Les journaux d'activité informatique peuvent-ils être conservés sans limite de temps ?

Réponse courte

La **conservation illimitée** des journaux d'activité est **interdite** au Luxembourg : le principe de **limitation de la conservation** (article 5(1)(e) du RGPD) impose une durée strictement nécessaire à la finalité poursuivie, fixée préalablement et documentée dans le registre des traitements.

La durée de conservation des logs de connexion varie selon la finalité (sécurité, détection d'incidents, obligations légales) et n'est pas figée par un seuil unique : elle est généralement de **6 à 12 mois** pour les finalités de sécurité, plus courte pour le contrôle d'activité. À l'expiration, les logs doivent être supprimés ou anonymisés de façon irréversible. Toute conservation prolongée doit être justifiée et documentée par un incident ou une procédure judiciaire en cours.

Définition

Les **journaux d'activité** (ou logs) sont des enregistrements informatiques retraçant les actions des utilisateurs sur les systèmes d'information : connexions, accès, modifications, suppressions, transferts. Lorsqu'ils permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique, ils constituent des **données à caractère personnel** au sens du RGPD.

Leur conservation relève du **principe de limitation** (article 5(1)(e) RGPD) et du **principe d'accountability** : la durée doit être justifiée, documentée et adaptée à la finalité poursuivie, sans seuil légal unique.

Questions fréquentes

Combien de temps peut-on conserver les logs informatiques au Luxembourg ?

La durée varie selon la finalité : généralement 6 à 12 mois pour la sécurité informatique, plus courte pour le contrôle d'activité. Aucun seuil unique n'est fixé : la durée doit être justifiée et documentée dans le registre.

Les journaux d'activité informatique peuvent-ils être conservés sans limite de temps ?

Non, la conservation illimitée est interdite. Le principe de limitation de la conservation (article 5(1)(e) RGPD) impose une durée strictement nécessaire à la finalité poursuivie, fixée préalablement et documentée dans le registre des traitements.

Que faire des logs à l'expiration de la durée de conservation ?

À l'échéance, les logs doivent être supprimés ou anonymisés de façon irréversible. Un mécanisme technique de purge automatisée est recommandé pour fiabiliser la conformité au principe d'accountability.

Quelles sanctions pour conservation excessive des logs au Luxembourg ?

La conservation illimitée constitue une violation du principe de limitation et expose à des sanctions administratives jusqu'à 4 % du chiffre d'affaires mondial. Les preuves issues des logs deviennent irrecevables devant le tribunal du travail.

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

Qui doit définir la durée de conservation des logs dans l'entreprise ?

L'employeur définit dans une politique interne une grille de durées par finalité, validée par le DPO et soumise à la consultation de la délégation du personnel (article L.414-9). La durée est inscrite au registre des traitements.

Une conservation prolongée des logs au-delà de 12 mois est-elle possible ?

Oui, mais uniquement sur incident de sécurité documenté ou procédure judiciaire en cours. Toute conservation prolongée doit être justifiée par écrit et tracée dans le registre, faute de quoi elle viole le principe de limitation.

Conditions d’exercice

La durée de conservation est fonction de la finalité ; aucun seuil unique n'est fixé par le Code du travail, mais la CNPD recommande une approche par finalité avec justification documentée pour toute durée supérieure à 12 mois.

Condition	Exigence
Finalité déterminée	Sécurité, détection d'incidents, obligations légales
Limitation de la conservation	Durée strictement nécessaire (article 5(1)(e) RGPD)
Pas de seuil fixe	Durée variable selon la finalité, à justifier au cas par cas
Documentation	Durée fixée préalablement et inscrite au registre
Suppression	Effacement ou anonymisation irréversible à l'échéance
Conservation prolongée	Uniquement sur incident constaté ou procédure judiciaire

Modalités pratiques

L'employeur définit dans une politique interne une grille de durées par finalité, validée par le DPO et soumise à la consultation de la délégation du personnel.

Démarche	Précision
Politique de conservation	Document interne précisant les durées par finalité
Registre des traitements	Article 30 du RGPD, durée et justification consignées
Information des salariés	Notice mentionnant la durée de conservation des logs
Suppression automatisée	Mécanisme technique de purge à l'échéance
Traçabilité des accès	Journalisation des consultations des logs
Exception documentée	Justification écrite de toute conservation prolongée
Consultation de la délégation	Procès-verbal préalable (article L.414-9)

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

Pratiques et recommandations

Définir une politique de conservation différenciée selon la finalité (sécurité, audit, obligations légales).

Automatiser la suppression des logs à l'échéance pour garantir la conformité technique.

Documenter toute conservation prolongée par un motif précis et tracé dans le registre.

Réévaluer annuellement la pertinence des durées avec le DPO et la délégation du personnel.

Limiter l'accès aux logs aux personnes habilitées avec traçabilité de chaque consultation.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.261-1 du Code du travail	Traitement de données pour surveillance des salariés
Art. L.414-9 du Code du travail	Consultation/co-décision de la délégation du personnel
Loi modifiée du 1er août 2018	Protection des données à caractère personnel
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Articles 5(1)(e), 6, 30, 32
Lignes directrices CNPD	Cybersurveillance et conservation des logs

La conservation illimitée constitue une violation du principe de limitation et expose l'employeur à des sanctions administratives jusqu'à 4 % du chiffre d'affaires mondial. La durée doit être proportionnée à la finalité et documentée dans le registre, sous peine d'irrecevabilité des preuves issues des logs.

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.