

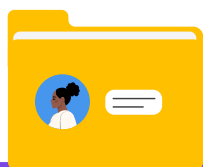
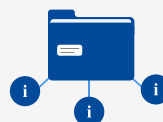
## Unité 14

## Le droit d'accès des collaborateurs



## Périmètre du droit d'accès

Sont accessibles au collaborateur **toutes les données le concernant** et qui ne **portent pas atteinte** aux **droits des tiers**.



### Dossier professionnel

Historique de carrière, recrutement, évaluations, demandes de formation, éléments décisionnels à l'égard du collaborateur, etc.



### Correspondances

Le collaborateur peut être expéditeur, destinataire ou seulement mentionné dans les courriels.

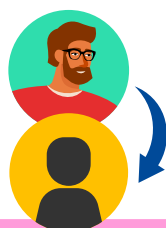


## Comment répondre à une demande d'accès ?



Accès **facilité** :  
en principe gratuit.  
En principe, accès **non limité** par :

- un contentieux existant,
- une enquête disciplinaire.



Procéder **au cas par cas**.

- Documents et correspondance **privés** : **pas de consultation possible** de l'employeur.
- **Bonnes pratiques** pour les contenus professionnels : suppression, anonymisation, pseudonymisation de données.



Paramètres pouvant limiter l'application du droit d'accès :

- demandes très fréquentes sur un même périmètre,
- atteinte aux **droits des tiers** (vie privée, secret industriel, secret des correspondances, etc.)



### En conclusion

Le droit d'accès des collaborateurs **doit être facilité** par l'employeur, **sans porter atteinte aux droits des tiers**.