
Qu'en est-il de la boîte mail de mes ex-employés après leur départ? Lignes directrices concrètes de l'APD

Conserver le compte de messagerie d'un ancien employé et transmettre les e-mails entrants à un employé au sein de l'entreprise, afin d'effectuer le suivi des dossiers et qu'aucune information ne soit perdue : cela semble logique ? Un *non* absolu, selon l'Autorité belge de protection des données !

Dans sa décision du 29 septembre 2020, l'APD a décidé qu'une entreprise n'est pas autorisée à conserver le compte de messagerie d'un ancien CEO plus de deux ans et demi après son départ et à transmettre les e-mails entrants à un employé actuel de l'entreprise. L'APD a infligé une amende de 15 000 euros à l'entreprise.

Les faits

En l'espèce, le demandeur était un ancien administrateur délégué d'une entreprise familiale active dans le secteur des dispositifs médicaux. Il a joué un rôle clé dans l'entreprise, en termes de fonctionnement global de l'entreprise et quant à ses aspects commerciaux, réglementaires et de gestion. Ses activités au sein de l'entreprise ont été stoppées brutalement et de manière conflictuelle, de sorte qu'aucun transfert de fichier ou de connaissances n'a eu lieu.

L'entreprise où l'administrateur délégué était actif n'a pas clôturé les comptes de messagerie au nom de ce dernier et d'autres anciens employés après leur départ, mais les a maintenus actifs, en envoyant automatiquement tous les e-mails entrants sur le compte de messagerie d'un employé administratif au sein de l'entreprise. Lorsqu'il fallait répondre aux courriels, l'employé administratif le faisait avec son propre compte mail. Les expéditeurs, qui ont envoyé des e-mails aux adresses e-mail concernées, n'ont pas été informés que les comptes de messagerie n'étaient plus gérés par la personne au nom de laquelle ils étaient.

En l'espèce, le défendeur a argumenté, sans succès, que les comptes de messagerie avaient été conservés, entre autres, afin de ne pas perdre des informations importantes relatives à l'entreprise et pour pallier l'absence de transfert de fichiers.

L'APD a jugé qu'en ne fermant pas les comptes de messagerie (dans le cas présent, depuis plus de deux ans et demi), l'entreprise enfreignait les principes de limitation des finalités, de légalité, de sécurité minimale des données et de limitation de conservation des données. Les adresses e-mail étant constituées du nom et du prénom, ou uniquement du prénom des anciens employés, il s'agit de données à caractère personnel au sens du Règlement général sur la protection des données, même lorsqu'il s'agit d'une adresse e-mail qui est en principe exclusivement destinée à des activités professionnelles. L'entreprise aurait donc dû clôturer définitivement les comptes de messagerie peu de temps après le départ de ses employés, selon l'APD. Elle a notamment infligé une amende de 15 000 euros.

Lignes directrices concrètes de l'APD

Dans sa décision, l'APD fournit des lignes directrices spécifiques que les entreprises devraient suivre concernant les comptes de messagerie de leurs (anciens) employés lorsqu'ils quittent l'entreprise. Sa position est la suivante:

1. Le responsable du traitement doit bloquer la messagerie électronique de l'employé qui quitte l'entreprise, au plus tard le jour de son départ.
2. L'employé concerné doit en être informé avant le blocage.
 - L'obligation d'informer l'ancien employé que son compte de messagerie sera désactivé a également vocation à permettre aux titulaires de faire le tri et de transférer leurs éventuels messages privés vers leur messagerie personnelle. Au même titre qu'il doit être laissé à l'ancien employé le soin de reprendre ses effets personnels, il convient de lui laisser le soin de reprendre ou d'effacer ses communications électroniques d'ordre privé avant son départ.
 - Si une partie du contenu de la messagerie de l'ancien employé doit être récupérée pour assurer la bonne marche de l'entreprise, cela doit se faire avant son départ et en sa présence. En cas de situation litigieuse, l'intervention d'une personne de confiance est recommandée.
3. En outre, un message automatique doit être mis en place pour informer tout correspondant ultérieur du fait que la personne concernée n'exerce plus ses fonctions au sein de l'entreprise. Une adresse e-mail alternative peut être communiquée au correspondant, afin qu'il puisse contacter, par exemple, le successeur de l'ancien employé.
4. Après un délai raisonnable (un mois a priori), le compte de messagerie doit être supprimé.
 - En fonction du contexte et en particulier du degré de responsabilité exercée par l'employé concerné, un délai plus long peut être admis ne pouvant idéalement dépasser 3 mois. Une telle prolongation doit être motivée et se faire avec l'accord de la personne concernée ou, au minimum, après l'en avoir avertie. Le cas échéant, une solution alternative doit en outre être recherchée et mise en place le plus rapidement possible sans nécessairement attendre l'échéance ultime de cette prolongation.
5. La situation de départ d'un employé et ses conséquences doivent être réglementées dans une charte interne relative à l'utilisation des outils informatiques. L'APD note qu'une politique claire et transparente concernant la gestion des comptes de messagerie après le départ d'un employé fait partie de la mise en œuvre effective des obligations en vertu du RGPD.

L'APD donne ainsi un aperçu très concret des étapes à observer lorsqu'un employé quitte l'entreprise. Elles s'appliquent aussi bien aux employés qu'à d'autres types de travailleurs (par exemple, des travailleurs indépendants ou travailleurs temporaires).

Points de critique et interaction avec d'autres législations

Il ne fait aucun doute que l'APD propose un cadre clair et efficace pour gérer la boîte mail d'un employé après son départ. Toutefois, il n'est pas clair si chaque recommandation émise par l'APD doit être considérée comme un « must » dans n'importe quelle situation ou plutôt comme un conseil. Par exemple, l'APD affirme que l'approche décrite ci-dessus « *est à privilégier par rapport au transfert automatique des mails à une autre adresse de courrier électronique de l'entreprise* ». Elle semble donc laisser la porte entrouverte à cette dernière méthode. De plus, l'APD n'indique pas les considérations juridiques sur lesquelles elle se base pour arriver à de telles exigences, pourtant particulièrement spécifiques. Il faut garder à l'esprit que ce n'est pas seulement la législation sur le traitement des

données à caractère personnel qui s'applique. Le droit du travail et la législation relative aux communications électroniques jouent également un rôle important dans la question de savoir ce qui peut et ne peut pas être fait dans le cas d'espèce.

En tant qu'employeur, vous avez le droit de superviser les communications électroniques que vos employés envoient avec les moyens que vous mettez à leur disposition pour leur travail. Cependant, cela ne signifie pas que vous pouvez simplement ouvrir et lire la boîte mail d'un employé (ou ancien employé). Même lorsqu'il s'agit d'un compte de messagerie professionnel que vous mettez à disposition en tant qu'employeur, l'employé bénéficie toujours d'un droit à la vie privée et à la confidentialité de sa correspondance.

En vertu de l'article 124 de la loi relative aux communications électroniques, il est interdit à quiconque de prendre connaissance de courriers électroniques qui ne lui sont pas personnellement destinés, à moins d'avoir reçu le consentement de toutes les parties concernées ou à moins qu'une autre exception légale ne s'applique. La loi relative aux communications électroniques ne fait aucune distinction entre la communication professionnelle et la communication privée¹. Le secret des télécommunications s'applique donc également dans le cadre de la relation employeur-employé.

Concernant l'accès aux boîtes mail de vos employés, une exception peut s'appliquer sur la base du Convention collective de travail n°81, par exemple lorsqu'il y a un soupçon de fraude ou de violation de secrets d'affaires. Les règles décrites dans la convention collective de travail constituent une exception légale sur base de l'article 125 de la loi relative aux communications électroniques.

En théorie, conformément à l'article 124 de la loi relative aux communications électroniques, le consentement de l'employé pourrait être demandé pour parcourir les e-mails professionnels de sa boîte de réception, par exemple en cas de maladie ou autre absence. Pour le moment, il n'est pas encore clair si ce consentement doit être conforme au RGPD et si un employé peut donner son consentement, étant donné la relation de pouvoir entre l'employeur et l'employé. Toutefois, pour lire les e-mails dans la boîte mail d'un employé, le consentement des correspondants concernés est également requis. Dans la pratique, cela est quasiment impossible.

Par conséquent, même si l'APD considère certaines de ses instructions comme une recommandation plutôt qu'une obligation, il est conseillé de s'y conformer. Non seulement la législation sur le traitement des données à caractère personnel mais également de nombreuses autres lois vous interdisent d'accéder à un compte de messagerie qui est au nom d'autrui.

[Affluo Advocaten](#)

[CyberContract](#)

¹ Confirmé par Cass. 20 mai 2019, S.17.0089.F / 1.