre du service sanitaire coordonné.
- 4: Données de base (identité), spécialité professionnelle FMH, incorporation et fonction militaire.
- 5: Délégué du Conseil fédéral pour la préparation du service sanitaire coordonné/section du service sanitaire coordonné.
- 6: Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée/section service sanitaire coordonné, Office fédéral d'adjudance/PISA et secrétariat général FMH.
- 7: Délégué du Conseil fédéral pour la préparation du service sanitaire coordonné/section du service sanitaire coordonné.
- 8: Il y a environ 22'000 médecins à enregistrer. Ensuite il faut compter avec environ 500 mutations ou nouvelles saisies par année.

1: PHARMA

- 2: Fichier des adresses des pharmaciens militaires (y compris les pharmaciennes de la Croix-rouge), des pharmaciens du service sanitaire coordonné resp du service pharmaceutique coordonné, des formations de matériel sanitaire (concerne les spécialistes sanitaires/mécaniciens d'appareils sanitaires).
- 3: Tâche spécifique/préparatifs de la mobilisation de guerre dans le cadre du service pharmaceutique de l'armée.
- 4: Données de base (identité), numéro matricule, grade incorporation et fonction militaires, professions, adresse, numéro de téléphone privé/bureau employeur, vérification de la sécurité (seulement pour les militaires qui accomplissent du service dans la pharmacie de l'armée), destinataires de l'ordre pour le service pharmaceutique, spécialistes des troupes du matériel sanitaire (spécialistes pour les ouvrages permanents, spécialistes pour installations de gaz hilarant, personnel spécialisé radiographie, spécialistes des autoclaves, spécialistes de la mécanique dentaire, spécialistes des appareils de laboratoire, spécialistes TED).
- 5: Chef service pharmaceutique de l'armée.
- 6: Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée, section personnel des troupes sanitaires (concerne données PISA des formations sanitaires).
Etat-major du groupement de l'état-major général, office central pour la protection et la sécurité.
Pharmacie de l'armée, chef TED (unité centrale).
- 7: Direction d'exploitation, pharmacie de l'armée, chefs de section, chefs des organes d'état-major, responsable du maintien du secret et de la sécurité de

la pharmacie de l'armée, commandants de troupe des formations sanitaires.

8: Env. 350.

Commissariat central des guerres (CCG) 3003 Berne

1: **CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DE SOUTIEN ET DU SERVICE DES MUNITIONS Y COMPRIS LES COMMISSAIRES DES GUERRES, LES QUARTIERS-MAITRES, CHEFS DU SERVICE DES MUNITIONS ET OFFICIERS DES MUNITIONS DANS LES ETATS-MAJORS**
(Voir chiffre 6 de l'introduction du DMF)

1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: **COMPTABILITE DE LA TROUPE**
- 2: Toutes les comptabilités des écoles et cours accomplissant du service, ainsi que de la justice militaire, avec les contrôles des hommes, les décomptes des jours de service isolés et les décomptes pour les collaborateurs temporaires.
- 3: Etablissement de la comptabilité de la troupe et des cartes APG par les comptables de la troupe, ainsi que pour la révision de la comptabilité de la troupe, le décompte avec les assurances sociales et l'établissement des attestations pour le fiac par la section comptabilité.
- 4: Contrôle des hommes et décomptes des jours de service isolés avec:

grade, nom, prénom, no AVS, profession, adresse exacte et le nombre de jours de service accomplis (y compris les mutations) de chaque militaire. Décomptes pour les collaborateurs temporaires et feuilles de saisie pour les assurances sociales et les attestations fiscales avec: fonction, nom, prénom, no AVS, profession, adresse exacte, durée du travail, montant en Fr. et revenu total.

- 5: Section comptabilité.
- 7: Comptables de la troupe, Commissariat central des guerres, Contrôle fédéral des finances, Caisse fédérale de compensation, Assurance militaire, CNA, Service de caisse et de comptabilité, Administration fédérale des contributions.

- 1: **JUSTICE MILITAIRE**
- 2: Comptabilités mensuelles des tribunaux militaires (20). Extraits de jugements, en partie jugements (par l'intermédiaire de l'office de l'Auditeur en chef). Dispositions concernant des licenciements prématurés (cantons). Demande de grâce, de radiation. Rapports finaux (auditeur en chef).
- 3: Remboursements des frais par les condamnés (par l'intermédiaire des services cantonaux). Exécution de la peine militaire (pour exécution par les cantons par l'intermédiaire de l'Auditeur en chef). Surveillance des rentrées des frais de tribunaux militaires et d'amendes par l'intermédiaire des offices cantonaux (Départements de justice, de police et militaire). Traiter les propositions de radiations. Surveillance et ordonnancement des frais d'exécution de la peine disciplinaire dûs au services cantonaux, prisons et

pénitenciers, selon l'ordonnance du 1.4.81.

- 4: Listes concernant les frais de justice militaire et les amendes encore en suspens par canton (date du jugement, nom, prénom, date de naissance, frais de tribunal et amendes).

Inscription des remboursements de frais sur les extraits de jugements.

Ordonnancement des frais d'exécution de la peine, inscription sur l'extrait de jugement.

- 5: Section comptabilité, service comptabilité centrale.
- 6: Commissariat central des guerres, chef de service, chef du groupe des finances, chef du service central de comptabilité. Office de l'auditeur en chef (chef de service), tribunaux militaires (pour les comptabilités et les données de détail) offices cantonaux.
- 7: Office de l'Auditeur en chef - Commissariat central des guerres - cantons (membres de la justice militaire) - greffes militaires - Offices cantonaux.

Office fédéral des troupes de transport (OFTT) 3003 Berne

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DE TRANSPORT
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: MOFIS

- 2: Système de gestion des véhicules à moteur de la Confédération.

- 3: Tenue du contrôle des véhicules à moteur de la Confédération et des statistiques sur les véhicules à moteur de la Confédération.

- 4: Données sur les véhicules à moteur: No de base, genre de véhicule, type, marque, châssis no, première mise en exploitation, no minéralogique, données techniques sur le véhicule; données sur le détenteur: données de base (identification), évtl. détenteur antérieur (mêmes données).

- 5: Section contrôle des véhicules.

- 6: 26 offices cantonaux de la circulation routière et contrôle des véhicules.

- 7: Office fédéral de la statistique (statistique fédérale des véhicules, données de renseignements aux commandements de police, remise des données nécessaires pour l'établissement d'un duplicata du permis de conduire des offices de la circulation routière pour des détenteurs individuels, documents de base pour l'OFTT - section réquisition des véhicules (réquisition pour la DG), fournitures de données aux organes de police lors de procédures d'amendes d'ordre; intendance du matériel de guerre (direction du parc des automobiles de l'armée), services centraux EM GEMG (Gestion des places de parc du centre administratif DMF).

- 8: 3,65 millions de véhicules en Suisse.

- 1: REQUISITION DES VEHICULES

- 2: Détenteurs de véhicules à moteur prévus pour la réquisition en vue de la défense générale.

- 3: Mise en sécurité de la réquisition des véhicules à moteur en vue de la défense générale.

- 4: Données des véhicules: No de base, genre de véhicule, type, marque, forme de la carrosserie, no châssis, première

- mise en exploitation, no minéralogique, données techniques sur le véhicule.
Données sur le détenteur: Données fondamentales (identification), lieu de remise, genre d'utilisation.
- 5: Section réquisition des véhicules.
 - 6: Organes de l'armée, de la protection civile et de la défense économique du pays (div. mob., OFGF, OFPC, OFAE).
 - 7: Armée, OFPC, OFAE (tous les détenteurs de véhicules concernés par les réquisitions en cas de mobilisation)
 - 8: 60'000 des 120'000 véhicules retenus pour la défense générale.
- 1: **SERVICE DES ACCIDENTS DANS LE TRAFIC ROUTIER**
 - 2: Dossiers des accidents par dommage subi et fiche.
 - 3: Traitement et liquidation des accidents avec véhicules à moteur dans l'administration fédérale en général (sans les CFF ni les PTT) et dans l'armée.
 - 4: Dossiers des accidents: annonce de l'accident, rapport de police quant aux dégâts, dossier civil des peines subies suite à un accident avec dommages, qui peut être consulté, dossier militaire des peines subies, certificat civil et militaire de bonnes moeurs.
Fiche: données de base (identité) de tous les fonctionnaires de l'administration fédérale en général (sans les CFF ni les PTT) et instructeurs de l'armée, qui ont été impliqués lors d'accidents provoquant des dommages, avec liste des événements et avec indications sur les dommages.
 - 5: OFTT, service des accidents.
 - 6: Service des accidents OFTT, assurance Winterthur, office de l'Auditeur en chef, assurance La Bâloise.
 - 7: Assurance Winterthur lors de dommages causés à des tiers.
 - 8: Env. 4'000 personnes par an (armée et administration).
- 1: **PERMIS DE CONDUIRE**
 - 2: Permis de conduire militaire de durée illimitée (PCM); retraits de permis de conduire de durée illimitée; certificat militaire des experts des examens; permis fédéraux de navigateurs et SDR.
 - 3: Déroulement réglementaire de toutes les opérations ayant trait au permis de conduire militaire; moyens auxiliaires pour l'amélioration de la sécurité dans le trafic routier et le trafic fluvial.
 - 5: OFTT, service central des permis de conduire.
 - 6: Services du trafic routier, DFJP (Office fédéral de la police) lors de mesures administratives.
 - 7: Les personnes concernées.
 - 8: PCM env. 10'000 par an, retraits env. 60 par an, permis SDR et permis d'experts env. 200.
- 1: **EXAMENS D'APTITUDES PRE-MILITAIRES**
 - 2: Examens d'aptitudes et techniques pré-militaires pour les futurs conscrits.
 - 3: Eclaircissement pré-militaire des aptitudes comme soldat char, équipage de char de grenadiers, de conducteur d'obusier blindé, de soldat de la police des routes, d'automobiliste, conducteur pour les catégories spéciales de machines de chantier des troupes du génie et des troupes de protection aérienne.
 - 4: Carte d'enregistrement avec indications sur la personne (données de base), résultats obtenus avec les appareils à tester, résumés écrits du responsable du test, du psychologue de l'expression, de l'interpréteur final; appréciations en fonction du profil des exigences, référence d'aptitude. Dossier

contenant les divers travaux d'examen et correspondance.

- 5: Section administration et personnel.
- 6: Chefs de section, commandements d'arrondissement, organes de recrutement et d'examen.
- 7: Organes de recrutement (seulement les résultats de recommandation).
- 8: 6'000 - 7'000 par an.

Office fédéral des troupes de protection aérienne (OFTP) **3003 Berne**

1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DE PROTECTION AERIENNE

(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE

(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

Intendance du matériel de guerre (IMG)

3003 Berne

1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES DU MATERIEL

(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE

(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: **EXAMENS D'APTITUDES PRE-MILITAIRES**
- 2: Examens d'aptitudes et techniques pré-militaires pour les futurs conscrits (artisans de troupe).
- 3: Eclaircissement pré-militaire quant aux aptitudes en tant que mécaniciens-électriciens; mécaniciens d'aviation, mécaniciens de pièces, mécaniciens d'appareils, mécaniciens de moteurs, mécaniciens de chars.
- 4: Cartes de base avec indications sur les données fondamentales telles que les nom, prénom, profession, adresse, zone et arrondissement de recrutement, numéro matricule, date des examens, fonction prévue comme artisan de troupe, proposition d'attribution et attribution définitive; formation scolaire, année d'apprentissage, occupations durant les loisirs (sport, hobby, bricolage etc); permis de conduire; constitution et résultats de l'examen de gymnastique lors du recrutement; aperçu sur l'impression personnelle.
- 5: Chef examens d'aptitudes et techniques.
- 6: Organes de recrutement et d'examen, offices cantonaux de formation professionnelle pour le recensement des contrats d'apprentissage dans la branche automobile et dans l'industrie électronique (en accord avec l'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail), dans des cas exceptionnels, commandants
- 7: Officiers de recrutement et commandement des écoles des troupes de matériel, troupes d'aviation, troupes de renseignements et de transmission de l'aviation et troupes de défense contre avions (eg).
Ecole de recrues sous forme d'un bref procès-verbal, qui doit fournir des renseignements relatifs aux points du

- profil d'exigences figurant sous ch. 4 et cochés "bon", "suffisant", "insuffisant" quant aux aptitudes du futur conscrit pour la fonction à laquelle il a été prévu.
- 8: Par année de recrutement env. 1'650 futurs conscrits.
- 1: **REGISTRE DES ARMES**
- 2: Registre des armes perdues, des armes trouvées et des armes échangées. Registre des acquiescements lors de la liquidation du revolver 82/29.
- 3: Office de coordination pour toute la Suisse, sécurité, protection contre l'emploi abusif.
- 4: Identité de l'acquisiteur avec déclaration concernant l'utilisation et certificats d'acquisition de l'arme, rapports de police y relatifs.
- 5: Direction des exploitations des arsenaux, section de l'équipement personnel.
- 6: Arsenaux fédéraux et cantonaux.
- 8: Annuellement env. 200 (total depuis le début env. 4'000).
- 1: **PORTEURS DE CHAUSSURES CIVILES APTES A FAIRE CAMPAGNE**
- 2: Porteurs de chaussures civiles aptes à faire campagne.
- 3: Bases concernant la décision faisant suite à une proposition de porter des chaussures civiles aptes à faire campagne au lieu de chaussures d'ordonnance faites sur mesure.
- 4: Identité, (données de base), grade, incorporation, adresse, justification du médecin d'école ou de troupe.
- 5: Direction des exploitations des arsenaux, section de l'équipement personnel.
- 7: Médecins de troupe, Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée, arsenaux.
- 8: Annuellement env. 1'150 (total depuis 1988 = 2'875, état au 1.7.90).
- 1: **COMMANDES DE CHAUSSURES SUR MESURE**
- 2: Militaires qui au lieu de chaussures d'ordonnance ont besoin de chaussures sur mesure.
- 3: Bases pour l'acquisition de chaussures d'ordonnance fabriquées sur mesure en tant qu'instance spécialisée.
- 4: Identité (données de base), grade, incorporation, adresse, indications concernant spécifiquement l'acquisition.
- 5: Directions des exploitations des arsenaux, section équipement personnel.
- 7: Fabricant de chaussures sur mesure (commande).
- 8: Annuellement env. 200 (total depuis 10 ans env. 2'000).
- 1: **LISTE DES EXPERTS CIVILS**
- 2: Armuriers autorisés, remplaçants des contrôleurs d'armes, détenteurs de certificats de réparation pour les chaussures militaires, conseillers techniques civils pour les chaussures militaires.
- 3: Garantie d'un entretien conforme des armes blanches et des armes de poing ainsi que des chaussures militaires.
- 4: Identité, qualification technique, réputation
- 5: Direction des exploitations des arsenaux, section équipement personnel.
- 6: Les intéressés eux-mêmes, association suisse des maîtres cordonniers et orthopédistes.
- 7: Arsenaux et troupe.
- 8: env. 600.
- 1: **PERSONNES DE CONFIANCE POUR LE SERVICE DE RONDE**
- 2: Fichier des personnes de confiance pour le service de ronde et tâches de contrôle particulières.

- 3: Garantie d'une surveillance sûre des installations de l'IMG en faisant appel à des personnes qui ne se trouvent pas dans un service public.
- 4: Nom, prénom, date de naissance, domicile, no AVS, type de véhicule et no minéralogique, dans quelques cas il y a un certificat de bonnes moeurs.
- 5: Direction des exploitations des arsenaux, section exploitation.
- 6: Division personnel et finances, section finances et comptabilité ainsi que les arsenaux fédéraux et cantonaux.
- 8: 300 - 400.

Groupeement de l'instruction 3003 Berne

Etat-major du groupeement de l'instruction

- 1: PLANIFICATION DU PERSONNEL POSTES DE CADRES DE L'ARMEE ET DE L'ADMINISTRATION
- 2: Feuilles personnelles de l'année en cours pour les officiers généraux.
- 3: Base pour l'avancement et les mutations dans des échelons supérieurs de service ou de commandement.
- 4: Identité et qualifications en prévision d'une utilisation ultérieure.
- 5: Délégué du chef de l'instruction pour les instructeurs (BACI).
- 6: Direction de l'administration militaire fédérale, membres de la commission de défense militaire.
- 8: 60 cas par année.
- 1: VETERANS DU SERVICE ACTIF
- 2: Vétérans du service actif qui se sont annoncés volontairement dans le cadre de "DIAMANT".
- 3: Archivage, du fait qu'il n'y a plus d'exploitation.

- 4: Adresses des vétérans du service actif.
- 5: Etat-major du groupeement de l'instruction.
- 8: 120'000.
- 1: DONNEES SUR LE RECRUTEMENT DE L'ANNEE EN COURS
- 2: Vue d'ensemble du déroulement de recrutement, livraisons des données au système de gestion du personnel incorporé dans l'armée (PISA).
- 3: Tenue des contrôles, affectation des futurs conscrits, remise des données au système de gestion du personnel incorporé dans l'armée (PISA).
- 4: Données fondamentales (identité), numéro matricule, affectation militaire activité professionnelle, aptitudes physiques, capacité, objecteurs de conscience annoncés.
- 5: Chef du recrutement, ou officiers de recrutement.
- 6: Zones de recrutement.
- 7: Etat-major du groupeement de l'état-major général, section organisation de l'armée, Offices fédéraux, commandements d'arrondissement.
- 8: 40'000.
- 1: SERVICE NON ARME
- 2: Procédure courante et archives pour le service non armé.
- 3: Traitement et appréciation des demandes.
- 4: Demandes, données fondamentales (identité), numéro matricule, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, rapport sur la conduite, activité professionnelle, correspondance individuelle, procès-verbaux des séances, décision de recours.
- 5: Chef du recrutement, officiers du recrutement.
- 7: Direction de l'administration militaire fédérale, tribunaux militaires.
- 8: 3'660.

- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE 360.0 - 360.3**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: LISTE DES VENDEURS D'UNIFORMES D'OFFICIER DANS LES ECOLES**
- 2: Contrôle des maisons et de leurs vendeurs ayant une autorisation de vente accordée par le groupement de l'instruction.
- 3: Dossiers des autorisations et des contrôles.
- 4: Données de base (identité), activité professionnelle, appartenance des maisons, photographie.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, section écoles et cours.
- 7: Commandements des places d'armes et des écoles.
- 8: 70.
- 1: LISTE DES PHOTOGRAPHES DANS LES ECOLES**
- 2: Contrôle des photographes civils ayant des contacts avec la troupe.
- 3: Dossiers des autorisations et des contrôles.
- 4: Données de base (identité), activité professionnelle, appartenance des maisons, photographie.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, section écoles et cours.
- 7: Commandements des places d'armes et des écoles.
- 8: 60.
- 1: EVENEMENTS PARTICULIERS DANS LES ECOLES**
- 2: Fugues, accidents et autres événements analogues dans les écoles.
- 3: Vue d'ensemble des incidents dans les écoles subordonnées au chef de l'instruction; prise d'éventuelles mesures préventives (prévention des accidents).
- 4: Identité des personnes impliquées et précisions sur les circonstances de tels événements.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, service information.
- 7: Services fédéraux.
- 8: 150.
- 1: FICHER DES SPECIALISTES DANS LE DOMAINE AUDIO-VISUEL**
- 2: Militaires effectuant du service.
- 3: Base pour l'engagement à la section cinématographique de l'armée.
- 4: Données fondamentales (identité), numéro matricule, adresse, activité professionnelle, prestations de service, engagement à la section cinématographique de l'armée.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, section cinématographique de l'armée.
- 7: Etat-major du groupement de l'instruction, section cinématographique de l'armée.
- 8: 150.
- 1: SERVICE MILITAIRE PSYCHOLOGIQUE ET PEDAGOGIQUE**
- 2: Procès-verbaux des entretiens de mise au point et de consultation ayant eu lieu sur les places d'armes depuis 1972.
- 3: Moyens auxiliaires pour arriver à une décision (aptitude au service, maintien de la capacité pour le service), aide de conduite, exploitation statistique.
- 4: Données de base (identité), numéro matricule, incorporation militaire, activité professionnelle, indications personnelles concernant le vécu / la personne, certificats médicaux spéciaux, raison de la prise de contact.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, chef de la division instruction et organisation.

- 6: Chef du service psychologique et pédagogique, médecin d'école, psychiatre de la place d'armes, médecin de la place d'armes, Office fédéral des affaires sanitaires de l'armée.
- 7: Pour le moment les dossiers se trouvent auprès du service psychologique et pédagogique sur la place d'armes de Thoune.
- 8: Env. 200 cas par année.

1: CAS DISCIPLINAIRES SURVENUS DANS LES TIRS HORS DU SERVICE

- 2: Liste des procédures disciplinaires engagées par le chef de l'instruction au cours de ces 4 dernières années dans le domaine du tir hors du service.
- 3: Dossiers concernant les procédures engagées, la statistique, la garantie d'une pratique coordonnée.
- 4: Données de base (identité), incorporation militaire, fonction militaire, genre de faute disciplinaire, punition.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, service juridique.
- 6: Administrations cantonales militaires.
- 7: Etat-major du groupement de l'instruction, section activité hors du service, officiers de tir fédéraux.
- 8: Env. 100.

1: ACTIVITE HORS DU SERVICE

- 2: Le fichier contient les répertoires suivants:
 - liste des officiers de tir fédéraux,
 - listes des commissions de tir cantonales,
 - liste de la commission extra-parlementaire pour les questions de tir hors du service,
 - liste de la commission sport militaire,
 - liste des officiers sportifs et alpins des grandes unités.

- 3: Listes à jour des membres, promotion de l'activité hors du service.
- 4: Grade, nom, prénom, année de naissance, adresse, numéro de téléphone du bureau et privé, entrée en fonction.
- 5: Etat-major du groupement de l'instruction, section activité hors du service.
- 7: Selon distribution figurant sur les listes.

Commandement des écoles centrales 3003 Berne

- 1: FEUILLES PERSONNELLES ET QUALIFICATIONS
- 2: Données personnelles des participants et du personnel auxiliaire des écoles centrales et des cours.
- 3: Organisation des écoles et des cours avec buts de l'instruction.
- 4: Données de base (identité), langue, numéro matricule, photographie, incorporation militaire, qualifications militaires, activité professionnelle, employeur, sanctions disciplinaires.
- 5: Commandant des écoles centrales.
- 6: Commandants d'école et de cours subordonnés.
- 7: Personnel enseignant des écoles centrales et des cours, Offices fédéraux.
- 8: 2'000.

Ecoles de commandement militaire à l'EPFZ 3003 Berne

- 1: FEUILLES PERSONNELLES ET QUALIFICATIONS
- 2: Données personnelles des participants aux écoles militaires I, II et III.

- 3: Organisation des écoles avec buts de l'instruction
- 4: Données de base (identité), langues, numéro matricule, photographie, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière professionnelles, qualifications, correspondance individuelle, contrôle des absences.
- 5: Directeur des écoles de conduite militaire de l'EPFZ.
- 7: Commandants d'école subordonnés.
- 8: 90.

**Ecole centrale pour sous-officiers instructeurs (ECI)
3003 Berne**

- 1: FEUILLES PERSONNELLES ET QUALIFICATIONS
- 2: Données personnelles des participants à l'école centrale pour sous-officiers instructeurs.
- 3: Organisation de l'école avec buts de l'instruction.
- 4: Données de base (identité), langues, numéro matricule, photographie, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière professionnelle, qualifications, correspondance individuelle, contrôle des absences.
- 5: Commandant de l'école centrale pour sous-officiers instructeurs.
- 7: Chefs de classe.
- 8: 40.

**Office fédéral de l'infanterie
3003 Berne**

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DE L'INFANTERIE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE 365.0 - 365.3 ET 465.8, AINSI QUE 465.9
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

**Office fédéral des troupes mécanisées et légères
3003 Berne**

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DES TROUPES MECANISEES ET LEGERES
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR 366.0 - 366.3 ET 466.9
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

**Office fédéral de l'artillerie
3003 Berne**

- 1: CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DE L'ARTILLERIE
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE 367.0 - 367.3 ET 467.9
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

**Office fédéral de l'adjudance
3003 Berne**

1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DU GROUPE DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE ADJUDANCE GENERALE (FRACCTIONS DE L'ETAT-MAJOR 171.1, 271.1, 370.0 - 376.0, 379.0)**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: **CONTROLES MILITAIRES DES MEMBRES DE L'OFFICE AUMONERIE DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: **CONTROLES MILITAIRES DES MEMBRES DE L'OFFICE DU SERVICE D'INFORMATION DE LA TROUPE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: **OEUVRES SOCIALES DE L'ARMEE**

2: Ensemble des données concernant des militaires et leurs survivants, qui s'adressent au bureau central des oeuvres sociales de l'armée en raison de difficultés provoquées par l'accomplissement d'un service.

3: Traitement des demandes d'assistance.

4: Données de base (identité), confession, numéro matricule, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière professionnelles, revenu/rente, assurances, fortune, impôts, données économiques, subventions.

5: Office fédéral de l'adjudance, bureau central des oeuvres sociales de l'armée.

8: 12'000.

1: **PISA**

2: Système de gestion du personnel incorporé dans l'armée.

3: la banque de données doit servir aux buts suivants:

- contrôles militaires,
- recrutement des personnes astreintes au service militaire et des futurs membres féminins de l'armée,
- instruction et engagement des militaires,
- perception de la taxe militaire,
- annonce des militaires astreints au service de la protection civile,
- décédés et disparus en service.

4: Numéro matricule pour identification (no AVS), identité, profession exercée, langue maternelle et connaissances linguistiques particulières (seulement en accord avec les personnes enregistrées), nom et adresse du domicile du plus proche parent, aptitude au service militaire, proposition pour formation militaire ultérieure, qualifications des soldats et sous-officiers, exclusion du service militaire, dégradation, actions pénales militaires, condamnations civiles à l'emprisonnement, réclusion ou mesures restrictives de liberté, inscription dans le moniteur suisse de police début de l'exécution pénale de la peine et relaxation, formation civile spéciale (seulement en accord avec la personne enregistrée), confession (seulement en accord avec la personne enregistrée), mention de la vérification de sécurité oui/non.

5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.

6: Conduite de l'armée, Offices fédéraux avec troupes du DMF, direction de la poste de campagne, direction des services des automobiles, direction générale des PTT, médecins de la croix-rouge, directions et départements des cantons, commandants d'arrondissement, chefs de section professionnels, commandants de troupes.

- 7: Organes selon les chiffres 5 et 6. Autorités pour la taxe militaire, pour la protection civile, pour le trafic routier et la police, ainsi que les tribunaux, dans la mesure où cela est prévu dans une loi. Sur demande, toutes les personnes astreintes aux obligations militaires.
- 8: 1'250'000.
- 9: Numéro matricule, nom, prénom.

1: LIBERATION DU SERVICE

- 2: Classement des dossiers/fichiers concernant les personnes astreintes aux obligations militaires, qui sont libérées du service, conformément aux articles 13 et 14 de l'organisation militaire.
- 3: Traitement des problèmes de la libération du service, vue d'ensemble des personnes libérées du service.
- 4: Numéro matricule pour identification (numéro AVS), identité, activité professionnelle, cahiers des charges, employeurs et leur organisation.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.
- 8: 40'000.
- 9: Numéro matricule, nom, prénom, employeur.

1: DISPENSES DU SERVICE ACTIF

- 2: Classement des dossiers/fichiers des militaires dispensés du service actif en vertu de l'article 161, alinéa 3, de l'organisation militaire.
- 3: Traitement des dispenses du service actif et de leur annulation, vue d'ensemble sur les dispenses.
- 4: Numéro matricule pour identification (numéro AVS), identité, activité professionnelle, données économiques et administratives des trois secteurs, notamment liste des employés des requérants de dispenses.

- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations .
- 6: Autorités et tiers qui requièrent des dispenses du service actif, de même que les services intermédiaires et les services techniques qui doivent traiter les demandes de dispenses.
- 7: Organes du chiffre 6.
- 8: 22'000.
- 9: Numéro matricule, nom, prénom, employeur.

1: CONDAMNATIONS

- 2: Fichier des officiers qui ont été condamnés par un tribunal militaire ou civil.
- 3: Contrôle des propositions pour la formation complémentaire ou l'avancement d'officiers ayant été condamnés et dont la peine n'a pas été radiée dans le casier judiciaire ou dont le délai d'épreuve n'est pas écoulé.
- 4: Nom, prénom, année de naissance, incorporation militaire, autorités judiciaires de dernière instance, date du jugement, délit, mesure disciplinaire.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.
- 7: Autorités militaires supérieures en cas de présentation d'une proposition pour formation complémentaire ou avancement.
- 8: 300.

1: ETATS DE SERVICE DES OFFICIERS GENERAUX

- 3: Information des commandants de troupes supérieurs et des autorités militaires supérieures.
- 4: Nom de famille, prénoms, profession exercée, commune(s) d'origine, adresse du domicile, langue maternelle et autres connaissances linguistiques volontairement mentionnées, numéro matricule, arme, service, dernière incorporation comme sous-officier, grade

avec date de la promotion, incorporation avec date de l'incorporation, services accomplis, avec indication de l'année, du lieu, du genre de service, du nombre de jours et du commandant ou supérieur ayant procédé à la qualification, qualifications, décisions des commissions de visite sanitaire, congé à l'étranger.

- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.
- 7: Commandants de troupes supérieures, autorités militaires supérieures.
- 8: 400.

- 1: OFFICIERES SUPERIEURS
- 2: Fichier nominatif des officiers supérieurs incorporés.
- 3: Contrôle des propositions d'avancement ainsi que de nouvelles incorporations et mutations d'officiers supérieurs.
- 4: Nom de famille, prénoms, année de naissance, carrière militaire.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.
- 8: 15'000.

- 1: ATTRIBUTION D'OFFICIERES A LA PROTECTION CIVILE
- 2: Contrôle concernant l'attribution d'officiers à la protection civile en vertu de l'ordonnance y relative.
- 3: Coordination des attributions effectuées par les Offices fédéraux avec les troupes du DMF. Vue d'ensemble sur les officiers qui, en vertu de l'art. 52 de la loi sur l'organisation militaire, ont été attribués à la protection civile comme chefs ou comme spécialistes.
- 4: Numéro matricule pour identification (numéro AVS), identité, adresse du domicile, incorporation militaire.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section obligations militaires/mutations.

- 7: Offices fédéraux avec troupes du DMF, autorités de la protection civile.
- 8: 200.
- 9: Numéro matricule, nom, prénom, adresse du domicile.

- 1: EXCLUSION DU SERVICE
- 2: Contrôle des exclusions du service en vertu des articles 17, 18bis et 19 de l'organisation militaire.
- 3: Examen sur le maintien de l'admissibilité du militaire concerné dans l'armée/réactivation.
- 4: Nom, prénoms, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, religion/confession, état civil, indications sur la famille, numéro AVS, formation scolaire, diplômes, carrière professionnelle, employeur, lieu de travail, langue maternelle, revenu, fortune, biens immobiliers, impôts, autres indications du domaine économique, siège de l'entreprise, domaine d'activité, carrière militaire, incorporation militaire, condamnations pénales, condamnations administratives.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section conventions/tâches spéciales/service juridique.
- 6: Autorités militaires de contrôle et d'exécution de la Confédération et des cantons, bureau central de police suisse, autorités cantonales de police, offices de poursuites et de faillites.
- 7: Autorités militaires de contrôle et d'exécution de la Confédération et des cantons.
- 8: Env. 30'000 par année (l'avis du bureau central de police suisse est détruit après avoir été introduit dans le PISA).
- 9: Nom, prénoms, incorporation, numéro matricule.

1: **DONNEES SUR LE RECRUTEMENT**

- 2: Listes de recrutement des futurs conscrits militaires / Demandes de remplacement de militaires.
- 3: Etablissement des documents d'identification (cartes d'identité grises et verte ainsi que la plaque d'identité) pour chaque militaire.
- 4: Nom, prénom, lieu d'origine, religion/confession, numéro matricule, date de naissance, groupe sanguin (depuis le 1.1.1990 il est renoncé à son enregistrement), grade, adresse.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section conventions/tâches spéciales/service juridique, service militaire d'identité.
- 6: Officiers de recrutement, commandements d'arrondissement.
- 8: Env. 45'000 par année.
- 9: Nom, adresse, incorporation, numéro matricule.

1: **MISSION EN COREE**

- 2: Fichier personnel des délégués en Corée / liste des anciens délégués.
- 3: Planification d'engagement, formation, équipement et encadrement des délégués.
- 4: Nom, prénoms, date de naissance, lieu d'origine, religion/confession, état civil, indications sur la famille, numéro AVS, formation scolaire, diplômes, carrière professionnelle, employeur, langue maternelle, adresse, état de santé, assurance, carrière militaire, incorporation militaire, condamnations pénales, condamnations administratives, numéro de téléphone, durée de la période d'engagement en Corée, grade, vérification de la sécurité.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section conventions/tâches spéciales, service juridique.
- 6: Office fédéral de l'assurance militaire, un psychiatre civil (pour examen des aptitudes psychiatriques), police fé-

dérale et autorités des polices cantonales (pour vérification de la sécurité), consultation des références.

- 8: Env. 4 - 5 personnes par année (depuis 1953, 709 militaires ont servi en Corée).

1: **DELEGUES DE L'ARMEE DANS DES MISSIONS INTERNATIONALES**

- 2: Délégués au Biafra.
- 3: Planification d'engagement et encadrement des délégués.
- 4: Nom, prénoms, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, religion/confession, état civil, indications sur la famille, numéro AVS, formation scolaire, diplômes, carrière professionnelle, employeur, lieu de travail, langue maternelle, état de santé, carrière militaire, incorporation militaire, grade.
- 5: Office fédéral de l'adjudance, section conventions/tâches spéciales/service juridique.
- 6: Autorités militaires fédérales et cantonales, commandants supérieurs, oeuvres de bienfaisance, comité international de la croix-rouge.
- 8: Env. 500 durant les années 1968 - 1972 (fichier personnel 1986 détruit / dossiers personnels existent encore).

1: **CONTROLES MILITAIRES DES MILITAIRES DU SERVICE FEMININ DE L'ARMEE**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: **CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE 369.0 ET 469.9**
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

Groupement de l'armement 3003 Berne

Dossiers personnels: Dans les services centraux, les dossiers personnels de tous les collaborateurs de l'administration centrale et des 6 entreprises d'armement se trouvent auprès de la division personnel et administration.

Les dossiers personnels sont classés de la manière suivante: services centraux, office d'armement 1, office d'armement 2, office d'armement 3 et Office fédéral de la production d'armement.

Les services décentralisés des offices fédéraux ainsi que les 6 entreprises d'armement tiennent leurs propres dossiers personnels, avec approximativement les mêmes données que celles figurant dans les services centraux. Consulter les listes détaillées.

- 1: CARTE D'IDENTITE OCF
- 2: Feuilles de contrôle des cartes d'identité.
- 3: Droit d'accès.
- 4: Nom, prénoms, date de naissance, position de service, division de service, numéro AVS, date de l'engagement, photographie.
- 5: Services centraux, division personnel et administration.
- 8: Aucune indication.

- 1: DISPENSE DU SERVICE ACTIF (INDUSTRIE)
- 2: Annonce préalable des dispenses de collaborateurs actifs de l'industrie.
- 3: Maintien assuré de la production d'armement en cas de guerre.
- 4: Indications sur la base du livret de service.
- 5: Services centraux, division personnel et administration.

8: 300.

- 1: STATISTIQUE DES FOURNISSEURS
- 2: Ensemble des données sur les fournisseurs en fonction des branches et des régions.
- 4: Données fondamentales: nom, prénoms, adresse, numéro de fournisseur, pays, langue, canton, commune, branche, audit GDA, téléphone, téléfax, télex, station chemin de fer, numéro AVS, compte bancaire ou de chèques postaux, ordres (quantité).
- 5: Services centraux, section finances.
- 7: Organes fédéraux: exploitation annuelle de tous les paiements accordés.
- 8: 8'000.

- 1: PREPARATION POUR DES SITUATIONS EXTRAORDINAIRES
- 2: Questions personnelles pour la préparation en vue de situations extraordinaires.
- 3: Gestion des effectifs.
- 4: Données fondamentales civiles et militaires lors de situations extraordinaires pour l'engagement des personnes arrivant.
- 5: Services centraux, services techniques et recherche.
- 7: Entreprises d'armement, Responsables pour la préparation extraordinaires de situations extraordinaires.
- 8: 1'000.

- 1: AUDIOGRAMME
- 2: Recueillement des données sur les personnes qui sont engagées dans les opérations de tir.
- 3: Les audiogrammes servent de base pour d'éventuelles apparitions ultérieures de traumatismes dûs aux détonations, principalement lors du travail.

- 4: Données de base (identité), activité / carrière professionnelle, santé, audiogramme.
- 5: Office d'armement 2, section spécialisée opérations de tir, Thoune.
- 8: Aucune indication.

1: CERTIFICATS POUR LA DESTRUCTION DES RATES

- 3: Bureau de contrôle militaire concernant les certificats délivrés pour la destruction des rates.
- 4: Nom, prénom, année de naissance, adresse, service, évtl. grade militaire, date de l'établissement et expiration.
- 5: Office d'armement 2, division technique spécialisée munitions et explosifs du GDA à Thoune.
- 8: 450.

1: ORDONNANCES LUNETTES DE COMBAT 85

- 2: Ordonnances pour lunettes de combat 85.
- 3: Conservation des données des ordonnances en vue de corrections ultérieures des lunettes.
- 4: Nom, numéro AVS, adresse, ordonnance pour les lunettes, désignation de l'ER pour les recrues.
- 5: Office fédéral de production d'armement.
- 8: Env. 80'000 (une fois terminé env. 200'000).

**Commandement des troupes d'aviation et de défense contre avions
3003 Berne**

Office fédéral de l'aviation militaire et de la défense contre avions

- 1: CONTROLE MILITAIRE DES MILITAIRES DES TRP ADCA
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MILITAIRES DES FRACTIONS DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE 268.0 - 6 ET 468.7 + 9
(Voir chiffre 6 de l'introduction DMF)

1: EXAMENS MEDICAUX DES PILOTES

- 2: Examens médicaux des candidats à l'instruction aéronautique préparatoire, des candidats pilotes militaires et des candidats éclaireurs, des pilotes militaires, des éclaireurs, des photographes de bord et des opérateurs de bord. Examens médicaux des candidats à l'état-major général (depuis 1980). Examens médicaux des chefs de la circulation aérienne, des passagers, des officiers généraux et des instructeurs des troupes ADCA.
- 3: Déroulement administratif des examens.
- 4: Données fondamentales (identité), incorporation militaire, formation, santé, décision quant à l'aptitude.
- 5: Office fédéral de l'aviation militaire et de la défense contre avions, institut médical de l'aviation.
- 8: 740.

Office fédéral des aérodromes militaires
3003 Berne

1: LISTE DES OFFICIERS DE L'OFFICE FEDERAL DES AERODROMES MILITAIRES

- 2: Planification d'engagement pour tous les officiers de l'OFAEM lors de et après la mobG.
- 3: Réglementation des remplacements des chefs et fonctionnaires-clés qui ne sont pas à disposition de l'OFAEM en cas de mobG.
- 4: Grade, nom, prénoms, incorporation et fonction militaires, lieu de travail (Exploitation/division/section), fonction auprès de l'OFAEM, engagement lors de ou après la mobG /OFAEM/Oc ADCA/formation d'incorporation).
- 5: Office fédéral des aérodromes militaires, division exploitation (bureau militaire)
- 8: 150.

1: CARTES D'IDENTITE MILITAIRES (FORM 7.83/7.84/7.86)

- 3: Identification du détenteur.
- 4: Nom, prénoms, date de naissance, lieu d'origine, fonction, grade militaire, domicile, photo passeport.
- 5: Office fédéral des aérodromes militaires: form 7.86.
 Etat-major du groupement de l'état-major général: form 7.84 et form 7.83.
- 8: 3'000.

1: EVENEMENTS DANS LE SERVICE DE VOL ET LE SERVICE DE PREPARATION DES AVIONS

- 2: Relevé/liste des accidents, des événements particuliers avec des aéronefs militaires depuis 1914 jusqu'à environ 1970 (pour le moment).
- 3: Chronique de la vie de tous les avions des troupes d'aviation suisses.

4: Date, type d'avion, numéro de l'avion (immatriculation), nom(s) de l'équipage, lieu de l'incident/accident, brève description de l'incident ou de l'accident.

- 5: Office fédéral des aérodromes militaires, division exploitation.
- 8: 300.

1: RAPPORTS SUR LES ENQUETES AU SUJET D'ACCIDENTS D'AVIATION

- 2: Collection de tous les rapports d'enquêtes concernant les accidents d'aviation avec des avions militaires, y compris les rapports techniques et les rapports des juges d'instruction.
- 3: Données fondamentales pour l'établissement de rapports annuels / statistiques, la prise de mesures concernant l'exploitation, l'établissement de comparaisons entre des événements semblables, l'appréciation du comportement fautif de collaborateurs de l'Office fédéral des aérodromes militaires.
- 4: Données fondamentales sur les pilotes et le personnel terrestre (OFAEM et troupe), incorporation militaire, propositions pénales militaires, procès-verbaux des interrogatoires et propositions pénales militaires, notices au sujet d'incidents / comportements fautifs particuliers, correspondance individuelle.
- 5: Office fédéral des aérodromes militaires, division exploitation.
- 7: CADCA; DFTCE (bureau pour les enquêtes sur les accidents d'aviation).
- 8: 100.

- 1: **RAPPORTS CONCERNANT LES RECLAMATIONS CONTRE LE BRUIT DES AVIONS**
 - 2: Formule des rapports dans lesquels sont notées toutes les réclamations contre le bruit des avions.
 - 3: Mesures de répartition du bruit, statistique.
 - 4: Nom du protestataire, lieu, heure, cause (vol supersonique, vol à basse altitude etc).
 - 5: Office fédéral des aérodromes militaires, section immeubles.
Office fédéral des aérodromes militaires, exploitation.
 - 8: Env. 750 cas par année.
- 1: **LENK**
 - 2: Preuve de performance et contrôle des crédits.
 - 3: Enregistrement, contrôle, exploitation des heures de vol et des atterrissages pour les statistiques et pour le contrôle des performances personnelles, base pour le paiement des indemnités.
 - 4: Nom, adresses privée et professionnelle, adresse postale, langue maternelle, numéro AVS, profession, tél. privé et professionnel, grade, numéro des effets, bottes, date du brevet, statuts IMA, classe de sécurité de vol, catégorie de vol, type d'avions, types autorisés, heures de vol, entraînement, fonction pour l'engagement, autorisation spéc. tact/moniteur de vol IFR, jours de service obligatoires par année, formation/cours fréquentés avec dates, carrière militaire et incorporation, limites d'interruption, activité aéronautique, détachements/séjours à l'étranger, aptitude au vol, heures de vol, atterrissages, situation du programme obligatoire, total des exercices, jours d'entraînement individuel par année, types de parachutes et sauts.

- 5: Office fédéral des aérodromes militaires, section finances.
- 7: Commandement de troupes d'aviation et de défense contre avions.
- 8: 750.

Office de l'auditeur en chef 3003 Berne

- 1: **FICHER DE LA JUSTICE MILITAIRE**
 - 2: Fichier de toutes les procédures pénales militaires closes ou en cours depuis 1914.
 - 3: Vue d'ensemble de la pratique, enregistrement.
 - 4: Identité, circonstances, tribunal compétent, peine infligée, indications concernant l'exécution.
 - 5: Office de l'auditeur en chef.
 - 8: 103'000.
- 1: **JUSTICE MILITAIRE**
 - 2: Etats de service des officiers de la justice militaire.
 - 3: Contrôle de l'engagement et de l'activité de tous les militaires de la justice militaire.
 - 4: Données fondamentales (identité), langue, numéro AVS, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière professionnelles, données économiques, vérification de la sécurité, données pénales, données spécifiques aux procédures.
 - 5: Office de l'auditeur en chef.
 - 8: 1'000.
- 1: **DOSSIERS DES SANCTIONS MILITAIRES**
 - 2: Dossiers des sanctions militaires concernant les procédures pénales militaires closes depuis 1985.
 - 3: Archivage.

Département fédéral des finances

Secrétariat général DFF 3003 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers contenant les documents relatifs au personnel du SG DFF (lettres de candidature, copies des pièces, etc.) sont conservés au secrétariat général.

Le SG DFF tient en plus un fichier d'enregistrement de la correspondance, une liste d'adresses pour l'envoi de la revue de presse, un fichier des commissions extra-parlementaires qui ont été instituées par le DFF, une banque de données du DFF relative à la gestion des locaux (nom, classe de traitement, fonction) et un fichier de la défense générale (composition de l'organisation d'état-major / liste des participants aux exercices d'alarme / données personnelles).

Administration fédérale des finances 3003 Berne

Dossiers personnels: Les services de caisse et de comptabilité de l'Administration fédérale des finances tiennent les dossiers des pièces et documents relatifs aux collaborateurs.

Les services de caisse et de comptabilité traitent également des données personnelles dans le cadre de leur activité de comptabilité. On peut p. ex. citer le projet REDESA (réorganisation de la saisie des données et groupement des ordres de paiement).

- 4: Données de base (identité), langue numéro AVS, indications sur la famille, incorporation militaire, carrière militaire, formation, activité/carrière professionnelles, revenu/rente, fortune, impôts, données économiques, santé, prévoyance, vérification de la sécurité, données pénales, données spécifiques.
- 5: Office de l'auditeur en chef.
- 8: 10'000.

Office central de la défense 3003 Berne

- 1: FICHER DES COURS
 - 2: Fichier des participants aux cours.
 - 3: Contrôle de la participation aux cours de l'Office central de la défense.
 - 4: Données de base sur la personne (restreint), fonction/grade, détermination du cours, année du cours.
 - 5: OCD, section formation et documentation.
 - 8: 5'000.
-
- 1: CONTROLE DE CORPS DU COMMANDEMENT DES MEMBRES DE LA FRACTION DE L'ETAT-MAJOR
600
(Voir chiffre 6 de l'introduction du DMF)

- 1: **PARLEMENTAIRES**
- 2: Fichier des conseillers nationaux et des conseillers aux Etats destiné au paiement des indemnités.
- 3: Traitement administratif de la comptabilité personnelle.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, langue, transport.
- 5: Administration fédérale des finances, services de caisse et de comptabilité.
- 8: 246.

1: **CAISSE D'EPARGNE**

- 2: Comptes individuels des employés fédéraux auprès de la caisse d'épargne du personnel fédéral.
- 3: Gestion des comptes individuels.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, données économiques.
- 5: Administration fédérale des finances, caisse d'épargne du personnel de la Confédération.
- 8: 25'000.

1: **PRETS HYPOTHECAIRES**

- 2: Prêts hypothécaires en faveur d'employés fédéraux.
- 3: Gestion des comptes individuels (factures semestrielles, intérêts, amortissement) et statistique.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, profession (carrière, activité), langue, assurance, fortune.
- 5: Administration fédérale des finances, service immobilier.
- 8: 7'000.
- 9: Numéro de compte.

1: **RECOUVREMENTS**

- 2: Dossiers des créanciers du service central des recouvrements.
- 3: Gestion des créances difficilement réalisables et des actes de défaut de biens.

- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro d'identification, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, prévoyance, fortune, impôts, données économiques, domaine d'activité, incorporation militaire, condamnations pénales, condamnations administratives, documents officiels.
- 5: Administration fédérale des finances, services de caisse et de comptabilité.
- 8: 7'500.

**Centrale de compensation et
caisse suisse de compensation
1211 Genève 28**

Dossiers personnels: Le service Personnel et Etat-major de la Centrale de compensation (AVS/AI) gère les dossiers personnels contenant tous les documents relatifs aux collaborateurs.

La centrale de compensation de l'AVS détient d'autres fichiers utilisés à des fins internes, notamment à des fins de comptabilité. Il s'agit du fichier des tarifs agréés par l'Office fédéral des assurances sociales pour les mesures de l'AI, du fichier des placements effectués par le Fonds de compensation de l'AVS et de la liste des prêts accordés aux institutions d'aide aux invalides.

Il faut également signaler le système de gestion des dossiers de la centrale de compensation (RESAK).

1: **AIDE EN CAPITAL**

- 2: Liste des assurés de l'assurance-invalidité qui sont bénéficiaires d'une aide en capital.
- 3: Comptabilité des sommes allouées aux assurés sous forme d'aide en capital.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro de compte, proportion des dettes.

- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 7: Office fédéral des assurances sociales.
- 8: 120.

1: COMPTES INDIVIDUELS

- 2: Comptes individuels des assurés de l'assurance-vieillesse et survivants facultative.
- 3: Détermination du revenu soumis à cotisation pour le calcul de la rente.
- 4: Identité, numéro AVS, revenu, données matérielles.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 8: 100'000.

1: REGISTRE DES RENTES

- 2: Registre central des prestations en cours (rentes).
- 3: Contrôle des prestations, détection des doubles paiements, information des caisses de compensation des décès des bénéficiaires de prestations.
- 4: Identité, numéro AVS, santé, revenu / rente, données économiques, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 7: Organes de l'AVS / AI.
- 8: 1'441'000.
- 9: Numéro AVS.

1: PAIEMENTS

- 2: Fichier des prestations payées par la Caisse suisse de compensation.
- 3: Versement des prestations de l'assurance-vieillesse et survivants et de l'assurance invalidité à des bénéficiaires domiciliés à l'étranger.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, revenu / rente, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 8: 186'000.

- 9: Numéro de rente.

1: REGISTRE DES ASSURES

- 2: Registre central de toutes les personnes assurées obligées de cotiser et des bénéficiaires de prestations.
- 3: Formation et attribution du numéro d'assuré. Enregistrement des caisses auprès desquelles chaque assuré cotise. Rassemblement des comptes pour le calcul des rentes.
- 4: Identité, numéro AVS, données matérielles.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 6: Office fédéral des étrangers, caisses de compensation.
- 7: Organes de l'AVS / AI.
- 8: 15'104'000.
- 9: Numéro AVS.

1: REGISTRE AI

- 2: Registre des bénéficiaires de prestations en nature de l'assurance invalidité.
- 3: Contrôle des factures conformément aux tarifs en vigueur. Contrôle des doubles paiements.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, fournisseurs / clients, données matérielles.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 7: Caisses de compensation AVS / AI; commissions AI.
- 8: 2'254'000.
- 9: Numéro d'ordre.

1: STATISTIQUE

- 2: Fichier contenant les inscriptions aux comptes individuels annoncées par les caisses de compensation.
- 3: Etablissement d'une statistique des revenus pour l'Office fédéral des assurances sociales.

- 4: Numéro AVS, revenu, données matérielles, assurance, numéro de compte, numéro d'identification, caisse de compensation.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 6: Caisses de compensation AVS / AI; Office fédéral des assurances sociales.
- 7: Caisses de compensation AVS / AI; Office fédéral des assurances sociales.
- 8: 3'500'000.
- 9: Numéro AVS.

1: REGISTRE DES DECISIONS

- 2: Liste par assuré des expertises et des mesures de placement autorisées par l'AVS / AI.
- 3: Contrôle des prestations facturées avec les mesures autorisées. Etablissement de statistiques.
- 4: Identité, numéro AVS, mesures.
- 5: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 6: Caisses de compensation AVS / AI.
- 7: Caisses de compensation AVS / AI; Office fédéral des assurances sociales.
- 8: 468'000.

1: BUSAK

- 2: Comptabilité de la Caisse suisse de compensation.
- 3: Gestion des comptes individuels des assurés de l'assurance facultative auprès de la Caisse suisse de compensation.
- 4: Numéro AVS, revenu / rente, fortune, numéro d'identification.
- 5: Caisse suisse de compensation.
- 7: Représentations diplomatiques et consulaires de Suisse à l'étranger.
- 8: 43'000.
- 9: Numéro AVS.

**Office fédéral du personnel
3003 Berne**

Dossiers personnels: Les services centraux gèrent les dossiers personnels des collaborateurs de l'Office fédéral du personnel.

Le bureau central des salaires de l'Office fédéral du personnel est chargé de la préparation d'une grande partie de l'administration générale de la Confédération et dispose à cette fin des données personnelles nécessaires. Le système PERIBU est utilisé par les services du personnel des offices fédéraux qui traitent eux-mêmes les données relatives à leur domaine. L'OFPER assure l'exploitation du système.

1: FONCTIONNAIRES-CHEFS

- 2: Fonctionnaires de l'administration fédérale classés en 26ème classe de traitement ou plus haut de même que fonctionnaires rangés en 24ème ou 25ème classe et touchant une des indemnités prévues aux articles 36, 2e alinéa, à 44, 1er alinéa, du statut des fonctionnaires (PTT et CFF inclus).
- 3: Etablissement de statistiques selon divers critères.
- 4: Identité, sexe, état civil, numéro AVS, profession/carrière, employeur/service, lieu de travail/de service, langue, revenu, classe de traitement, rente, rapport de service.
- 5: Office fédéral du personnel, statistique du personnel.
- 8: 3'260.
- 9: Lieu de service.

1: CLASSIFICATION

- 2: Fichier des cas examinés par trois commissions:
 - commission de coordination pour le classement des fonctions supérieures.

- commission d'experts chargée d'estimer les exigences attachées aux fonctions supérieures.
- commission d'experts chargée d'estimer les exigences attachées aux fonctions dans l'administration générale de la Confédération.

Collecte des cahiers des charges des agents classés de la 18ème à la 27ème classe et faisant l'objet d'une proposition de promotion.

- 3: Collecte de documents de travail pour procéder au traitement des demandes d'évaluation.
- 4: Identité, profession (activité/carrière), cahier des charges, classe de traitement, rapport de service.
- 5: Office fédéral du personnel, section classification des fonctions/promotions.
- 8: 2'300.

1: PERIBU

- 2: Système de gestion informatisé du personnel de la Confédération.
- 3: Administration du personnel, préparation des salaires, gestion des postes, statistique du personnel et évaluations de toutes sortes.
- 4: Données personnelles, données relatives à la famille (conjoint/enfants), domicile, adresse de paiement du salaire, données relatives à la formation (écoles, profession, cours, connaissances linguistiques), ensemble des données nécessaires à la préparation des salaires, données relatives aux assurances, au service militaire, à la carrière.
- 5: Office fédéral du personnel, PERIBU / bureau des salaires.
- 6: Service du personnel des départements et des offices fédéraux.
- 8: 90'000.
- 9: Numéro matricule ou numéro AVS.

Caisse fédérale d'assurance 3003 Berne

Dossiers personnels: La direction conserve les dossiers personnels des collaborateurs de la Caisse fédérale d'assurances.

- 1: CARTES DE MEMBRE CFA
- 2: Registre des membres actifs, retraités, décédés, ou ayant quitté la Caisse fédérale d'assurance.
- 3: Ouverture des comptes d'assurés, tenue de la comptabilité (cotisations) pour chaque assuré, calcul des sommes de rachat.
- 4: Identité, numéro AVS, données matérielles, assurance, données économiques.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, comptabilité / greffe.
- 8: 192'000.
- 9: Numéro AVS.

1: DOSSIERS AVS

- 2: Dossiers AVS.
- 3: Conservation des documents relatifs aux rentes AVS / AI.
- 4: Identité, numéro AVS.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, caisse de compensation.
- 8: 52'000.
- 9: Numéro AVS.

1: ACCIDENTS

- 2: Dossiers des accidents professionnels.
- 3: Conservation des dossiers relatifs à des accidents professionnels non assurés auprès de la CNA.
- 4: Identité, numéro AVS, revenu / rente, assurance, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, services centraux.
- 8: 11'000.
- 9: Numéro AVS.

1: FICHER DES RENTES

- 2: Fichiers des rentes CFA / AVS / AI.
- 3: Calcul et paiement des rentes, établissement d'attestations pour les impôts remises à l'assuré et à l'Administration fédérale des contributions.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, revenu / rente, assurance, données matérielles.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, prestations CFA.
- 7: Administration fédérale des contributions; Caisse suisse de compensation.
- 8: 35'000.
- 9: Numéro AVS.

1: CHRONIQUE DES RENTES

- 2: Fichier du relevé chronologique des paiements de la rente.
- 3: Etablissement de la chronique des versements pour chaque assuré.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, revenu/rente, assurance, données économiques, données matérielles.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, prestations CFA.
- 8: 40'000.
- 9: Numéro AVS.

1: DOSSIERS CFA

- 2: Dossiers de la Caisse fédérale d'assurance.
- 3: Conservation des pièces.
- 4: Identité, numéro AVS, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, prestations CFA.
- 8: 150'000.
- 9: Numéro AVS.

1: CAISSE D'ASSISTANCE

- 2: Dossiers de la caisse d'assistance de la Caisse fédérale d'assurance.

3: Conservation des pièces du secrétariat

- de la commission des caisses de la Caisse fédérale d'assurance.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, santé, prévoyance, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, services centraux.
- 7: Commission des caisses de la caisse fédérale d'assurance.
- 8: 3'500.
- 9: Numéro AVS.

1: DOSSIERS AI

- 2: Dossiers AI.
- 3: Conservation des pièces du secrétariat de la commission AI.
- 4: Identité, numéro AVS, santé, assurance, données matérielles, numéro d'identification.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, secrétariat de la commission AI pour le personnel fédéral.
- 8: 12'000.

1: COMPTES INDIVIDUELS

- 2: Registre des comptes individuels de l'AVS.
- 3: Enregistrement des revenus soumis à l'AVS pour chaque assuré.
- 4: Identité, numéro AVS, assurance, revenu / rente, données matérielles.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, caisse de compensation.
- 8: 340'000.
- 9: Numéro AVS.

1: ACCIDENTS

- 2: Fichier des accidents relevant de la CNA.
- 3: Enregistrement des accidents et des rentes journalières.

- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), numéro du dossier, données matérielles.
- 5: Caisse fédérale d'assurance, services centraux.
- 7: Services de l'administration fédérale qui en font la demande.
- 8: 6'000.
- 9: Numéro AVS.

Service médical de l'administration générale de la Confédération et de l'Entreprise des PTT 3003 Berne

Le service médical a supprimé au printemps 1986 les examens radiographiques. Les anciennes radiographies sont encore conservées durant dix ans.

- 1: **RADIOPHOTOGRAPHIES**
- 2: Archive des radiophotographies et des cartes de diagnostic.
- 3: Examen radiographique périodique des employés de la Confédération et de quelques institutions privées.
- 4: Nom, date de naissance, numéro AVS, profession (carrière, activité), santé, numéro d'identification.
- 5: Service médical de l'administration générale de la Confédération et de l'Entreprise des PTT.
- 7: Centre de calcul des CFF.
- 8: 120'000.
- 9: Date de naissance, nom.

- 1: **DOCUMENTS MEDICAUX**
- 2: Documents médicaux des employés fédéraux et des personnes assurées à la CFA qui sont examinés par le service médical.
- 3: Détermination de l'aptitude médicale à l'engagement, examens périodiques de

l'aptitude à exercer sa profession, droit à la rente de la caisse de retraite.

- 4: Nom, date de naissance, sexe, numéro AVS, profession (carrière, activité), santé, documents.
- 5: Service médical de l'administration générale de la Confédération et de l'Entreprise des PTT.
- 7: Direction générale des PTT, division principale des services informatiques; Centre de calcul des CFF.
- 8: 130'000.
- 9: Carte d'identité personnelle, employeur/service, numéro AVS, nom.

Administration fédérale des contributions 3003 Berne

Dossiers personnels: La section personnel, comptabilité, organisation tient les documents relatifs au personnel de l'AFC.

La division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé ainsi que la division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires tiennent des dossiers concernant les personnes imposables. Dans la division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, les documents relatifs à des procédures administratives ou pénales sont également enregistrés dans ces dossiers. Par contre, la division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires enregistre séparément les documents relatifs aux procédures administratives et pénales qu'elle doit engager. L'Administration fédérale des contributions gère deux systèmes fiscaux d'information sous forme de banques de données: STOLIS (droit de timbre) et OLAS (impôt sur le chiffre d'affaires).

Il faut citer comme fichiers soumis à l'enregistrement simplifié des fichiers de correspondance, des listes d'adresses pour

l'envoi d'instructions, de mémentos et de formulaires à des fiduciaires, ainsi que des documents comptables.

1: LISTE DES BANQUES

- 2: Sociétés enregistrées comme banques ou caisses à l'exception de celles soumises à la loi sur les banques.
- 3: Etablissement des définitions en matière de perception et de remboursement. Imputation de l'impôt anticipé.
- 4: Identité, langue, données économiques.
- 5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé.
- 7: Administrations fiscales cantonales.
- 8: 400.

1: STOLIS

- 2: Système d'information en ligne sur les droits de timbre.
- 3: Enregistrement rationnel des personnes soumises à l'impôt pour pouvoir effectuer les paiements dans les délais.
- 4: Identité, numéro d'identification, langue, impôts, données économiques, domaine d'activité, condamnations administratives, numéro de compte, rendement, valeur imposable et capital des personnes morales, et autres données matérielles.
- 5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, section administrative.
- 6: AFC, section informatique.
- 7: Office fédéral de la statistique.
- 8: 560'000.

1: FICHER-S

- 2: Enregistrement des contribuables en matière de perception des droits de timbre et de l'impôt anticipé.
- 3: Instrument de recherche, recueil des dossiers fiscaux, classement de ces dossiers.

- 4: Identité, langue, impôts, données économiques, procédure pénale fiscale, numéro d'identification.
- 5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, section administrative.
- 8: 180'000.

1: DEFAUT DE BIENS

- 2: Liste des personnes physiques ayant présenté un acte de défaut de biens lors de poursuites en recouvrement d'amendes.
- 3: Examen des particularités des personnes qui ont à nouveau contrevenu à la loi.
- 4: Acte de défaut de bien, date de l'établissement, identité, date de naissance, lieu d'origine, numéro d'identification, domicile.
- 5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, division juridique.
- 8: 190.
- 9: Numéro du dossier.

1: REMBOURSEMENT

- 2: Recueil des demandes en remboursement et des pièces justificatives requises pour l'examen de ces demandes.
- 3: Examen formel et administratif des demandes présentées par des requérants résidant en Suisse ou à l'étranger en vue de paiement (remboursement) de l'impôt anticipé. Contrôle des demandes de dégrèvement des impôts étrangers à la source, présentées par des requérants résidant en Suisse (conformément aux conventions de double imposition).
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques, données contractuelles.
- 5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, section administrative.

7: Administrations fiscales cantonales;
Ministères des finances étrangers.

8: 430'000.

1: DECLARATIONS D'IMPOT

2: Cartes du personnel et des déclarations d'impôt du personnel de la Confédération qui réside à l'étranger.

3: Imposition.

4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, prévoyance, assurance, fortune, impôts, données économiques.

5: AFC, division principale de l'impôt fédéral direct.

7: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé; administrations fiscales cantonales.

8: 2'500.

1: CANDIDATURES

2: Pièces relatives à des candidats qui n'ont pas été engagés.

3: Contrôles administratifs des postulations reçues. Ces documents sont détruits après cinq ans.

4: Identité.

5: AFC, section personnel, comptabilité, organisation.

8: Pas d'indication.

1: TRANSFERT DE SIEGE

2: Fichier des firmes qui ont prévu le transfert de leur siège en cas de guerre et sont inscrites au registre spécial.

3: Collecte et conservation des documents relatifs aux impôts et aux prétentions fiscales de la Confédération ayant trait aux maisons inscrites au registre.

4: Identité, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques.

5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, section information.

8: 112.

1: FICHER PREVOYANCE

2: Dossiers des sociétés et compagnies d'assurances ainsi que des institutions de prévoyance.

3: Application de l'impôt anticipé sur les prestations d'assurances.

4: Identité, revenu / rente, prévoyance, assurance, données économiques.

5: AFC, division principale des droits de timbre et de l'impôt anticipé, section information.

7: Administrations fiscales cantonales.

8: 17'391.

1: REMISES D'INTERET

2: Demandes de remises d'intérêt.

3: Liste et statistique des remises accordées.

4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques.

5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.

8: 4'000.

1: FICHER NU

2: Fichier des documents d'entreprises et de personnes non inscrites comme grossistes ou acquéreurs de produits naturels.

3: Base de travail pour une élucidation ultérieure d'une inscription comme contribuable.

4: Identité, numéro d'identification, données économiques.

5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision

8: 40'000.

9: Numéro d'ordre.

1: GROSSISTES

2: Registre des grossistes.

3: Identification selon les numéros du registre et registre de base pour l'attribution des numéros de grossiste.

4: Identité, numéro d'identification, données économiques.

- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision
- 8: 220'000.
- 9: Numéro d'ordre.

1: CHIFFRES D'AFFAIRES

- 2: Récapitulation annuelle des chiffres d'affaires et des impôts déclarés par les contribuables chaque trimestre.
- 3: Contrôle fiscal interne.
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 100'000.
- 9: Numéro de client.

1: PRODUITS NATURELS

- 2: Collection d'adresses d'entreprises et de particuliers enregistrés comme acquéreurs de produits naturels.
- 3: Perception de l'impôt.
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 6'000.
- 9: Numéro d'ordre.

1: PROCEDURES PENALES

- 2: Documents relatifs à l'exécution de procédures pénales fiscales.
- 3: Documentation relative aux procédures pénales concernant l'impôt.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro d'identification, carrière professionnelle, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques, procédure pénale fiscale.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division juridique.
- 8: 2'500.
- 9: Numéro de client.

1: LISTE DES INDICES

- 2: Liste des indices des contribuables enregistrés dans la banque de données.
- 3: Réserve en cas de non-fonctionnement du centre électronique de traitement des informations.
- 4: Identité, numéro d'identification.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 200'000.
- 9: Numéro de compte.

1: CONTRIBUABLES

- 2: Collection des actes et documents de tous les contribuables inscrits.
- 3: Déroulement administratif de la procédure de prélèvement de l'impôt.
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques, procédure pénale fiscale.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 130'000.
- 9: Numéro de client.

1: MICROFILMS

- 2: Collection des actes et documents de tous les contribuables radiés sur "Jackets" de microfilms.
- 3: Documentation relative aux contribuables radiés.
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts, données économiques, condamnations administratives.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 70'000.

1: OLAS

- 2: Banque de données relative aux informations actuelles concernant les contribuables assujettis à l'impôt sur le chiffre d'affaires.
- 3: Déroulement administratif de la perception de l'impôt.

- 4: Numéro de grossiste, identité, numéro d'identification, impôts, données économiques, condamnations administratives.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires.
- 6: AFC, section informatique.
- 8: 200'000.
- 9: Numéro d'ordre.

1: DEMANDES EN REMISE

- 2: Collection des décisions et des dossiers se rapportant à des demandes en remise.
- 3: Contrôle des entrées, des sorties et des cas en suspens. Traitement des demandes en remise concernant l'impôt fédéral direct.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, prévoyance, assurance, fortune, impôts, données économiques, données pénales.
- 5: AFC, division principale de l'impôt fédéral direct, division juridique.
- 8: 13'300.

1: IMPOT FEDERAL DIRECT

- 2: Enquête périodique concernant les résultats de l'impôt fédéral direct des personnes physiques et morales.
- 3: Publication des résultats statistiques dans le cadre de la statistique officielle de la Suisse. Base de décision concernant des mesures économiques et financières.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, numéro d'identification, revenu / rente, impôts, activité professionnelle, données économiques (notamment: domaine d'activité et en partie valeur au bilan des personnes morales).
- 5: AFC, division statistique et documentation.

- 7: Administrations fiscales cantonales.
- 8: 3'000'000.

1: IMPORTATION

- 2: Collection des coupons D des déclarations d'importation munies des déclarations de grossiste du contribuable.
- 3: Contrôle des importations.
- 4: Identité, numéro d'identification, impôts.
- 5: AFC, division principale de l'impôt sur le chiffre d'affaires, division révision.
- 8: 30'000.
- 9: Numéro de client.

Administration fédérale des douanes, Direction générale des douanes 3003 Berne

Dossiers personnels: La division du personnel de la Direction générale des douanes a établi et distribué au sein de l'administration des douanes une liste de tous les fichiers ayant trait aux affaires du personnel. Les pièces et documents relatifs aux collaborateurs de l'administration des douanes sont conservés par la division du personnel.

La Direction générale des douanes enregistre toute la correspondance qui lui est adressée et toutes les affaires traitées dans son administration. La section finances et comptabilité tient un fichier des comptes courants des maisons d'import-export pour les taxes dues aux offices suisses de douanes. Le service chargé de contrôler le commerce des métaux précieux conserve les rapports d'inspection des contrôleurs et les dossiers des affaires traitées.

Le service de l'intendance du matériel tient une liste des firmes, des particuliers et des services officiels à qui doivent être

adressés les documents publiés par l'administration des douanes. Un fichier des brasseries est destiné à faciliter les contrôles relatifs aux taxes sur la bière.

1: DEBITEURS

- 2: Répertoire des débiteurs qui ont reçu des sommations de paiement.
- 3: Enregistrement des débiteurs ayant reçu des sommations et de la somme due à la Direction générale des douanes.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, fortune.
- 5: Direction générale des douanes, section finance et comptabilité.
- 7: Sections de la Direction générale des douanes.
- 8: 1'000.
- 9: Numéro d'identification.

1: PAPIERS-VALEURS

- 2: Papiers-valeurs déposés comme garantie en faveur de l'administration des douanes auprès de la Banque nationale.
- 3: Traitement administratif des garanties.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, données matérielles, fortune.
- 5: Direction générale des douanes, section finance et comptabilité.
- 8: 140.

1: CAUTIONS

- 2: Répertoire des cautions qui se sont portées garantes pour des cautionnements en faveur de débiteurs principaux.
- 3: Traitement administratif des garanties.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, données contractuelles, données matérielles, fortune.
- 5: Direction générale des douanes, section finance et comptabilité.

- 7: Directions d'arrondissement des douanes.
- 8: 2'900.

1: DEPOTS D'ESPECES

- 2: Liste des titulaires de comptes qui ont fourni des dépôts d'espèces à titre de garantie en faveur de l'Administration des douanes.
- 3: Gestion administrative des garanties.
- 4: Données de base (identité), numéro d'identification, données économiques, données spécifiques.
- 5: Direction générale des douanes, section Finances et comptabilité.
- 8: 220.

1: VEHICULES

- 2: Véhicules non dédouanés ayant reçu une autorisation de l'administration des douanes. Données sur les détenteurs.
- 3: Contrôle de la justification des autorisations délivrées par les offices de douane. Contrôle de l'exportation des véhicules admis à titre intérimaire.
- 4: Identité, transport, profession / employeur.
- 5: Direction générale des douanes, section véhicules et redevances sur le trafic.
- 8: 40'000.

1: BATEAUX ADMIS

- 2: Dossiers des certificats de dédouanement pour les bateaux étrangers et des doubles des permis délivrés.
- 3: Contrôle du dédouanement. Renseignements aux offices de navigation et aux particuliers.
- 4: Identité, transport.
- 5: Direction générale des douanes, section véhicules et redevances sur le trafic.
- 8: 40'000.

1: ADMISSION TEMPORAIRE

- 2: Bateaux non dédouanés ayant reçu une autorisation de l'administration des douanes. Données relatives aux détenteurs.
- 3: Contrôle de la justification des autorisations délivrées par les offices de douane. Contrôle de l'exportation des bateaux admis à titre intérimaire.
- 4: Identité, transport.
- 5: Direction générale des douanes, section véhicules et redevances sur le trafic.
- 8: 500.

1: VEHICULES DE DIPLOMATES

- 2: Véhicules jouissant de franchises douanières appartenant aux membres des missions diplomatiques et des consulats.
- 3: Contrôle des engagements pris.
- 4: Identité, employeur / service, transport, documents officiels, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section franchise douanière et transit.
- 8: 2'200.

1: FICHER CENTRAL DES CONDAMNATIONS

- 2: Fichier central des affaires pénales de la Direction générale des douanes.
- 3: Fichier central des personnes contre qui une poursuite pénale a dû être ouverte ou qui ont fait l'objet d'un mandat de recherche pour une infraction douanière.
- 4: Identité, numéro AVS, incorporation militaire, numéro d'identification.
- 5: Direction générale des douanes, division affaires pénales.
- 8: 17'000.

1: CARTES DE CONTROLE

- 2: Fichier des exportateurs étrangers à qui une demande pour des contrôles supplémentaires a été transmise.

- 3: Examen de la nécessité d'éventuels contrôles supplémentaires.

- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des douanes, section contrôle de l'origine.
- 8: 15'000.
- 9: Résultats des examens.

1: AGRICULTURE

- 2: Pièces relatives au remboursement des droits de douane sur les carburants aux agriculteurs.
- 3: Traitement administratif du remboursement des droits de douane sur les carburants aux agriculteurs.
- 4: Identité, transport, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 7: Office fédéral de l'agriculture; offices communaux de l'agriculture; départements cantonaux de l'agriculture.
- 8: 80'000.

1: PECHEURS

- 2: Pièces relatives au remboursement des droits de douane sur les carburants aux pêcheurs professionnels.
- 3: Traitement administratif du remboursement des droits de douane sur les carburants aux pêcheurs professionnels.
- 4: Identité, transport, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 220.

1: ECONOMIE FORESTIERE

- 2: Pièces relatives au remboursement des droits de douane sur les carburants aux exploitations forestières.
- 3: Traitement administratif du remboursement des droits de douane sur les carburants aux exploitations forestières.

- 4: Identité, données économiques, transport, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 1'800.
- 1: CONTRIBUTIONS A L'EXPORTATION**
- 2: Dossiers des pièces relatives à des exportateurs ayant fait une demande de contribution.
- 3: Traitement administratif des demandes de contributions à l'exportation de produits agricoles transformés.
- 4: Identité, données économiques, fournisseurs / clients, ordonnances.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 7: Fiduciaire des importateurs suisses de produits alimentaires.
- 8: 210.
- 1: REMBOURSEMENTS**
- 2: Pièces relatives aux firmes ayant fait une demande de remboursement des droits de douane sur les carburants.
- 3: Remboursement par la Confédération des droits sur la benzine et l'huile Diesel à l'industrie, à l'artisanat et aux entreprises de transport concessionnaires.
- 4: Identité, données économiques, transport, fournisseurs / clients.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 7: Office fédéral des transports.
- 8: 4'500.
- 1: ACHETEURS SUISSES**
- 2: Liste des acheteurs suisses de marchandises sous revers.
- 3: Traitement administratif des échanges commerciaux de marchandises sous revers.
- 4: Identité, fournisseurs / clients, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 720.
- 1: DETENTEURS DE REVERS**
- 2: Fichier des détenteurs de revers (déclarations d'engagement) et des engagements d'utilisation.
- 3: Traitement administratif du trafic des marchandises sous revers.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, (firme, autorité).
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 7: Directions d'arrondissement des douanes; offices de douanes.
- 8: 1'100.
- 1: IMPORTATIONS**
- 2: Fichier des déclarations d'importation des marchandises sous revers.
- 3: Traitement administratif du trafic de marchandises sous revers.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 7: Fiduciaire des importateurs suisses de produits alimentaires; Office fédéral des affaires économiques extérieures; Administration fédérale des blés; Coopérative des blés et fourrages.
- 8: 450.
- 1: CAUTIONNEMENTS**
- 2: Fichiers des garanties fournies par les commerçants d'huiles minérales (cautionnements, papiers-valeurs).
- 3: Surveillance administrative du commerce d'huiles minérales.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 380.

- 1: **NEGOCIANTS EN HUILE MINÉRALE**
- 2: Répertoire de tous les négociants en huile minérale qui ont déposé une déclaration d'engagement (revers).
- 3: Contrôle administratif des négociants en huile minérale (huile de chauffage, white spirit, pétrole et essence sans plomb).
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 1'660.

- 1: **EMBARGO SUR L'HUILE DE CHAUFFAGE**
- 2: Fichier des consommateurs d'huile de chauffage frappés d'un blocage des livraisons.
- 3: Contrôle administratif de la consommation d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, fournisseurs / clients, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 100.

- 1: **HUILE DE CHAUFFAGE**
- 2: Fichier des clients commandant de l'huile de chauffage auprès des négociants en huile.
- 3: Contrôle administratif de l'achat et de l'utilisation d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, fournisseurs / clients, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 300'000.

- 1: **PETROLE**
- 2: Fichier des clients commandant du pétrole et du white spirit auprès des négociants en huile minérale.

- 3: Contrôle administratif de l'achat et de l'utilisation de pétrole et de white spirit.
- 4: Identité, fournisseurs / clients, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 10'500.

- 1: **LISTE D'UTILISATEURS**
- 2: Utilisateurs d'huile de chauffage à des fins particulières (p. ex. entreprises de transport et de construction).
- 3: Contrôle administratif de l'utilisation d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 8'000.

- 1: **FIRMES DE NETTOYAGE DE CITERNES**
- 2: Fichier des déclarations d'engagement des entreprises de nettoyage de citernes.
- 3: Contrôle administratif de l'utilisation de l'huile de chauffage récupérée lors du nettoyage des citernes.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, profession (carrière, activité).
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 250.

- 1: **PROPULSION DE MOTEURS**
- 2: Utilisation d'huile de chauffage pour la propulsion de moteurs dans les systèmes de couplage chaleur-force.
- 3: Contrôle administratif de l'utilisation d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 20.

1: GROUPES ELECTROGENES

- 2: Répertoire des utilisateurs d'huile de chauffage pour la mise en marche de groupes électrogènes stationnaires.
- 3: Contrôle administratif de l'utilisation d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 3'000.

1: REVETEMENTS DES ROUTES

- 2: Répertoire des propriétaires d'installations destinées à la préparation du revêtement des routes.
- 3: Contrôle administratif de l'utilisation de l'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 60.

1: FICHER DES REVERS

- 2: Négociants et consommateurs soumis au régime des revers pour l'huile de chauffage, le white spirit, le pétrole et l'essence sans plomb.
- 3: Contrôle administratif des échanges commerciaux en matière d'huile de chauffage.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Direction générale des douanes, section des marchandises réversales.
- 8: 110'000.

1: GROSSISTES

- 2: Liste des grossistes pour le trafic postal.
- 3: Dédouanement exempt de taxes pour les envois destinés à des grossistes.
- 4: Identité.
- 5: Direction générale des douanes, section de l'impôt sur le chiffre d'affaires.

- 7: Directions d'arrondissement des douanes; offices de douanes; Administration fédérale des contributions.
- 8: 122.

1: REVERS SUR LE TABAC

- 2: Répertoire des détenteurs de revers pour les fabrications à base de tabac, de papier à cigarettes et de tabac brut.
- 3: Enregistrement des producteurs et des importateurs de fabrications à base de tabac, de papier à cigarettes et de tabac brut.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des douanes, section de l'imposition du tabac.
- 8: 205.

1: ORGE ET MALT

- 2: Fichier des engagements d'utiliser l'orge et le malt à d'autres fins que pour la fabrication de bière.
- 3: Empêcher que l'orge et le malt importés sans surtaxe douanière ne soient utilisés plus tard pour la fabrication de bière.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des douanes, section de l'imposition de la bière.
- 8: 490.

1: POINCONS

- 2: Registre des détenteurs de poinçons de maître pour les métaux précieux et les ouvrages en doublé.
- 3: Identification des producteurs et des négociants de marchandises précieuses.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, données matérielles, documents officiels.
- 5: Direction générale des douanes, bureau central du contrôle des métaux précieux.
- 7: Association des orfèvres, Berne; offices de contrôle des métaux précieux; Office fédéral de la propriété intel-

lectuelle; Moniteur de police; Ministère public de la Confédération, Bureau central de police; Police cantonale de Zurich.

8: 70.

1: PATENTES

2: Titulaires de patentes commerciales, de patentes de fondeur et du diplôme d'essayeur de la branche des métaux précieux.

3: Contrôle et identification des titulaires de patentes.

4: Identité, formation, profession (carrière, activité), données économiques, données matérielles, documents officiels, contrôle de sûreté.

5: Direction générale des douanes, bureau central du contrôle des métaux précieux.

7: Titulaires de patentes; offices de contrôle des métaux précieux.

8: 500.

1: COMMERCE EXTERIEUR

2: Statistique du commerce extérieur de la Suisse.

3: Communication de données économiques sur le commerce extérieur à l'économie et à l'administration.

4: Identité, données économiques, fournisseurs / clients, importateurs / exportateurs.

5: Direction générale des douanes, division statistique du commerce et questions économiques.

8: Pas d'indication.

1: AVIS DE RECHERCHE

2: Fichier des avis de recherche.

3: Poursuite pénale pour des infractions douanières et d'autres infractions aux lois fédérales.

4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, contrôle de sûreté, transport.

5: Direction générale des douanes, division affaires pénales.

7: Directions d'arrondissement des douanes.

8: Pas d'indication.

1: LISTE NOIRE

2: Répertoire des réclamations (formule 95.56). Liste des entreprises suisses et étrangères ayant enfreint la loi.

3: Orientation des offices de contrôle.

4: Identité, données économiques.

5: Direction générale des douanes, bureau central du contrôle des métaux précieux.

7: Offices de contrôle des métaux précieux.

8: 3'500.

1: METAUX PRECIEUX

2: Enregistrement des ventes de métaux précieux à des fins artisanales (refonte).

3: Mesures de sécurité contre le vol de matières pour la fonte et de produits de la fonte (or, argent et platine).

4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques.

5: Direction générale des douanes, bureau central du contrôle des métaux précieux.

8: 8'000.

1: TRACTEURS

2: Engagements d'utilisation pour les tracteurs.

3: Contrôle des engagements pris lors du dédouanement pour l'importation de tracteurs (classés par marque et importateur).

4: Identité, données économiques.

5: Direction générale des douanes, division tarif douanier.

8: 400.

Régie fédérale des alcools 3000 Berne 9

Dossiers personnels: Le fichier des personnes travaillant à la Régie fédérale des alcools est tenu par le service du personnel.

La Régie fédérale des alcools tient aussi un répertoire des maîtresses d'économie domestique et des entreprises spécialisées dans l'utilisation et l'écoulement de fruits pour leur envoyer de la documentation. Les destinataires du rapport annuel d'activité et des brochures de recettes publiées par la régie sont enregistrés dans un fichier d'adresses.

1: ALCOOL ETHYLIQUE

- 2: Firmes ayant reçu une autorisation de la Régie fédérale des alcools d'utiliser de l'alcool éthylique.
- 3: Contrôles de l'utilisation des différentes sortes d'alcools selon les termes de l'autorisation délivrée. Répression des abus.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, données matérielles, numéro de client, documents.
- 5: Régie fédérale des alcools, section licences et contrôles chimique et technique.
- 8: 5'300.
- 9: Numéro de client.

1: ALCOOLS

- 2: Firmes qui achètent de l'alcool à la Régie fédérale des alcools.
- 3: Livraison de l'alcool aux acheteurs, facturation, contrôle des paiements.
- 4: Identité, langue, données économiques, fournisseurs / clients, données matérielles, numéro de client, documents.
- 5: Régie fédérale des alcools, section des achats et des ventes de marchandises.
- 8: 3'000.

- 9: Numéro de client.

1: SURVEILLANTS

- 2: Données relatives au personnel auxiliaire et à plein temps des offices locaux de surveillance des distilleries.
- 3: Paiement d'indemnités aux préposés aux offices locaux de surveillance des distilleries. Envoi de documentation. Comptabilité AVS. Contrôles des offices de surveillance.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, langue, profession (carrière, activité), données matérielles, numéro d'identification, documents.
- 5: Régie fédérale des alcools, section du service extérieur.
- 7: Caisse de compensation AVS / AI; Régie fédérale des alcools, section des impôts et des droits de monopole; Régie fédérale des alcools, section de la distillerie professionnelle et des appareils à distiller; Régie fédérale des alcools, section du contrôle fiscal; Administration fédérale des contributions, division principale de l'impôt fédéral direct.
- 8: 2'290.
- 9: Numéro d'employé.

1: SURVEILLANCE

- 2: Fichier des offices locaux de surveillance des distilleries (un enregistrement par distillateur).
- 3: Récapitulatif du préposé à la surveillance des distilleries sur les producteurs d'eau-de-vie de sa circonscription. Surveillance des distilleries.
- 4: Identité, données matérielles, numéro d'identification, données économiques.
- 5: Régie fédérale des alcools, division de la distillerie et des charges fiscales.
- 8: 1'000.

- 1: **PRODUCTEURS D'EAU-DE-VIE**
- 2: Producteurs d'eau-de-vie: distilleries domestiques, distilleries et commettants professionnels.
- 3: Octroi de la carte de distillation, imposition, contrôle d'adresses, octroi de la concession pour la distillation de matières premières, contrôle de la production.
- 4: Identité, numéro d'identification, langue, impôts, données économiques, données matérielles, numéro de contrôle.
- 5: Régie fédérale des alcools, division de la distillerie et des charges fiscales.
- 8: 180'000.
- 9: Numéro de contrôle, incorporation.

- 1: **FRANCHISE**
- 2: Distillateurs domestiques et commettants ayant une importante allocation d'eau-de-vie en franchise.
- 3: Surveillance de l'allocation en franchise et des mesures prises.
- 4: Identité, numéro d'identification, données matérielles, documents.
- 5: Régie fédérale des alcools, section de la distillerie domestique.
- 8: 3'000.
- 9: Numéros.

- 1: **COMMERCE DE DETAIL**
- 2: Commerces qui vendent et délivrent au détail des boissons distillées. Détenteurs de patentes cantonales.
- 3: Contrôle de l'observation des dispositions de la loi sur l'alcool et de l'ordonnance.
- 4: Identité, données économiques, documents officiels, données matérielles.
- 5: Régie fédérale des alcools, section du contrôle fiscal.
- 8: 31'600.

- 1: **INFRACTIONS**
- 2: Cartes de renseignements sur les infractions classées par personnes et par exploitations concernées.
- 3: Récapitulatif sur les infractions anciennes lorsque les dossiers ont été déposés aux archives. Fixation et contrôle du prélèvement des amendes.
- 4: Identité, données pénales, données matérielles, numéro d'ordre.
- 5: Régie fédérale des alcools, section des affaires pénales.
- 8: 10'000.
- 9: Numéro d'ordre.

- 1: **POMMES DE TERRE**
- 2: Exploitations et organisations s'occupant de la production et de l'écoulement des pommes de terre.
- 3: Communication d'informations sur l'économie de la pomme de terre. Enquête sur les plantations et les stocks, ainsi que sur le chiffre d'affaires de ces exploitations.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, langue, données économiques, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: Régie fédérale des alcools, division fruits et pommes de terre.
- 7: Administrations cantonales de la taxe militaire; caisses de compensation.
- 8: 1'400.
- 9: Adresse à l'étranger.

- 1: **CULTURES FRUITIERES**
- 2: Fichier des producteurs de fruits.
- 3: Détermination de l'effectif en arbres fruitiers et des modifications ultérieures. Instrument de planification pour l'utilisation et l'écoulement des fruits.
- 4: Identité, numéro d'identification, langue, données économiques, données matérielles.

- 5: Régie fédérale des alcools, section de la production fruitière.
- 8: 3'750.
- 9: Adresse.

1: COMMERCE DE GROS / PRODUCTEURS D'EAU-DE-VIE B

- 2: Entreprises disposant d'une licence pour le commerce de gros.
- 3: Contrôle de l'observation des dispositions de la loi sur l'alcool et de son ordonnance. Contrôle de la comptabilité des boissons distillées et des matières premières.
- 4: Identité, données matérielles, documents, données économiques.
- 5: Régie fédérale des alcools, section du contrôle fiscal.
- 8: 1'000.

1: RECOURS ADMINISTRATIFS

- 2: Cartes de renseignements sur les recours administratifs.
- 3: Contrôle des cas perdants et jugés.
- 4: Identité, objet du recours.
- 5: Régie fédérale des alcools, section du droit et des recours.
- 8: 400.

**Secrétariat de la commission fédérale des banques
3001 Berne**

Dossiers personnels: Les dossiers des collaborateurs de la Commission fédérale des banques sont conservés par le Secrétariat de la Commission.

1: BANQUES ET SOCIÉTÉS FINANCIÈRES

- 2: Banques, sociétés financières, représentations et succursales de banques étrangères qui sont soumises, entièrement ou en partie, à la loi sur les banques.

- 3: Protection des créanciers.
- 4: Bilans, statuts, règlements, rapports de gestion et de révision, correspondance.
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 2'000.

1: ORGANES DES BANQUES

- 2: Conseillers d'administration et directeurs des banques nouvellement fondées.
- 3: Contrôle de la respectabilité et de la garantie d'une gestion irréprochable des affaires.
- 4: Données personnelles, carrière, certificat de bonne vie et mœurs, extrait du casier judiciaire, références, certificats de travail.
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 1'000.

1: ORGANES DES BANQUES AYANT FAIT L'OBJET D'UN CONTRÔLE

- 2: Conseillers d'administration et directeurs des banques qui ont incité, au cours des dernières années, la Commission fédérale des banques à contrôler la garantie de gestion irréprochable des affaires.
- 3: Contrôle de la respectabilité et de la garantie d'une gestion irréprochable des affaires.
- 4: Nom, prénom, employeur et date des faits ayant donné lieu au contrôle.
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 140.

1: FONDS DE PLACEMENT

- 2: Fonds de placement, directions de fonds et banques dépositaires.
- 3: Protection des épargnants.

- 4: Bilans, statuts, règlements, rapports de gestion et de révision, correspondance.
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 400.

1: ORGANES DE REVISION

- 2: Organes de révision et chefs réviseurs.
- 3: Surveillance des organes de révision agréés.
- 4: Bilans, statuts, règlements, rapports de gestion, correspondance et données relatives aux chefs réviseurs (données personnelles, carrière, certificat de bonne vie et moeurs, extrait du casier judiciaire, références, certificats de travail).
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 200.

1: SOCIETES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE REVISION

- 2: Sociétés financières actives dans le domaine des finances qui ont donné matière à un contrôle en vue d'une éventuelle soumission à la loi sur les banques ou à celle sur les fonds de placement.
- 3: Protection des créanciers.
- 4: Bilans, statuts, publicité, contrats-type, correspondance, indications de tiers.
- 5: Secrétariat de la Commission fédérale des banques.
- 8: 500.

1: CONTRATS-CADRES ET AVE-NANTS

- 2: Recueil des contrats-cadres et des avenants relatifs aux prestations de services informatiques.
- 3: Contrôle des contrats portant sur les prestations de services informatiques, conclus entre des firmes externes et des services fédéraux.
- 4: Mandat, exécutant du mandat, conventions-cadres et accords spécifiant certaines tâches.
- 5: Office fédéral de l'informatique; conseiller compétent.
- 8: 400 contrats-cadres, 1400 avenants.

Contrôle fédéral des finances 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel du Contrôle fédéral des finances gère les dossiers personnels des collaborateurs actuels et anciens.

La nature des tâches du Contrôle fédéral des finances veut que cet office soit le destinataire de nombreuses données ou qu'il ait, dans le cadre d'un traitement informatique, directement accès à des banques de données. Dans ces cas, le Contrôle fédéral des finances n'est qu'un organe participant au fichier ou que le détenteur d'une copie de fichier.

Office fédéral de l'informatique 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel de l'Office fédéral de l'informatique tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

Département fédéral de l'économie publique

Secrétariat général DFEP 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel et de l'organisation tient un fichier contenant les documents et pièces relatifs aux fonctionnaires, employés et anciens employés de tout le DFEP.

La Commission des cartels conserve dans ses archives à des fins d'enregistrement et de documentation des données qui ont été recueillies lors d'enquêtes effectuées par la commission ou qui proviennent de rapports publiés (rapports annuels, articles de journaux).

Office fédéral des affaires économiques extérieures 3003 Berne

Dossiers personnels: La section administrative conserve les dossiers des pièces et documents relatifs au personnel de l'OFAEE.

- 1: PREUVES DOCUMENTAIRES DE L'ORIGINE
- 2: Liste des procédures pénales effectuées dans le domaine de l'ordonnance sur l'origine.
- 3: Documentation.
- 4: Nom, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, état civil, lieu du siège, domaine d'activité, condamnations pénales, condamnations administratives.
- 5: OFAEE, questions d'origine et service juridique.
- 8: 20.

- 1: CONCURRENCE DELOYALE
- 2: Liste des plaintes déposées par l'OFAEE pour violation de l'art. 3 de la Loi fédérale contre la concurrence déloyale.
- 3: Documentation.
- 4: Nom, adresse, lieu du siège, domaine d'activité.
- 5: OFAEE, service juridique.
- 8: 14.

- 1: ACCORD SUR LE CAFE
- 2: Liste des détenteurs d'autorisation d'importation.
- 3: Obligations de la Confédération dans le cadre de l'accord international sur le café.
- 4: Nom, adresse, lieu du siège, domaine d'activité.
- 5: OFAEE, service des questions de développement, section commerciale.
- 8: 20.

- 1: PRODUITS AGRICOLES, ENGRAIS, SAVON, DETERGENTS
- 2: Répertoire des firmes autorisées à importer dans le domaine des produits agricoles, des engrais, du savon et des détergents.
- 3: Contrôle des autorisations d'importer.
- 4: Nom, adresse, numéro du client, données économiques, lieu du siège, domaine d'activité, condamnations pénales, condamnations administratives.
- 5: OFAEE, division des importations et des exportations.
- 7: AFD, OFAG, OFAE, CP, SG DFEP.
- 8: 5'000.

- 1: PRODUITS INDUSTRIELS
- 2: Répertoire des firmes ayant reçu l'autorisation d'exporter des produits industriels et des détenteurs de certificats d'importation pour des produits industriels.

- 3: Contrôle des autorisations d'exporter et d'importer.
- 4: Nom, adresse, numéro du client, données économiques, lieu du siège, domaine d'activité, condamnations pénales, condamnations administratives.
- 5: OFAEE, division des importations et des exportations.
- 7: AFD, SG DFEP, ambassades suisses, DFAE.
- 8: 4'100.

1: TEXTILES

- 2: Répertoire des firmes autorisées à importer des textiles.
- 3: Contrôle des autorisations d'importer.
- 4: Nom, adresse, numéro du client, données économiques, lieu du siège, domaine d'activité, condamnations pénales, condamnations administratives.
- 5: OFAEE, division des importations et des exportations.
- 7: AFD, SG DFEP.
- 8: 3'300.

Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel et des finances tient les dossiers personnels de tous les collaborateurs de l'OFIAMT.

L'OFIAMT possède la liste des chefs de cours et des professeurs de l'Institut suisse de pédagogie pour la formation professionnelle, afin de régler les honoraires du personnel enseignant. Les participants à ces cours touchent eux aussi des indemnités, ils sont donc également enregistrés dans ce fichier. Plusieurs commissions d'experts dépendent de l'OFIAMT qui tient un fichier des membres de ces commissions.

1: ENTREPRISES

- 2: Répertoire des entreprises industrielles.
- 3: Enregistrement des entreprises industrielles concernées par les prescriptions spéciales relatives à la loi sur le travail.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: OFIAMT, division de la protection des travailleurs et du droit du travail.
- 7: Inspection fédérale du travail; Office fédéral de la statistique; publication du répertoire; service de centralisation de l'assurance-accidents auprès de la CNA; inspections cantonales du travail.
- 8: 8'500.

1: RECHERCHE D'EMPLOI

- 2: Bulletin intercantonal des personnes en quête de travail. Fichier servant à la publication du bulletin.
- 3: Placement intercantonal des personnes en quête de travail (chômeurs).
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, formation, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, données économiques.
- 5: OFIAMT, division de la main d'oeuvre et de l'émigration.
- 7: Office fédéral du personnel; Bibliothèque nationale suisse; Office central du travail à domicile; offices du travail.
- 8: 3'000.
- 9: Numéro des actes.

1: SALARIES ETRANGERS

- 2: Enregistrement des demandes d'autorisation pour employer des travailleurs étrangers.
- 3: Examen des demandes pour l'emploi de main-d'oeuvre étrangère.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, assurance, revenu / rente, for-

tune, impôts, données économiques, subventions, photographie, contrat de travail.

- 5: OFIAMT, division de la main-d'oeuvre et de l'émigration.
- 7: Office fédéral des étrangers; offices du travail; police des étrangers.
- 8: 3'000.

1: STAGIAIRES

- 2: Candidatures de stagiaires étrangers.
- 3: Placement.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, qualifications prof., données matérielles.
- 5: OFIAMT, division de la main-d'oeuvre et de l'émigration.
- 7: Offices du travail.
- 8: 70.

1: SIAC

- 2: Système d'information de l'assurance-chômage (SIAC).
- 3: Enregistrement des annonces des caisses de chômage relatives à l'octroi et au refus d'indemnités de chômage. Contrôle des prestations. Etablissement des statistiques du chômage.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, documents officiels, données économiques, profession (carrière, activité), données matérielles, indemnités de chômage.
- 5: OFIAMT, division de l'assurance-chômage.
- 6: Caisses de chômage; offices du travail.
- 7: OFIAMT, division économie et statistique.
- 8: 200'000.

1: PERMIS D'EMPLOI

- 2: Répertoire des permis d'emploi délivrés en matière d'utilisation d'explosifs.
- 3: Contrôle des utilisations délivrées pour l'exécution de travaux de minage.

4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification, documents officiels, données matérielles.

- 5: OFIAMT, division de la formation professionnelle, explosifs.
- 7: Ministère public de la Confédération.
- 8: 10'000.
- 9: Numéro de la carte d'identité.

1: PROFESSIONS

- 2: Registre des détenteurs de diplômes fédéraux et de certificats de capacité.
- 3: Contrôle de la légitimité du titre.
- 4: Identité, données matérielles, formation.
- 5: OFIAMT, division de la formation professionnelle.
- 7: Publication (p.ex. Annuaire fédéral).
- 8: 104'500.

1: VOYAGEURS DE COMMERCE

- 2: Cartes de légitimation pour voyageurs de commerce.
- 3: Enregistrement des doubles des cartes de légitimation pour l'ensemble du pays, comptabilité, statistique.
- 4: Identité, activité professionnelle, employeur, lieu de travail.
- 5: OFIAMT, division des arts et métiers.
- 8: 11'000.

1: CHOMAGE PARTIEL

- 2: Enquête sur le chômage partiel et les licenciements fondés sur des motifs d'ordre économique.
- 3: Détermination du nombre de personnes touchées par le chômage partiel, les interruptions de travail dues aux intempéries, ainsi que par les résiliations de contrats.
- 4: Identité, activité économique, données matérielles.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 6: Offices du travail.
- 8: Pas d'indication.

1: MARCHE DU TRAVAIL

- 2: Enquêtes sur les demandeurs d'emploi et sur les places vacantes.
- 3: Détermination du nombre de demandeurs d'emploi et de places vacantes annoncées auprès des offices de travail.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), année de naissance, nationalité.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 6: Offices du travail.
- 8: Pas d'indication.

1: EXAMENS PROFESSIONNELS

- 2: Recensement des examens professionnels et des examens professionnels supérieurs.
- 3: Détermination du nombre de diplômes délivrés dans le cadre des examens professionnels et des examens professionnels supérieurs.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), données matérielles.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 7: OFIAMT, division de la formation professionnelle.
- 8: Pas d'indication

1: STATISTIQUE DES SALAIRES ET DE L'EVOLUTION DES SALAIRES

- 2: Statistique des salaires et de la durée du travail des travailleurs victimes d'accidents.
- 3: Détermination de l'évolution des salaires et de la durée du travail des salariés.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données relatives au salaire, domicile, horaire de travail, nationalité.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 6: Service de centralisation de l'assurance-accidents (CNA).
- 8: 350'000

1: SALAIRES / TRAITEMENTS

- 2: Enquête sur les salaires et traitements (y compris l'hôtellerie).
- 3: Détermination de la structure et de l'évolution des salaires.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, données relatives au salaire, données matérielles, horaire de travail, occupation professionnelle.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 8: 60'000.
- 9: Firme.

1: STATISTIQUE SIAG

- 2: Enquête sur les bénéficiaires de prestations de l'assurance-chômage.
- 3: Détermination au moyen du système d'information de l'assurance-chômage du nombre de bénéficiaires (chômeurs et entreprises) et des paiements effectués.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 8: Pas d'indication.

1: EMIGRATION

- 2: Enquête sur l'émigration et le retour au pays de citoyens suisses enrôlés dans l'armée.
- 3: Détermination du nombre de citoyens suisses enrôlés dans l'armée, ayant émigré ou étant retournés au pays.
- 4: Identité, profession (carrière, activité).
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 8: Pas d'indication.

1: GREVES

- 2: Recensement des conflits collectifs de travail.
- 3: Détermination du nombre des conflits collectifs de travail (grèves et lock-out).

- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, données matérielles.
- 5: OFIAMT, division économie et statistique.
- 8: Pas d'indication.

1: INVESTISSEMENT

- 2: Dossiers des pièces et documents fournis pour les demandes d'aide en matière d'investissement.
- 3: Gestion de l'aide en matière d'investissement; octroi de l'aide, paiement des subsides et contrôle du remboursement des prêts.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, subventions, données matérielles.
- 5: OFIAMT, centrale pour le développement économique régional.
- 7: Media.
- 8: 3'500.
- 9: Numéros.

1: ETUDIANTS

- 2: Dossiers et documents relatifs aux étudiants de l'Institut suisse de pédagogie pour la formation professionnelle.
- 3: Surveillance administrative de l'enseignement.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, incorporation militaire, photographie, qualifications prof., contrôle de sûreté, identité de la famille.
- 5: OFIAMT, Institut suisse de pédagogie pour la formation professionnelle.
- 8: 150.

1: CAUTIONS

- 2: Cautions des agences d'émigration et des agences de placement à but lucratif.
- 3: Contrôle des cautions.

- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, données pénales, contrôle de sûreté.
- 5: OFIAMT, division de la main-d'oeuvre et de l'émigration.
- 8: 120.

1: ENTREPRISES

- 2: Dossiers de toutes les demandes adressées à l'OFIAMT pour l'attribution de main-d'oeuvre étrangère.
- 3: Enregistrement des demandes. Information pour une application homogène du droit par rapport à des demandes antérieures de la même entreprise. Statistique.
- 4: Identité, confession, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu / rente, données économiques, photographie.
- 5: OFIAMT, division de la main-d'oeuvre et de l'émigration.
- 8: 20'000.

1: AIDES FINANCIERES

- 2: Fichier des demandes d'aide financière pour des projets dans des régions dont l'économie est menacée.
- 3: Traitement des demandes d'aide financière, octroi de la subvention, contrôle du développement du projet.
- 4: Identité, revenu / rente, fortune, impôts, données économiques, subventions, données matérielles.
- 5: OFIAMT, division des arts et métiers
- 7: Offices cantonaux d'encouragement économique.
- 8: 500.

1: PLASTA

- 2: Test d'application d'un système d'information en matière de placement et de statistique du marché du travail.
- 3: Banque de données des demandeurs d'emploi et des places vacantes pour le

placement et la statistique du marché du travail, ainsi que de données concernant des cours de reconversion, des cours de formation et des programmes d'occupation.

- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, assurance, revenu / rente, données économiques, domaine d'activité.
- 5: OFIAMT, division de la main-d'oeuvre et de l'émigration.
- 6: Caisses de chômage; offices du travail.
- 8: Tous les demandeurs d'emploi et les chômeurs annoncés aux offices du travail.

1: BUREAUX DE PLACEMENT PRIVÉS

- 2: Répertoire des bureaux de placement privés.
- 3: Surveillance sur les bureaux de placement privés agréés; bureau central pour l'ensemble du pays.
- 4: Nom, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, carrière professionnelle, employeur, lieu de travail, langue maternelle, lieu du siège, domaine d'activité, contrat de placement, condamnation pénale.
- 7: Liste des bureaux de placement privés, offices cantonaux du travail.
- 8: 1'100.

Office fédéral de l'agriculture 3003 Berne

Dossiers personnels: La section des services administratifs conserve les dossiers personnels des collaborateurs de l'office, des stations de recherches et du Haras fédéral.

Plusieurs instituts de recherches spécialisés dépendent directement de l'Office fédéral de l'agriculture. Les dossiers personnels des employés de ces instituts sont gérés de

façon centralisée à l'Office fédéral de l'agriculture. Certains instituts (p. ex. le Haras fédéral) détiennent cependant également des copies des documents relatifs à leurs propres collaborateurs.

L'Office fédéral de l'agriculture tient un fichier des dispenses du service actif accordées à des fromagers, des laitiers et des chauffeurs de l'économie laitière.

L'Office fédéral de l'agriculture dispose de fichiers pour le paiement d'indemnités à des membres de commissions, à des contrôleurs de vendanges ou à d'autres experts mandatés pour des travaux de recherches. Les instituts de recherches et l'office détiennent également des listes d'adresses pour l'envoi de publications à des cercles spécialisés (p. ex. les sélectionneurs de bétail bovin). Il faut également signaler que la station de recherches laitières de Liebefeld-Berne possède un répertoire des fournisseurs de lait et une liste des fromageries recevant des produits expérimentaux destinés à la fabrication du fromage.

1: PRODUCTEURS DE SOJA ET DE COLZA

- 2: Liste des producteurs de soja et de colza.
- 3: Contrôle des surfaces contractuelles.
- 4: Nom, adresse, contrat de culture de colza et de soja, superficie contractuelle soja et colza.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de la production des végétaux.
- 8: 9'000.

1: FABRICANTS DE POUDRE DE LAIT ET DE SUCCEDANES DU LAIT

- 2: Enregistrement des fabricants de poudre de lait et de succédanés du lait,

- contrôle des importations, de la production et du commerce.
- 3: Base des contrôles du respect des normes de quantités de succédanés du lait.
- 4: Nom, adresse, numéro du producteur, production et vente, stocks des produits à déclaration obligatoire.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de la production des végétaux.
- 7: Union centrale des producteurs suisses de lait.
- 8: 45.
- 1: PROTECTION DES VEGETAUX
- 2: Signalisation des envois de végétaux contestés dans le trafic des marchandises.
- 3: Surveillance des plantes interdites à l'importation.
- 4: Nom, adresse, marchandise refusée, office de douane, destinataire.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de la production des végétaux.
- 7: Contrôleurs phytosanitaires à la frontière; inspecteurs phytosanitaires des stations de recherches de Changins et Wädenswil; services phytosanitaires des pays d'origine.
- 8: 300.
- 1: CONTRIBUTIONS A L'EXPLOITATION AGRICOLE DU SOL
- 2: Contributions à la surface et d'estivage.
- 3: Données nécessaires au calcul du montant de la contribution à l'exploitation agricole des terres seulement utilisables dans des conditions difficiles, ainsi que de la contribution d'estivage pour la mise à l'alpage du bétail.
- 4: Nom, adresse, subventions, données spécifiques.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de la production des végétaux.
- 8: 10'000.
- 1: EXPLOITATIONS TEMOINS
- 2: Données économiques relatives aux exploitations témoins.
- 3: Données économiques concernant des exploitations agricoles et servant à la recherche.
- 4: Nom, adresse, année de naissance, sexe, situation familiale, diplômes, lieu de travail, revenu, fortune, biens immobiliers, impôts et autres contributions, autres données économiques, caractéristiques de l'exploitation.
- 5: Station de recherches de Tänikon, section d'économie d'entreprise.
- 8: 180.
- 1: TRAVAIL DE LA PAYSANNE
- 2: Fichier relatif au travail de la paysanne.
- 3: Données pour la recherche en économie familiale.
- 4: Nom, adresse, date de naissance, sexe, situation familiale, diplômes, carrière professionnelle, domaine d'activité, caractéristiques de l'exploitation, telles que son importance et son degré de mécanisation.
- 5: Station de recherches de Tänikon, section d'économie d'entreprise.
- 8: 850.
- 1: ELEVEURS
- 2: Fichier des éleveurs.
- 3: Document de base pour le versement des primes, contrôle du revenu et de la fortune.
- 4: Nom, adresse, subventions, revenu, fortune.
- 5: Haras fédéral, section élevage du cheval.
- 8: 8'000.

1: INVESTISSEMENTS

- 2: Fiches de renseignements sur toutes les personnes bénéficiant de crédits d'investissements et de l'aide aux exploitations.
- 3: Surveillance des procédures d'octroi de crédits et de paiements.
- 4: Identité, données relatives à la famille, revenu / rente, fortune, données économiques, subventions, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section des crédits agricoles.
- 7: Instances cantonales compétentes.
- 8: 100'000.

1: DELIMITATIONS DE ZONES

- 2: Registre des délimitations de zones.
- 3: Délimitations des zones agricoles.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section du cadastre de la production.
- 7: Départements cantonaux de l'agriculture et communes; Office fédéral du logement; Office fédéral des assurances sociales; Office fédéral de la statistique; Département fédéral des finances; Département fédéral de l'économie publique; Département fédéral de justice et police; associations et coopératives.
- 8: 50'000.

1: CULTURE DES CHAMPS

- 2: Bénéficiaires de primes de culture pour les céréales fourragères et de primes de production pour les céréales panifiables. Répertoire des producteurs de colza et de soja contenant des indications de superficie.
- 3: Contrôle du versement des primes de culture et de production.
- 4: Identité, subventions, données matérielles.

- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la culture des champs, de l'horticulture et de l'arboriculture.
- 7: Administration fédérale des blés.
- 8: 45'000.

1: CADASTRE-VITICOLE

- 2: Données concernant l'admission ou le refus de parcelles en zone viticole.
- 3: Autorisation de planter de la vigne. Contrôle du cadastre viticole fédéral.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la viticulture et de l'économie viticole.
- 7: Services cantonaux de la viticulture, autorités communales.
- 8: 10'000.

1: VIGNOBLE

- 2: Décompte des contributions aux frais de reconstitution du vignoble.
- 3: Détermination des contributions fédérales pour chaque vigneron y ayant droit (par canton).
- 4: Identité, subventions.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la viticulture et de l'économie viticole.
- 7: Autorités cantonales; Contrôle fédéral des finances.
- 8: 300.

1: FICHIER DES VARIETES

- 2: Registre de protection des variétés.
- 3: Données relatives à l'octroi du titre de protection de la variété. Protection de la propriété intellectuelle.
- 4: Identité, données économiques, données contractuelles, numéro de la demande, numéro du registre, description de la variété, identité (firme, autorités), données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, bureau de la protection des variétés.

- 7: Feuille suisse des brevets, dessins et marques; Station de recherche agromonomique de Zurich-Reckenholz; Station de recherches en arboriculture, viticulture et horticulture de Wädenswil; Station de recherche agromonomique de Changins.
- 8: 120.
- 9: Description de la variété, numéro du registre, numéro de la demande.

1: DETENTEURS DE BETAIL

- 2: Contributions aux frais des détenteurs de bétail de la région de montagne et de la région préalpine des collines; liste des versements.
- 3: Surveillance administrative et contrôle des versements.
- 4: Identité, subventions, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de l'élevage et de l'écoulement du bétail.
- 8: 48'012.

1: CESSATION D'EXPLOITATION

- 2: Fichier des bénéficiaires de contributions pour une cessation d'exploitation.
- 3: Vue d'ensemble sur la dimension et la structure de l'exploitation.
- 4: Identité, revenu / rente, données économiques, subventions, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Instances cantonales compétentes.
- 8: 180.

1: MARCHE DES OEUFS

- 2: Rapports des organisations de ramassage sur leurs stocks en oeufs et en produits à base d'oeufs.
- 3: Surveillance du marché dans le secteur des oeufs du pays.
- 4: Identité, données économiques.

- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Services fédéraux de la surveillance des prix; organisations de consommateurs; associations économiques; organisations de producteurs; presse spécialisée; importateurs, distributeurs; commissions de spécialistes; Office fédéral des affaires économiques extérieures, division des importations et des exportations.
- 8: 23.

1: IMPORTATEURS DE VIANDE

- 2: Documents nécessaires à l'exécution des dispositions d'importation pour le petit bétail et la viande.
- 3: Exécution des dispositions d'importation.
- 4: Identité, lieu de travail / de service, lieu du siège, domaine d'activité, données économiques.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Coopérative pour l'approvisionnement en bétail de boucherie.
- 8: 5'000.

1: IMPORTATION DE CHEVAUX

- 2: Documents nécessaires à l'exécution des dispositions réglant l'importation de chevaux.
- 3: Exécution des dispositions d'importation.
- 4: Identité, lieu de travail / de service, données économiques, domaine d'activité.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Association de sport hippique; Association suisse d'élevage de chevaux; Association suisse des marchands de chevaux.
- 8: 650.

- 1: **CONTROLE DES IMPORTATIONS**
- 2: Procès-verbaux des visites effectuées lors de l'examen des demandes d'autorisation pour l'importation de viande.
- 3: Traitement administratif des demandes d'autorisation.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, condamnations administratives, formation.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Administration fédérale des douanes, direction générale des douanes.
- 8: 400.

- 1: **EFFECTIFS MAXIMUMS**
- 2: Enquête effectuée auprès de tous les producteurs dont l'effectif d'animaux dépasse les valeurs fixées.
- 3: Recensement des exploitations astreintes à réduire leur effectif d'animaux. Vue d'ensemble sur l'élevage effectué pour le compte de tiers.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, bâtiment.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Départements cantonaux de l'agriculture et communes.
- 8: 2'000.

- 1: **CONSTRUCTION D'ETABLES**
- 2: Documents nécessaires à l'octroi d'une autorisation pour la construction d'étables.
- 3: Recensement des données nécessaires à l'octroi d'une autorisation (effectif d'animaux, mise en valeur du domaine, propriétaire de l'exploitation, etc.).
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, bâtiment, revenu / rente.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.

- 7: Départements cantonaux de l'agriculture et communes; autorités communales.
- 8: 3'000.

- 1: **PRODUCTEURS D'OEUFS**
- 2: Dossiers des documents relatifs aux producteurs d'oeufs protégés.
- 3: Traitement administratif de la procédure d'autorisation.
- 4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), revenu / rente, fortune, données économiques, données contractuelles, employeur / lieu de travail, loyer.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la production animale.
- 7: Association des coopératives suisses de transformation; départements cantonaux de l'agriculture et communes; coopérative pour l'achat d'oeufs du pays.
- 8: 1'000.

- 1: **STUD-BOOK**
- 2: Stud-Book central, subdivisé par race pour ce qui concerne les chevaux et les mulets.
- 3: Gestion administrative du Stud-Book. Base pour le versement des contributions fédérales à l'élevage chevalin.
- 4: Identité, subventions, données matérielles.
- 5: Haras fédéral d'Avenches, section d'élevage chevalin.
- 7: Publication.
- 8: 10'000.

- 1: **FORMATION PROFESSIONNELLE**
- 2: Données personnelles sur les enseignants aux cours professionnels, aux écoles d'agriculture et d'ingénieurs, ainsi que sur les conseillers des services de vulgarisation suisses, cantonaux et régionaux.
- 3: Calcul des coûts et des traitements donnant droit à la contribution.

- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques, données relatives au salaire.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la formation professionnelle et de la vulgarisation.
- 8: 600.

1: EXAMENS DE MAITRISE

- 2: Liste des personnes ayant réussi l'examen fédéral de maîtrise des professions de l'agriculture.
- 3: Attestation de l'obtention du diplôme.
- 4: Identité, formation.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la formation professionnelle et de la vulgarisation.
- 7: Public.
- 8: 600.

1: SALAIRE-FRAIS

- 2: Décomptes de salaires et d'indemnités versés aux enseignants des cours professionnels, aux écoles d'agriculture et d'ingénieurs, ainsi qu'aux conseillers des services de vulgarisation suisses, cantonaux et régionaux.
- 3: Décomptes des contributions fédérales aux coûts et aux salaires.
- 4: Identité, numéro AVS, revenu, données économiques, subventions, employeur / lieu de travail.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la formation professionnelle et de la vulgarisation.
- 7: Contrôle fédéral des finances; départements cantonaux de l'agriculture et communes.
- 8: 1'500.

1: ESTIVAGE

- 2: Subsides d'exploitation pour l'agriculture dans les cas de conditions d'exploitation difficiles.

- 3: Données nécessaires au calcul du montant de la contribution d'estivage pour la mise à l'alpage du bétail.
- 4: Identité, revenu / rente, fortune, subventions, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section du cadastre de la production.
- 8: 10'000.

1: CONTINGENTS DE LAIT

- 2: Dossiers des documents nécessaires au calcul des contingents laitiers de tous les fournisseurs de lait.
- 3: Exécution administrative du contingentement laitier.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques, appartenance à une société, occupation professionnelle.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division du lait.
- 7: Fédérations laitières.
- 8: 60'000.
- 9: Identité (firme, autorités).

1: ECONOMIE FROMAGERE

- 2: Documents nécessaires au calcul des contributions aux frais d'amélioration des structures (coopératives fromagères).
- 3: Gestion administrative de l'octroi de subventions.
- 4: Identité, revenu, fortune, impôts, données économiques, subventions, occupation professionnelle, données matérielles, bâtiment.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division du lait.
- 7: Commission de crédit de l'économie laitière.
- 8: 800.

1: VENTE AU DETAIL

- 2: Rapports relatifs aux quantités de lait produites et transformées.
- 3: Détermination de la taxe de compensation des producteurs.

- 4: Identité, langue, données matérielles, données économiques.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division du lait.
- 7: Fédérations laitières.
- 8: 130.

1: AMELIORATIONS FONCIERES, BATIMENTS RURAUX

- 2: Dossiers des bénéficiaires de subsides fédéraux en faveur des améliorations foncières et des bâtiments ruraux.
- 3: Traitement administratif et technique de l'octroi de subventions.
- 4: Identité, données relatives à la famille, formation, revenu / rente, fortune, subventions.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, Office des améliorations foncières.
- 8: 25'000.

1: MISE EN VALEUR DE LA VENDANGE

- 2: Mise en valeur non alcoolique et industrielle du raisin et du vin.
- 3: Elimination des excédents de vin.
- 4: Identité, subventions.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, section de la viticulture et de l'économie viticole.
- 7: Contrôle fédéral des finances.
- 8: 150.

1: CONTRIBUTIONS AUX DETEN- TEURS DE VACHES

- 2: Liste des versements et de tous les détenteurs de vaches qui ne livrent pas de lait commercialisé.
- 3: Versement de contributions aux détenteurs de vaches dont le lait n'est pas commercialisé.
- 4: Identité, subventions.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de l'économie animale.
- 8: 11'351.

1: CONTRIBUTIONS AUX DETEN- TEURS D'ANIMAUX

- 2: Listes des versements et de tous les détenteurs ayant droit à la contribution.
- 3: Versement des contributions aux détenteurs d'animaux de petites et moyennes exploitations.
- 4: Identité, subventions.
- 5: Office fédéral de l'agriculture, division de l'économie animale.
- 8: 55'000.

1: MATIERES AUXILIAIRES

- 2: Fichier des autorisations relatives aux matières auxiliaires de l'agriculture. Données des services de contrôle.
- 3: Organisation, surveillance et exécution efficace des contrôles officiels relatifs à l'utilisation de matières auxiliaires de l'agriculture dans les fourrages.
- 4: Identité, données économiques, données pénales, contrôle de sûreté, données matérielles.
- 5: Station de recherches sur la production animale, Grangeneuve.
- 7: Publication (p.ex. Annuaire fédéral).
- 8: 700.

1: ENGRAIS

- 2: Index des engrais.
- 3: Contrôle des engrais.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Station de recherches en chimie agricole et sur l'hygiène de l'environnement, Liebefeld.
- 7: Office fédéral de la santé publique; Administration fédérale des douanes, Direction générale des douanes.
- 8: 300.

1: ARBORICULTURE

- 2: Enquêtes auprès des exploitations d'arboriculture relatives à la gestion des exploitations.

- 3: Recherche d'informations pour la vulgarisation et l'octroi de conseils aux exploitations.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Station de recherches en arboriculture, viticulture et horticulture de Wädenswil.
- 8: 160.

1: PRODUITS POUR LA PROTECTION DES PLANTES

- 2: Index des produits phytosanitaires.
- 3: Enregistrement des examens et des autorisations délivrées à des produits pour la protection des plantes.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Station de recherches en arboriculture, viticulture et horticulture de Wädenswil.
- 7: Publication; industrie chimique (firmes enregistrées).
- 8: 120.

1: REGULATEURS

- 2: Index des régulateurs de croissance.
- 3: Contrôles et autorisations relatifs aux régulateurs de croissance.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles.
- 5: Station de recherches en arboriculture, viticulture et horticulture de Wädenswil.
- 7: Industrie chimique (firmes enregistrées); Office fédéral de la santé publique.
- 8: 6.

**Office vétérinaire fédéral
3097 Liebefeld**

Dossiers personnels: La section des services administratifs tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office. L'Office vétérinaire fédéral conserve également les

dossiers personnels des vétérinaires, du personnel spécialisé et des secrétaires engagés jusqu'en 1984 par le service de santé des porcs. Lors de la réorganisation de ce service, les dossiers personnels des anciens collaborateurs du service ont été confiés à l'OVF.

L'Office vétérinaire fédéral tient aussi une liste des offices vétérinaires cantonaux, les dossiers relatifs aux subsides accordés pour la recherche, la liste des vétérinaires ayant pris part aux cours de l'office.

1: INFRACTIONS

- 2: Contrôle des infractions relevant du droit pénal administratif.
- 3: Contrôles, publication de statistiques.
- 4: Identité, profession (carrière, activité).
- 5: Office vétérinaire fédéral, service juridique.
- 8: 1'050.

1: ANIMAUX

- 2: Répertoire des importateurs professionnels d'animaux et de marchandises.
- 3: Instrument de travail pour l'exécution des contrôles.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques.
- 5: Office vétérinaire fédéral, section de la conservation des espèces.
- 7: Vétérinaires de frontière; Office fédéral des affaires vétérinaires de l'armée; Bibliothèque nationale suisse; Office fédéral des affaires économiques extérieures, division des importations et des exportations; Office fédéral de l'agriculture; vétérinaires cantonaux.
- 8: 600.
- 9: Numéro de client.

1: VIANDES

- 2: Répertoire des importateurs professionnels de viandes et de préparations de viandes.
- 3: Instrument de travail pour l'exécution des contrôles.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques.
- 5: Office vétérinaire fédéral, section service vétérinaire de frontière.
- 7: Vétérinaires de frontière; Office fédéral des affaires vétérinaires de l'armée; Bibliothèque nationale suisse; Office fédéral des affaires économiques extérieures, division des importations et des exportations; Office fédéral de l'agriculture; vétérinaires cantonaux.
- 8: 1'000.
- 9: Numéro de client.

1: EXPORTATEURS

- 2: Répertoire des exportateurs agréments de viandes et de préparations de viandes.
- 3: Instrument de travail pour les contrôles.
- 4: Identité, numéro d'identification, données économiques.
- 5: Office vétérinaire fédéral, service d'exportation.
- 7: Vétérinaires cantonaux; vétérinaires de frontière.
- 8: 42.
- 9: Numéros.

1: VETERINAIRES DE FRONTIERE

- 2: Répertoire des vétérinaires de frontière.
- 3: Instrument de travail pour l'exécution des contrôles.
- 4: Identité, numéro d'identification.
- 5: Office vétérinaire fédéral, section service vétérinaire de frontière.
- 7: Office fédéral de l'agriculture; vétérinaires de frontière; vétérinaires cantonaux; Office fédéral des affaires écono-

miques extérieures, division des importations et des exportations.

- 8: 80.
- 9: Numéro de téléphone.

1: CONTROLE DES EXPLOITATIONS

- 2: Vétérinaires engagés pour la surveillance des exploitations autorisées à exporter des animaux et des produits animaux.
- 3: Aide pour l'activité de surveillance.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro d'identification.
- 5: Office vétérinaire fédéral, service d'exportation.
- 8: 75.

1: EXPORTATION D'ANIMAUX

- 2: Vétérinaires chargés du contrôle de l'exportation d'animaux.
- 3: Aide pour l'activité de surveillance.
- 4: Identité.
- 5: Office vétérinaire fédéral, service d'exportation.
- 7: Vétérinaires de frontière; vétérinaires cantonaux.
- 8: 250.

**Office fédéral des questions conjoncturelles
3003 Berne**

Dossiers personnels: Le service du personnel gère les dossiers personnels des collaborateurs de l'office, ainsi que les offres d'emploi parvenues à l'office (lettres de candidature).

L'Office fédéral des questions conjoncturelles tient des listes de commissions d'experts et de commissions permanentes extra-parlementaires. Ces listes sont destinées au paiement des indemnités et au contrôle de l'éligibilité des experts. Les dossiers relatifs aux programmes de re-

cherches scientifiques, les adresses de personnes désirant recevoir les publications de l'office et la liste des banques de données économiques constituent d'autres fichiers de données personnelles constitués par l'Office fédéral des questions conjoncturelles.

- 1: RESERVES
- 2: Constitution de réserves de crise bénéficiant d'allègements fiscaux par l'économie privée.
- 3: Exécution de la loi fédérale, comptabilité des réserves existantes en Suisse.
- 4: Identité, impôts, données économiques, numéro d'identification, identité (firme, autorités).
- 5: Office fédéral des questions conjoncturelles.
- 6: Administration fédérale des finances; Administration fédérale des contributions.
- 7: Administrations fiscales cantonales.
- 8: 130.

Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays 3003 Berne

Dossiers personnels: La section service juridique et administration tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

Le registre des cadres de l'approvisionnement économique du pays est tenu par l'office fédéral du même nom. Comme les cantons et les communes instituent et nomment eux-mêmes les organes et les fonctionnaires nécessaires à l'approvisionnement économique du pays, ils communiquent à l'office fédéral les données personnelles relatives à leurs cadres.

- 1: PFLIKO
 - 2: Comptabilité des réserves obligatoires.
 - 3: Comptabilité et contrôle du financement des réserves obligatoires.
 - 4: Identité, langue, données économiques, données matérielles, identité (firme, autorités).
 - 5: Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays.
 - 7: Banques assurant le financement des réserves obligatoires; statistiques des réserves obligatoires; organisations de milice pour l'approvisionnement économique; organe de contrôle des réserves obligatoires; détenteurs de réserves obligatoires; organisations liées à la constitution de réserves.
 - 8: 1'500.
-
- 1: MARINS
 - 2: Aide financière aux marins.
 - 3: Enregistrement des marins suisses recevant des subventions de la Confédération.
 - 4: Nom, adresse, date de naissance, lieu d'origine, sexe, état civil, données relatives à la famille, numéro AVS, diplôme, carrière professionnelle, employeur, employés, subventions, contrat de travail, carrière militaire, incorporation militaire, compte bancaire.
 - 5: Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays, service juridique.
 - 7: Armateurs (employeur).
 - 8: Pas d'indication.
-
- 1: REGISTRE DES CADRES
 - 2: Registre des cadres collaborant à l'approvisionnement économique du pays (Confédération, cantons, communes).
 - 3: Déterminer les personnes responsables lors de l'examen d'un dossier.
 - 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), données matérielles.

- 5: Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays.
- 7: Services fédéraux concernés; offices de milice; instances cantonales compétentes.
- 8: 1'500.

1: CADRES FEDERAUX

- 2: Fichier relatif aux cadres de milice de l'approvisionnement économique du pays (cadres de milice de la Confédération).
- 3: Enregistrement des spécialistes des milieux économiques et de l'administration publique exerçant accessoirement des fonctions dans le domaine de l'approvisionnement du pays.
- 4: Identité, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques, carrière militaire, incorporation militaire, données matérielles.
- 5: Office fédéral pour l'approvisionnement économique du pays, secrétariat des offices de milice.
- 7: Services fédéraux concernés.
- 8: 550.

Office fédéral du logement 3000 Berne 15

Dossiers personnels: Le service du personnel tient les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

- 1: AIDE FEDERALE (ACCESSION A LA PROPRIETE)
- 2: Dossiers relatifs aux personnes qui demandent l'aide fédérale selon la loi encourageant l'accession à la propriété.
- 3: Examen administratif du droit aux prestations.
- 4: Identité, données relatives à la famille, revenu / rente, fortune, subventions, coûts de l'installation, hypothèques et

endettement, relations bancaires, assurances (caisse de pension, assurance-vie), renseignements provenant de registres fonciers, de contrôles de l'habitant et d'offices des poursuites.

- 5: Office fédéral du logement.
- 7: Autorités cantonales.
- 8: 39'350.

1: AIDE FEDERALE (REGIONS DE MONTAGNE)

- 2: Dossiers des personnes des régions de montagne qui reçoivent l'aide fédérale pour l'amélioration du logement.
- 3: Examen administratif du droit aux prestations.
- 4: Identité, données relatives à la famille, profession (carrière, activité), revenu / rente, fortune, subventions, proportion des dettes, coûts de l'installation.
- 5: Office fédéral du logement.
- 8: 26'800.

1: AIDE FEDERALE (LOGEMENTS)

- 2: Dossiers relatifs aux personnes qui reçoivent l'aide fédérale pour l'encouragement à la construction de logements.
- 3: Examen administratif du droit aux prestations.
- 4: Identité, données relatives à la famille, revenu / rente, fortune, subventions, proportion des dettes, coûts de l'installation.
- 5: Office fédéral du logement.
- 7: Autorités cantonales.
- 8: 18'000.

1: AIDE FEDERALE (LOGEMENTS SOCIAUX)

- 2: Personnes recevant une aide fédérale pour l'encouragement à la construction de logements à caractère social.
- 3: Examen des dossiers pour déterminer le droit aux prestations.

- 4: Identité, données relatives à la famille, revenu / rente, fortune, subventions, coûts de l'installation.
- 5: Office fédéral du logement.
- 7: Autorités cantonales.
- 8: 2'000.

Administration fédérale des blés 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel et de l'organisation conserve les dossiers personnels des collaborateurs de l'office.

L'Administration fédérale des blés tient la liste des personnes dispensées du service actif pour des raisons d'économie de guerre (meuniers et boulangers).

L'Administration fédérale des blés enregistre tous les documents relatifs aux moulins à façon.

- 1: **ACHETEURS**
- 2: Commissaires-acheteurs de la Confédération.
- 3: Enregistrement de certaines données personnelles nécessaires à l'engagement des commissaires-acheteurs.
- 4: Identité, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, incorporation militaire, photographie.
- 5: Administration fédérale des blés, section des prises en charge.
- 7: Centrale de compensation et Caisse suisse de compensation; Administration fédérale des blés, secrétariat de direction, service du personnel et de l'organisation.
- 8: 96.
- 1: **CENTRES COLLECTEURS**
- 2: Répertoire des centres collecteurs.

- 3: Organisation de la prise en charge et de la comptabilité de la récolte de blé indigène.
- 4: Identité, données économiques, données pénales, contrôle de sûreté.
- 5: Administration fédérale des blés, section des prises en charge.
- 7: Bénéficiaires d'avances sur les indemnités.
- 8: 200.

- 1: **MOULINS**
- 2: Répertoire des moulins à décortiquer.
- 3: Contrôle du commerce de la décortication (décortication de l'épeautre).
- 4: Identité, données économiques, données pénales, contrôle de sûreté.
- 5: Administration fédérale des blés, section de commercialisation.
- 8: 100.

- 1: **NEGOCIANTS EN BLE**
- 2: Répertoire des négociants en blé.
- 3: Surveillance des importations et de la réserve.
- 4: Identité, données économiques, données pénales, contrôle de sûreté.
- 5: Administration fédérale des blés, section des céréales étrangères.
- 8: 125.

- 1: **MOULINS DE COMMERCE**
- 2: Fichier des données nécessaires aux relations administratives avec les moulins de commerce.
- 3: Contrôle, surveillance et garantie de la reprise et de l'utilisation de la récolte de blé indigène. Garantir l'approvisionnement en pain et en farine en cas de crise.
- 4: Identité, données économiques, subventions, données pénales, contrôle de sûreté, carrière militaire.
- 5: Administration fédérale des blés, section de commercialisation.
- 8: 150.

- 1: FICHER DES CONDAMNATIONS
- 2: Fichier des contentieux.
- 3: Appréciation de la peine en cas de récidive.
- 4: Identité, données pénales.
- 5: Administration fédérale des blés, service juridique.
- 8: 300.

Département fédéral des transports, des communications et de l'énergie

Secrétariat général DFTCE
3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel et des finances du SG DFTCE conserve les dossiers contenant les pièces et la correspondance relatives à chaque collaborateur.

Le Secrétariat général du Département fédéral des transports, des communications et de l'énergie communique que tous les fichiers de données personnelles qu'il détient sont utilisés exclusivement à des fins administratives internes et répondent par conséquent aux critères de l'enregistrement simplifié.

Il s'agit de la liste des membres des commissions extra-parlementaires du DFTCE, du registre du personnel du Secrétariat général du DFTCE et des listes des personnes ayant déposé des demandes d'autorisation pour des essais locaux de radiodiffusion ou d'autres projets de radiodiffusion. Il faut encore mentionner la liste des chefs d'enquêtes du bureau pour l'examen des accidents d'avion et la liste des membres des commissions d'enquêtes pour les catastrophes aériennes.

Office fédéral des transports
3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel et d'administration gère les dossiers du personnel de l'Office fédéral des transports.

L'Office fédéral des transports gère un fichier des exemptions et des dispenses de protection civile pour le personnel des transports publics, afin de garantir le fonctionnement des transports publics en cas de guerre. Il tient également un répertoire d'adresses d'entreprises spécialisées dans les transports routiers internationaux pour rationaliser l'octroi des autorisations de transport.

- 1: **CONDUCTEURS DE BATEAUX**
- 2: Répertoire des conducteurs de bateaux des entreprises concessionnaires.
- 3: Surveillance de la navigation soumise à concession ou à autorisation.
- 4: Nom, adresse, date de naissance, entreprise, lieu de travail.
- 5: Office fédéral des transports, section véhicules routiers et navigation.
- 8: 480.

- 1: **CHEFS TECHNIQUES**
- 2: Répertoire des chefs techniques des entreprises concessionnaires de transport par câbles et de leurs suppléants.
- 3: Contrôle de la formation.
- 4: Nom, date de naissance, diplômes, employeur, langue maternelle.
- 5: Office fédéral des transports, section funiculaires et téléphériques.
- 8: 532.

- 1: **REGISTRE DES VEHICULES**
- 2: Registre des véhicules de transports publics, à l'exception des PTT.
- 3: Contrôle périodique de l'exécution des prescriptions techniques.
- 4: Nom, adresse, données techniques, numéro de la concession, entreprise.
- 5: Office fédéral des transports, section véhicules routiers et navigation.
- 7: Direction générale des douanes, PTT, Office fédéral des troupes de transport, cantons.
- 8: 300.

- 1: **EMBRANCHEMENTS FERROVIAIRES**
- 2: Liste des demandes de contributions aux frais d'embranchements ferroviaires privés.
- 3: Attribution des contributions et contrôle des conditions.
- 4: Nom, adresse, lieu du siège, subvention.
- 5: Office fédéral des transports, section économie et finances.
- 7: CFF, Contrôle des finances, départements cantonaux des transports et de l'économie.
- 8: Pas d'indication.

- 1: **CONCESSIONS DE TRANSPORT PAR AUTOMOBILES**
- 2: Répertoire des concessions de transport par automobiles I et II. Répertoire des entreprises et des tronçons.
- 3: Surveillance des concessions de transport par automobiles. Instrument de travail et outil de recherche documentaire.
- 4: Nom, adresse, numéro de la concession, lieu du siège, domaine d'activité.
- 5: Office fédéral des transports, concessions et autorisations de transports.
- 8: Pas d'indication.

Office fédéral de l'aviation civile 3003 Berne

Dossiers personnels: Les services généraux tiennent les dossiers personnels de chaque collaborateur.

L'Office fédéral de l'aviation civile tient la liste des abonnés à la "Publication d'informations aéronautiques suisses". Le service de comptabilité conserve les décomptes des redevances perçues lors de l'engagement de personnel de sûreté dans les aéroports et des indemnités versées aux experts des

examens réservés au personnel aéronautique. L'office tient aussi une liste des exploitants autorisés à exécuter certains travaux d'entretien sur leurs propres aéronefs (autorisations d'entretien) et une liste de tous les titulaires des licences de contrôleur de la circulation aérienne de catégorie I et II ou de contrôleur de l'aire de trafic (contrôleurs de la circulation aérienne).

L'Office fédéral de l'aviation civile possède un fichier du personnel des aéroports relatif à la disponibilité de ces personnes en cas de crise et de conflit armé (dispenses).

Finalement, un fichier des responsables d'aéroports est destiné à l'envoi d'informations relatives aux autorisations d'exploitation accordées dans le secteur aéronautique.

1: TRAFIC DE LIGNES

- 2: Répertoire des détenteurs d'une concession ou d'une autorisation pour le trafic de lignes.
- 3: Contrôle de la validité.
- 4: Nom, données économiques, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.
- 7: Administration fédérale des douanes, direction générale des douanes; Entreprise des postes, téléphones et télégraphes, direction générale; Swissair; directions des aéroports de Zurich, Genève et Bâle.
- 8: 80.

1: PERSONNEL NAVIGUANT

- 2: Certificats de membres d'équipage du personnel navigant des compagnies aériennes suisses.
- 3: Simplification des contrôles douaniers pour les membres d'équipage.

- 4: Identité, profession (carrière, activité), données économiques, photographie.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.
- 7: Compagnies d'aviation.
- 8: 4'000.

1: TRAFIC HORS LIGNES

- 2: Liste des détenteurs d'une autorisation générale d'exploitation et d'autres autorisations pour exécuter des vols commerciaux dans le trafic hors lignes.
- 3: Contrôle des détenteurs d'autorisations.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, transport.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.
- 7: Personnes responsables de l'exploitation des aéroports.
- 8: 110.

1: TRAFIC AERIEN

- 2: Fichier des contrôleurs de la circulation aérienne titulaires d'une licence de catégorie I et II.
- 3: Contrôle des licences délivrées (octroi de nouvelles licences, renouvellement de licences, extension de licences).
- 4: Identité, profession (carrière, activité), santé, données économiques, données pénales, formation.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division de l'infrastructure.
- 8: 400.
- 9: Examen médical.

1: PERSONNEL D'ENTRETIEN

- 2: Dossiers des documents et pièces relatifs au personnel de l'infrastructure de la navigation aérienne.
- 3: Traitement administratif de l'octroi des licences.

- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), données économiques, extrait du casier judiciaire, condamnations pénales, procédure administrative, photographie, qualifications professionnelles, documents officiels.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du matériel aéronautique.
- 7: Publication de l'office: matériel aéronautique.
- 8: 1'100.

1: ENQUETES

- 2: Registre des cas traités par le groupe de travail pour les procédures pénales et administratives.
- 3: Enregistrement des dossiers traitant de cas de violation des dispositions du droit de la navigation aérienne et du droit pénal. Unification de la jurisprudence.
- 4: Identité, données relatives à la famille, santé, carrière militaire, incorporation militaire, condamnations pénales, procédure administrative, photographie, numéro d'identification, documents officiels, profession (carrière, activité), formation.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du droit et de l'environnement.
- 7: Autorités fédérales de justice et police.
- 8: 3'000.

1: DOSSIERS MEDICAUX

- 2: Dossiers médicaux du service médical de l'aviation civile relatifs au personnel de l'aviation civile.
- 3: Enregistrement des cas médicaux pour l'appréciation par le médecin-chef et pour d'éventuels traitements statistiques.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), langue, santé, données économiques, photographie.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, médecin-chef.

- 8: 200.

1: OBSTACLES

- 2: Fichier des obstacles à la navigation aérienne en Suisse (y compris obstacles des aérodromes).
- 3: Sécurité de la navigation aérienne.
- 4: Nom, adresse, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division de l'infrastructure.
- 7: Office fédéral des aérodromes militaires; publication.
- 8: 8'000.

1: FICHER DES PILOTES

- 2: Fichier des licences, documents et pièces appartenant au personnel navigant de l'aéronautique licencié en Suisse.
- 3: Etablissement des autorisations personnelles relatives à une activité déterminée de la navigation aérienne.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), santé, données économiques, incorporation militaire, condamnation pénale, procédure administrative, certificat de bonnes moeurs, photographie.
- 5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.
- 8: 35'000.

1: JEUNES PILOTES

- 2: Répertoire des jeunes pilotes qui suivent l'instruction aéronautique préparatoire et les cours de perfectionnement.
- 3: Encouragement de la formation de jeunes pilotes et de grenadiers parachutistes.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, données économiques, carrière militaire, qualifications prof., incorporation militaire.

5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.

8: 4'000.

1: **ECOLES AERONAUTIQUES**

2: Dossiers des documents et pièces relatifs à la formation du personnel aéronautique.

3: Contrôle de la formation du personnel aéronautique.

4: Identité, formation, profession (carrière, activité), assurance, fortune, données économiques, données contractuelles, procédure administrative, condamnations pénales.

5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.

7: Publication.

8: 130.

1: **REGISTRE MATRICULE**

2: Registre matricule suisse des aéronefs.

3: Répertoire des propriétaires et des détenteurs d'aéronefs suisses et de la Principauté du Liechtenstein.

4: Identité, données matérielles.

5: Office fédéral de l'aviation civile, division du matériel aéronautique.

7: Publication du répertoire.

8: 3'500.

1: **REGISTRE DES AERONEFS**

2: Registre des aéronefs.

3: Inscription des droits réels sur les aéronefs.

4: Identité, langue, données économiques, fournisseurs / clients.

5: Office fédéral de l'aviation civile, teneur du registre des aéronefs.

8: 600.

1: **TRAFIC DE LIGNE**

2: Restrictions de trafic.

3: Vue d'ensemble des lignes soumises à restrictions.

4: Nom, numéro de vol, ligne soumise à restriction.

5: Office fédéral de l'aviation civile, division du trafic aérien et des relations internationales.

7: Entreprise des postes, téléphones et télégraphes, direction générale; Suisse; autorités cantonales; direction des aéroports de Zurich, Genève et Bâle.

8: 32.

1: **ENTREPRISES D'ENTRETIEN**

2: Liste des entreprises d'entretien d'aéronefs.

3: Renseignements sur les entreprises d'entretien et leurs habilitations.

4: Nom, adresse, domaine d'activité, numéro de licence.

5: Office fédéral de l'aviation civile, division du matériel aéronautique.

7: Publication.

8: 83.

**Office fédéral de l'économie des eaux
3001 Berne**

Dossiers personnels: Les dossiers relatifs au personnel de l'Office fédéral de l'économie des eaux sont conservés par le service du personnel.

L'Office fédéral de l'économie des eaux gère un fichier où tous les actes enregistrés sont indexés d'après leur numéro d'enregistrement sur des fiches personnelles. L'office tient également des listes utilisées aux fins internes suivantes: envoi de documents, secrétariat de commissions d'experts, documentation, comptabilité, relations administratives avec fournisseurs et des clients. Les oppositions formulées lors des procédures d'octroi de

concessions sont enregistrées dans le contrôle des affaires; elles ne font pas l'objet d'un fichier séparé.

- 1: **USINES HYDRAULIQUES**
- 2: Caractéristiques des usines hydro-électriques.
- 3: Documentation nécessaire à la haute surveillance sur l'utilisation des forces hydrauliques.
- 4: Identité, données économiques, forme juridique, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'économie des eaux.
- 7: Services de l'administration fédérale qui en font la demande; autorités cantonales; personnes intéressées; commission économique pour l'Europe; Organisation des Nations Unies; associations concernées.
- 8: 500.
- 1: **MINI-USINES HYDRO-ELECTRIQUES**
- 2: Inventaire des mini-usines hydro-électriques plus petites que 300 kW.
- 3: Documentation servant à la haute surveillance.
- 4: Nom, adresse, données techniques de l'aménagement hydro-électrique, base légale de l'aménagement hydro-électrique.
- 5: Office fédéral de l'économie des eaux.
- 7: Union des centrales suisses d'électricité (UCS), Administration fédérale des blés.
- 8: 778.

Office fédéral de l'énergie 3003 Berne

Dossiers personnels: Le service du personnel tient les cartes personnelles des collaborateurs de l'office.

L'Office fédéral de l'énergie tient un registre des personnes dispensées du service actif (armée, protection civile), afin d'assurer un approvisionnement en électricité suffisant en période de crise. Les oppositions relatives aux procédures d'autorisation en matière de centrales nucléaires et de forages d'essai de la NAGRA sont enregistrées dans le contrôle des affaires. L'OFEN tient également la liste des participants aux manifestations en matière d'énergie nucléaire.

- 1: **PROCEDURE PENALE (LIE)**
- 2: Procédures pénales relatives à la loi concernant les installations électriques.
- 3: Documentation relative aux procédures pénales selon la loi concernant les installations électriques.
- 4: Identité, données relatives à la famille, incorporation militaire, condamnations pénales, activité professionnelle, situation économique.
- 5: Office fédéral de l'énergie, section juridique.
- 7: Inspection des installations à courant fort.
- 8: 2'000.
- 1: **FICHER DES CADRES**
- 2: Fichier des cadres et du personnel licencié des centrales nucléaires.
- 3: Vue d'ensemble sur les cadres et le personnel licencié des centrales nucléaires, ainsi que sur leur formation.
- 4: Identité, formation, profession (carrière, activité), santé, photographie, données matérielles.
- 5: Office fédéral de l'énergie, division principale de la sécurité des installations nucléaires.
- 8: 500.

- 1: PROCEDURE PENALE (LITC)
- 2: Fichier des procédures pénales relatives à la loi sur les installations de transport par conduites.
- 3: Documentation relatives aux procédures pénales concernant les installations de transport par conduites.
- 4: Identité, données relatives à la famille, incorporation militaire activité professionnelle, situation économique, condamnation pénale.
- 5: Office fédéral de l'énergie, pipelines.
- 8: 200.

- 1: MESURES EN CAS DE CATASTROPHES
- 2: Liste des fonctionnaires communaux raccordés au système téléphonique d'alarme.
- 3: Organisation en cas de catastrophes à l'échelle communale dans la zone 1 des centrales nucléaires.
- 4: Identité, adresse, domaine d'activité.
- 5: Office fédéral de l'énergie, division principale de la sécurité des installations nucléaires.
- 7: Autorités cantonales; DG PTT.
- 8: 150.

Office fédéral des routes 3003 Berne

Dossiers personnels: Les services généraux et du personnel tiennent les dossiers des pièces et documents relatifs au personnel de l'office.

- 1: ADJUDICATIONS
- 2: Fichier des adjudications de travaux publics à des entreprises.
- 3: Contrôle des adjudications. Récapitulation des adjudications annuelles à des entreprises.
- 4: Données matérielles, numéro d'identification.

- 5: Office fédéral des routes.
- 8: 600.

Direction générale des PTT, division principale des services contentieux 3030 Berne

La direction générale des PTT compte trois départements: le département de la poste, le département des télécommunications et le département présidentiel. L'Entreprise des PTT est subdivisée en 11 directions d'arrondissements postaux et 17 directions des télécommunications.

La direction générale, les arrondissements ainsi que leurs offices de poste et leurs offices de chèques postaux gèrent différents fichiers de données personnelles nécessaires pour leurs prestations et pour l'administration du personnel.

Plusieurs catégories de fichiers détenus par l'Entreprise des PTT ont été enregistrés selon la procédure simplifiée. Il s'agit de fichiers qui, comme le montrent les exemples ci-après, servent exclusivement à des usages administratifs internes. Ces fichiers sont tenus par département sous les titres suivants:

Département présidentiel:

Dossiers d'assistance sociale, contributions et prêts au personnel PTT, prêts de livres et de matériel audiovisuel, dépôts de garanties pour avances PTT aux fournisseurs, registre foncier, état des bâtiments PTT avec contrats de location, contrats de location PTT, fichier des architectes et des ingénieurs, contrôle des adjudications aux entreprises du bâtiment.

Département de la poste:

Listes des fournisseurs, fichier d'adresses EMS, fichier d'adresses des clients de la poste, fichier des journalistes s'occupant de philatélie, personnes chargées du contrôle des véhicules PTT, fichier d'adresses des clients du service des cars postaux, campagnes de marketing direct à l'intention de la jeunesse, gestion des places de stationnement réservées à la clientèle, liste des erreurs de décompte (facteurs de messageries), liste des fautes de service (expédition des colis), statistique de rendement, saisie des données/opératrices de saisie.

Département des télécommunications:

Fichier des personnes intéressées par la téléinformatique, fichier des personnes intéressées par le projet des communes modèles suisses pour la communication, fichier concernant les appels importuns, fichier des entreprises d'épissure, contrôle des adjudications pour les entreprises de génie civil.

- 1: PERICO
- 2: Système informatique pour les affaires du personnel PTT.
- 3: Instrument de travail pour la gestion du personnel (administration, salaires, statistique, uniformes, planification, formation, maladies, accidents).
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu/rente, données relatives au service militaire ou à la protection civile, documents officiels, numéro d'identification, charges publiques, autorisations d'exercer une activité lucrative accessoire.
- 5: DG PTT, direction du personnel.

- 6: DG PTT et directions d'arrondissements.
 - 7: Services spécialisés de la DG PTT; associations de personnel PTT; Administration fédérale des contributions; Caisse fédérale d'assurance; Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail; Office fédéral du personnel.
 - 8: 75'000.
- 1: PESAL
 - 2: Système informatique pour les affaires du personnel de la Principauté de Liechtenstein.
 - 3: Instrument de travail pour la gestion du personnel.
 - 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, santé, revenu/rente, données relatives au service militaire ou à la protection civile, documents officiels, numéro d'identification, charges publiques, autorisations d'exercer une activité lucrative accessoire.
 - 5: Direction d'arrondissement postal de St-Gall.
 - 7: Administration de la principauté de Liechtenstein.
 - 8: 150.
- 1: STAGIAIRES ETRANGERS
 - 2: Fichier des stagiaires étrangers accueillis dans le cadre de la coopération technique.
 - 3: Contrôle des stagiaires étrangers ayant travaillé en Suisse.
 - 4: Identité, profession (carrière, activité), numéro de passeport, durée du séjour.
 - 5: DG PTT, direction du personnel, section de la coopération technique.
 - 7: DFAE.
 - 8: 2'000.

- 1: **PERSONNEL TED**
 - 2: **Tableau du personnel TED.**
 - 3: **Tableau des taux horaires.**
 - 4: **Identité, carrière professionnelle, employeur, fonction, taux horaire, unité d'organisation d'attache, données matérielles.**
 - 5: **DG PTT, section des questions fondamentales et de la coordination de l'informatique (CCE) et section des services généraux (IK).**
 - 8: **800.**
-
- 1: **FICHER DU PERSONNEL AUXILIAIRE**
 - 2: **Fichier du personnel auxiliaire temporaire employé à la DG et dans les services centralisés.**
 - 3: **Contrôle de l'effectif, de l'occupation et de la facturation.**
 - 4: **Identité, revenu et durée de l'occupation.**
 - 5: **DG PTT, direction du personnel, section des affaires de personnel.**
 - 8: **300.**
-
- 1: **DONNEES BLOQUEES CONCERNANT L'ANCIEN PERSONNEL**
 - 2: **Liste des personnes qui ne sont plus employées ni par les services postaux, ni par les services des télécommunications.**
 - 3: **Eviter des prestations PTT erronées et autres risques.**
 - 4: **Identité, lieu de travail, principales indications.**
 - 5: **Directions des télécommunications et directions d'arrondissement postal.**
 - 8: **Aucune indication.**
-
- 1: **CONTROLE DE CORPS**
 - 2: **Contrôle ordinaire de la protection d'établissements PTT.**
 - 3: **Contrôle des personnes aptes à servir dans la protection d'établissements.**
 - 4: **Identité, numéro AVS, numéro matricule, carrière militaire ou dans la protection d'établissements, dispense, exemption, appréciation des cadres, etc.**
 - 5: **DG PTT, section de la protection d'établissements.**
 - 6: **Directions des télécommunications et directions d'arrondissements postaux.**
 - 8: **8'500.**
-
- 1: **CAISSE D'EPARGNE DU PERSONNEL**
 - 2: **Titulaires de comptes de la caisse d'épargne du personnel.**
 - 3: **Gestion des comptes.**
 - 4: **Identité, numéro AVS, données relatives à la gestion du compte.**
 - 5: **DG PTT, section de la caisse d'épargne et de la caisse de compensation.**
 - 6: **Caisse fédérale d'assurance (CFA).**
 - 7: **Autorité judiciaire et autorité compétente en matière de successions.**
 - 8: **43'000.**
-
- 1: **MATICO M**
 - 2: **Système informatique de gestion du matériel à l'usage de la division du matériel général de l'Entreprise des PTT.**
 - 3: **Système informatique pour l'acquisition, la gestion et la distribution du matériel général de l'Entreprise des PTT.**
 - 4: **Identité, données économiques, fournisseurs/clients, conditions de paiement, conditions de livraison, contrat-cadre.**
 - 5: **DG PTT, division du matériel général.**
 - 8: **6'000.**
-
- 1: **RECOURS**
 - 2: **Fichier des recours à la DG PTT.**
 - 3: **Contrôle de l'examen des recours; attribution des nouvelles affaires.**

- 4: Identité, numéro de l'affaire, objet du recours.
 - 5: DG PTT, division des affaires juridiques générales.
 - 8: Une centaine par an.
- 1: COMPTES DE CHEQUES POSTAUX**
- 2: Titulaires de comptes de chèques postaux en Suisse et à l'étranger.
 - 3: Gestion des comptes de chèques postaux.
 - 4: Identité, numéro d'identification, données matérielles, prestations demandées (Postomat, Postomat Plus, Télégiro, Postchèques, ordre permanent), données bloquées.
 - 5: Directions d'arrondissements postaux, offices de chèques postaux.
 - 6: DG PTT, direction des services de paiements.
 - 8: 1'260'000.
- 1: POSTOMAT**
- 2: Tableau des cas de responsabilité concernant le système Postomat et des cartes Postomat retirées.
 - 3: Prévenir toute utilisation abusive.
 - 4: Identité, numéro de compte de chèques postal, dommages, dommages-intérêts versés par l'Entreprise des PTT.
 - 5: Directions d'arrondissements postaux.
 - 8: Aucune indication.
- 1: POSTCHEQUE**
- 2: Cas de responsabilité concernant le Postchèque.
 - 3: Eviter les demandes de dédommagement abusives.
 - 4: Identité, compte de chèques postal.
 - 5: DG PTT, section du droit postal.
 - 6: Directions d'arrondissements postaux.
 - 8: Aucune indication.
- 1: LISTE NOIRE**
- 2: Liste noire des titulaires de comptes de chèques postaux.
- 3: Données relatives à des personnes physiques qui ne sont provisoirement plus autorisées à ouvrir un compte.
 - 4: Identité, numéro d'identification, profession.
 - 5: DG PTT, direction des services de paiements, directions d'arrondissements postaux.
 - 6: Offices de chèques postaux.
 - 8: 19'000.
- 1: ADHERENTS AUX SERVICES DE PAIEMENTS AUTOMATISES**
- 2: Adhérents aux systèmes SBVR, SBPR, SOG (systèmes des bulletins de versements, de paiements avec numéros de référence, service des ordres groupés).
 - 3: Traitement automatisé des paiements.
 - 4: Raison sociale, langue, numéro d'identification, données matérielles, documents.
 - 5: DG PTT, direction des services de paiements.
 - 6: Offices de chèques postaux.
 - 8: 14'000.
- 1: ISPB**
- 2: Système informatique pour l'exploitation postale.
 - 3: Liste de clients en ce qui concerne les cases postales, les procurations, les sous-adresses, les ordres de réexpédition, la distribution des envois express.
 - 4: Identité, données matérielles et données concernant l'exploitation.
 - 5: DG PTT, section du système informatisé pour l'exploitation postale.
 - 6: Directions d'arrondissements postaux.
 - 8: Aucune indication.
- 1: FIRICO**
- 2: Système informatique pour la comptabilité financière et analytique.
 - 3: Principe de facturation pour les directions d'arrondissements postaux, ta-

bleau des clients, des fournisseurs et des prestations.

- 4: Identité, contrats et données matérielles.
- 5: Directions d'arrondissements postaux.
- 6: DG PTT, direction des finances et division principale des services informatiques.
- 8: 200'000.

1: ZABO

- 2: Service PTT des abonnements aux journaux.
- 3: Facturation des abonnements en Suisse et à l'étranger; adressage, contrôle du paiement.
- 4: Identité, numéro de client, compte de chèques postal, données matérielles.
- 5: DG PTT, section des applications du département de la poste (IK).
- 8: 90'000.

1: DEPOTS DE GARANTIE

- 2: Fichier des clients de la poste avec dépôts de garantie.
- 3: Contrôle des dépôts pour réduire les risques de pertes.
- 4: Identité.
- 5: Directions d'arrondissements postaux.
- 6: DG PTT, direction des finances.
- 8: Aucune indication.

1: ERREURS DE CAISSE

- 2: Carte de contrôle des différences de caisse.
- 3: Enregistrement des différences de caisse pour les agents occupés aux guichets financiers.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), données matérielles relatives aux différences de caisse et à la tenue des caisses.
- 5: Directions d'arrondissements postaux.
- 6: Offices de postes.
- 7: DG PTT, direction des finances.
- 8: Aucune indication.

1: PORTEURS PRIVES

- 2: Porteurs d'express et de télégrammes.
- 3: Contrôle des porteurs privés pour l'organisation du service et l'indemnisation.
- 4: Identité, confession, langue, assurance, carrière militaire, incorporation militaire, revenu/rente, numéro d'identification.
- 5: Directions d'arrondissements postaux.
- 8: 200.

1: TIMBRES-POSTE (CH)

- 2: Abonnés aux timbres-poste suisses.
- 3: Fichier des clients du service des timbres-poste pour la distribution des nouvelles émissions.
- 4: Identité, livraison, données matérielles.
- 5: DG PTT, section de la distribution et de la vente des timbres-poste.
- 8: 250'000.

1: TIMBRES-POSTE (FL)

- 2: Abonnés aux timbres-poste de la Principauté de Liechtenstein.
- 3: Fichier des clients du service des timbres-poste pour la distribution des nouvelles émissions.
- 4: Identité, livraison, données matérielles.
- 5: DG PTT, division principale des services informatiques.
- 8: 100'000.

1: FICHER DES ARTISTES

- 2: Liste des artistes qui créent des timbres-poste.
- 3: Document de travail pour les mandats concernant la création de timbres-poste.
- 4: Identité, formation, carrière, affiliation à une association professionnelle.
- 5: DG PTT, section des projets de timbres et de la philatélie.
- 8: 200.

- 1: TRAVAIL A DOMICILE
- 2: Liste des travailleuses à domicile.
- 3: Distribution des mandats de travail aux travailleuses à domicile.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), numéro d'identification.
- 5: DG PTT, section de la distribution et de la vente des timbres-poste.
- 8: 100.
- 1: FICHER DES PERTES
- 2: Fichier des pertes et des vols.
- 3: Rassemblement d'indices (spécialement sur les agents concernés) en relation avec les cas de pertes et de vols.
- 4: Identité, données matérielles.
- 5: Directions d'arrondissements postaux.
- 7: Police et autorités judiciaires.
- 8: Aucune indication.
- 1: MACHINES A AFFRANCHIR
- 2: Fichier des détenteurs de machines à affranchir.
- 3: Contrôle pour la facturation des montants d'affranchissement enregistrés.
- 4: Identité, données économiques, données matérielles, profession (activité, carrière), numéro d'identification.
- 5: DG PTT, section de la distribution et de la vente des timbres-poste.
- 6: Directions d'arrondissements postaux.
- 8: 30'000.
- 1: MATICO A
- 2: Système informatique de gestion du matériel pour les véhicules de l'entreprise des PTT.
- 3: Système informatique pour l'acquisition, la gestion et la mise à disposition du matériel pour les véhicules de l'Entreprise des PTT.
- 4: Identité, données économiques, fournisseurs/clients, conditions de paiement, conditions de livraison, contrat-cadre.
- 5: DG PTT, section des services centraux (A).
- 8: 1'300.
- 1: PERMIS DE CONDUIRE FEDERAUX
- 2: Fichier de base des permis de conduire fédéraux des employés PTT (y compris les dossiers y relatifs).
- 3: Fonction d'un office de la circulation routière.
- 4: Identité, numéro matricule, catégorie de permis de conduire, contraventions à la LCR, mesures administratives.
- 5: DG PTT, section du personnel et des permis de conduire.
- 6: Directions des télécommunications et directions d'arrondissements postaux.
- 7: Offices de la circulation routière, CFF, police et autorités judiciaires, OFP.
- 8: 27'000.
- 1: FICHIERS DES CONDUCTEURS
- 2: Fichier des conducteurs de véhicules à moteur PTT qui ont un permis de conduire fédéral.
- 3: Contrôle de conduite, prévention des accidents, instruction des conducteurs, instruction complémentaire et perfectionnement.
- 4: Identité, numéro du permis de conduire, données relatives aux accidents, décisions en matière de responsabilité.
- 5: DG PTT, section de la circulation routière.
- 6: Directions des télécommunications et directions d'arrondissements postaux.
- 8: 20'000.
- 1: LISTE DES ENTREPRENEURS POSTAUX
- 2: Liste des entrepreneurs postaux.
- 3: Document PTT de référence pour les services de la DG et des DAP.

- 4: Identité, numéro d'identification PTT, lignes de cars postaux attribuées, données matérielles.
- 5: DG PTT, division principale du service des cars postaux.
- 7: DG PTT et directions d'arrondissements postaux; Office fédéral des transports, offices cantonaux de la circulation routière, CNA, Association suisse des transports routiers.
- 8: 370.

1: PRETS AUX ENTREPRENEURS POSTAUX

- 2: Prêts accordés aux entrepreneurs postaux en vue de l'acquisition d'un véhicule pour les courses régulières.
- 3: Administration des prêts accordés aux entrepreneurs postaux en vue de l'acquisition d'un véhicule pour les courses régulières.
- 4: Identité, numéro d'identification, langue, données économiques, contrat de vente, indemnité kilométrique, déductions mensuelles.
- 5: DG PTT, direction des finances.
- 6: DG PTT, direction des services des automobiles.
- 7: Directions d'arrondissement postal; offices des poursuites, registre des pactes de réserve de propriété.
- 8: 350.

1: PRETS HYPOTHECAIRES

- 2: Prêts hypothécaires accordés aux buralistes postaux.
- 3: Administration des prêts hypothécaires accordés aux buralistes postaux.
- 4: Identité, numéro AVS, langue, revenu/rente, données économiques, déductions mensuelles.
- 5: DG PTT, direction des finances.
- 6: DG PTT, direction des bâtiments.
- 7: Directions d'arrondissement postal.
- 8: 800.

- 1: CONTROLES MILITAIRES
- 2: Données selon l'ordonnance sur les contrôles PISA.
- 3: Contrôle militaire et réexpédition des envois postaux aux militaires.
- 4: Identité, données relatives à la formation, incorporation, prestation et perfectionnement.
- 5: DG PTT, section du service de la poste de campagne.
- 6: Offices fédéraux du DMF et autorités militaires cantonales.
- 7: Chefs de section, commandants d'unité.
- 8: 3'500.

1: TERCO 1

- 2: Système informatique pour la publication d'annuaires des télécommunications.
- 3: Publication d'annuaires des télécommunications, renseignements.
- 4: Identité, numéro de téléphone, données matérielles.
- 5: DG PTT, section du service de la clientèle; direction des télécommunications.
- 8: 4'000'000.

1: TERCO 2.1

- 2: Système informatique concernant les abonnés au téléphone, la facturation et les prestations.
- 3: Traitement des ordres des clients, mise en compte et renseignements.
- 4: Identité, numéro AVS, numéro de téléphone, données matérielles.
- 5: DG PTT, section du service de la clientèle; direction des télécommunications.
- 8: 3'800'000.

1: TIFA

- 2: Téléinformatique, gestion de l'information, facturation, renseignements.

- 3: Traitement des ordres des clients, mise en compte et renseignements.
- 4: Identité, numéro de téléphone, données matérielles.
- 5: DG PTT, section du service de la clientèle; directions des télécommunications.
- 8: 100'000.

1: GEFECO

- 2: Perception des taxes des services des télécommunications par ordinateur.
- 3: Perception des taxes pour le téléphone, la télédiffusion, la radio, la télévision, les concessions d'émission de radiodiffusion, d'installation, de montage, de démonstration et d'antenne collective ainsi que pour les abonnements au réseau d'apport aux antennes collectives; contrôle des paiements.
- 4: Données relatives à la facturation (client, raccordement); blocages.
- 5: Directions des télécommunications.
- 6: DG PTT, direction de la clientèle, direction de la radio et de la télévision.
- 7: Divisions spécialisées de la DG PTT, acheteurs d'adresses, administrations étrangères.
- 8: 3'000'000.

1: SERVICES DES MESSAGERIES

- 2: Annuaire des abonnés aux services des messageries: SAM / Voicemail / VIP-Line.
- 3: Recensement des utilisateurs des services à valeur ajoutée pour la taxation des services élargis accessibles par le biais des services de base.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: DG PTT, section des prestations des télécommunications.
- 8: 10'000.

1: DEPOTS DE GARANTIE

- 2: Annuaire électronique des clients (télécommunications) avec dépôts de garantie.
- 3: Contrôle des dépôts de couverture des taxes téléphoniques et télégraphiques.
- 4: Identité, numéro d'identification, données matérielles.
- 5: Directions des télécommunications.
- 6: DG PTT, direction des finances.
- 8: 150'000.

1: INSOLVABLES

- 2: Liste des clients des télécommunications qui ont résilié leur concession sans acquitter les taxes dues.
- 3: Examen de la solvabilité des adhérents lors de nouvelles demandes de raccordement et de concession; perception des taxes dues.
- 4: Identité, données matérielles.
- 5: Directions des télécommunications.
- 7: DG PTT, direction des finances; directions des télécommunications.
- 8: 30'000.

1: EQUIPEMENT DE COMMUTATION D'ABONNE ET INSTALLATIONS SPECIALES

- 2: Fichier des abonnés disposant d'installations spéciales.
- 3: Contrôle relatif à la structure technique de l'installation, aux conditions d'abonnement et à la durée minimale de l'abonnement.
- 4: Identité, données matérielles, trafic.
- 5: DG PTT, section des applications TED et de l'administration.
- 8: 30'000.

1: MIDAS

- 2: Fichier des lignes louées pour la transmission de données.
- 3: Etablissement de données commerciales, p.ex. pour les déclarations d'abonnement.

- 4: Identité, données matérielles.
 - 5: DG PTT, section des affaires commerciales des circuits loués.
 - 6: Directions des télécommunications.
 - 8: 50'000.
- 1: CONCESSIONS**
- 2: Fichier des concessions de lignes.
 - 3: Contrôle des concessions de lignes pour la perception des taxes.
 - 4: Identité, données matérielles.
 - 5: DG PTT, section des tarifs des télécommunications.
 - 6: Directions des télécommunications.
 - 8: Aucune indication.
- 1: MATICO FM**
- 2: Gestion informatisée et manuelle du matériel des télécommunications.
 - 3: Contrôle de l'acquisition, des prix et des marchandises en stock. Enregistrement des commandes et mandats de réparation à des fournisseurs.
 - 4: Identité, numéro d'identification, fournisseurs/clients, données économiques, conditions de paiement, conditions de livraison.
 - 5: DG PTT, division principale du matériel des télécommunications.
 - 8: 5'000.
- 1: FUNKDATA**
- 2: Banque de données des clients.
 - 3: Fichier des clients pour le service à la clientèle, la facturation ainsi que l'examen des demandes de concessions et des infractions aux concessions de radiocommunication: titulaires de concessions.
 - 4: Identité, données matérielles, date de la décision, numéro d'identification.
 - 5: DG PTT, section des concessions de radiocommunication.
 - 6: DG PTT, section de la gestion des fréquences et de l'homologation des appareils.
- 7: Directions des télécommunications.
 - 8: 120'000.
- 1: **CONTROLE DE CORPS**
 - 2: Contrôle de corps du service du télégraphe et du téléphone de campagne.
 - 3: Contrôle militaire.
 - 4: Identité, numéro AVS, numéro matricule, carrière et incorporation militaire, données matérielles.
 - 5: DG PTT, section des services des télécommunications en situation extraordinaire.
 - 6: Directions des télécommunications.
 - 7: OFTRM.
 - 8: 6'500.
- 1: **CONCESSIONNAIRES EN INSTALLATIONS TELEPHONIQUES**
 - 2: Registre des concessionnaires en installations téléphoniques.
 - 3: Contrôle de l'octroi et de la suppression des concessions.
 - 4: Identité, données matérielles.
 - 5: DG PTT, section des installations électriques.
 - 8: 5'000.
- 1: **CONCESSIONNAIRES EN INSTALLATIONS DE RADIODIFFUSION**
 - 2: Détenteur d'un certificat de capacité; documents d'examens.
 - 3: Indications pour l'organisation de l'examen et l'établissement du certificat.
 - 4: Identité, numéro AVS, données matérielles.
 - 5: DG PTT, section de la réception et de l'informatique.
 - 8: 2'000.
- 1: **CHEFS TECHNIQUES**
 - 2: Fichier des chefs techniques de la radio et de la télévision.

- 3: Contrôle par des chefs techniques des maisons concessionnaires.
- 4: Identité, numéro AVS, données matérielles.
- 5: DG PTT, section des concessions de radiocommunication.
- 7: DG PTT et directions des télécommunications.
- 8: 4'500.

1: CHEFS AGREES

- 2: Liste des chefs techniques agréés.
- 3: Contrôle nécessaire à l'octroi d'une concession d'installation de télécommunication.
- 4: Identité, formation.
- 5: DG PTT, section des installations électriques.
- 8: 8'000.

Chemins de fer fédéraux suisses, Direction générale 3030 Berne

Dossiers personnels: Les dossiers personnels des agents CFF, y compris ceux des personnes ayant quitté les CFF depuis moins de dix ans, sont tenus par la direction du personnel.

Les CFF traitent de nombreuses affaires relevant du droit privé. Conformément au chiffre 462 des directives, les fichiers constitués dans le cadre de telles affaires ne figurent pas dans la présente publication des fichiers de données personnelles.

La Direction générale des CFF tient plusieurs fichiers concernant les affaires sociales du personnel (prévention des maladies et accidents, prêts au personnel, assistance au personnel, assurances sociales et professionnelles, distribution d'uniformes, facilités de circulation, location d'appartements de vacances, registre

des absences pour maladies et accidents, propositions du personnel pour améliorer le travail etc). De tels fichiers existent également dans les directions d'arrondissement.

La Direction générale des CFF possède un fichier informatisé d'adresses destiné à faciliter la prise de contact avec des candidats à une carrière ferroviaire.

Les contrôles de corps militaire, qui sont gérés de façon décentralisée, ont été annoncés par la Direction générale des CFF, car les indications qui y sont contenues sont similaires dans chaque direction d'arrondissement.

La Direction générale des CFF gère des listes d'adresses pour l'envoi d'informations relatives au domaine ferroviaire, un fichier bibliographique des personnalités proches du domaine des transports et un catalogue d'auteurs de publications. La plupart des divisions enregistrent leur correspondance sur des fiches nominatives.

- 1: TRAVAIL DU BOIS
- 2: Répertoire des personnes autorisées à desservir des machines à travailler le bois.
- 3: Surveillance administrative des délais pour la participation aux cours de répétition obligatoires.
- 4: Identité, profession (carrière, activité), langue, données économiques.
- 5: Direction générale des CFF, direction du personnel, prévention des accidents.
- 7: Service de centralisation de l'assurance-accidents auprès de la CNA.
- 8: 300.

1: TOXIQUES

- 2: Répertoire des responsables des produits toxiques de certains services.

- 3: Surveillance administrative: distribution d'informations, contrôle des délais, mutations.
- 4: Identité, numéro AVS, formation, profession (carrière, activité), langue, données économiques.
- 5: Direction générale des CFF, direction du personnel, prévention des accidents.
- 7: Services des CFF qui détiennent des produits toxiques; Office fédéral de la santé publique; personnes responsables de l'utilisation des toxiques.
- 8: 30.

1: POLICE FERROVIAIRE

- 2: Cartes de contrôle de la police ferroviaire armée.
- 3: Contrôles militaires.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), données matérielles, occupation professionnelle.
- 5: Direction générale des CFF, commandement du service militaire des chemins de fer.
- 6: Directions d'arrondissements.
- 8: 12'000.

1: CREANCES DE TIERS

- 2: Enregistrement des créances de tiers, registre des accidents.
- 3: Traitement administratif.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des CFF, direction finances et controlling.
- 8: Pas d'indication.

1: INKASSI

- 2: Créances vis-à-vis de tiers.
- 3: Traitement administratif des recouvrements.
- 4: Identité, données économiques.
- 5: Direction générale des CFF, direction finances et controlling.
- 8: Pas d'indication.

1: TESTS PSYCHOLOGIQUES

- 2: Fichier contenant les résultats des examens psychologiques.
- 3: Faciliter l'accès aux résultats des examens psychologiques effectués.
- 4: Identité, données relatives à la famille, formation, profession (carrière, activité), langue, carrière militaire, données matérielles.
- 5: Direction générale des CFF, direction du personnel, division de la formation.
- 8: 20'500.

1: PERDIS

- 2: Disponibilité du personnel des gares.
- 3: Vue d'ensemble sur le stationnement et l'engagement du personnel des gares.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, incorporation militaire, qualifications prof.
- 5: CFF, Direction d'arrondissement III.
- 8: 6'200.

1: ABA

- 2: Administration de la formation, banque de données des participants aux cours.
- 3: Rationalisation de l'administration des cours et gestion du centre de formation des CFF.
- 4: Identité, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue.
- 5: Direction générale des CFF, direction du personnel, division de la formation.
- 8: 40'000.

1: RENTES

- 2: Banque de données des assurés et des bénéficiaires de rentes.
- 3: Exécution des lois sur la prévoyance vieillesse, survivants et invalidité.
- 4: Identité, données relatives à la famille, numéro AVS, profession (carrière, activité), langue, revenu / rente, assurance.

DFTCE

- 5: Caisse fédérale d'assurance.
- 7: Centrale de compensation et caisse suisse de compensation.
- 8: 150'000.

34360

**Remarques relatives à la publication du registre des fichiers de données personnelles. (Etat:
1er mars 1990)**

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1991
Année	
Anno	
Band	2
Volume	
Volume	
Heft	16
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	30.04.1991
Date	
Data	
Seite	1-152
Page	
Pagina	
Ref. No	10 106 544

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.

Le document a été digitalisé par les Archives Fédérales Suisses.

Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.