Quels documents l'employeur doit-il conserver pour justifier un dispositif de surveillance lors d'un contrôle ?

Réponse courte

L'employeur doit constituer et conserver un **dossier de conformité** complet pour chaque dispositif de surveillance, immédiatement présentable à l'ITM, à la **CNPD** ou au tribunal du travail. Ce dossier réunit le registre des traitements (article 30 RGPD), l'AIPD (article 35 RGPD), le procès-verbal de consultation de la délégation du personnel, les notes d'information individuelle et collective, la charte informatique applicable et les contrats de sous-traitance article 28.

Cette obligation de **documentation** procède du principe d'**accountability** : depuis le RGPD (mai 2018), il n'existe plus de régime déclaratif et c'est à l'employeur de prouver, à tout moment, la conformité de son dispositif. L'absence de pièces probantes équivaut à un manquement et expose à des sanctions administratives (jusqu'à **20 millions €** ou 4 % du CA mondial) et à l'irrecevabilité des preuves.

Définition

Le **dossier de conformité** désigne l'ensemble des pièces écrites permettant à l'employeur de démontrer, à tout moment, la légalité d'un dispositif de surveillance des salariés (vidéosurveillance, cybersurveillance, géolocalisation, badges, enregistrement audio).

Ce dossier matérialise le principe d'**accountability** posé par le RGPD : la charge de la preuve de la conformité repose sur le responsable de traitement, qui doit pouvoir présenter sans délai les justificatifs aux autorités de contrôle.

Questions fréquentes

Combien de temps conserver le dossier de conformité ?

Durée de vie du dispositif plus 5 ans après suppression, pour les besoins de défense en justice. Le dossier doit être tenu à jour en permanence et révisé à chaque modification du dispositif.

Faut-il versionner les modifications du dispositif de surveillance ?

Oui, chaque modification doit être versionnée avec horodatage, signataire et motif du changement. Un audit annuel du dossier vérifie l'exhaustivité, l'actualité et la cohérence des pièces.

Pourquoi parle-t-on d'accountability pour la surveillance des salariés ?

Depuis le RGPD (mai 2018), il n'existe plus de régime déclaratif. C'est à l'employeur de prouver à tout moment la conformité de son dispositif. La charge de la preuve repose sur le responsable de traitement.

Quelles sanctions pour un dossier de conformité incomplet ?

L'absence de dossier complet est en soi une violation, indépendamment de la régularité matérielle du dispositif. Les sanctions administratives RGPD peuvent atteindre 20 millions € ou 4 % du chiffre d'affaires mondial.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Quelles sont les pièces maîtresses du dossier de conformité ?

Le registre des traitements (article 30 RGPD) et l'AIPD (article 35 RGPD). Sans ces deux pièces, la conformité ne peut être établie même si toutes les autres formalités ont été respectées.

Quels documents conserver pour justifier un dispositif de surveillance lors d'un contrôle ?

Un dossier de conformité complet : registre des traitements (article 30 RGPD), AIPD (article 35 RGPD), procès-verbal de consultation de la délégation, notes d'information, charte informatique et contrats de sous-traitance article 28.

Conditions d’exercice

Le dossier doit être tenu à jour en permanence et révisé à chaque modification du dispositif ; un dossier obsolète, incomplet ou simplement déclaratif sans pièces justificatives ne suffit pas à démontrer la conformité.

Condition	Exigence
Exhaustivité	Toutes les pièces de la chaîne de conformité présentes (registre, AIPD, consultations, informations)
Datation	Chaque pièce signée et datée pour démontrer l'antériorité des démarches
Mise à jour	Révision à chaque modification du dispositif, avec versioning et historique conservés
Accessibilité	Présentation immédiate aux autorités lors d'un contrôle ; pas de délai d'archivage
Confidentialité	Accès restreint aux personnes habilitées avec journalisation
Conservation	Durée de vie du dispositif + 5 ans après suppression pour la défense en justice

Modalités pratiques

Le registre des traitements et l'AIPD sont les deux pièces maîtresses ; sans elles, la conformité ne peut être établie même si toutes les autres formalités ont été respectées.

Démarche	Précision
Registre des traitements	Article 30 RGPD : finalités, catégories, durées, destinataires, mesures de sécurité
AIPD	Article 35 RGPD : analyse d'impact pour les traitements à risque élevé, signée par le DPO
Procès-verbal de consultation	Délégation du personnel ou ITM, daté et signé (L.414-9)
Notes d'information	Notice individuelle remise à chaque salarié + affichage collectif
Charte informatique	Politique d'usage opposable, diffusion datée et tracée
Contrats article 28 RGPD	Sous-traitance encadrée pour les prestataires (cloud, vidéaste, infogérance)
Habilitations	Liste nominative des accès avec dates, motifs, journalisation

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Pratiques et recommandations

Centraliser l'ensemble du dossier de conformité dans un coffre-fort numérique accessible au DPO et à la direction.

Versionner chaque modification du dispositif avec horodatage, signataire et motif du changement.

Auditer annuellement le dossier pour vérifier l'exhaustivité, l'actualité et la cohérence des pièces.

Anticiper les contrôles CNPD/ITM par des simulations internes et la préparation d'un index documentaire.

Conserver les pièces pendant la durée du dispositif augmentée d'au moins 5 ans après son arrêt pour les besoins de défense.

Former les responsables hiérarchiques aux exigences d'accountability et à la traçabilité des actions.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.261-1 du Code du travail	Traitement de données pour surveillance des salariés (loi du 1er août 2018)
Art. L.414-9 du Code du travail	Co-décision de la délégation du personnel et procès-verbal
Loi modifiée du 1er août 2018	Protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Articles 5.2 (accountability), 24, 28, 30, 32, 35
Loi du 5 juillet 2016	Réorganisation de la CNPD et pouvoirs de contrôle
Lignes directrices CNPD	Recommandations pratiques sur la documentation des traitements

Le principe d'accountability impose à l'employeur de prouver à tout moment la conformité ; l'absence de dossier complet est en soi une violation, indépendamment de la régularité matérielle du dispositif. Les sanctions administratives RGPD peuvent atteindre 20 millions € ou 4 % du chiffre d'affaires mondial.

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.