



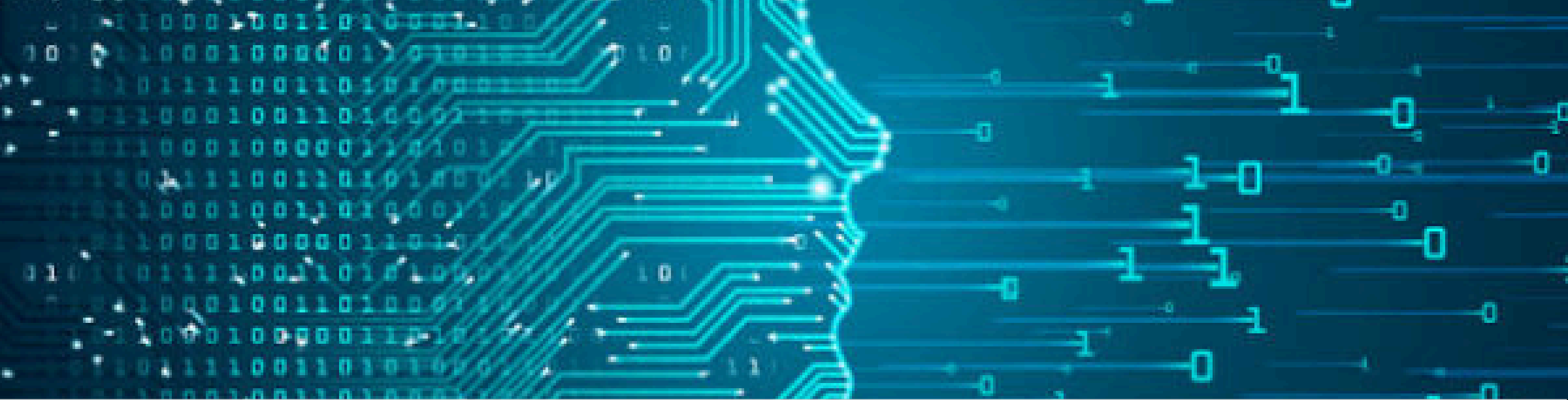
CNIL :
synthèse du référentiel
des délais de conservation
des données RH





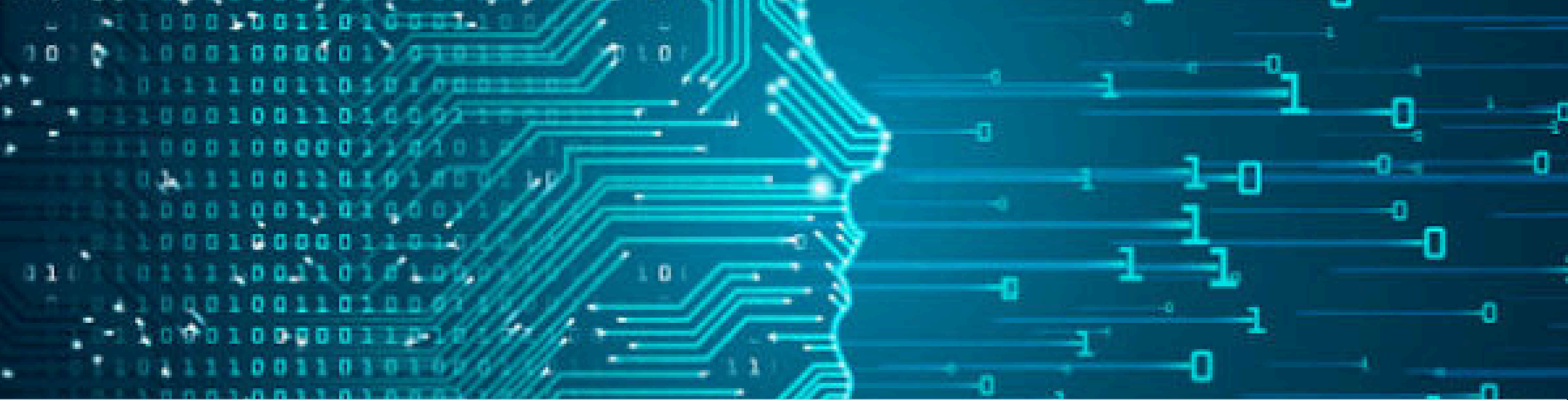
RECRUTEMENT

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Recrutement	Candidat retenu	Procédure de recrutement jusqu'à la signature du contrat	Temps de la procédure de recrutement	non	Guide recrutement (recommandation)
Recrutement	Candidat non retenu	Dossier de candidature	non	5 ans à compter de la date à laquelle le poste a été pourvu	Article L.1134-5 du code du travail (obligation)
Recrutement	CV-thèque	Vivier de candidats	Jusqu'à 2 ans à compter du dernier contact	5 ans à compter de la date à laquelle le poste a été pourvu	Guide recrutement (recommandation)
Recrutement	Antécédents judiciaires	Vérification si un texte le prévoit	3 ans	Jusqu'à l'expiration des délais et voies de recours	Guide recrutement (recommandation)



GESTION ADMINISTRATIVE

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Gestion administrative	Dossier professionnel	Dossier des collaborateurs	Durée de la relation de travail	Archivage selon obligation ou contentieux, dans la limite de prescription	Référentiel Gestion RH (recommandation)
Gestion administrative	Registre unique du personnel	Mentions du registre	Pendant la présence dans l'effectif	5 ans après le départ	Article R.1221-26 du code du travail (obligation)
Gestion administrative	Suivi du temps de travail	Contrôle de la durée de travail	Jusqu'à émission du bulletin de paie	1 an, ou durée de référence; 3 ans pour forfait	Articles D.3171-16 et L.3245-1 du code du travail (obligation)



REMUNERATION

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Rémunération	Bulletins de paie	Gestion et édition	Pendant l'appartenance aux effectifs	6 ans après DSN; 5 ans pour remise au salarié	Articles L.102 B CGI, L.243-16 CSS, L.3243-4 et D.3243-8 (obligation)
Rémunération	Assiette cotisations	Calcul des cotisations et contributions	1 mois max pour le calcul	6 ans à compter de l'établissement ou réception	Article L.243-16 du code de la sécurité sociale (obligation)



SECURISATION

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Sécurisation	Accès locaux non biométriques	Contrôle des accès	Durée de l'habilitation	non	Fiche CNIL accès aux locaux (recommandation)
Sécurisation	Logs d'accès	Journalisation des accès	3 mois	N/A ou 5 ans si suivi du temps de travail	Fiche CNIL accès aux locaux (recommandation)
Sécurisation	Accès biométriques	Contrôle des accès biométrique	Durée de l'habilitation	6 mois après retrait des habilitations/cessation des fonctions	Règlement type Biométrie (obligation)
Sécurisation	Vidéosurveillance	Images	1 mois	Pendant la procédure si incident contentieux	Article 5(1)e RGPD et L.252-5 CSI (obligation)
Sécurisation	Traçabilité sécurité	Traces, accès et actions	non	6 mois à 1 an à compter de la connexion	Délibération CNIL 2021-122 (recommandation)



VEHICULE PROFESSIONNEL

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Véhicules pro	Tachygraphes	Contrôle véhicules	Temps de la gestion de la paie	1 an après utilisation; 1 an ou 3 ans en cas de forfait	Règlement (UE) n°165/2014 et Article D.3171-16 (obligation)
Véhicules pro	Géolocalisation	Optimisation des tournées	2 mois	1 an; facturation jusqu'à 1 an preuve d'intervention	Fiche CNIL géolocalisation (recommandation)
Véhicules pro	Contraventions	Désignation ANTAI	45 jours	Preuve éventuelle selon prescription/forclusion	Article L.121-6 du code de la route (obligation)



RELATIONS COLLECTIVES

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Relations collectives	Mandats représentants	Statut des représentants	Durée du mandat + 6 mois	Contentieux: prescription pénale 6 ans	Article L.2411-5 du code du travail (obligation)
Relations collectives	Élections professionnelles	Supports de vote	Temps des opérations de vote	Sous scellés jusqu'aux recours; destruction si pas de contentieux	Recommandation CNIL vote électronique

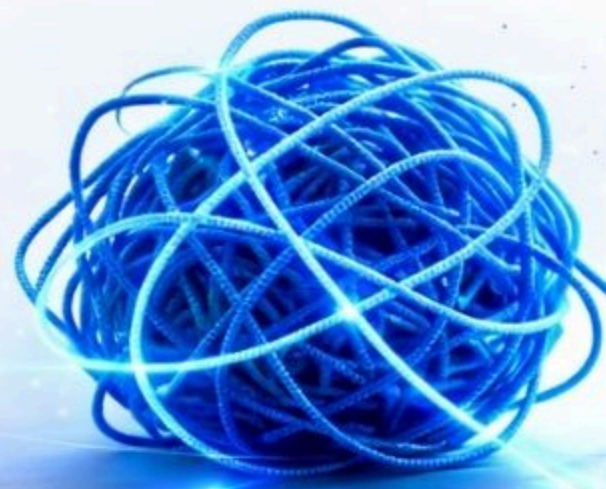


ACCIDENTS DU TRAVAIL

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Accidents du travail	Déclaration et contrôles	Déclarations / vérifications	Temps de gestion	5 ans	Articles D.4711-3 du code du travail (obligation)

CONTENTIEUX

Rubrique	Sous-thème	Finalité/Détail	Base active	Archivage intermédiaire	Fondement
Contentieux	Dossiers juridiques	Disciplinaire et prudhommal	Début du contentieux + durée du litige	Jusqu'à épuisement des voies de recours	Droits de la défense (article 6 CEDH) (obligation)



**NOUS VOUS SIMPLIFIONS
LE DROIT DU TRAVAIL**



**Le cabinet L'ABC Avocats
accompagne les entreprises dans
l'analyse et la sécurisation des
situations à forts enjeux.**

www.abcavocats.eu

