Quelles obligations légales s'appliquent à la conservation des données collectées lors d'un entretien d'embauche au Luxembourg ?

Réponse courte

Au Luxembourg, la conservation des données de candidats est strictement encadrée par le RGPD. Pour les candidats non retenus, la durée maximale est de **2 ans après le dernier contact**, uniquement avec leur **consentement** explicite. Sans consentement, les données doivent être supprimées immédiatement après la décision finale.

L'employeur doit informer chaque candidat de la **durée de conservation**, de la finalité du traitement et de ses droits. Les données doivent être **sécurisées** avec un accès limité aux personnes habilitées, et un **registre des traitements** conforme doit être tenu. La CNPD recommande l'automatisation de la suppression à l'échéance.

Les sanctions pour non-respect peuvent atteindre **20 millions d'euros** ou 4% du chiffre d'affaires mondial. Pour les candidats recrutés, les données sont intégrées au **dossier personnel** et conservées pendant la durée du contrat plus les délais de **prescription légaux**.

Définition

Les **données issues d'un entretien d'embauche** englobent l'ensemble des informations personnelles collectées durant le processus de recrutement : curriculum vitae, lettres de motivation, formulaires de candidature, notes d'entretien manuscrites ou informatisées, résultats de tests techniques ou psychométriques, évaluations de compétences, enregistrements audio ou vidéo (avec consentement préalable), références professionnelles, correspondances électroniques, et tout document d'évaluation du candidat.

Ces données constituent des **données à caractère personnel** au sens de l'article 4(1) du RGPD, c'est-à-dire toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Elles sont soumises aux principes fondamentaux du RGPD : **licéité**, **loyauté**, **transparence**, **limitation des finalités**, **minimisation des données**, **exactitude**, **limitation de la conservation** et **sécurité**.

La **conservation** désigne le maintien des données sous une forme permettant l'identification des personnes concernées, que ce soit sur support papier ou électronique, dans une base active ou en archives intermédiaires. L'**anonymisation irréversible** des données équivaut à leur suppression au sens du RGPD, car les personnes ne sont plus identifiables.

Au Luxembourg, le respect scrupuleux des règles de conservation est considéré comme un marqueur de professionnalisme RH et d'éthique d'entreprise, particulièrement important dans un marché du travail où la réputation employeur joue un rôle déterminant.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Questions fréquentes

Combien de temps conserver les données collectées lors d'un entretien d'embauche au Luxembourg ?

Pour les candidats non retenus, la durée maximale est de 2 ans après le dernier contact, uniquement avec leur consentement explicite. Sans consentement, les données doivent être supprimées immédiatement après la décision finale, conformément au principe de limitation de conservation (article 5.1.e RGPD).

Combien de temps conserver les données d'un candidat embauché au Luxembourg ?

Les données du candidat embauché sont intégrées au dossier personnel et conservées pendant la durée du contrat plus les délais de prescription légaux, généralement 5 ans après la fin du contrat. La base légale est l'exécution du contrat de travail (article 6.1.b RGPD).

Faut-il tenir un registre des traitements pour les candidatures reçues ?

Oui, l'article 30 du RGPD impose la tenue d'un registre des traitements. Les données doivent être sécurisées avec un accès limité aux personnes habilitées. La CNPD recommande l'automatisation de la suppression à l'échéance et la documentation des mesures techniques et organisationnelles.

Que signifie le dernier contact dans le calcul du délai de conservation ?

Le dernier contact s'entend comme une action active du candidat (clic sur un lien, réponse à un email, appel téléphonique) et non la simple réception passive d'informations. Cette précision de la CNPD permet d'établir avec certitude le point de départ du délai de 2 ans.

Quelle base légale pour conserver les données d'un candidat non retenu ?

Le consentement explicite du candidat (article 6.1.a RGPD) constitue la base privilégiée. Ce consentement doit être libre, spécifique, éclairé et univoque, manifesté par un acte positif clair comme une case à cocher non pré-cochée. Le candidat peut le retirer à tout moment.

Quelles informations communiquer au candidat sur la conservation de ses données ?

L'employeur doit informer chaque candidat de la durée de conservation, de la finalité du traitement, des destinataires, de ses droits (accès, rectification, effacement, opposition) et du droit de retirer son consentement à tout moment, conformément aux articles 13 et 14 du RGPD.

Quelles sanctions en cas de conservation excessive de données candidat ?

Les sanctions peuvent atteindre 20 millions d'euros ou 4% du chiffre d'affaires mondial selon l'article 83 du RGPD. La CNPD luxembourgeoise contrôle activement le respect du principe de limitation de conservation et recommande l'automatisation de la suppression à l'échéance.

Conditions d’exercice

Le **principe de limitation de conservation** constitue l'un des six principes fondamentaux du RGPD énoncés à l'article 5(1)e : les données personnelles ne peuvent être conservées que pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Base légale de conservation : Pour conserver les données de candidats non retenus au-delà de la durée strictement nécessaire au processus de recrutement, l'employeur doit obtenir le **consentement explicite** du candidat (article 6(1)a RGPD). Ce consentement doit être :

- **Libre** : donné sans contrainte
- **Spécifique** : lié à une finalité précise (ex: recrutements futurs)
- **Éclairé** : le candidat connaît la durée et les modalités
- **Univoque** : manifesté par un acte positif clair (case à cocher non pré-cochée)

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Le candidat peut **retirer son consentement à tout moment**, entraînant l'obligation immédiate de suppression des données, sans que cela n'affecte la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait.

Durées de conservation recommandées :

Situation	Durée maximale	Base légale	Observations
Candidat non retenu SANS consentement	Suppression immédiate après décision	Principe de minimisation (Art. 5 RGPD)	Maximum 3 mois pour justifier décision si demande
Candidat non retenu AVEC consentement	2 ans après dernier contact	Consentement (Art. 6(1)a RGPD)	Position CNPD et pratique standard
Candidat recruté	Durée du contrat + prescriptions	Contrat de travail (Art. 6(1)b RGPD)	Généralement 5 ans après fin de contrat
Conservation pour contentieux	Durée de prescription	Intérêt légitime (Art. 6(1)f RGPD)	3 ans en droit luxembourgeois

Important : Le "dernier contact" s'entend comme une action active du candidat (clic sur un lien, réponse à un email, appel téléphonique) et non la simple réception passive d'informations.

Modalités pratiques

1. Information préalable obligatoire du candidat

Conformément aux articles 13 et 14 RGPD, l'employeur doit informer chaque candidat, au moment de la collecte des données ou au plus tard lors du premier contact, des éléments suivants :

- Identité et coordonnées du responsable du traitement
- Coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) si désigné
- Finalités du traitement et base légale
- **Durée de conservation précise** ou critères de détermination
- Destinataires ou catégories de destinataires des données
- Droits du candidat (accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité)
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNPD
- Caractère obligatoire ou facultatif de la fourniture des données

2. Gestion sécurisée des données

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Mesure de sécurité	Mise en œuvre pratique	Base légale
Accès restreint	Limitation aux seuls RH habilités + traçabilité des accès	Art. 32 RGPD
Chiffrement	Données sensibles chiffrées au repos et en transit	Art. 32 RGPD
Pseudonymisation	Séparation données identification / données évaluation	Art. 32 RGPD
Sauvegarde sécurisée	Copies de sécurité avec durée de rétention limitée	Art. 32 RGPD
Localisation données	Serveurs UE ou pays avec décision d'adéquation	Art. 44-49 RGPD

3. Processus de suppression et traçabilité

- **Système d'alerte automatique** : notification 30 jours avant l'échéance de conservation
- **Suppression programmée** : destruction automatique à l'expiration du délai
- **Procédure de purge régulière** : audit trimestriel des données à supprimer
- **Traçabilité complète** : documentation de chaque suppression (date, responsable, données concernées)
- **Anonymisation alternative** : si conservation statistique nécessaire, anonymisation irréversible

4. Registre des activités de traitement

Conformément à l'article 30 RGPD, l'employeur doit tenir un **registre des traitements** documentant :

- Finalités du traitement "recrutement"
- Catégories de personnes concernées (candidats)
- Catégories de données traitées
- Destinataires des données
- **Durées de conservation pour chaque catégorie**
- Description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

5. Gestion du consentement

Pour une conservation au-delà de la finalité initiale :

- **Formulaire distinct** du processus de candidature
- **Case à cocher non pré-cochée** avec texte explicite
- **Durée clairement indiquée** (ex: "2 ans maximum")
- **Possibilité de retrait simple** (lien dans chaque email, formulaire en ligne)
- **Renouvellement du consentement** si conservation au-delà de 2 ans nécessaire
- **Documentation** : conservation de la preuve du consentement aussi longtemps que les données

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Pratiques et recommandations

Politique interne formalisée

Mettre en place une procédure écrite de gestion du cycle de vie des données de recrutement, validée par le DPO et la direction, définissant les responsabilités précises (RH, IT, DPO, managers), les durées de conservation par type de donnée, les processus de collecte, utilisation et suppression, ainsi que les modalités de contrôle et d'audit.

Bonnes pratiques

- Adopter une approche **"privacy by design"** dès la conception du processus de recrutement.
- Privilégier la **suppression immédiate** des données des candidats non retenus sauf demande explicite de conservation.
- Automatiser au maximum les processus de purge pour éviter les oublis humains.
- Prévoir une **double validation** avant toute suppression définitive pour éviter les erreurs irréversibles.

Communication transparente avec les candidats

Notifier proactivement le candidat non retenu de la destruction programmée de ses données (ex: "Vos données seront supprimées sous 30 jours"). Proposer systématiquement l'option de conservation pour futurs recrutements avec durée précise. Délivrer un **certificat de destruction** sur simple demande du candidat. Cette transparence renforce la confiance et valorise l'image employeur.

Erreurs à éviter absolument

Ne jamais conserver des données "au cas où" sans base légale claire et documentée. Éviter la constitution de "CV thèques fantômes" avec des milliers de CV anciens jamais revus. Ne pas oublier de supprimer les copies dans les boîtes mail individuelles des recruteurs. Ne pas transférer vers des archives non sécurisées ou non contrôlées. Ne pas conserver indéfiniment les tests, évaluations ou notes manuscrites d'entretien sans consentement.

Formation continue des équipes RH

Former annuellement les équipes RH et managers impliqués dans le recrutement aux obligations RGPD. Sensibiliser aux risques de sanctions et d'atteinte à la réputation. Organiser des audits réguliers de conformité avec retour d'expérience et ajustements.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

Référence	Objet
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Règlement général sur la protection des données
Article 5 RGPD	Principes relatifs au traitement des données personnelles
Article 6 RGPD	Licéité du traitement (consentement, contrat, intérêt légitime, etc.)
Article 13 RGPD	Informations à fournir lorsque des données sont collectées auprès de la personne concernée
Article 17 RGPD	Droit à l'effacement (droit à l'oubli)
Article 30 RGPD	Registre des activités de traitement
Article 32 RGPD	Sécurité du traitement
Article 83 RGPD	Conditions générales pour imposer des amendes administratives
Loi du 1er août 2018	Organisation de la CNPD et mise en application du RGPD au Luxembourg
Code du travail - Article L.261-1	Traitement de données à des fins de surveillance des salariés

La CNPD luxembourgeoise effectue des contrôles réguliers sur la conformité RGPD des processus de recrutement, avec une attention particulière portée aux durées de conservation et à la gestion du droit à l'effacement. Les entreprises doivent impérativement mettre en place des systèmes automatisés de suppression pour éviter toute conservation excessive, source fréquente de sanctions.

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.