

# Recrutement: l'utilisation des données personnelles du candidat, 5 questions incontournables selon la CNIL

1

**Q**uelles informations peuvent être utilisées ?

**A**

uelles conditions ces informations peuvent-elles être utilisées ?

2

**Q**ui peut avoir accès aux informations personnelles collectées sur les candidats ?

3

**Q**uelles garanties pour la vie privée ?

4

**C**omment documenter sa conformité au RGPD

5



## FOCUS SUR LES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles sont définies comme toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

Exemple:

- Le Nom et prénom
- Numéro de téléphone
- Numéro de sécurité sociale
- L'adresse postale
- L'adresse mail
- L'image
- La voix...



Le processus de recrutement qui nécessite la collecte et le traitement des données personnelles du candidat, doit donc impérativement respecter la réglementation prévue par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la Loi Informatique et Libertés (LIL).

**La CNIL invite ainsi les recruteurs à se poser 5 questions lors du processus de recrutement.**



## Quelles informations peuvent être utilisées ?

Le recruteur peut utiliser toute information ayant un lien avec le contexte professionnel et permettant d'évaluer la capacité d'un candidat à occuper le poste, telle que les diplômes, les expériences professionnelles ou la personnalité du candidat. En revanche, il est interdit de collecter des informations n'ayant aucun lien direct avec le poste à pourvoir.

### Exemples d'informations à ne pas demander à un candidat :

- Le numéro de sécurité sociale
- Les informations relatives aux membres de sa famille
- Ses opinions politiques, religieuses, son appartenance syndicale
- Les coordonnées bancaires sauf cas des entreprises de travail temporaire

Pour en savoir plus, [Fiche n° 5 du guide recrutement : « Quelles données peuvent être collectées par le recruteur ? »](#)



## A quelles conditions ces informations peuvent être utilisées ?

Le traitement des données personnelles du candidat doit s'effectuer de manière licite, loyale et transparente (Art 5 du RGPD). Par conséquent, demander le lieu de résidence d'un candidat ou enregistrer un candidat durant un entretien est contraire à ces principes.

De plus, l'utilisation des données personnelles doit être justifiée par une finalité déterminée. A ce titre, l'article L. 1221-6 du code du travail précise que « Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. »

Pour en savoir plus, [Fiche n° 2: Quelles sont les finalités des traitements constitués à des fins de recrutement](#)



## 3 Qui peut avoir accès aux informations personnelles collectées sur les candidats ?

En principe, l'accès aux données personnelles du candidat est réservé exclusivement aux personnes en charge du recrutement, telles que les responsables hiérarchiques destinés à superviser le futur employé ou le dirigeant qui embauche ultérieurement le candidat.

Dans le cas où le recrutement abouti, certaines données personnelles feront également l'objet d'une transmission aux organismes gestionnaires (l'assurance-chômage, la maladie, la mutuelle, etc.)

Pour en savoir plus sur le sujet, [Fiche n° 6 du guide recrutement : « Qui peut accéder aux données collectées sur les candidats ? »](#)



## 4 Quelles garanties pour la vie privée ?

- **Respecter le droit à l'information des personnes concernées**  
Le recruteur doit communiquer au candidat l'ensemble des informations prévues à l'article 13 du RGPD et notamment l'identité et les coordonnées du responsable du traitement, les finalités du traitement, les destinataires des données, la durée de conservation de ses données, l'existence du droit de demander l'accès et la rectification de ses données personnelles, le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle [article 13](#) et [article 14](#) du RGPD).

A ce titre, le recruteur doit répondre à son devoir d'information en délivrant une information concise et compréhensible au candidat. Bien que le support d'information soit libre, il est recommandé d'utiliser un support rendant l'information intelligible, lequel peut par exemple prendre la forme d'une charte de protection des données personnelles.

De plus, **surligner les éléments essentiels** ou **utiliser des pictogrammes visuels** sont des pratiques encouragées.

A noter que, l'information doit être adaptée au candidat visé en prenant en considération des éléments propres à sa personne, tel qu'un éventuel handicap ou son jeune âge (mineur).



4

Pour en savoir plus sur comment informer le candidat : Guide recrutement : [Fiche n° 8 : Comment le recruteur informe-t-il les candidats ?](#)

- **Prévoir une durée de conservation limitée des données**

La durée de conservation des données personnelles doit être limitée à la finalité du traitement. 2 hypothèses sont à prévoir :

**1ère hypothèse : Le candidat n'est pas retenu**

Après avoir informé le candidat, le recruteur peut conserver les données personnelles du candidat jusqu'à 2 ans après le dernier contact.

**2ème hypothèse : Le candidat est retenu**

Ses données personnelles sont alors conservées le temps de sa présence au sein de l'entreprise. Après son départ, certaines données personnelles seront supprimées et d'autres telles que le bulletin de salaire devront être archivées pendant une durée de 5 ans ([L3243-4 du Code du travail](#)).

## Comment documenter sa conformité au RGPD ?

- **Désigner un DPO**

Si un DPO est désigné (Délégué à la protection des données), ce dernier sera impliqué dans la mise en conformité du processus de recrutement avec les règles relatives à la protection des données.

Pour en savoir plus, [Désigner un délégué à la protection des données \(DPO\) ou modifier une désignation](#)

- **Tenir à jour un registre des activités de traitement**

Le registre des activités de traitement participe à la documentation de la conformité et est obligatoire pour tout organisme qui collecte et traite des données personnelles dans le cadre son activité et ce, de manière habituelle.

Cet outil indispensable, permet le recensement et l'analyse des données personnelles traitées.

La CNIL met à la disposition des personnes soumises à cette obligation un modèle de registre disponible sur sa page : [Le registre des activités de traitement](#).

Pour plus d'informations, [Fiche n° 10 : Comment le recruteur doit-il documenter ses traitements ?](#)

5



# LES SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENTS

En cas de non-respect des dispositions relatives au traitement des données personnelles, la commission restreinte de la CNIL peut prononcer:

- un rappel à l'ordre ;
- enjoindre de mettre le traitement en conformité, y compris sous astreinte ;
- limiter temporairement ou définitivement un traitement ;
- suspendre les flux de données ;
- ordonner de satisfaire aux demandes d'exercice des droits des personnes, y compris sous astreinte ;
- prononcer une amende administrative pouvant aller jusqu'à 4% du chiffre d'affaires de l'entreprise.

Pour plus d'informations: [Les étapes de la procédure de sanction ordinaire](#)

**Pour en discuter :**  
**Coralline MANIER-GALAS &**  
**Marie-Véronique Lumeau,**  
**WOOG & Associés,**  
**Avocats au Barreau de Paris**  
**cmanier@woogassocies.com**  
**mvlumeau@woogassocies.com**