

Quels documents un employeur est-il légalement autorisé à demander à un candidat au Luxembourg ?

Réponse courte

L'employeur peut demander uniquement les documents **strictement nécessaires** à l'évaluation de l'aptitude professionnelle : pièce d'identité, **diplômes**, attestations d'expérience, titre de séjour pour ressortissants de pays tiers, permis de conduire si la fonction l'exige, et exceptionnellement un **extrait de casier judiciaire** pour certains postes sensibles.

Toute demande doit être **justifiée et proportionnée**, en lien direct avec les exigences du poste selon le principe de **minimisation du RGPD**. Les documents relatifs à la vie privée, situation familiale, état de santé, religion ou orientation sexuelle sont **strictement interdits**. Le non-respect expose à des amendes RGPD jusqu'à **20 millions d'euros** ou 4% du chiffre d'affaires mondial. L'employeur doit pouvoir justifier la pertinence de chaque document par rapport aux exigences du poste en cas de contrôle de la CNPD.

Définition

La **demande de documents** lors du recrutement correspond à la sollicitation par l'employeur de justificatifs permettant de vérifier l'identité, les qualifications, l'expérience et l'aptitude du candidat. Cette collecte constitue un **traitement de données personnelles** au sens du RGPD, soumis aux principes de licéité, loyauté, transparence et minimisation.

Au Luxembourg, la collecte documentaire doit s'inscrire dans une démarche de **protection** de la vie privée tout en permettant une évaluation objective des compétences professionnelles.

Conditions d'exercice

La demande de documents en recrutement est encadrée par le RGPD et le droit luxembourgeois.

| Critère | Détail |
|---|---|
| Principe de minimisation (art. 5 RGPD) | Seuls les documents strictement nécessaires à l'évaluation de l'aptitude peuvent être exigés |
| Pertinence | Lien direct avec les missions du poste |
| Proportionnalité | Adéquation entre l'information demandée et l'objectif poursuivi |
| Nécessité | Impossibilité d'évaluer l'aptitude sans ce document |
| Base légale : exécution contrat | Mesures précontractuelles (article 6.1.b RGPD) |
| Base légale : obligation légale | Vérification du droit au travail (article 6.1.c RGPD) |
| Base légale : intérêt légitime | Sous conditions strictes (article 6.1.f RGPD) |
| Données sensibles (art. 9 RGPD) | Interdiction absolue de collecter des données révélant l'origine raciale/ethnique, opinions politiques, convictions religieuses, appartenance syndicale, données génétiques/biométriques, santé, vie/orientation sexuelle |

Modalités pratiques

Documents autorisés selon leur finalité :

Identification et droit au travail :

- **Pièce d'identité** : carte d'identité ou passeport pour vérification de l'identité
- **Titre de séjour** : pour ressortissants hors UE/EEE/Suisse
- **Autorisation de travail** : délivrée par la Direction de l'Immigration
- **Certificat ADEM** : attestation du droit de recruter pour certains postes

Qualifications et expérience :

- **Diplômes/certificats** : uniquement ceux exigés dans l'offre d'emploi
- **Attestations d'employeurs** : vérification de l'expérience déclarée
- **Lettres de recommandation** : si pertinentes pour le poste
- **Portfolio/échantillons de travail** : pour postes créatifs/techniques

| Type de document | Conditions d'exigence | Base légale |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Pièce d'identité | Toujours autorisé | Vérification identité candidat |
| Diplômes | Uniquement si exigés dans offre | Art. 6.1.b RGPD (exécution contrat) |
| Permis de conduire | Uniquement si conduite requise | Art. 6.1.b RGPD (exigence poste) |
| Extrait casier judiciaire | Postes sensibles uniquement | Art. 6.1.c RGPD (obligation légale) |
| Certificat médical | INTERDIT avant embauche | Art. <u>L.326-1</u> Code du travail |
| Documents vie privée | INTERDIT | Art. 9 RGPD (données sensibles) |

Durée de conservation des documents :

| Type de candidature | Durée maximale | Obligation légale |
|---------------------------|--|---|
| Candidat non retenu | 2 ans maximum | Art. 5.1.e RGPD (limitation conservation) |
| Candidat embauché | Durée contrat + prescriptions légales | Variable selon documents |
| Extrait casier judiciaire | Destruction immédiate après vérification | Recommandation CNPD |

Documents strictement interdits :

- Livret de famille, certificat de mariage/PACS
- Tests de grossesse, certificats médicaux préventifs
- Relevés bancaires, avis d'imposition
- Casier judiciaire complet (seul l'extrait limité est autorisé)
- Photos (sauf métiers artistiques spécifiques avec justification objective)

Pratiques et recommandations

Lister précisément les documents nécessaires dès l'offre d'emploi et **justifier** chaque demande par une exigence objective du poste. **Inform**er le candidat sur la finalité de la collecte, la durée de conservation et ses droits RGPD. **Sécuriser** la transmission via une plateforme chiffrée et **limiter** l'accès aux seules personnes habilitées du service RH.

Avant toute collecte, l'employeur doit **communiquer** au candidat l'identité du responsable de traitement, les finalités et base légale de la collecte, les destinataires des données, la durée de conservation (maximum 2 ans pour candidatures non retenues), ainsi que les droits du candidat et la possibilité de recours auprès de la CNPD.

Mettre en place un coffre-fort numérique pour documents sensibles et **assurer** la journalisation des accès et modifications. **Prévoir** la destruction sécurisée après le délai de conservation, **former** le personnel RH au RGPD, et **établir** une procédure de notification en cas de violation de données sous 72 heures.

Cadre juridique

| Référence | Objet |
|--|--|
| Articles L.241-1 et suivants | Égalité de traitement et non-discrimination entre hommes et femmes |
| Articles L.251-1 et suivants | Non-discrimination fondée sur religion, convictions, handicap, âge |
| Article L.261-1 | Traitement de données personnelles à des fins de surveillance au travail |
| Articles L.326-1 et suivants | Médecine du travail et examens médicaux |
| Loi du 1er août 2018 | Application nationale du RGPD et organisation de la CNPD |
| Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) | Protection des données personnelles, articles 5 (principes), 6 (licéité) |
| Directive (UE) 2023/970 | Transparence des rémunérations (impact indirect à partir de 2026) |

La CNPD veille au respect du droit à l'effacement dans le cadre du recrutement. Les employeurs doivent particulièrement veiller à la **destruction effective** des documents de candidats non retenus, notamment les extraits de casier judiciaire qui doivent être détruits immédiatement après vérification.

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.