

# Comment un salarié peut-il exercer son droit d'accès à ses données RH ?

## Réponse courte

Tout salarié peut exercer son **droit d'accès** prévu par l'**article 15 du RGPD** en adressant une **demande écrite** à son employeur ou au **DPO**. La demande peut être formulée par courrier, email ou via un formulaire interne. L'employeur dispose d'un **délai d'un mois** pour répondre, prolongeable de **deux mois supplémentaires** en cas de complexité ou de nombre élevé de demandes.

L'accès est **gratuit** et porte sur l'**ensemble des données personnelles** détenues par l'employeur : dossier RH, fiches de paie, évaluations, correspondances, données de connexion, images de vidéosurveillance. Le salarié reçoit également des informations sur les finalités, les destinataires, la durée de conservation et l'origine des données. Une copie des données doit être remise dans un format accessible.

## Définition

Le **droit d'accès** permet à toute personne concernée d'obtenir du responsable de traitement la **confirmation** que ses données sont traitées et, le cas échéant, une **copie** de ces données avec les informations complémentaires sur le traitement. Ce droit constitue le préalable à l'exercice des autres droits (rectification, effacement, opposition).

## Conditions d'exercice

L'article 15 du RGPD ouvre un accès gratuit à toutes les données personnelles sur simple demande écrite, dans un délai d'un mois (prolongeable à trois), avec des limites encadrées par les droits des tiers, le secret des affaires et la sécurité (art. 23 RGPD).

Condition	Détail
<b>Demande écrite</b>	Courrier, email, formulaire ou demande orale formalisée
<b>Vérification d'identité</b>	Contrôle raisonnable sans collecte excessive
<b>Gratuité</b>	Première copie gratuite, copies supplémentaires à frais raisonnables
<b>Délai de réponse</b>	Un mois, prolongeable à trois en cas de complexité
<b>Portée</b>	Toutes les données personnelles, sans exception catégorielle
<b>Exceptions</b>	Droits des tiers, secret des affaires, sécurité
<b>Format</b>	Support courant et accessible (papier, PDF, format électronique)

## Modalités pratiques

L'employeur dispose d'un mois (prorogable à trois) pour répondre à une demande d'accès en recensant les données dans tous les services, en anonymisant celles relatives à des tiers et en transmettant une copie sécurisée au salarié.

Étape	Détail
<b>Réception</b>	Enregistrement de la demande dans un registre dédié
<b>Identification</b>	Vérification que le demandeur est bien le salarié
<b>Recensement</b>	Collecte des données auprès des services concernés
<b>Anonymisation tiers</b>	Masquage des données concernant d'autres personnes
<b>Compilation</b>	Dossier complet avec informations complémentaires
<b>Transmission sécurisée</b>	Remise en main propre ou envoi chiffré
<b>Réponse écrite</b>	Confirmation de l'envoi et droit de réclamation CNPD

## Pratiques et recommandations

**Mettre** en place un formulaire type de demande d'accès pour faciliter la démarche du salarié et garantir la complétude des informations transmises.

**Désigner** un point de contact unique (DPO ou référent RH) chargé de centraliser, suivre et répondre aux demandes dans les délais légaux.

**Anonymiser** systématiquement les informations concernant d'autres salariés ou tiers avant la transmission, afin de préserver leurs droits.

**Documenter** chaque demande, la réponse apportée, les éventuelles anonymisations réalisées et la date de transmission pour assurer la traçabilité.

**Former** les équipes RH à ne pas confondre le droit d'accès RGPD avec la consultation classique du dossier du personnel, qui n'inclut pas toutes les données visées par l'article 15.

## Cadre juridique

Le cadre juridique repose sur le RGPD, la loi luxembourgeoise et les lignes directrices du CEPD.

Référence	Objet
Art. 15 RGPD	Droit d'accès de la personne concernée
Art. 12 RGPD	Modalités d'exercice et délais
Art. 23 RGPD	Limitations possibles au droit d'accès
Loi du 1er août 2018	Régime général au Luxembourg
Lignes directrices CEPD 01/2022	Droit d'accès
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Protection dans la relation de travail

Un refus total ou partiel du droit d'accès doit être **motivé par écrit** et mentionner le droit de réclamation auprès de la CNPD.  
L'absence de réponse dans le délai légal est sanctionnée par la CNPD.

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.