

Comment répondre à un droit d'accès RGPD portant sur des données issues des réseaux sociaux professionnels ?

Réponse courte

L'employeur doit répondre à toute demande d'accès RGPD dans un **délai d'un mois** à compter de la réception, conformément à l'**article 15 du RGPD**. La réponse doit couvrir l'ensemble des **données personnelles traitées** : posts publiés au nom de l'entreprise, commentaires, logs de connexion, captures issues de la surveillance et éventuelles données issues de vérifications de réputation en ligne.

La communication se fait par **écrit, dans un format clair et lisible**, accompagnée des finalités, destinataires et durées de conservation. L'employeur peut **limiter l'accès** lorsque la demande porte sur des données tiers, des secrets d'affaires protégés ou des procédures disciplinaires en cours. Toute absence de réponse expose à des **sanctions de la CNPD** pouvant atteindre 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires.

Définition

Le **droit d'accès** permet à toute personne concernée d'obtenir confirmation qu'un traitement de ses **données personnelles** est en cours, ainsi qu'une copie de ces données. Sur le périmètre des réseaux sociaux professionnels, ce droit couvre les **publications, interactions, métadonnées de connexion** et **éléments de surveillance** collectés par l'employeur.

La demande peut être formulée par **tout moyen** (courrier, email, portail dédié) et ne nécessite aucune justification particulière. Le **responsable du traitement** doit vérifier l'identité du demandeur avant de transmettre les données, afin d'éviter toute divulgation à un tiers.

Conditions d'exercice

La réponse à une demande d'accès obéit à plusieurs conditions :

Critère	Règle
Délai	1 mois, prolongeable de 2 mois si complexité
Forme	Écrite, claire, concise, langage simple
Vérification identité	Obligatoire avant transmission
Gratuité	Première copie gratuite, frais raisonnables si copies supplémentaires
Limites	Données tiers, secrets d'affaires, procédures en cours
Format	Électronique si demande électronique

Modalités pratiques

Le traitement de la demande suit les étapes suivantes :

Étape	Modalité
Réception	Accusé de réception immédiat
Vérification	Contrôle de l'identité du demandeur
Collecte	Extraction des données sur tous les supports
Caviardage	Masquage des données tiers et secrets
Rédaction	Réponse structurée avec finalités et durées
Transmission	Envoi sécurisé (courrier recommandé ou portail)

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser une procédure interne** de traitement des demandes d'accès, impliquant le **DPO**, la DRH et le service informatique. La constitution d'un **registre des traitements** à jour facilite grandement la collecte des données. Une **cartographie des données** issues des réseaux sociaux (comptes pro, outils de veille, captures) doit être maintenue pour répondre rapidement.

L'employeur doit également former les **managers** aux obligations RGPD et prévoir des **modèles de réponse** types. En cas de refus partiel, la **motivation écrite** est obligatoire et doit mentionner les voies de recours auprès de la **CNPD**.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article 15 RGPD	Droit d'accès aux données personnelles
Article 12 RGPD	Modalités d'exercice des droits
Article 83 RGPD	Sanctions administratives
Loi du 1er août 2018	Mise en œuvre du RGPD au Luxembourg
Article <u>L.261-1</u> Code du travail	Protection des données des salariés

La CNPD peut prononcer des sanctions significatives en cas de non-réponse ou de réponse incomplète. Un délai dépassé sans justification constitue une violation formelle du RGPD. La tenue d'un registre à jour est le meilleur moyen de respecter le délai d'un mois.

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.