

# Les outils de badgeage numérique sont-ils conformes aux exigences de transparence SAS ?

## Réponse courte

Les **outils de badgeage numérique** peuvent être conformes aux exigences de **transparence SAS** s'ils permettent aux salariés d'**accéder facilement** à leurs données de temps de travail, de **comprendre** les calculs RPM/PPM et de **contester** les écarts. L'outil doit garantir la **traçabilité**, l'**exactitude** des données, le **respect du RGPD** et fournir des **relevés détaillés** aux salariés.

La **CCT SAS 2025-2027** (applicable en 2025, 2026 et 2027) renforce l'obligation de **transparence** sur les calculs horaires, nécessitant des fonctionnalités spécifiques dans les systèmes de gestion du temps. La **consultation de la délégation du personnel** (Art. L.414-3 du Code du travail) est **obligatoire** avant tout déploiement d'un système de surveillance, et les données biométriques requièrent un **consentement éclairé** du salarié conformément au **RGPD**. L'article L.261-1 du Code du travail encadre strictement le traitement des données à des fins de surveillance.

## Définition

Les **outils de badgeage numérique** regroupent l'ensemble des solutions technologiques permettant l'**enregistrement automatisé** des temps de présence : badges RFID, applications mobiles, systèmes biométriques, QR codes. Dans le contexte **SAS**, ces outils doivent s'adapter aux spécificités du **temps modulé** (RPM/PPM) et aux exigences de **transparence** conventionnelle.

La **conformité** implique le respect des principes de **protection des données**, d'**accessibilité** de l'information et de **traçabilité** des calculs horaires.

## Questions fréquentes

### Combien de temps doit-on conserver les données d'évaluation et de formation selon la convention SAS ?

Les données d'évaluation doivent être conservées 3 ans après leur remplacement par une nouvelle évaluation, et les données de formation pendant la durée de validité de la certification + 3 ans. Ces durées respectent les exigences RGPD tout en permettant la justification des décisions RH et le respect des obligations conventionnelles SAS.

### Comment organiser la destruction automatique des données RH dans le secteur SAS ?

Il faut paramétrer les SIRH avec les durées SAS spécifiques, automatiser les destructions selon le calendrier conventionnel, mettre en place des alertes avant les échéances de conservation, et tracer toutes les opérations de destruction pour garantir la conformité RGPD.

### Quelle est la durée de conservation pour les nouveautés de la convention SAS 2025,2026,2027 ?

Les nouveaux traitements de la convention SAS 2025,2026,2027 (pécule de vacances équivalant à 42 points indiciaires, prime unique de 3.670€, revalorisation des carrières C1/C2/C3) doivent être conservés 5 ans pour respecter les obligations de contrôles fiscaux et sociaux.

## Quelles sont les sanctions en cas de non-respect des durées de conservation SAS ?

Les sanctions incluent des amendes RGPD jusqu'à 4% du chiffre d'affaires annuel, des sanctions administratives de l'ITM selon le Code du travail, un possible déconventionnement avec retrait de l'agrément, et une responsabilité civile avec dommages-intérêts en cas de préjudice.

## Conditions d'exercice

Les exigences de transparence SAS et les obligations RGPD encadrent conjointement le déploiement de tout outil de badgeage.

Exigence	Détail
Accès en temps réel	Données de pointage accessibles aux salariés
Calcul automatique RPM/PPM	Résultats compréhensibles et vérifiables
Historique	Traçabilité des modifications et corrections
Relevés détaillés	Édition sur demande du salarié
Alertes	Notification en cas de dépassement de seuils
Consentement données biométriques	Consentement éclairé obligatoire (RGPD)
Sécurisation des données	Chiffrement et accès restreint
Droit d'accès et rectification	Procédure simple à disposition du salarié
Consultation délégation	Obligatoire avant déploiement (Art. <a href="#">L.414-3</a> )
Limitation de finalité	Usage restreint aux finalités de gestion du temps

## Modalités pratiques

Le choix et le déploiement d'un outil de badgeage requièrent une validation technique et réglementaire avant toute mise en production.

Critère	Exigence
Compatibilité RPM/PPM	Respect des règles conventionnelles SAS
Interface salarié	Accès intuitif aux données personnelles
Sécurité et chiffrement	Protection des données conformément au RGPD
Intégration paie	Connexion avec les systèmes de traitement de la paie
Support multilingue	Français, luxembourgeois, allemand
Formation des salariés	Accompagnement au démarrage
Procédure de contestation	Modalité simple et accessible
Maintenance	Mise à jour régulière des règles conventionnelles
Solution de secours	Alternative en cas de panne technique
Portabilité des données	Export possible en cas de changement d'outil

## Pratiques et recommandations

**Consulter** la délégation du personnel avant tout déploiement et **choisir** des solutions certifiées RGPD. **Tester** la conformité aux calculs SAS en conditions réelles et **former** les équipes RH et les managers à l'utilisation.

**Documenter** les procédures de fonctionnement et **prévoir** des modalités de contestation simples pour les salariés.

## Cadre juridique

Référence	Objet
CCT SAS 2025-2027	Obligations de transparence sur le temps de travail
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Traitement des données personnelles à des fins de surveillance des salariés
Art. <u>L.414-3</u> Code du travail	Consultation obligatoire de la délégation du personnel
Règlement UE 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles
Loi du 1er août 2018	Protection des données au Luxembourg
Lignes directrices CNPD	Recommandations sur les systèmes de contrôle des salariés

L'utilisation d'outils de badgeage numérique ne dispense **jamais** l'employeur de ses obligations de **transparence** et de **justification** des calculs horaires. En cas de dysfonctionnement ou de contestation, l'employeur reste **responsable** de la justification des données et des calculs, et il est essentiel de **privilégier** des solutions qui renforcent la transparence plutôt que de la complexifier. Les salariés doivent pouvoir **comprendre** et **vérifier** facilement leurs données de temps de travail.

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.