

Dossiers et correspondances personnels

Dossiers personnels

Un employeur peut consulter librement des dossiers rangés dans le tiroir du bureau du salarié si ceux-ci ne sont pas identifiés comme personnels. Un arrêt du 4 juillet rappelle que la jurisprudence constante indique que les documents détenus dans le bureau du salarié sont **présumés professionnels**.

Cette présomption autorise donc l'employeur à en prendre connaissance, même en **l'absence** du salarié, sauf s'ils sont **identifiés comme personnels**.

En l'absence de cette mention, l'employeur qui aurait pris connaissance du document peut s'en servir y compris pour licencier le salarié pour faute, si le document permet d'établir un comportement fautif.

Il faut donc impérativement veiller, si l'on garde des documents personnels dans son bureau, à porter la mention « personnel » afin d'éviter que l'employeur n'en prenne connaissance, malgré notre absence.

Correspondance personnelle

L'arrêt du 11 juillet précise que les courriers adressés ou reçus par le salarié sur son lieu de travail sont **présumés avoir un caractère professionnel**.

L'employeur est donc en droit de les ouvrir **en l'absence du salarié**, si ces courriers ne sont pas **identifiés clairement comme personnels** et pourra les utiliser pour sanctionner le salarié si ces lettres révèlent un comportement fautif du salarié.



CPAM de Paris - Employés et Cadres

17-21, rue Georges Auric - 75948 Paris Cedex 19 - Tél. : 01 53 38 73 64/65 - Fax : 01 53 38 73 64

E-mail : cfdt-cnam-paris@laposte.net

blog : cfdtcnamparis.canalblog.com