



L'accès du salarié à son dossier professionnel

publié le 04/11/2009, vu 76732 fois, Auteur : [Corentin Kerhuel](#)

Quelles sont les règles qui s'appliquent ? A quels documents le salarié peut-il avoir accès ? Comment ? Récapitulatif du droit applicable.

Il est à savoir que la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, permet au salarié d'avoir accès aux documents de l'entreprise le concernant. Son article 39 dispose :

l'1.-Toute personne physique justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable d'un traitement de données à caractère personnel en vue d'obtenir :

- 1° La confirmation que des données à caractère personnel la concernant font ou ne font pas l'objet de ce traitement ;**
- 2° Des informations relatives aux finalités du traitement, aux catégories de données à caractère personnel traitées et aux destinataires ou aux catégories de destinataires auxquels les données sont communiquées ;**
- 3° Le cas échéant, des informations relatives aux transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un Etat non membre de la Communauté européenne ;**
- 4° 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 ;**
- 5° Les informations permettant de connaître et de contester la logique qui sous-tend le traitement automatisé en cas de décision prise sur le fondement de celui-ci et produisant des effets juridiques à l'égard de l'intéressé. Toutefois, les informations communiquées à la personne concernée ne doivent pas porter atteinte au droit d'auteur au sens des dispositions du livre 1er et du titre IV du livre III du code de la propriété intellectuelle.**

Une copie des données à caractère personnel est délivrée à l'intéressé à sa demande. Le responsable du traitement peut subordonner la délivrance de cette copie au paiement d'une somme qui ne peut excéder le coût de la reproduction.

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.

/!\ Attention

II.-Le responsable du traitement peut s'opposer aux demandes manifestement abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique. En cas de contestation, la charge de la preuve du caractère manifestement abusif des demandes incombe au responsable auprès duquel elles sont adressées.

Les dispositions du présent article 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 des personnes concernées et pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux seules finalités d'établissement de statistiques ou de recherche scientifique ou historique. Hormis les cas mentionnés au deuxième alinéa de l'article 36, les dérogations envisagées par le responsable du traitement sont mentionnées dans la demande d'autorisation ou dans la déclaration adressée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés."

[Accès au texte complet ici](#)

Impact pour le salarié

Ce texte permet au salarié d'avoir accès aux documents le concernant. Selon ce document, le salarié peut avoir accès aux documents qui concernent :

- Son recrutement
- Son historique de carrière
- Sa rémunération
- L'évaluation de ses compétences professionnelles (c'est-à-dire entretiens annuels d'évaluation ou notation)
- Son dossier disciplinaire.

En plus du droit d'accès, le salarié dispose d'un droit de copie.

En exemple, dans un arrêt de la **Chambre sociale de la Cour de cassation du 23 octobre 2001**, a été jugé que le refus de l'employeur de donner connaissance à une salariée de son appréciation exprimait sa volonté de l'évincer définitivement de tout avancement et que ces faits caractérisaient un comportement discriminatoire à son égard.

Je tiens à préciser ici un point de droit abscons, car la loi Informatique et Libertés de 1978 s'adresse en priorité aux documents automatisés, sous forme informatique. Or, l'interprétation de la CNIL est très large, et elle a tendance à forcer le droit en interprétant qu'il doit être donné accès au salarié à tous les documents le concernant, même ceux non informatisés. Sur ce point, et même si le juge pourra tirer toutes les conséquences d'un refus de communiquer, il reste que le fondement juridique de la CNIL sur ce point reste introuvable... Il semble que la jurisprudence, bien que faible sur le sujet, soit plutôt favorable au salarié. Alors sur la nécessité de communiquer les documents non informatisés, l'employeur devra certainement arbitrer selon les risques qui

peuvent être en jeu.

Limites

Il existe cependant des limites. La loi dispose que le salarié ne peut pas avoir accès aux documents qui font apparaître la situation personnelle d'un autre employé (même si ce document fait à la fois référence au salarié en question). (Néanmoins le salarié pourra avoir accès à un extrait lorsque cela est possible).

De plus, le salarié ne peut pas avoir accès aux informations "prévisionnelles" de carrière, c'est-à-dire aux informations qui permettent d'estimer une future évolution de carrière, par exemple. Cependant, le salarié pourra avoir accès à ces documents dans le cas où ils ont été pris en compte pour décider d'un changement d'affectation, d'une augmentation de salaire, d'une promotion (voir *CNIL, séance plénière du 8 mars 2007*). Elles doivent même normalement, être communiquées au salarié.

Enfin, la demande pourra être rejetée par l'employeur, s'il peut prouver que celle-ci est manifestement abusive (par exemple, si elle est répétée trop régulièrement dans le temps).

Procédure

Pour avoir accès à votre dossier, il vous suffit de vous adresser au service du personnel de votre employeur, en justifiant de votre identité.

Il est important de noter que **vous n'avez pas à justifier cette demande**, une simple preuve de votre identité suffit, la demande n'a pas à être motivée.

Vous pouvez demander soit une consultation sur place avec remise de copies si vous le souhaitez, soit l'envoi de documents à votre domicile. Des frais de reproduction et d'envoi des documents pourront alors vous être réclamés.

Votre employeur doit répondre immédiatement si la demande est effectuée sur place, ou dans un délai maximum de 2 mois si la demande est écrite (ou s'il est impossible de répondre immédiatement à la demande sur place). S'il vous oppose un refus, il doit vous en informer par écrit, le motiver et mentionner les voies et délais de recours.

Selon le support, l'employeur devra vous donner les documents sous forme écrite, ou bien sous toute autre forme adéquate, traduite en français.

Toutes les informations complémentaires sur cette question peuvent se trouver sur le site de la [CNIL](#).