

Qui peut consulter les dossiers du personnel dans l'entreprise ?

Réponse courte

Ceux dont les fonctions le justifient, et personne d'autre. Aucun texte ne dresse la liste des habilitations : elle découle du principe de **minimisation** et de l'obligation de **sécurité** de l'article 32 du RGPD, qui impose des mesures adaptées au risque — l'accès en fait partie.

En pratique, trois cercles se distinguent. Le **service du personnel**, qui gère la relation de travail. Le **responsable hiérarchique**, pour les seuls éléments nécessaires à l'exercice de ses fonctions — un manager n'a pas à consulter les certificats médicaux ni les pièces de paie. Et les **tiers**, prestataire de paie ou hébergeur, dont l'accès suppose un contrat de sous-traitance au sens de l'article 28.

Deux acteurs sont souvent mal situés : la **délégation du personnel**, qui n'a pas accès aux dossiers individuels, et le **salarié lui-même**, qui y a droit au titre de l'article 15.

Définition

L'**habilitation** est le droit d'accéder à une catégorie de données, attaché à une fonction et non à une personne. Elle se révisé lorsque la fonction change, ce que peu d'organisations font.

La **journalisation** enregistre les consultations. Aucun texte ne l'impose en tant que telle : elle constitue la mesure la plus simple pour démontrer que les accès étaient maîtrisés.

Conditions d'exercice

Chaque catégorie de données appelle un cercle d'accès différent : c'est la granularité, non le principe, qui fait défaut dans la plupart des organisations.

Acteur	Accès	Limite
Service du personnel	Aux pièces nécessaires à la gestion de la relation	Minimisation par fonction
Responsable hiérarchique	Aux éléments utiles à l'encadrement	Ni données de santé, ni pièces de paie
Direction	Aux éléments nécessaires à une décision déterminée	Pas d'accès général permanent
Prestataire de paie ou hébergeur	Selon les instructions du responsable de traitement	Contrat de sous-traitance (RGPD, article 28)
Délégation du personnel	Pas d'accès aux dossiers individuels	Sauf mandat exprès du salarié
Salarié concerné	Accès à ses propres données	RGPD, article 15, réponse dans le mois

Modalités pratiques

Les habilitations se définissent par fonction et se révisent aux mouvements de personnel, d'où proviennent la plupart des dérives.

Geste	Marche à suivre
Définition	Établir une matrice fonction / catégorie de données
Données sensibles	Séparer physiquement ou logiquement les certificats médicaux
Mouvements internes	Retirer les accès au changement de fonction, non au départ seulement
Prestataires	Contractualiser et limiter les accès à ce qui est nécessaire
Journalisation	Enregistrer les consultations sur les données sensibles
Revue périodique	Contrôler une fois par an la liste des personnes habilitées

Pratiques et recommandations

L'accès du manager est le point le plus fréquemment mal réglé. Un responsable a besoin de connaître les absences et leurs dates, non leur cause ; les objectifs et l'évaluation, non la rémunération de l'ensemble de l'équipe. Une matrice qui distingue ces catégories vaut mieux qu'un accès global assorti d'une consigne de discrétion.

Les accès résiduels s'accumulent silencieusement. Une personne qui a changé de fonction conserve souvent ses droits antérieurs, faute de procédure de retrait : la revue annuelle est la mesure la plus rentable de toute politique de sécurité.

Le droit d'accès du salarié se prépare. Il porte sur l'ensemble des données le concernant, notes internes comprises, et se traite dans le mois. Une organisation qui ignore où se trouvent ces données ne pourra pas répondre — et l'inventaire nécessaire est le même que celui d'une politique de conservation.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD, article 32	Sécurité du traitement adaptée au risque, dont la maîtrise des accès
RGPD, article 5, paragraphe 1, point c)	Minimisation des données traitées
RGPD, article 28	Contrat de sous-traitance encadrant les prestataires
RGPD, article 15	Droit d'accès du salarié à ses propres données
RGPD, article 9	Interdiction de principe du traitement des données de santé
Article <u>L.414-1</u> du Code du travail	Information de la délégation, distincte d'un accès aux dossiers individuels

Aucune liste légale n'existe : l'accès se règle par la minimisation et la sécurité, fonction par fonction. Le manager n'a pas à consulter les données de santé ni les pièces de paie, et la délégation n'accède pas aux dossiers individuels.

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.