

Comment créer un mapping visuel du parcours RH d'un salarié ?

Réponse courte

Pour créer un mapping visuel du parcours RH d'un salarié, il faut d'abord recenser les données pertinentes issues du dossier individuel du salarié (embauche, contrats, évolutions, formations, absences, sanctions, rupture du contrat). Ces informations doivent être structurées de façon chronologique et thématique, en utilisant des outils adaptés (logiciels RH, tableurs, applications internes) qui garantissent la sécurité et la confidentialité des données.

L'accès au mapping doit être limité aux personnes habilitées, avec une gestion documentée des droits d'accès et une traçabilité des consultations et modifications. Le salarié doit être informé de l'existence, de la finalité et des modalités du traitement, conformément au Code du travail luxembourgeois et au RGPD. Le mapping doit être mis à jour à chaque événement significatif et faire l'objet d'une revue régulière pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations.

Il est essentiel de respecter les principes de confidentialité, d'égalité de traitement et de protection des données à caractère personnel. Toute utilisation à des fins autres que la gestion RH doit être strictement encadrée, justifiée et conforme aux obligations légales, avec une documentation précise des accès et modifications pour assurer la traçabilité.

Définition

Le mapping visuel du parcours RH d'un salarié est une représentation graphique et structurée des étapes majeures de la relation de travail entre un salarié et son employeur. Il permet de visualiser de façon chronologique les événements clés du parcours professionnel du salarié au sein de l'entreprise, tels que l'embauche, les évolutions de poste, les formations, les absences et la rupture du contrat.

Cet outil interne vise à faciliter la gestion des ressources humaines, l'analyse des trajectoires professionnelles et la prise de décision, tout en assurant une traçabilité des événements RH majeurs. Il doit être conçu dans le respect des droits fondamentaux du salarié, notamment en matière de confidentialité et de protection des données.

Conditions d'exercice

La création d'un mapping visuel du parcours RH doit impérativement respecter les principes de confidentialité, d'égalité de traitement et de protection des données à caractère personnel, conformément au Code du travail luxembourgeois et à la législation nationale sur la protection des données.

Seules les personnes habilitées au sein du service RH ou les supérieurs hiérarchiques directement concernés peuvent accéder à ces informations. Le salarié doit être informé de l'existence, de la finalité et des modalités de ce traitement, conformément à l'article L.261-1 du Code du travail et à l'obligation d'information prévue par le RGPD.

L'employeur doit garantir l'encadrement humain du traitement, la traçabilité des accès, la sécurité des données et la non-discrimination dans l'utilisation du mapping. Toute utilisation à des fins autres que la gestion RH doit être strictement encadrée et justifiée.

Modalités pratiques

Pour élaborer un mapping visuel du parcours RH, il convient de recenser les données pertinentes issues du dossier individuel du salarié, telles que la date d'entrée, les contrats et avenants, les évaluations, les formations, les promotions, les changements de fonction, les absences (maladie, congés, maternité), les sanctions disciplinaires, ainsi que la date et le motif de rupture du contrat.

L'outil de mapping peut être réalisé à l'aide de logiciels RH, de tableurs ou d'applications internes, sous réserve de garantir la sécurité et la confidentialité des données. L'accès doit être limité et sécurisé, avec une gestion documentée des droits d'accès et une traçabilité des consultations et modifications.

Il est recommandé de mettre à jour le mapping à chaque événement significatif, d'assurer la traçabilité des modifications et de prévoir une revue périodique pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations conservées.

Pratiques et recommandations

Structurez le mapping autour d'axes chronologiques et thématiques, en distinguant clairement les catégories d'événements (recrutement, évolution, formation, absences, etc.). L'utilisation de codes couleurs ou de symboles facilite la lecture et l'analyse, tout en respectant la confidentialité des informations sensibles.

Veillez à la mise à jour régulière du mapping et à la justification de toute modification. Avant toute utilisation à des fins de gestion ou de décision, vérifiez l'exactitude, l'actualité et la pertinence des données au regard de la finalité poursuivie.

Assurez-vous que le mapping ne soit utilisé qu'à des fins RH légitimes et que toute transmission à des tiers soit encadrée, justifiée et conforme aux obligations d'information et de traçabilité.

Cadre juridique

La constitution et l'utilisation d'un mapping visuel du parcours RH d'un salarié constituent un traitement de données à caractère personnel soumis aux obligations suivantes :

- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.261-1](#) (protection des données à caractère personnel dans la relation de travail)
 - Article [L.414-3](#) (égalité de traitement et non-discrimination)
 - Article [L.121-6](#) (dossier individuel du salarié)
- **Loi modifiée du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**, notamment :
 - Article 5 (principes relatifs au traitement des données)
 - Article 6 (licéité du traitement)
 - Article 13 (obligation d'information)
 - Article 15 (droit d'accès)
 - Article 17 (droit à l'effacement)
- **Obligations complémentaires :**
 - Information du salarié sur le traitement
 - Limitation des finalités et minimisation des données
 - Exactitude et mise à jour des données
 - Sécurité, traçabilité et encadrement humain du traitement
 - Conservation limitée à la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation de travail et à la défense des droits de l'employeur

Le salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement des données le concernant. Toute transmission à des tiers nécessite une base légale et l'information préalable du salarié.

La création d'un mapping visuel du parcours RH ne doit jamais conduire à la collecte ou au traitement de données non pertinentes ou excessives. Toute utilisation à des fins autres que la gestion RH, ou en l'absence de base légale, expose l'employeur à des sanctions administratives et civiles. Il est essentiel de documenter les accès et modifications pour garantir la traçabilité et la conformité du traitement.

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.