

Comment utiliser les badges numériques pour valoriser les formations internes ?

Réponse courte

Les **badges numériques** peuvent être utilisés pour valoriser les formations internes en entreprise au Luxembourg en attestant l'acquisition de compétences ou la participation à une formation. Pour ce faire, la formation doit être clairement identifiée et le badge doit refléter fidèlement les acquis.

La mise en place de ces badges doit respecter les droits des salariés, l'**égalité de traitement**, la **protection des données personnelles** et impliquer une information préalable des salariés sur la finalité et l'utilisation des badges. Le consentement explicite du salarié est requis pour toute publication externe du badge.

Il est également nécessaire de consulter la **délégation du personnel**, de garantir la traçabilité, la sécurité et l'objectivité des critères d'attribution, et de documenter toutes les procédures liées à la délivrance et à la gestion des badges.

Définition

Les **badges numériques** sont des attestations électroniques matérialisant l'acquisition d'une compétence, d'un savoir-faire ou la participation à une activité de formation. Ils sont délivrés à l'issue d'une formation ou d'un parcours d'apprentissage, et peuvent être intégrés dans des systèmes de gestion des talents ou de formation au sein des entreprises luxembourgeoises.

Conditions d'exercice

La délivrance de badges numériques dans le cadre de formations internes est possible à condition de respecter les droits individuels des salariés, l'égalité de traitement et la protection des données à caractère personnel.

Condition	Exigence
Identification de la formation	La formation relève d'un dispositif interne clairement identifié
Fidélité du badge	Le badge reflète fidèlement les compétences ou connaissances acquises
Base légale de participation	Prévue par le contrat, le règlement interne, un accord collectif ou acceptée volontairement
Information préalable	Le salarié est informé de la délivrance, des modalités d'utilisation et de la finalité du traitement des données

Modalités pratiques

Avant la mise en place de badges numériques, plusieurs étapes structurantes doivent être respectées pour garantir la conformité et l'efficacité du dispositif.

Étape	Action requise
Référentiel de compétences	Définir les objectifs pédagogiques pour chaque formation interne
Solution technique	Choisir une plateforme garantissant sécurité, traçabilité et authenticité
Procédure de délivrance	Formaliser la validation des acquis par un formateur ou responsable RH
Intégration au dossier	Intégrer les badges au dossier individuel du salarié
Consentement externe	Obtenir le consentement explicite du salarié pour toute publication externe
Minimisation des données	Limiter la collecte au strict nécessaire à la finalité poursuivie

Pratiques et recommandations

Consulter la délégation du personnel ou le comité mixte avant la généralisation des badges numériques garantit la transparence et l'adhésion des salariés. Il convient de s'assurer que les critères d'attribution des badges sont objectifs, non discriminatoires et vérifiables.

Informer clairement les salariés sur la finalité des badges, leur durée de validité, les modalités de retrait ou de contestation, ainsi que sur la possibilité de refuser la publication externe contribue à prévenir les litiges.

Encadrer l'intégration des badges dans les processus d'évaluation ou de mobilité interne permet d'éviter toute pression induite ou discrimination. Il est également essentiel de **documenter** l'ensemble des procédures relatives à la délivrance et à la gestion des badges pour assurer la traçabilité et la conformité.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-6	Égalité de traitement entre salariés
Art. L.261-1 et suivants	Formation professionnelle continue
Art. L.414-3	Consultation de la délégation du personnel sur l'organisation du travail et la formation
Art. L.121-7	Respect de la vie privée du salarié
Art. L.124-2	Dossier individuel du salarié
Loi du 1er août 2018 (RGPD)	Protection des données : principes (art. 5), licéité (art. 6), information (art. 13), consentement (art. 7)

Obtenez systématiquement le **consentement explicite** du salarié avant toute publication externe d'un badge numérique. Toute utilisation abusive ou discriminatoire expose l'employeur à des sanctions civiles ou administratives.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.