

Quelle est la durée légale de conservation des images de vidéosurveillance en entreprise ?

Réponse courte

Au Luxembourg, les images de vidéosurveillance en entreprise doivent être conservées **en principe jusqu'à 8 jours**. L'employeur peut **exceptionnellement** les conserver jusqu'à **30 jours** en indiquant les raisons justifiant cette durée prolongée dans le registre des traitements. Une **durée supérieure à 30 jours** est généralement considérée comme **disproportionnée**. En cas d'incident ou d'infraction, les images peuvent être conservées **au-delà** de ces délais pour transmission aux autorités compétentes.

Cette règle s'applique conformément au **principe de limitation de la conservation** du RGPD et aux lignes directrices de la CNPD Luxembourg.

Définition

La **conservation des images de vidéosurveillance** désigne la période pendant laquelle l'employeur peut légalement stocker les enregistrements vidéo captés par les caméras installées dans l'entreprise. Ces images constituent des **données à caractère personnel** soumises au **RGPD** et aux dispositions spécifiques du **Code du travail luxembourgeois**.

La durée de conservation doit respecter le **principe de proportionnalité** : les données doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée **n'excédant pas celle nécessaire** au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (article 5(1)(e) du RGPD).

Conditions d'exercice

L'employeur doit respecter plusieurs conditions préalables pour toute conservation d'images :

Conditions légales de base :

- **Finalité légitime** de la vidéosurveillance (sécurité, protection des biens)
- **Information collective préalable** de la délégation du personnel (article [L.261-1](#) du Code du travail)
- **Information individuelle** des salariés selon articles 12 et 13 du RGPD
- **Registre des traitements** mentionnant la durée de conservation et ses justifications

Mesures techniques obligatoires :

- **Configuration du système** pour suppression automatique après le délai légal
- **Restriction d'accès** aux seules personnes habilitées
- **Sécurisation renforcée** des systèmes de stockage
- **Destruction effective** des images après expiration du délai

Cas particuliers :

- **Conservation prolongée** possible en cas d'incident documenté
- **Transmission** aux autorités judiciaires ou policières selon procédures légales
- **Extraction d'images** spécifiques pour procédures en cours

Modalités pratiques

Gestion standard des images :

Principe général (8 jours) :

- **Configuration automatique** : suppression des images après 8 jours calendaires
- **Justification** : délai suffisant pour la plupart des vérifications de sécurité
- **Documentation** : mention de cette durée dans le registre des traitements
- **Contrôle régulier** : vérification du bon fonctionnement de l'effacement automatique

Conservation exceptionnelle (jusqu'à 30 jours) :

- **Justification obligatoire** : raisons spécifiques à documenter dans le registre
- **Exemples de justifications** : nature sensible des installations, fréquence d'incidents, organisation du travail
- **Validation** : décision documentée du responsable du traitement
- **Révision périodique** : réévaluation de la nécessité de cette durée prolongée

Conservation au-delà de 30 jours :

- **Principe** : généralement considérée comme **disproportionnée**
- **Exceptions** : incident en cours d'investigation, procédure judiciaire, transmission aux autorités
- **Documentation renforcée** : justification détaillée et traçabilité complète
- **Limitation** : seules les images pertinentes pour l'incident/procédure

Pratiques et recommandations

Organisation administrative :

Procédures écrites obligatoires :

- **Politique de conservation** : durées standard et exceptions
- **Procédure d'incident** : gestion des prolongations exceptionnelles
- **Registre des accès** : qui a consulté quelles images et quand
- **Processus d'effacement** : contrôles et validation de la destruction

Formation et sensibilisation :

- **Personnes habilitées** : formation aux règles de conservation et d'accès
- **Responsables IT** : configuration et maintenance des systèmes d'effacement
- **Management** : sensibilisation aux enjeux juridiques et sanctions
- **Procédures d'urgence** : gestion des demandes d'extraction en cas d'incident

Contrôles et audits :

Vérifications régulières :

- **Audits techniques** : bon fonctionnement de l'effacement automatique
- **Contrôle des durées** : respect des délais légaux
- **Révision des justifications** : pertinence des conservations prolongées
- **Test des procédures** : efficacité des mesures de sécurité

Documentation de conformité :

- **Registre des traitements** : mise à jour régulière des informations
- **Journal des incidents** : conservation prolongée et justifications
- **Preuves d'effacement** : traçabilité de la destruction des images
- **Correspondances CNPD** : archivage des échanges en cas de réclamation

Cadre juridique

Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) :

- **Art. 5(1)(e)** : principe de limitation de la conservation
- **Art. 12-13** : obligation d'information des personnes concernées
- **Art. 30** : registre des activités de traitement
- **Art. 32** : sécurité du traitement et destruction des données

Code du travail luxembourgeois :

- **Art. L.261-1** : surveillance sur le lieu de travail et procédures
- **Art. L.211-8 et L.414-9** : consultation de la délégation du personnel
- **Art. L.261-2** : sanctions pénales en cas de violation

Lignes directrices CNPD Luxembourg :

- **Principe** : conservation jusqu'à 8 jours recommandée
- **Exception** : jusqu'à 30 jours avec justification écrite
- **Disproportionnalité** : au-delà de 30 jours sauf cas spéciaux
- **Mise à jour 2024** : précisions sur l'information et la conservation

Loi du 1er août 2018 :

- Organisation de la Commission nationale pour la protection des données
- Procédures de contrôle et de sanction
- Droits des personnes concernées

Sanctions applicables :

- **RGPD** : jusqu'à 4% du chiffre d'affaires annuel mondial ou 20 millions d'euros
- **Code du travail** : sanctions pénales spécifiques selon article [L.261-2](#)
- **Irrecevabilité** : images obtenues illégalement non utilisables en justice

Le **non-respect des durées de conservation** expose l'employeur à des **sanctions graves** pouvant atteindre 4% du chiffre d'affaires annuel mondial selon le RGPD. La CNPD Luxembourg contrôle activement le respect de ces règles et peut infliger des amendes importantes.

Il est **essentiel** de configurer les systèmes pour un effacement automatique après 8 jours et de documenter précisément toute conservation prolongée. L'absence de justification écrite pour une conservation dépassant 8 jours constitue une violation du principe de proportionnalité. **Aucune autorisation préalable CNPD** n'est requise depuis mai 2018, mais les obligations de documentation et d'information restent strictes.

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.