

Peut-on demander une copie de la carte d'identité pour le dossier du salarié ?

Réponse courte

La demande d'une copie de la carte d'identité pour le dossier du salarié n'est autorisée que si elle repose sur une obligation légale expresse ou une nécessité démontrable liée à l'exécution du contrat de travail. La simple volonté de compléter le dossier administratif ne suffit pas à justifier cette collecte.

En l'absence de justification légale ou de nécessité avérée, il est recommandé de se limiter à la présentation de la carte d'identité sans en conserver de copie. Toute conservation doit être strictement documentée, sécurisée et limitée à la durée nécessaire à la finalité poursuivie, sous peine de sanctions par la CNPD.

Définition

La demande d'une copie de la carte d'identité par l'employeur consiste à obtenir et conserver une reproduction du document officiel d'un salarié dans le cadre de la gestion administrative du personnel. Cette opération implique la collecte de données à caractère personnel, soumise à des règles strictes de protection des données au Luxembourg.

La carte d'identité contient des informations personnelles sensibles. Sa collecte et sa conservation doivent être justifiées par une nécessité légale ou contractuelle, conformément au principe de minimisation des données et de proportionnalité prévu par la législation luxembourgeoise.

Conditions d'exercice

L'employeur ne peut demander une copie de la carte d'identité d'un salarié que si cette démarche repose sur une obligation légale expresse ou une nécessité démontrable liée à l'exécution du contrat de travail. La simple volonté de compléter le dossier administratif ne constitue pas une justification suffisante.

La vérification de l'identité du salarié peut généralement être réalisée par la présentation du document, sans conservation de copie. La conservation d'une copie n'est admise que si elle est indispensable, par exemple pour répondre à une obligation légale spécifique (lutte contre le travail illégal, déclaration auprès des autorités compétentes).

L'employeur doit respecter le principe d'égalité de traitement entre les salariés, garantir la traçabilité des traitements de données effectués et assurer l'encadrement humain des décisions automatisées impliquant des données personnelles.

Modalités pratiques

Avant de collecter et conserver une copie de la carte d'identité, l'employeur doit informer le salarié de la finalité du traitement, de la durée de conservation, des destinataires des données et des droits dont il dispose, conformément à l'article 13 du RGPD et à l'article L.261-1 du Code du travail.

La copie doit être conservée de manière sécurisée, avec des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour prévenir tout accès non autorisé. La durée de conservation doit être strictement limitée à la finalité poursuivie, et la destruction de la copie doit intervenir dès que cette finalité est atteinte.

L'employeur doit inscrire ce traitement dans le registre des activités de traitement, conformément à l'article 30 du RGPD et à l'article L.261-1 du Code du travail. Il doit également s'assurer que tout sous-traitant impliqué respecte les obligations légales en matière de protection des données.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier la simple présentation de la carte d'identité lors de l'embauche, sans en conserver de copie, sauf obligation légale expresse ou nécessité avérée. L'employeur doit pouvoir démontrer la nécessité de la conservation de la copie en cas de contrôle par la CNPD.

La demande systématique d'une copie pour tous les salariés, sans justification spécifique, est à proscrire car elle contrevient au principe de minimisation des données. En cas de recours à des sous-traitants (ex. prestataires de paie), l'employeur doit vérifier leur conformité aux exigences du RGPD et du Code du travail luxembourgeois.

Il est conseillé de documenter chaque décision de conservation d'une copie de carte d'identité et de mettre en place des procédures internes pour garantir la conformité du traitement, notamment en matière de traçabilité et d'encadrement humain.

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
 - Article [L.121-6](#) (obligations de l'employeur en matière de tenue du dossier du salarié)
 - Article [L.261-1](#) et suivants (protection des données à caractère personnel dans la relation de travail)
- Loi du 1er août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et du régime général sur la protection des données
- Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), notamment :
 - Article 5 (principes relatifs au traitement des données)
 - Article 6 (licéité du traitement)
 - Article 13 (information à fournir à la personne concernée)
 - Article 30 (registre des activités de traitement)
- Avis et recommandations de la CNPD, notamment la FAQ « Employeurs et salariés » (mise à jour 2024)
- Jurisprudence nationale relative à la proportionnalité et à la minimisation des données dans le cadre de la relation de travail

L'employeur qui conserve une copie de la carte d'identité d'un salarié sans justification légale ou nécessité avérée s'expose à des sanctions administratives de la CNPD et à une remise en cause de la licéité du traitement. Il est essentiel de privilégier la présentation du document sans conservation de copie et de documenter systématiquement toute exception à ce principe.

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.