Une ASBL peut-elle publier les noms de ses salariés sur son site web ?

Réponse courte

La publication des noms des salaries sur le site web d'une ASBL constitue un traitement de donnees personnelles soumis au RGPD et a la loi du 1er aout 2018. L'ASBL doit disposer d'une **base legale valide** : soit le consentement libre et eclaire du salarie (art. 6.1.a RGPD), soit l'**interet legitime** de l'employeur (art. 6.1.f RGPD), sous reserve d'une mise en balance avec les droits du salarie. L'interet legitime est souvent plus approprie car le consentement en contexte de travail peut etre conteste en raison du desequilibre de pouvoir.

Le salarie doit etre informe de maniere transparente de la finalite, de la duree de publication et de ses **droits d'opposition, de rectification et d'effacement**. La publication doit etre limitee aux informations strictement necessaires : **nom, fonction et adresse professionnelle**. Les donnees doivent etre supprimees dans un delai raisonnable apres la fin du contrat ou sur demande du salarie. La CNPD peut sanctionner les manquements par des **amendes pouvant atteindre 20 millions d'euros** ou 4 % du chiffre d'affaires.

Définition

La publication des noms des **salarié**s sur un site web est un traitement de données à caractère personnel au sens de l'art. 4 du RGPD. Ce traitement implique la diffusion publique d'in**formation**s identifiantes sur Internet, accessible sans restriction, et relève des dispositions européennes et nationales en matière de protection des données. Voir aussi la fiche sur publication des indicateurs de performance sociale.

Questions fréquentes

Comment gérer le retrait des données d'un salarié quittant l'ASBL ?

Mettre en place une procédure de retrait rapide permettant la suppression dans un délai raisonnable après la fin du contrat ou sur demande, et supprimer systématiquement les informations des salariés dont le contrat de travail a pris fin.

Le consentement est-il la meilleure base légale pour publier le nom d'un salarié ?

Non, l'intérêt légitime est souvent plus approprié car le consentement en contexte de travail peut être contesté en raison du déséquilibre de pouvoir entre employeur et salarié, et risquerait d'être considéré comme non libre.

Quelles informations professionnelles peut-on publier sur le site d'une ASBL ?

La publication doit être limitée aux informations strictement nécessaires : nom, fonction et adresse électronique professionnelle. Le principe de minimisation du RGPD interdit la diffusion de données personnelles excédant la finalité organisationnelle poursuivie.

Quelles sanctions encourt une ASBL qui méconnaît le RGPD sur son site web ?

La CNPD peut sanctionner les manquements par des amendes pouvant atteindre 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires annuel mondial. L'absence de procédure de retrait constitue un manquement caractérisé au principe de responsabilisation.

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

Quels droits le salarié conserve-t-il sur la publication de son nom ?

Le salarié conserve un droit d'opposition (art. 21 RGPD), un droit à l'information complète sur la finalité (art. 13-14 RGPD), ainsi que des droits de rectification et d'effacement opposables à tout moment à l'ASBL.

Une ASBL peut-elle publier les noms de ses salariés sur son site web ?

Oui, sous réserve d'une base légale RGPD valide : consentement libre du salarié (art. 6.1.a) ou intérêt légitime de l'employeur (art. 6.1.f), avec mise en balance des droits du salarié et information transparente sur la finalité.

Conditions d'exercice

Les conditions suivantes doivent être respectées.

Condition	Détail
Base légale	Intérêt légitime (art. 6.1.f RGPD) ou consentement libre (art. 6.1.a RGPD)
Information	Information complète du salarié sur la finalité et ses droits (art. 13-14 RGPD)
Proportionnalité	Publication limitée aux informations strictement nécessaires
Droit d'opposition	Garantie du droit d'opposition du salarié (art. 21 RGPD)
Durée limitée	Publication maintenue uniquement pendant la durée de la relation de travail
Sécurité	Mesures techniques de protection des données publiées

Modalités pratiques

La mise en oeuvre suit les étapes ci-dessous.

Étape	Détail
Analyse d'impact	Évaluation de la nécessité et de la proportionnalité de la publication
Information	Remise au salarié d'une notice d'information conforme aux art. 13-14 RGPD
Registre	Inscription du traitement dans le registre des activités de traitement (art. 30 RGPD)
Minimisation	Limitation aux informations professionnelles essentielles (nom, fonction, contact professionnel)
Retrait	Suppression des données dans un délai raisonnable après la fin du contrat ou sur demande

Pratiques et recommandations

Privilégier la publication des seules informations professionnelles nécessaires : nom, fonction et adresse électronique professionnelle.

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

Informer chaque salarié individuellement et par écrit de la publication prévue, de sa finalité et de ses droits avant toute diffusion.

Mettre en place une procédure de retrait rapide permettant de supprimer les données d'un salarié dans un délai raisonnable après sa demande.

Supprimer systématiquement les informations des salariés dont le contrat de travail a pris fin.

Voir aussi la fiche sur engagement de confidentialité pour les salariés.

Documenter les analyses de proportionnalité et les décisions prises pour démontrer la conformité en cas de contrôle de la CNPD.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD, art. 6	Bases légales du traitement des données personnelles
RGPD, art. 13-14	Information des personnes concernées
RGPD, art. 21	Droit d'opposition
Loi du 1er août 2018	Organisation de la protection des données au Luxembourg
Loi du 7 août 2023	Régime juridique des ASBL

La CNPD luxembourgeoise peut sanctionner les manquements au RGPD par des amendes significatives. L'ASBL doit être en mesure de démontrer sa conformité à tout moment, conformément au principe de responsabilisation (accountability) du RGPD. L'absence de procédure de retrait constitue un manquement caractérisé.

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.