

Comment structurer une base de données interne sur les formations suivies ?

Réponse courte

Pour structurer une base de données interne sur les formations, il faut recenser pour chaque salarié : l'identité, le matricule, les détails de chaque formation (intitulé, type, date, durée, modalités), l'organisme dispensateur, la certification obtenue, le coût pris en charge et les informations relatives à l'exercice des droits. Ces données doivent être **centralisées et mises à jour** régulièrement, accessibles uniquement aux personnes habilitées.

La base doit respecter strictement le **RGPD** et la loi luxembourgeoise du 1er août 2018 : registre des traitements, politique écrite de conservation, **information individuelle obligatoire** des salariés, documentation des habilitations et traçabilité des accès. La politique de conservation et la procédure d'information doivent être **formalisées par écrit** et tenues à disposition en cas de contrôle.

Définition

Une **base de données interne sur les formations** recense, au sein de l'entreprise, l'ensemble des actions de formation professionnelle réalisées par les salariés. Elle centralise les informations relatives aux formations internes et externes, permettant un suivi individuel et collectif des parcours de développement des compétences. Cette base constitue un **outil de gestion RH**, de pilotage des obligations légales en matière de formation continue et de préparation des contrôles éventuels par l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)).

Conditions d'exercice

La constitution et la gestion d'une telle base relèvent de la responsabilité de l'employeur, qui doit respecter les principes issus du **RGPD (Règlement général sur la protection des données – UE 2016/679)** et de la **loi modifiée du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

L'entreprise doit obligatoirement respecter les obligations suivantes.

Obligation	Référence
Tenir un registre des activités de traitement incluant la base formation	Art. 30 RGPD, art. 26 de la loi du 1er août 2018
Respecter les principes de licéité, loyauté, transparence, finalité, minimisation, exactitude, limitation de conservation, intégrité et confidentialité	Art. 5 RGPD
Mettre en œuvre une politique écrite de conservation des données	Art. 5 RGPD
Informier individuellement chaque salarié par une procédure écrite obligatoire (finalité, base légale, droits d'accès, rectification, etc.)	Art. 13 RGPD
Documenter les habilitations des personnes autorisées à accéder à la base	Art. 32 RGPD
Garantir la traçabilité des accès et des modifications	Art. 32 RGPD
Réaliser une analyse d'impact (AIPD) si le traitement présente un risque élevé	Art. 35 RGPD

Modalités pratiques

La base de données doit comporter les champs obligatoires et être gérée selon les règles de conservation et de sécurité suivantes.

Champ / Mesure	Exigence
Identité et matricule	Identité complète du salarié et matricule interne
Détails de la formation	Intitulé, type, date, durée, modalités (présentiel/distanciel), organisme dispensateur
Résultats	Validation, certification obtenue, coût pris en charge par l'employeur
Droits des salariés	Informations relatives à l'exercice des droits (accès, rectification, opposition)
Conservation des données	Jusqu'à la fin de la relation de travail, sauf obligation légale plus longue — politique écrite obligatoire
Sécurité des accès	Authentification, chiffrement, sauvegarde, charte d'accès, revue annuelle des habilitations
Traçabilité	Journal des connexions et des modifications, accessible à la CNPD en cas de contrôle

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'utiliser un **logiciel RH conforme CNPD** intégrant un registre des traitements, une traçabilité des accès et un filtrage par profil. Une **clause RGPD** doit être intégrée dans les contrats de travail ou le règlement intérieur, complétée par une note d'information individuelle signée par chaque salarié.

Toute **analyse d'impact (AIPD)** doit être archivée dans le dossier RGPD de l'entreprise, et une **revue annuelle des accès** doit être réalisée pour garantir le respect du principe du besoin d'en connaître. La base doit pouvoir être transmise à l'ITM sur demande, notamment pour vérifier la conformité aux obligations de formation continue.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD (UE 2016/679)	Art. 5 (principes), 6 (licéité), 13 (information), 30 (registre), 32 (sécurité), 35 (AIPD)
Loi du 1er août 2018	Art. 6, 26, 32, 39 — mesures nationales de mise en œuvre du RGPD
Art. <u>L.542-1</u> et suivants	Formation professionnelle continue — obligations de l'employeur
Art. <u>L.414-3</u> (11°)	Consultation de la délégation du personnel sur les plans de formation

Une simple mention dans le contrat ou le règlement intérieur ne suffit pas : une **procédure d'information écrite**, une **politique de conservation formalisée**, une **traçabilité documentée des accès**, ainsi qu'un **registre de traitement mis à jour** sont des **obligations légales**, et non des recommandations.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.