

# Le salarié peut-il accéder à l'ensemble de son historique de badgeage ?

## Réponse courte

Oui, le salarié dispose d'un **droit d'accès** à l'ensemble de ses données de obligation de pointage, conformément à l'article 15 du RGPD et à l'article L.261-1 du Code du travail. Ce droit est inconditionnel : le salarié n'a pas à justifier sa demande. L'employeur doit fournir les données dans un délai d'**un mois**, gratuitement pour la première copie.

Tout refus doit être motivé par écrit et mentionner les voies de recours disponibles auprès de la **CNPD** ou du tribunal du travail. Le droit d'accès ne peut être refusé que dans des cas exceptionnels strictement encadrés par la loi.

## Définition

Le obligation de pointage désigne l'enregistrement électronique des entrées et sorties d'un salarié via un système de contrôle d'accès ou de pointage. Les données collectées (date, heure, identifiant, point d'accès) constituent des **données à caractère personnel** au sens du RGPD et de la loi du 1er août 2018.

Le **droit d'accès** permet au salarié d'obtenir la confirmation que ses données sont traitées, d'en obtenir une copie et de connaître les finalités du traitement, les destinataires et la durée de conservation.

## Conditions d'exercice

Le droit d'accès s'exerce dans les conditions suivantes.

Condition	Détail
<b>Demande libre</b>	Le salarié n'a pas à justifier sa demande
<b>Délai de réponse</b>	Un mois, prolongeable de deux mois si la demande est complexe
<b>Gratuité</b>	La première copie des données est gratuite
<b>Refus exceptionnel</b>	Le refus n'est possible que si la communication porte atteinte aux droits de tiers ou si une disposition légale l'interdit
<b>Motivation du refus</b>	Tout refus doit être motivé par écrit avec indication des voies de recours

## Modalités pratiques

La gestion des demandes d'accès doit suivre une procédure établie.

Modalité	Contenu
<b>Demande formelle</b>	Le salarié formule sa demande par tout moyen permettant d'établir une date certaine
<b>Copie intelligible</b>	Fournir une copie des données sous forme intelligible, en occultant les informations de tiers
<b>Limitation</b>	L'accès se limite aux seules données du demandeur
<b>Procédure interne</b>	Établir une procédure écrite de traitement des demandes d'accès

## Pratiques et recommandations

**Établir** une procédure écrite de traitement des demandes d'accès et former le personnel RH à sa mise en œuvre.

**Répondre** dans le délai légal d'un mois et documenter chaque demande et sa réponse. **Inform**er le salarié de ses droits et **veiller à** occulter toute information relative à des tiers dans les données communiquées au salarié demandeur.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Art. L.261-1</b> du Code du travail	Surveillance des salariés et droits d'information
<b>Articles 12, 15, 16 et 17</b> du RGPD	Droits d'accès, de rectification et d'effacement
<b>Loi du 1er août 2018</b>	Protection des données à caractère personnel et missions de la CNPD

Le non-respect du droit d'accès expose l'employeur à des sanctions de la CNPD pouvant atteindre 20 millions EUR ou 4 % du chiffre d'affaires mondial (article 83 RGPD). Le salarié peut également engager une action en responsabilité civile devant le tribunal du 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.