Comment traiter une erreur d'envoi de fiche de paie à un mauvais destinataire ?

Réponse courte

L'envoi erroné d'une fiche de paie constitue une **violation de données à caractère personnel** au sens de l'article 4, point 12, du **RGPD**. L'employeur, en tant que **responsable du traitement**, doit réagir immédiatement : identifier les personnes concernées, exiger la suppression du document par le destinataire non autorisé et recueillir une **confirmation écrite**, informer le salarié dont les données ont été divulguées.

Si la violation présente un **risque pour les droits et libertés** du salarié, elle doit être **notifiée à la CNPD dans les 72 heures** (art. 33 RGPD). L'incident doit être inscrit au **registre interne des violations**, quelle qu'en soit la gravité. En cas de risque élevé, le salarié doit également être informé directement (art. 34 RGPD).

Définition

Une **violation de données personnelles** est tout incident de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données. L'envoi d'un bulletin de salaire à un tiers constitue une divulgation non autorisée portant sur des données de rémunération, considérées comme relevant de la vie privée du salarié. Le bulletin contient des éléments sensibles (identité, adresse, salaire, cotisations, situation familiale) dont la confidentialité doit être garantie par l'employeur.

Conditions d’exercice

L'envoi erroné d'un bulletin constitue une violation de confidentialité (art. 4.12 RGPD) imposant notification à la CNPD sous 72 heures, information du salarié si le risque est élevé, et inscription au registre des violations.

Condition	Détail
Qualification de l'incident	Violation de confidentialité au sens de l'art. 4.12 du RGPD
Délai de notification CNPD	72 heures à compter de la découverte, sauf absence de risque
Information du salarié	Obligatoire en cas de risque élevé pour ses droits et libertés
Registre interne	Toute violation doit être documentée, même sans notification
Responsable	L'employeur agit comme responsable de traitement (art. 24 RGPD)
Mesures correctives	Rappel et suppression du document, changement de procédure

Modalités pratiques

L'employeur doit immédiatement obtenir la suppression du document par le destinataire erroné, évaluer le risque, et notifier la CNPD dans les 72 heures via le formulaire en ligne en cas de risque pour les droits du salarié.

Étape	Action
Détection	Identification immédiate des données concernées et du destinataire erroné
Confinement	Demande écrite de suppression au destinataire avec accusé de réception
Évaluation du risque	Analyse de la sensibilité des données et des conséquences possibles
Notification CNPD	Formulaire en ligne sous 72 heures si risque avéré
Information du salarié	Lettre précisant les faits, les mesures prises et les droits du salarié
Documentation	Inscription au registre des violations avec chronologie et pièces

Pratiques et recommandations

Agir dès la découverte de l'incident en contactant sans délai le destinataire erroné pour obtenir la suppression définitive du document et une attestation écrite de destruction.

Évaluer systématiquement la gravité à l'aide d'une grille interne (volume de données, sensibilité, identifiabilité) afin de déterminer si la notification à la CNPD et l'information du salarié sont requises.

Notifier la CNPD via le formulaire en ligne dédié dans les 72 heures lorsque la violation est susceptible de porter atteinte aux droits du salarié, même en cas de doute.

Documenter l'incident dans un registre interne avec la chronologie, les mesures prises, l'analyse de risque et les communications effectuées, conformément à l'article 33, paragraphe 5, du RGPD.

Renforcer les procédures d'envoi des bulletins (double vérification du destinataire, portail sécurisé, formation des équipes paie) pour éviter la récurrence.

Cadre juridique

Les obligations applicables sont principalement issues du RGPD et de la loi nationale.

Référence	Objet
Art. 4.12 RGPD	Définition de la violation de données
Art. 33 RGPD	Notification à l'autorité de contrôle dans les 72 heures
Art. 34 RGPD	Communication au salarié en cas de risque élevé
Art. 32 RGPD	Obligation de sécurité des traitements
Art. 24 RGPD	Responsabilité du responsable de traitement
Loi du 1er août 2018	Organisation de la CNPD et régime national de protection des données
Art. L.125-7 Code du travail	Remise obligatoire et confidentielle du décompte de salaire

Une violation non notifiée à tort expose l'employeur à une sanction administrative de la CNPD pouvant atteindre 10 millions d'euros ou 2 % du chiffre d'affaires mondial. La rapidité de la réaction et la qualité de la documentation constituent des éléments atténuants en cas de contrôle. Le délégué à la protection des données (DPO), s'il existe, doit être associé dès la détection.