

NS 42

Badges sur le lieu de travail

*Suite à l'entrée en application du RGPD, les normes adoptées par la CNIL
n'ont plus de valeur juridique depuis le 25 mai 2018.*

*Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, les responsables de traitement
peuvent s'en inspirer pour orienter leurs premières actions de conformité.*

*La CNIL attire toutefois l'attention sur la nécessité de veiller
au respect des nouvelles règles.*

Badges sur le lieu de travail

(Déclaration N° 42)

Suite à l'entrée en application du RGPD, les normes simplifiées adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018.

Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

La norme simplifiée NS-042 concerne les traitements mis en œuvre sur les lieux de travail pour la gestion des contrôles d'accès aux locaux des salariés et des visiteurs, la gestion de horaires ainsi qu'à la gestion de la restauration.

La norme ne concerne que les dispositifs contrôlant les entrées et sorties du lieu de travail et permettent pas le contrôle des déplacements à l'intérieur du lieu de travail, à l'exception de certaines zones identifiées faisant l'objet d'une restriction de circulation justifiée par des mesures de sécurité. Les systèmes utilisant une identification biométrique n'entrent pas dans le champ d'application de la présente norme. Les données traitées sont relatives à l'identité, la vie professionnelle, aux badges, aux accès au parking, aux visiteurs, aux heures d'entrée et de sortie et à la gestion de la restauration.

La durée de conservation des données d'identification, des données relatives au contrôle du temps de travail ainsi qu'aux motifs d'absence est limitée à 5 ans. Les éléments relatifs aux déplacements des personnes sont conservés 3 mois. Les personnes concernées sont informées de l'existence du traitement, conformément aux dispositions de [la loi du 6 janvier 1978 modifiée](#).

TEXTE OFFICIEL

[Délibération n°02-001 du 8 janvier 2002 concernant les traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre sur les lieux de travail pour la gestion des contrôles d'accès aux locaux, des horaires et de la restauration.](#)

Responsables de traitement concernés

Organismes publics ou privés.

Objectif(s) poursuivi(s) par le traitement (finalités)

- Le contrôle des accès à l'entrée et dans les locaux limitativement identifiés de l'entreprise ou de l'administration faisant l'objet d'une restriction de circulation ;
- La gestion des horaires et des temps de présence ;
- Le contrôle de l'accès au restaurant d'entreprise ou administratif et la gestion de la restauration ainsi que la mise en place d'un système de paiement associé ;
- Le contrôle d'accès des visiteurs.

Utilisation(s) exclue(s) du champ de la norme

- Systèmes utilisant une identification biométrique ;
- Entrave à la liberté d'aller et venir des salariés protégés dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Contrôle du respect des quotas de facilités en temps accordés aux représentants du personnel ;
- Contrôle des déplacements à l'intérieur du lieu de travail (sauf dans les cas de restriction de circulation justifiée par des mesures de sécurité).

Données personnelles concernées

- **Identité** : nom, prénom, numéro de matricule interne, corps d'appartenance, grade, photographie ;
- **Vie professionnelle** : service, plages horaires habituellement autorisées, zones d'accès habituellement autorisées, congés, autorisations d'absences, jours de réduction du temps de travail, décharge d'activité de service et autres absences (motifs, droits et décomptes) ;
- **Badges** : numéro du badge ou de la carte, date de validité ;
- **En cas d'accès à un parking**, numéro d'immatriculation du véhicule, numéro de place de stationnement ;
- **Visiteurs** : nom, prénom, date et heure de visite, société d'appartenance et nom du salarié ou de l'agent public accueillant le visiteur ;
- **Heures d'entrée et de sortie**, numéro de la porte utilisée ;
- **En cas de gestion de la restauration**, les informations relatives à la date du repas ainsi qu'au type de consommation, sous la forme exclusive : «hors d'oeuvres», «plat», «dessert», «boisson» ;
- **Prix des consommations** et moyen de paiement, part patronale ou de l'administration, solde.

Durée de conservation des données

Éléments d'identification : 5 ans après le départ du salarié.

Éléments relatifs aux déplacements des personnes : 3 mois.

Traitement ayant pour finalité le contrôle du temps de travail : 5 ans.

Données relatives aux motifs d'absence : 5 ans (sauf dispositions législatives contraires).

Données relatives au paiement des repas : 3 mois pour les données monétiques et 5 ans en cas de paiement par retenue sur salaire.

Destinataires des données

- Les personnes habilitées du service du personnel : identité, vie professionnelle, badge, temps de présence et déplacements des personnes ;
- Les personnes habilitées des services gérant la paie ou les traitements : identité, situation économique et financière, temps de présence, vie professionnelle ;
- Les personnes habilitées des services gérant la sécurité des locaux : identité, badge, temps de présence et déplacement des personnes ;
- Les personnes habilitées du service ou de l'organisme gérant le restaurant d'entreprise ou administratif : identité, gestion de la restauration, prix des consommations et moyen de paiement ;
- Les salariés protégés : informations relatives aux heures d'arrivée et de départ des personnes (lorsqu'un accord sur le temps de travail le prévoit et dans la limite des dispositions légales et conventionnelles applicables).

Information des personnes et respect des droits « informatique et libertés »

Consultation et information préalable des instances représentatives du personnel, conformément aux dispositions du code du travail et aux textes relatifs aux trois fonctions publiques.

Lors de la collecte des données, le responsable du traitement doit informer les personnes :

de son identité, de la finalité du traitement, du caractère obligatoire ou facultatif des informations qu'il collecte, des destinataires de ces informations, de l'existence de droits pour les personnes fichées et du service auprès duquel les faire valoir, des transmissions envisagées. Les mentions d'information doivent figurer sur les formulaires utilisés pour collecter les données ([cf. article 32 de la loi informatique et libertés](#)). Information des employés par voie d'affichage ou par la diffusion d'une note.

Sécurité et confidentialité

Toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des traitements et des données.