

Une GED RH doit-elle intégrer les dossiers de mobilité ?

Réponse courte

Oui, une GED RH doit intégrer les **dossiers de mobilité**, car ils font partie du dossier individuel du salarié et retracent son parcours professionnel, dans le respect des obligations de **protection des données personnelles** et de bonne gestion RH. L'intégration de ces dossiers est nécessaire pour assurer la **traçabilité** du parcours professionnel de chaque salarié.

La conservation électronique est admise si l'**intégrité**, la **confidentialité** et la disponibilité des documents sont garanties, et si l'accès est limité aux personnes habilitées. Il est recommandé d'intégrer systématiquement les dossiers de mobilité dans la GED RH pour une gestion centralisée et conforme.

Définition

La **gestion électronique des documents** (GED) RH désigne l'ensemble des dispositifs numériques permettant la création, la conservation, l'archivage et la sécurisation des documents relatifs aux ressources humaines. Les **dossiers de mobilité** regroupent les demandes, décisions, avenants contractuels, évaluations et correspondances relatifs aux changements de poste, mutations, promotions, détachements ou reclassements.

Conditions d'exercice

L'intégration des dossiers de mobilité dans une GED RH est soumise à des obligations légales précises.

Obligation	Détail
Dossier individuel	Constitution et mise à jour obligatoires
Conservation électronique	Admise si intégrité, confidentialité et disponibilité garanties
Accès restreint	Limité aux personnes habilitées
Proportionnalité	Respect des principes de nécessité et d'égalité de traitement

Modalités pratiques

L'intégration des dossiers dans une GED RH nécessite le respect de plusieurs exigences techniques et organisationnelles.

Aspect	Détail
Numérisation	Fidèle des documents papier, indexation précise
Traçabilité	Des accès et modifications
Durée de conservation	Minimum 5 ans après la fin de la relation de travail
Accessibilité	Documents accessibles en cas de contrôle <u>ITM</u> ou de litige
Information des salariés	Nature des documents, finalité, droits d'accès et de rectification (RGPD)

Pratiques et recommandations

Intégrer systématiquement les dossiers de mobilité dans la GED RH assure une gestion centralisée et facilite la traçabilité des parcours professionnels. Des procédures internes précises pour la création, la validation, l'archivage et la consultation des documents doivent être mises en place.

S'assurer que les solutions de GED respectent les exigences techniques en matière de sécurité des données (chiffrement, gestion des droits d'accès, sauvegarde régulière) est indispensable. L'encadrement humain des traitements automatisés doit être garanti.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Protection des données personnelles dans la relation de travail
Loi du 1er août 2018 (RGPD)	Licéité, proportionnalité, sécurité, confidentialité, droits des personnes
Art. 12 à 23 du RGPD	Droits d'accès, rectification, opposition, effacement, information
<u>ITM</u>	Contrôle de la conformité des pratiques de gestion documentaire RH

Réalisez régulièrement des audits de conformité de votre GED RH pour garantir la sécurité, l'intégrité et la licéité du traitement des dossiers de mobilité.

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.