

Un salarié peut-il consulter son dossier personnel ?

Réponse courte

Oui, tout salarié dispose d'un **droit d'accès** à son dossier personnel au titre de l'**article 15 du RGPD**. Il peut demander à consulter l'ensemble des données qui le concernent, en obtenir une **copie** et vérifier leur **exactitude**. L'employeur doit répondre dans un **délai maximal d'un mois**, prorogeable de deux mois en cas de complexité particulière.

Le droit d'accès **ne porte pas** sur les informations purement internes (notes de gestion, commentaires managériaux confidentiels) qui ne constituent pas des données personnelles au sens strict, ni sur les données relatives à des tiers. En cas de refus ou de silence, le salarié peut saisir la **CNPD** ou le **tribunal du travail**.

Définition

Le **droit d'accès** est un droit fondamental reconnu à toute personne concernée par un traitement de données personnelles. Il lui permet d'obtenir du responsable de traitement la **confirmation** que des données la concernant sont traitées et, le cas échéant, l'**accès à ces données** ainsi que diverses informations sur le traitement. Appliqué au salarié, il porte sur l'ensemble des données figurant dans son dossier RH, que celui-ci soit au format papier ou numérique.

Questions fréquentes

L'accès au dossier personnel est-il payant ?

Non, la première copie est gratuite. Les copies suivantes peuvent être facturées à un coût raisonnable. La gratuité est garantie par l'article 15 du RGPD pour assurer un accès effectif aux données personnelles du salarié.

L'employeur peut-il exiger un motif pour la demande d'accès ?

Non, l'accès ne peut être subordonné à la fourniture de motifs par le salarié. Toute tentative de dissuasion peut être sanctionnée par la CNPD au titre d'une entrave au droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD.

Que faire si l'employeur refuse l'accès au dossier ?

En cas de refus ou de silence, le salarié peut saisir la CNPD (Commission nationale pour la protection des données) ou le tribunal du travail luxembourgeois. Le silence au terme du délai équivaut à un refus susceptible de recours.

Quel délai pour répondre à une demande d'accès au dossier ?

L'employeur doit répondre dans un délai maximal d'un mois, prorogeable de deux mois en cas de complexité particulière, conformément à l'article 12 du RGPD. Le délai court à compter de la réception de la demande dûment identifiée.

Quelles informations exclues du droit d'accès ?

Le droit d'accès ne porte pas sur les informations purement internes (notes de gestion, commentaires managériaux confidentiels) qui ne constituent pas des données personnelles au sens strict, ni sur les données relatives à des tiers identifiables.

Un salarié peut-il consulter son dossier personnel ?

Oui, tout salarié dispose d'un droit d'accès au titre de l'article 15 du RGPD. Il peut demander à consulter l'ensemble des données qui le concernent, en obtenir une copie et vérifier leur exactitude, sans avoir à justifier sa demande.

Conditions d'exercice

L'employeur doit répondre à la demande du salarié dans un délai d'un mois (art. 12 RGPD), remettre une première copie gratuite et préserver les droits des tiers figurant au dossier.

Condition	Détail
Demande identifiée	Le salarié doit pouvoir justifier de son identité
Gratuité	Première copie gratuite, copies suivantes à coût raisonnable
Délai de réponse	Un mois, prorogable de deux mois (art. 12 RGPD)
Portée	Ensemble des données personnelles traitées
Limites	Droits et libertés des tiers préservés
Format	Copie lisible et compréhensible
Recours	Saisine de la CNPD ou du tribunal du travail

Modalités pratiques

L'employeur reçoit la demande écrite, vérifie l'identité du salarié, extrait toutes les données du dossier en masquant celles relatives à des tiers, puis remet une copie lisible dans le mois suivant la demande.

Étape	Détail
Demande écrite	Lettre, e-mail ou formulaire interne
Vérification d'identité	Contrôle sans excès pour ne pas entraver le droit
Constitution du dossier	Extraction de toutes les données du salarié
Filtrage des tiers	Masquage des informations concernant d'autres personnes
Remise	Consultation sur place ou copie électronique
Traçabilité	Archivage de la demande et de la réponse
Recours	Information sur les voies de recours

Pratiques et recommandations

Mettre en place une procédure écrite de traitement des demandes d'accès, avec un point de contact unique et un délai interne pour garantir le respect du délai réglementaire d'un mois.

Préparer des modèles de réponse standardisés pour gagner du temps et assurer la cohérence des communications avec les salariés.

Filtrer les données relatives à des tiers (évaluations citant d'autres salariés, échanges internes) pour respecter leurs droits tout en maximisant l'accès du demandeur.

Documenter chaque demande et chaque réponse dans un registre dédié pour démontrer la diligence de l'employeur en cas de contrôle de la CNPD.

Inform systématiquement le salarié des voies de recours disponibles (saisine de la CNPD, tribunal du travail) afin de respecter l'obligation de transparence.

Cadre juridique

Plusieurs textes fondent le droit d'accès.

Référence	Objet
Règlement UE 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles
Art. 12 RGPD	Modalités d'exercice des droits
Art. 15 RGPD	Droit d'accès de la personne concernée
Art. 16 RGPD	Droit de rectification
Art. 17 RGPD	Droit à l'effacement
Art. 82 RGPD	Droit à réparation
Loi du 1er août 2018	Mise en œuvre du RGPD au Luxembourg
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Protection des salariés en matière de surveillance
Art. <u>L.121-4</u> Code du travail	Bonne foi contractuelle

Le silence de l'employeur au terme du délai équivaut à un refus susceptible de recours. L'accès ne peut être subordonné à la fourniture de motifs par le salarié. Toute tentative de dissuasion peut être sanctionnée par la CNPD au titre d'une entrave au droit d'accès.

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.