

Quelles informations doivent être fournies au salarié lors de la collecte de ses données ?

Réponse courte

L'employeur doit remettre au salarié une **notice d'information RGPD** au moment de la collecte des données, conformément aux **articles 13 et 14 du RGPD**. Cette information doit être claire, concise, accessible et rédigée en langage simple, et peut être transmise par écrit, par courrier électronique ou via l'intranet.

La notice doit préciser l'**identité du responsable de traitement**, les **finalités** et les **bases légales** de chaque traitement, les **destinataires** des données, la **durée de conservation**, les **droits du salarié** (accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité), le **droit de réclamation** auprès de la **CNPD**, ainsi que l'existence éventuelle de **transferts hors UE** ou de **décisions automatisées**. Cette information doit être délivrée avant ou au moment de la collecte et mise à jour en cas de changement substantiel.

Définition

L'**information des personnes concernées** est une obligation fondamentale du responsable de traitement, qui découle du principe de **transparence** posé par l'article 5 du RGPD. Au Luxembourg, elle s'applique à tous les traitements de données RH, du recrutement à la rupture du contrat, et s'adresse tant aux candidats qu'aux salariés en poste.

Conditions d'exercice

L'information doit contenir l'ensemble des mentions obligatoires listées aux articles 13 et 14 du RGPD.

Mention	Détail
Identité du responsable	Nom, coordonnées, représentant légal le cas échéant
Coordonnées du DPO	Si un délégué à la protection des données est désigné
Finalités	Objectifs précis de chaque traitement
Base légale	Contrat, obligation légale, intérêt légitime, consentement
Destinataires	Services internes, organismes sociaux, sous-traitants
Durée de conservation	Durée précise ou critères permettant de la déterminer
Droits	Accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité
Transferts hors UE	Garanties prévues (clauses types, BCR, adéquation)
Décisions automatisées	Logique, importance et conséquences pour le salarié

Modalités pratiques

Les supports d'information varient selon le contexte : notice signée à l'embauche, politique accessible sur l'intranet RH, clause contractuelle de renvoi, affichage pour la vidéosurveillance, courrier électronique pour les mises à jour et sensibilisation régulière des équipes.

Support	Contexte d'utilisation
Notice à l'embauche	Remise avec le contrat de travail et signée par le salarié
Intranet RH	Politique de protection des données accessible en permanence
Clause contractuelle	Renvoi à la notice complète dans le contrat
Affichage	Information sur la vidéosurveillance ou le contrôle des accès
Courrier électronique	Notification des mises à jour et nouveaux traitements
Formation	Sensibilisation régulière des équipes

Pratiques et recommandations

Rédiger une notice unique et complète, structurée par finalité, pour faciliter la lecture et la mise à jour par les équipes RH.

Remettre la notice au moment de l'embauche, en même temps que le contrat de travail et le règlement intérieur, et conserver la preuve de la remise.

Actualiser la notice à chaque nouveau traitement ou à chaque modification substantielle, en informant les salariés du changement.

Adapter le niveau de détail selon le public : version synthétique pour l'affichage, version complète sur l'intranet ou dans le contrat.

Consulter la délégation du personnel avant la mise en place de nouveaux traitements, conformément à l'article L.261-1 du Code du travail.

Cadre juridique

Le cadre juridique de l'information repose sur le RGPD et la loi luxembourgeoise.

Référence	Objet
Art. 12 RGPD	Transparence et modalités de l'information
Art. 13 RGPD	Informations à fournir lors de la collecte directe
Art. 14 RGPD	Informations à fournir en cas de collecte indirecte
Art. 5 RGPD	Principe de licéité, loyauté et transparence
Loi du 1er août 2018	Régime général au Luxembourg
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Information de la délégation du personnel

L'absence d'information ou une information insuffisante constitue une violation du RGPD et peut entraîner une **amende administrative** de la CNPD pouvant atteindre **20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires mondial**. La preuve de l'information incombe à l'employeur (principe d'accountability).

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.