



# L'accès aux locaux et le contrôle des horaires



Parce que les locaux professionnels ne sont pas ouverts à tous et que les employeurs comme les employés ont besoin de connaître les horaires effectués, les contrôles d'accès et du temps de travail existent depuis bien longtemps. Le développement des technologies, et notamment de la biométrie, facilite ces contrôles mais permet aussi de collecter bien plus d'informations sur les personnes concernées. Des limites à leur utilisation sont donc indispensables pour préserver les droits et libertés de chacun.

### Dans quel but ?

L'employeur peut mettre en place des outils – y compris biométriques – de contrôle individuel de l'accès pour sécuriser :

- l'entrée dans les bâtiments,
- les locaux faisant l'objet d'une restriction de circulation.

Ces dispositifs peuvent concerner les employés comme les visiteurs.

Des dispositifs non biométriques peuvent également être utilisés pour gérer les horaires et le temps de présence des employés.

### Quelles garanties pour la vie privée ?

Le système mis en place ne doit pas servir au contrôle des déplacements à l'intérieur des locaux.

Le dispositif ne doit pas entraver la liberté d'aller et venir des représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat, ou être utilisé pour contrôler le respect de leurs heures de délégation.

### Qui peut accéder aux données ?

Les informations ne sont accessibles qu'aux membres habilités des services gérant le personnel, la paie, ou la sécurité. L'employeur doit prévoir des mesures pour assurer la sécurité des informations concernant ses salariés et éviter que des personnes qui n'ont pas qualité pour y accéder puissent en prendre connaissance. Ainsi, il doit prévoir des habilitations pour les accès informatiques avec une traçabilité des actions effectuées (savoir qui se connecte à quoi, quand et pour quoi faire).

### Quelle durée de conservation ?

- Les données relatives aux accès doivent être supprimées **3 mois après leur enregistrement**.
- Les données utilisées pour le suivi du temps de travail, y- compris les données relatives aux motifs des absences, **doivent être conservées pendant 5 ans**.

### L'information des salariés

Les instances représentatives du personnel doivent être informées ou consultées avant toute décision d'installer un dispositif de contrôle des horaires ou d'accès aux locaux. Chaque employé doit être notamment informé :

- des finalités poursuivies,
- des destinataires des données issues du dispositif,





- de son droit d'opposition pour motif légitime,
- de ses droits d'accès et de rectification.

Cette information peut se faire au moyen d'un avenant au contrat de travail ou d'une note de service, par exemple.

## Quelle formalité CNIL ?

### Les dispositifs sans biométrie

Le contrôle d'accès et le contrôle des horaires peuvent faire l'objet d'un engagement de conformité à la norme simplifiée n°42 (déclaration simplifiée).

Les dispositifs qui n'entrent pas dans le cadre de cette norme doivent faire l'objet d'une déclaration normale.

Si l'organisme a désigné un Correspondant informatique et libertés (CIL), aucune formalité n'est nécessaire auprès de la CNIL, le CIL devant noter ces dispositifs dans son registre.

### Les dispositifs avec biométrie

Le contrôle d'accès biométrique peut faire l'objet d'un engagement de conformité (déclaration simplifiée) aux autorisations uniques suivantes :

- l'autorisation unique n°AU-007 (reconnaissance du contour de la main),
- l'autorisation unique n°AU-008 (reconnaissance de l'empreinte digitale exclusivement enregistrée sur un support individuel détenu par la personne),
- l'autorisation unique n°AU-019 (reconnaissance du réseau veineux des doigts de la main).

Si le dispositif n'est pas conforme à l'une de ces autorisations uniques, il est possible de demander une autorisation spécifique. La CNIL examine au cas par cas les demandes qui lui sont adressées afin de déterminer si, au regard des éléments du dossier, le dispositif est proportionné ou non à la finalité.

## Quels recours ?

En cas de difficulté, vous pouvez saisir :

- le service des plaintes de la CNIL,
- l'inspection du Travail,
- le procureur de la République.

## Les textes de référence

- **Le code civil :**  
[Article 9](#) (protection de l'intimité de la vie privée)
- **Le code du travail :**  
[Article L. 1121-1](#) (droits et libertés dans l'entreprise)  
[Articles L. 1222-3](#) et [L. 1222-4](#) (information des employés)  
[Article L. 2323-32](#) (information/consultation du comité d'entreprise)
- **Le code pénal :**  
[Articles 226-1](#) et suivants (protection de la vie privée)  
[Articles 226-16](#) et suivants (atteintes aux droits des personnes résultant des traitements informatiques)
- [La loi du 6 janvier 1978](#)
- **Délibérations de la CNIL**  
[La Norme simplifiée n°42](#)  
[L'autorisation unique n°AU-007](#)  
[L'autorisation unique n°AU-008](#)  
[L'autorisation unique n°AU-019](#)

## Voir aussi...

[Biométrie : quelle déclaration pour quel fichier ?](#)

### Contact CNIL

Pour plus d'informations, contactez la permanence juridique de la CNIL au 01 53 73 22 22. Vous pouvez également adresser une plainte ou une demande de conseil à la CNIL par courrier postal (CNIL, 8 rue Vivienne, CS 30223 - 75083 Paris cedex 02).