



Janvier 2020

Accéder à son dossier individuel

Avant d'écrire : prévenez votre employeur ou votre responsable d'abord oralement. Si vous rencontrez ensuite un problème sur cette demande, n'hésitez pas à saisir vos représentants du personnel ou les syndicats présents dans votre entreprise

1- Qu'est-ce que le dossier professionnel individuel ?

L'article 2 de l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 précise que *«la présente loi s'applique aux traitements automatisés en tout ou partie de données à caractère personnel, ainsi qu'aux traitements non automatisés de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans des fichiers, lorsque leur responsable remplit les conditions prévues à l'article 3 de la présente loi, à l'exception des traitements mis en œuvre par des personnes physiques pour l'exercice d'activités strictement personnelles ou domestiques.*

« Constitue un fichier de données à caractère personnel tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

Ainsi, l'employeur, le DRH a dans son armoire, son ordinateur, tous les documents vous concernant.

Vous avez le droit d'accéder aux données relatives à :

- votre recrutement ;
- votre historique de carrière ;
- l'évaluation de vos compétences professionnelles (entretiens annuels d'évaluation, notation) ;
- vos demandes de formation et les éventuelles évaluations de celles-ci ;
- votre dossier disciplinaire ;
- l'utilisation de votre badge de contrôle d'accès aux locaux ;
- vos données issues d'un dispositif de géolocalisation ;
- tout élément ayant servi à prendre une décision à votre égard (une promotion, une augmentation, un changement d'affectation, etc.).

2- L'intérêt de consulter votre dossier professionnel :

Il peut être par exemple très utile d'accéder à son dossier professionnel afin d'obtenir par exemple ses horaires de travail exacts, c'est-à-dire réellement effectués (entrée/sortie), en vue d'un recours au Conseil des Prud'hommes pour le paiement d'heures supplémentaires.

Les dossiers informatiques et dossiers papier sont donc accessibles par le salarié.

3- Le droit d'accès à votre dossier professionnel

Vous avez le droit d'avoir accès à votre dossier individuel. L'article 49 de l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 dispose : *«Le droit d'accès de la personne concernée s'exerce dans les conditions prévues à l'article 15 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.*

« En cas de risque de dissimulation ou de disparition des données à caractère personnel, le juge compétent peut ordonner, y compris en référé, toutes mesures de nature à éviter cette dissimulation ou cette disparition.

« Les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque les données à caractère personnel sont conservées sous une forme excluant manifestement tout risque d'atteinte à la vie privée et à la protection des données des personnes concernées et pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux seules finalités d'établissement de

statistiques ou de réalisation de recherche scientifique ou historique.

Article 15 - Droit d'accès de la personne concernée

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, l'accès auxdites données à caractère personnel ainsi que les informations suivantes:..!...

Le responsable du traitement fournit une copie des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement. Le responsable du traitement peut exiger le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire demandée par la personne concernée. Lorsque la personne concernée présente sa demande par voie électronique, les informations sont fournies sous une forme électronique d'usage courant, à moins que la personne concernée ne demande qu'il en soit autrement.

Le droit d'obtenir une copie visé au paragraphe 3 ne porte pas atteinte aux droits et libertés d'autrui.

Droit d'accès au décompte du temps de travail :

L'article D. 3171-14 du code du travail dispose que « le droit d'accès aux informations nominatives prévu à l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés est applicable aux documents comptabilisant la durée de travail des salariés. » et plus précisément « *la communication, sous une forme accessible, des données à caractère personnel qui la concernent ainsi que de toute information disponible quant à l'origine de celles-ci ;* »

Commentaires : Bien évidemment toutes les pièces de votre dossier doivent vous être fournies. Un document, qui ne vous est pas fourni, daté d'avant votre demande d'accès, ne peut être ensuite être utilisé par l'employeur ou présenté devant un juge. Ce qui signifie qu'il faudra répertorier précisément à l'employeur tous les documents que celui-ci vous a fournis. Ceci permettra de prouver plus facilement qu'ils ont été ant-datés ou falsifiés.

Pour de plus amples explications, on peut se référer au site internet de la CNIL.

<https://www.cnil.fr/fr/laces-son-dossier-professionnel>

4- Comment demander l'accès à son dossier complet ?

La demande peut se faire dans l'instant : vous pouvez ainsi demander à accéder immédiatement à votre dossier y compris numérique et en avoir une copie.

« *Le droit d'accès est par principe gratuit et peut s'exercer sur place ou par écrit, y compris par voie électronique. Lorsque la demande est présentée sur place et ne peut être satisfaite immédiatement, un avis de réception daté et signé est délivré à son auteur.* » dit la CNIL, ce qui n'est pas très satisfaisant puisque le risque est que l'employeur refuse l'accès immédiat pour épurer ou au contraire rajouter des pièces éparses.

Vous pouvez également le demander par écrit (par mail ou par courrier recommandé avec avis de réception).

Quel est le délai de réponse ?

L'employeur doit répondre à la demande dans les meilleurs délais sans dépasser un délai d'un mois à compter de la réception de la demande (article 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978)

Au besoin, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes qui devra être justifiée par l'employeur, ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires. Dans ce cas, le salarié ou ancien salarié doit être informé de cette prolongation et de ses motifs dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si l'employeur ne donne pas suite à la demande d'accès, le salarié devra être informé des motifs le justifiant, ainsi que de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL et de former un recours juridictionnel.

En cas de défaut de réponse dans ce délai (1 ou 3 mois selon le cas), la personne peut introduire une réclamation auprès de la CNIL et/ou de former un recours juridictionnel à l'encontre de l'employeur.

Que faire lors de la consultation de votre dossier et après ?

Vous pouvez prendre en photo les pièces composant votre dossier, ou demandez à en avoir la copie. Dans ce cas, l'employeur est en droit de vous faire payer celles-ci (par chèque) mais la somme demandée ne peut excéder le coût de la reproduction.

Vous relevez également par écrit les pièces présentes dans votre dossier avec la date de celles-ci.

Vous écrivez ensuite à l'employeur en dressant l'inventaire des pièces trouvées dans le dossier. Précisez éventuellement les pièces manquantes (qui auraient dû s'y trouver).

Enfin, vous signalez qu'aucune pièce antérieure à votre accès ne peut être introduite dans le dossier, puisque celui qui vous a été présenté est censé être complet.

<Vos Nom et Prénom>	<Nom Entreprise>
<Adresse>	<Nom de votre interlocuteur>
<Poste occupé >	<Adresse>
Lettre recommandée avec AR doublé d'un mail	
A <lieu>, le <date>	
<Nom ou qualité de votre interlocuteur> ,	
Conformément à l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018, je vous demande à pouvoir consulter mon dossier professionnel.	
Je vous prie de bien vouloir me fixer les moyens et la date de consultation de mon dossier.	
Ou, je me présenterais à votre poste de travail le ... à ... heures	
<i>(Vous n'avez pas à justifier des motifs de votre demande)</i>	
<i>(Vous avez le droit de vous faire accompagner lors de la consultation de celui-ci)</i>	
Lors de cette consultation, je serai accompagné.e de <nom et prénom de la personne qui vous accompagne>.	
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agrée r, <nom ou qualité de votre interlocuteur>, l'expression de mes salutations distinguées.	
<Signature>	

Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez à votre employeur. Ils pourront vous servir si vous saisissez le Conseil des Prud'hommes.

En complément Fiches pratiques sur le site de la cnil

Travail et données personnelles : quels droits pour les employés, quelles obligations pour les employeurs ?

https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/travail-vie_privee.pdf

[Fiches Travail et données personnelles : recrutement et gestion du personnel, géolocalisation des véhicules, outils informatiques, accès aux locaux et contrôle des horaires, vidéosurveillance, écoute et enregistrement des appels](#)