

Le salarié peut-il exiger la destruction de ses preuves RH au titre du RGPD, même en présence d'une obligation légale de conservation ?

Réponse courte

Non, le salarié **ne peut pas exiger** la destruction de ses preuves RH au titre du RGPD quand il existe une **obligation légale de conservation**. L'**article 17(3)(b) du RGPD** exclut expressément le droit à l'effacement lorsque le traitement est **nécessaire au respect d'une obligation légale**. Les **délais de prescription**, **obligations comptables** (10 ans) et **exigences de contrôle (ITM)** priment sur le droit à l'effacement. Cependant, passé ces délais légaux, le droit à l'effacement **redevient applicable**.

Définition

Le **conflit RGPD/conservation légale** naît de la **tension** entre le **droit à l'effacement** (article 17 RGPD) qui permet aux personnes d'obtenir la **suppression de leurs données personnelles**, et les **obligations légales** qui imposent aux employeurs de **conserver certains documents** pendant des durées minimales. Cette tension se résout par l'**application des exceptions** prévues au RGPD qui **neutralisent** le droit à l'effacement en présence de **bases légales impératives**.

Conditions d'exercice

L'arbitrage entre droits RGPD et obligations légales suit une hiérarchie claire :

Exceptions au droit à l'effacement (art. 17(3) RGPD) :

- **Obligation légale** : conservation imposée par la loi (bulletins de paie 10 ans)
- **Intérêt public** : archives d'intérêt historique ou statistique
- **Constatation des droits** : preuves nécessaires à l'exercice/défense de droits en justice
- **Liberté d'expression** : documents à vocation journalistique ou académique

Obligations légales primant sur l'effacement :

- **Conservation comptable** 10 ans (Code de commerce art. 16)
- **Délais de prescription** des créances (5 ans généralement)
- **Contrôles ITM** : accessibilité permanente des registres
- **Obligations sociales et fiscales** : déclarations et justificatifs

Modalités pratiques

La gestion opérationnelle implique :

Réponse aux demandes d'effacement :

- **Examiner** la base légale de conservation de chaque document
- **Répondre** dans le délai d'un mois (extensible à 3 mois)
- **Motiver** le refus par référence aux exceptions RGPD
- **Proposer** des mesures alternatives (pseudonymisation, restriction)

Documentation de la conformité :

- **Cartographier** les bases légales de conservation par type de document
- **Tenir** un registre des demandes d'effacement et des réponses
- **Programmer** la destruction automatique à l'expiration des délais légaux
- **Former** les équipes RH aux exceptions au droit à l'effacement

Pratiques et recommandations

Pour une gestion équilibrée :

Politique de conservation :

- **Définir** des durées de conservation précises par catégorie de document
- **Distinguer** les obligations légales des pratiques d'entreprise
- **Automatiser** la destruction post-délais légaux
- **Inform**er les salariés des durées de conservation et leurs fondements

Gestion des demandes :

- **Traiter** chaque demande individuellement et précisément
- **Éviter** les refus globaux sans analyse des documents concernés
- **Proposer** la pseudonymisation quand elle suffit à protéger la vie privée
- **Anticiper** les recours devant la CNPD

Cadre juridique

- Article 17 du Règlement (UE) 2016/679 (droit à l'effacement - "droit à l'oubli")
- Article 17(3)(b) RGPD (exception - respect d'une obligation légale)
- Article 16 du Code de commerce (conservation documents comptables 10 ans)
- Articles 1315-1316 du Code civil (délais de prescription)
- Articles L.311-1 et suivants Code du travail (contrôles ITM)
- Lignes directrices EDPB 05/2019 sur l'effacement

La **pratique luxembourgeoise** montre que les **demandes d'effacement** de salariés restent **rares** et concernent surtout les **anciens salariés** souhaitant faire "table rase" de leur passé professionnel. Les entreprises développent des **outils automatisés** de purge respectant à la fois les **délais légaux minimaux** et le **droit à l'effacement post-délais**, créant un **équilibre dynamique** entre obligations contradictoires.

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.