

## MÉMENTO

# CONSERVATION DU DOSSIER PERSONNEL

**Lorsque des rapports de travail prennent fin, la question se pose souvent de savoir ce qu'il faut faire du dossier personnel de l'employé pour agir en conformité avec la loi. Quels documents sont à conserver combien de temps et comment doit s'effectuer l'archivage ?**

### En un coup d'œil

Au-delà des délais prescrits par la loi, les données personnelles collectées dans le cadre des rapports de travail ne peuvent être conservées qu'avec le consentement de l'employé et uniquement à son avantage.

Les employés ont le droit :

- de consulter leur dossier personnel,
- d'exiger la rectification de données erronées s'ils peuvent en prouver l'inexactitude. Si ni l'exactitude, ni l'inexactitude d'une donnée personnelle ne peut être constatée, la personne concernée peut demander qu'une mention du caractère litigieux de cette donnée soit ajoutée (art. 15 al. 2 LPD).

Données/documents	Délai de conservation
Données personnelles générales	Dix ans après la fin des rapports de travail
Dossier de candidature (C.V., certificats de travail, diplômes, etc.)	Aucun (restitution ou destruction à la fin des rapports de travail)
Contrat de travail	Dix ans après la fin des rapports de travail
Description des fonctions et du poste / cahier des charges	Dix ans après la fin des rapports de travail (la dernière version faisant foi)
Évaluations de l'employé	Évaluations des trois à cinq dernières années : dix ans après la fin des rapports de travail
Conventions de formation continue, plans de mesures	Dix ans après la fin des rapports de travail
Avertissements / réprimandes	Dix ans après la fin des rapports de travail
Résiliation	Dix ans après la fin des rapports de travail
Correspondance importante et notes apportées par l'employeur	P. ex. notes concernant des événements inhabituels, un comportement particulier ou des prestations particulières  Dix ans après la fin des rapports de travail (il faut surtout conserver les documents de la dernière et de l'avant-dernière année des rapports de travail).
Décompte des vacances	Cinq ans après la fin des rapports de travail
Contrôle du temps de travail / saisie des heures supplémentaires	Cinq ans après la fin des rapports de travail
Données salariales	Dix ans après l'année d'établissement
Informations sur l'état de santé (p. ex.	En général 10 ans, dans certaines circonstances 20 ans

certificats médicaux, rapports du médecin-conseil)	après la fin des rapports de travail <sup>1</sup>
Données d'assurance	Données relevant du droit des assurances sociales <sup>2</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• en général, cinq ans après la fin du mois pour lequel une prestation était due ;</li> <li>• en général, cinq ans après la fin de l'année civile pour laquelle une cotisation devait être payée ;</li> <li>• cinq ans après la fin des rapports de travail.</li> </ul> Pour les données relevant du contrat d'assurance privée (p. ex. assurance d'indemnité journalière) : en principe deux ans à compter du moment où la créance est devenu exigible (en général où le risque assuré survient). <sup>3</sup>

### Recommandations :

- À des intervalles réguliers, vérifier si les données du personnel sont exactes/actuelles et si elles sont encore nécessaires.
- Épurer le dossier de façon minutieuse dans les plus brefs délais après la fin des rapports de travail. Détruire et éliminer en lieu sûr les données et les documents qui ne sont plus nécessaires.
- Indiquer au moins la date de création sur tous les documents créés pendant les rapports de travail et après la fin de ceux-ci.

Si des litiges devaient se dessiner pendant les rapports de travail ou après la fin de ceux-ci, il est recommandé de conserver pendant un certain temps l'intégralité du dossier personnel comme élément de preuve.

### Quelles sont les prescriptions applicables à la conservation des données ?

Outre les principes généraux pour le traitement des données<sup>4</sup>, il convient d'observer en particulier les exigences suivantes en matière de conservation des données :

- **Exactitude des données** ; elle englobe aussi l'obligation de vérifier les données à des intervalles réguliers et de les rectifier ou de les effacer si nécessaire (art. 5 al. 1 LPD).
- **Sécurité des données** ; des mesures organisationnelles et techniques appropriées doivent permettre de protéger les données personnelles contre tout traitement non autorisé (art. 7 LPD), en particulier contre une modification ultérieure.
- **Obligation de fournir les renseignements demandés** ; les données recueillies dans le dossier personnel doivent être fournies à l'employé sur demande (art. 8 al. 1 et 2 LPD).

<sup>1</sup> Le délai de prescription de 20 ans selon l'art. 128a CO s'applique en cas d'action en dommages-intérêts ou en paiement d'une somme d'argent à titre de réparation morale suite à la mort d'homme ou de lésions corporelles résultant d'une faute contractuelle (dans le cadre du travail).

<sup>2</sup> Est déterminant, en général, le délai de prescription selon l'art. 24 al. 1 LPGA, des dérogations légales spéciales sont possibles.

<sup>3</sup> Est déterminant le délai de prescription selon l'art. 46 LCA.

<sup>4</sup> Principe de licéité, de bonne foi, de proportionnalité, d'affectation, de transparence du traitement des données et du caractère reconnaissable de la collecte des données (art. 4 al. 1-4 LPD).

- La conservation sous forme numérique est autorisée à condition que les données ne puissent être modifiées et que leur reproductibilité soit assurée.

### **Quelles sont les dispositions détaillées sur les délais de conservation ?**

En général, c'est la date de création d'un document et non la cessation des rapports de travail qui est déterminante pour établir le début du délai de conservation.

En sont toutefois exclus, en raison des délais de prescription prévus par la loi (art. 127, art. 128 al. 1, et art. 339 al. 1 CO), en particulier les données et les documents en rapport avec des créances de salaire et l'établissement du certificat de travail. Dans ces cas, le délai commence à courir à la fin des rapports de travail.

Au-delà des délais prescrits par la loi, les données personnelles liées au rapport de travail ne peuvent être conservées qu'avec le consentement de l'employé concerné et uniquement à son avantage.

### **Où se trouve la base légale régissant la collecte et le traitement de données ?**

En vertu de l'art. 328b du Code des obligations (CO), l'employeur ne peut traiter des **données concernant les employés** que dans la mesure où ces données portent sur les **aptitudes d'un employé à remplir son emploi** ou sont nécessaires à l'**exécution du contrat de travail**. Ce principe s'applique à toutes les données pertinentes pour la conclusion, l'exécution et la cessation des rapports de travail. Pour le surplus, les dispositions de la loi sur la protection des données (LPD)<sup>5</sup> sont applicables.

La LPD vise à protéger la personnalité et les droits fondamentaux des personnes qui font l'objet d'un traitement de données. Par traitement, il faut entendre toute opération relative à des données personnelles, notamment la collecte, la conservation, l'exploitation, la modification, la communication, l'archivage ou la destruction de données.

### **Existe-t-il des dispositions légales concernant la tenue et l'archivage de dossiers personnels ?**

Il n'existe pas de disposition légale spécifique sur la tenue et l'archivage de dossiers personnels. C'est aussi pourquoi des réglementations expresses font défaut s'agissant de la conservation des données personnelles et des documents qui voient le jour dans le cadre de rapports de travail.

De toute une série de dispositions légales découlent toutefois des réglementations sur la conservation de certaines informations, comme celles qui sont d'habitude présentes dans des dossiers personnels. Sont visés, en particulier, tous les documents et données soumis aux dispositions sur « l'obligation de tenir une comptabilité et de présenter des comptes » (art. 957 ss CO), qui doivent donc être conservés pendant dix ans au moins (art. 958f CO). Par ailleurs, il est recommandé de conserver tous les documents pendant cinq ans, jusqu'à l'expiration du délai de prescription applicable aux prétentions pouvant résulter des rapports de travail (art. 128 ch. 3 CO). À titre exceptionnel, il convient même d'observer un délai de 20 ans selon l'art. 128 a CO (cf. chiffre 3 ci-après).

---

<sup>5</sup> Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (loi sur la protection des données, LPD, RS 235.1)