

Un ancien salarié peut-il demander l'accès à son dossier RH ?

Réponse courte

Oui, le droit d'accès prévu par l'**article 15 du RGPD** ne s'éteint pas avec la fin du contrat de travail. Tant que l'employeur conserve des données concernant un ex-salarié, ce dernier peut en demander la **communication** ainsi que des informations sur les finalités, les destinataires et la durée de conservation.

L'employeur doit répondre dans un délai d'**un mois**, prolongeable de deux mois si la demande est complexe. La copie est en principe **gratuite** ; seuls les exemplaires supplémentaires peuvent donner lieu à des frais raisonnables. Un refus injustifié expose à une plainte devant la **CNPD**.

Définition

Le **droit d'accès** est l'un des droits fondamentaux reconnus par le RGPD à toute personne concernée. Il permet d'obtenir confirmation que des données la concernant sont traitées et, le cas échéant, d'en recevoir une copie ainsi que les informations contextuelles (finalité, base légale, destinataires, durée).

Ce droit s'exerce **indépendamment** de l'existence d'une relation contractuelle en cours et reste donc ouvert à un ancien salarié pendant toute la durée de conservation des données par l'employeur.

Questions fréquentes

Faut-il anonymiser les données d'autres salariés dans la copie ?

Oui, l'employeur doit anonymiser systématiquement les noms de collègues, évaluateurs ou tiers cités dans les documents communiqués, pour préserver les droits des tiers. Cette obligation découle de l'article 15.4 du RGPD sur la protection des autres personnes.

Faut-il vérifier l'identité d'un ex-salarié demandeur ?

Oui, l'employeur doit vérifier que le demandeur est bien l'ex-salarié concerné, par un contrôle d'identité raisonnable et sans excès. Cette vérification protège contre les usurpations sans pour autant entraver l'exercice effectif du droit d'accès.

L'accès au dossier RH d'un ancien salarié est-il payant ?

Non, la copie est en principe gratuite. Seuls les exemplaires supplémentaires peuvent donner lieu à des frais raisonnables, conformément à l'article 15 du RGPD. Cette gratuité garantit l'effectivité du droit d'accès aux données personnelles.

Quel délai pour répondre à une demande d'accès d'un ex-salarié ?

L'employeur doit répondre dans un délai d'un mois, prolongeable de deux mois si la demande est complexe, conformément à l'article 12 du RGPD. Le délai court à compter de la réception de la demande indépendamment de la charge de travail.

Quelles sanctions en cas de refus d'accès à un ex-salarié ?

Un refus injustifié expose l'employeur à une plainte devant la CNPD au titre de l'article 77 du RGPD. L'absence de réponse à une demande d'accès constitue une violation susceptible de sanction administrative pouvant atteindre des montants significatifs.

Un ancien salarié peut-il accéder à son dossier RH ?

Oui, le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD ne s'éteint pas avec la fin du contrat. Tant que l'employeur conserve des données concernant un ex-salarié, ce dernier peut en demander la communication et des informations sur les finalités.

Conditions d'exercice

L'article 15 du RGPD reste applicable après la rupture du contrat : l'ex-salarié exerce sa demande par écrit, sous un délai de réponse d'un mois (prolongeable à trois), avec gratuité de la première copie, portée limitée aux données encore conservées et respect des droits des tiers.

Condition	Détail
Identité	Vérification que le demandeur est bien l'ex-salarié concerné
Forme	Demande écrite, par courrier, email ou formulaire interne
Délai	Réponse dans un mois, prolongeable de deux mois si complexité
Gratuité	Première copie gratuite, frais raisonnables au-delà
Étendue	Données conservées au moment de la demande, pas celles déjà supprimées
Limites	Pas d'atteinte aux droits de tiers (autres salariés mentionnés)

Modalités pratiques

L'ancien salarié exerce son droit d'accès comme tout salarié (art. 15 RGPD), avec une réponse sous un mois comprenant la vérification d'identité, l'inventaire des données conservées, l'anonymisation des tiers et la traçabilité de la réponse.

Étape	Détail
Réception	Point de contact unique (DPO ou service RH)
Vérification	Contrôle d'identité raisonnable, sans excès
Recherche	Inventaire des données encore conservées
Tri	Anonymisation des informations relatives à des tiers
Communication	Copie remise sous forme accessible (PDF, courrier)
Traçabilité	Journalisation de la demande et de la réponse

Pratiques et recommandations

Centraliser les demandes auprès d'un point unique (DPO ou responsable RH) pour garantir une réponse cohérente et dans les délais.

Former les équipes RH à reconnaître une demande d'accès, qui n'a pas besoin de mentionner explicitement le RGPD.

Préparer des modèles de réponse intégrant la liste des finalités, durées et destinataires habituels.

Anonymiser systématiquement les noms de collègues, évaluateurs ou tiers cités dans les documents communiqués.

Conserver la preuve de la réponse pendant la durée nécessaire pour démontrer la conformité en cas de réclamation à la **CNPD**.

Cadre juridique

Le droit d'accès est protégé par plusieurs dispositions.

Référence	Objet
Art. 15 RGPD	Droit d'accès de la personne concernée
Art. 12 RGPD	Modalités d'exercice des droits (délai, gratuité)
Art. 23 RGPD	Limitations possibles du droit d'accès
Art. 77 RGPD	Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNPD
Loi du 1er août 2018	Régime général au Luxembourg
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Surveillance des salariés et protection des données

L'absence de réponse à une demande d'accès constitue une violation du RGPD susceptible de sanction par la **CNPD**. Le délai d'un mois court à compter de la réception de la demande, indépendamment de la charge de travail interne du service RH.

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.