Les documents RH peuvent-ils être archivés sur des supports amovibles ?

Réponse courte

Rien ne l'interdit, mais c'est le mode d'archivage qui concentre le plus de risques pour le moins d'avantages. Aucun texte n'impose de support : l'article L.614-4 vise les fichiers au même titre que les livres et registres, et la conservation peut se faire sur n'importe quel média.

L'article **32 du RGPD** commande en revanche des mesures adaptées au risque, et un support amovible en présente un particulier : il se perd, se prête, quitte les locaux. Le **chiffrement** est ici la mesure la plus proportionnée, et son absence rend difficile de soutenir que la sécurité était adaptée.

La perte d'un tel support constitue une **violation de données** au sens des articles 33 et 34 : notification à la CNPD dans les 72 heures si un risque existe, information des personnes concernées si le risque est élevé. Un support chiffré change radicalement cette appréciation.

Définition

Le **support amovible** désigne tout média détachable du système : disque externe, clé, carte mémoire, bande de sauvegarde. Sa caractéristique décisive est pratique — il circule.

L'**archivage** suppose la disponibilité dans la durée. Un support amovible non testé, non dupliqué et non lisible dix ans plus tard ne remplit pas cette fonction, quelle que soit sa capacité.

Conditions d’exercice

Le support est libre ; les mesures qui l'entourent ne le sont pas.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Exigence	Application au support amovible	Base
Sécurité adaptée au risque	Chiffrement, inventaire, stockage contrôlé	RGPD, article 32
Disponibilité	Copie de sauvegarde et test de lisibilité	RGPD, article 32, paragraphe 1, point c)
Communication à l'ITM	Production dans les meilleurs délais	L.614-4
Perte ou vol	Violation de données à documenter et, le cas échéant, notifier	RGPD, articles 33 et 34
Sortie des locaux	À encadrer par une procédure interne	RGPD, article 32
Fin de vie du support	Destruction sécurisée et documentée	RGPD, article 5, paragraphe 1, point e)

Modalités pratiques

Un support amovible s'inventorie comme un dossier : sans liste, personne ne sait ce qu'il contient.

Geste	Marche à suivre
Inventaire	Recenser les supports, leur contenu et leur détenteur
Chiffrement	L'appliquer systématiquement, avec gestion des clés
Stockage	Locaux fermés, accès tracé
Duplication	Prévoir une copie sur un autre média
Lisibilité	Tester périodiquement la restitution
Fin de vie	Détruire physiquement et consigner l'opération

Pratiques et recommandations

Le support amovible est rarement le bon choix pour un archivage de dix ans. Il vieillit mal, se démagnétise, dépend d'interfaces qui disparaissent, et son contenu échappe aux politiques de purge parce qu'il n'apparaît dans aucun système. Un archivage centralisé, même modeste, est plus sûr.

Lorsqu'il est utilisé, le chiffrement change la nature du risque. Une clé perdue mais chiffrée ne présente généralement pas de risque pour les personnes concernées, ce qui modifie l'appréciation au regard des articles 33 et 34 — et cette appréciation doit être documentée dans le registre interne des violations.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Les supports oubliés sont un angle mort classique des inventaires. Ils contiennent souvent des extractions complètes de dossiers du personnel, sans durée de conservation ni responsable identifié : les recenser est le premier geste d'une politique d'archivage crédible.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD, article 32	Mesures techniques et organisationnelles adaptées au risque
RGPD, article 33	Notification d'une violation de données dans les 72 heures
RGPD, article 34	Information des personnes concernées en cas de risque élevé
RGPD, article 5, paragraphe 1, point e)	Limitation de la conservation
Article L.614-4 du Code du travail	Communication des fichiers à l'ITM dans les meilleurs délais
Article 16 du Code de commerce	Conservation des pièces comptables pendant dix ans

Aucun support n'est interdit, mais un média amovible non chiffré rend difficile de soutenir que la sécurité était adaptée. Recensez les supports existants : ils échappent aux inventaires et aux purges tout en contenant des dossiers entiers.

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.