

Surveillance au travail

MESSAGERIE PROFESSIONNELLE : EST-CE QUE MON EMPLOYEUR PEUT CONSERVER MON COMPTE DE MESSAGERIE APRÈS MON DÉPART DE LA SOCIÉTÉ ?

Non, même si l'APDP peut laisser un délai à l'employeur pour s'organiser après le départ de son salarié afin de permettre la **continuité des affaires**.

Conformément à l'article 4 de la Loi n° 1.565 du 3 décembre 2024, les données à caractère personnel objets d'un traitement ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pendant une **durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont traitées**.

Aussi, l'APDP demande que toutes les informations liées à l'administration d'une messagerie électronique (identité, gestion des contacts, données d'identification électronique) ne soient conservées que **3 mois maximum après le départ définitif de l'utilisateur**.

A cet égard, elle souligne que lors du départ définitif de l'utilisateur, sa boîte email nominative doit être immédiatement « **bloquée** » c'est à dire qu'elle ne doit plus pouvoir recevoir d'emails, ni en envoyer, à l'exception d'un message automatique qui sera adressé à chaque personne ayant envoyé un email à l'adresse concernée.

Ce message automatique a vocation à informer l'expéditeur de l'email que son interlocuteur ne travaille plus au sein de l'entité, et qu'il devra désormais envoyer ses emails à telle ou telle adresse. Ceci pourra être pratiqué pendant 3 mois au maximum, selon les fonctions et le degré de responsabilité de l'ancien salarié.

A l'échéance de cette période de trois mois maximum, l'adresse email nominative de l'ancien salarié sera **désactivée (supprimée)**.

L'employeur doit toutefois permettre au salarié de récupérer les emails privés susceptibles de se trouver dans sa boîte email nominative professionnelle.

Pour en savoir plus :

- Fiche pratique [**Focus sur la messagerie professionnelle au travail**](#)

MESSAGERIE PROFESSIONNELLE : EST-CE QUE MON EMPLOYEUR PEUT LIRE TOUS MES EMAILS ?

Non, à condition cependant de distinguer les messages professionnels, que l'employeur aura alors le droit de lire, des messages personnels.

En effet, si la messagerie professionnelle est un outil indispensable et bien souvent nécessaire à l'accomplissement par leurs employés de leurs missions de travail, l'employeur se doit également de respecter les droits et libertés desdits employés.

Ainsi, il doit indiquer au préalable à ces derniers – dans une charte informatique par exemple - si une utilisation **limitée et raisonnable** de la messagerie professionnelle à des fins privées est tolérée. Lorsque tel est le cas, le **respect du secret des correspondances privées** étant un principe intangible, l'employeur ne peut accéder aux contenus des messages privés de ses employés envoyés ou reçus à partir de la messagerie professionnelle, sans que les employés concernés soient présents et en soient **expressément** d'accord, ou sur autorisation d'un juge.

Toutefois, pour que les messages soient considérés comme personnels, il convient pour les employés de les identifier comme tels, par exemple :

- en précisant dans l'objet du message des mots clés comme « *privé* », « *[PRV]* » ou encore « *personnel* » ;
- en incluant dans l'objet du message une mention laissant manifestement supposer que ledit message est privé, telle que « *vacances au Japon* » ;
- en stockant les messages dans un répertoire intitulé « *personnel* » ou « *privé* ».

Pour en savoir plus :

- Fiche pratique [**Focus sur la messagerie professionnelle au travail**](#)

CAMÉRAS SUR LE LIEU DE TRAVAIL : EST-CE QUE MON EMPLOYEUR PEUT INSTALLER UNE CAMÉRA AU-DESSUS DE LA CAISSE ?

Oui, à condition que la caméra filme davantage la caisse que l'employé.

L'APDP considère en effet que, compte tenu du **caractère intrusif** des dispositifs de vidéosurveillance, la mise en œuvre de tels dispositifs n'est admissible que dans le cadre des **impératifs sécuritaires** suivants :

- assurer la sécurité des personnes ;
- assurer la sécurité des biens ;
- permettre le contrôle d'accès ;
- permettre la constitution de preuve en cas d'infraction.

Un gérant de magasin peut donc tout à fait installer des caméras afin de prévenir les vols et les agressions. Toutefois, il doit également s'assurer que les droits et libertés des personnes concernées seront protégés.

Pour cela, les dispositifs de vidéosurveillance installés ne doivent pas permettre de contrôler le travail ou le temps de travail de ses employés, ni conduire à une surveillance continue.

En conséquence, aucune caméra ne doit filmer les employés sur leur poste de travail, **sauf circonstances particulières dûment justifiées**. Ainsi, si une caméra peut filmer un employé manipulant de l'argent, elle doit être nécessairement orientée de manière à filmer davantage la caisse que ledit employé.

Pour en savoir plus :

- Fiche pratique [**La vidéosurveillance au travail**](#)
- Fiche pratique [**Emplacement des caméras de surveillance : ce qui est autorisé et ce qui est interdit**](#)

GÉOLOCALISATION : EST-CE QUE JE PEUX DEMANDER À MON EMPLOYEUR QUE LE SYSTÈME DE GÉOLOCALISATION SUR MON VÉHICULE DE FONCTION SOIT DÉSACTIVÉ EN DEHORS DES HORAIRES DE TRAVAIL ?

Oui : cette désactivation est même obligatoire !

L'APDP considère que l'utilisation d'un dispositif de géolocalisation ne doit pas conduire à un **contrôle permanent et inopportun de l'employé.**

Aussi, s'agissant des véhicules professionnels pouvant être utilisés par les employés **à des fins privées**, l'employeur ne doit pas collecter des informations relatives à la localisation d'un employé en dehors des horaires de travail de ce dernier. Dans ce contexte, elle exige que ces derniers aient la **possibilité de désactiver la fonction de géolocalisation des véhicules à l'issue de leur temps de travail.**

En effet, compte tenu du **caractère intrusif** des dispositifs traitant la donnée de géolocalisation des véhicules et des informations qui peuvent y être associées, l'APDP estime que la mise en œuvre de tels dispositifs n'est admissible que dans le cadre des fonctionnalités suivantes :

- la sûreté ou la sécurité de l'employé lui-même ou des marchandises ou véhicules dont il a la charge (chauffeurs de véhicules de remise, travailleurs isolés, transports de fonds et de valeurs, etc.) ;
- une meilleure allocation des moyens pour des prestations à accomplir en des lieux dispersés, (interventions d'urgence, flottes de dépannage, etc.) ;
- le suivi et la facturation d'une prestation de transport de personnes ou de marchandises ou d'une prestation de services directement liée à l'utilisation du véhicule (ramassage scolaire, nettoyage des accotements, etc.) ;
- le suivi du temps de travail, lorsque ce suivi ne peut être réalisé par d'autres moyens.

Pour en savoir plus :

- Fiche pratique **[La géolocalisation des véhicules mis à disposition des salariés](#)**