L'employeur est-il obligé d'informer les candidats non retenus après un entretien d'embauche au Luxembourg ?

Réponse courte

Aucune **obligation légale** n'impose à l'employeur luxembourgeois d'informer les candidats non retenus après un entretien d'embauche. Le Code du travail ne prévoit aucune disposition spécifique en ce sens, et l'absence de notification ne constitue pas une **violation légale**, sauf engagement contractuel ou promesse explicite.

Toutefois, informer les candidats reste une pratique **fortement recommandée**. L'employeur doit respecter le principe d'**égalité de traitement** : s'il informe certains candidats, il doit appliquer cette pratique à tous ceux ayant participé à un entretien pour éviter toute **discrimination**.

Le respect des **données personnelles** (RGPD) s'applique à toute communication avec les candidats.

Définition

L'**obligation d'information des candidats non retenus** concerne la question de savoir si l'employeur doit notifier explicitement leur non-sélection aux personnes ayant participé à un entretien d'embauche. Cette notion se distingue des candidatures écartées lors de la présélection sur CV, qui n'ont jamais donné lieu à une rencontre.

L'information post-entretien s'inscrit dans les pratiques de **respect et de transparence** du processus de recrutement. Au Luxembourg, bien qu'elle ne soit pas légalement obligatoire, elle est devenue une pratique de courtoisie professionnelle recommandée.

La distinction entre obligation légale et pratique recommandée est essentielle : l'absence de notification n'expose pas l'employeur à des sanctions pénales ou administratives, mais peut entraîner des conséquences réputationnelles.

Questions fréquentes

L'absence de réponse à un candidat est-elle juridiquement risquée ?

L'absence de réponse n'est pas légalement sanctionnable au Luxembourg, hors engagement contractuel. Elle peut toutefois nuire à l'image employeur et à la marque RH. La directive 2023/970 sur la transparence salariale, transposable avant juin 2026, pourrait étendre les obligations d'information.

L'employeur doit-il informer les candidats non retenus après un entretien au Luxembourg ?

Aucune obligation légale n'impose à l'employeur luxembourgeois d'informer les candidats non retenus après un entretien d'embauche. Le Code du travail ne prévoit aucune disposition en ce sens, et l'absence de notification ne constitue pas une violation légale, sauf engagement contractuel.

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

Le principe d'égalité de traitement s'applique-t-il aux notifications de refus ?

Oui, si l'employeur informe certains candidats de leur non-sélection, il doit appliquer cette pratique à tous ceux ayant participé à un entretien, sous peine de créer une discrimination de fait. L'article L.241-1 du Code du travail interdit toute différence de traitement injustifiée.

Quand l'information des candidats non retenus devient-elle obligatoire ?

L'information devient obligatoire en cas d'engagement explicite de l'employeur durant l'entretien, de politique RH formalisée (charte ou règlement interne), de disposition prévue par convention collective ou de réglementation spécifique au secteur public. Hors ces cas, c'est une bonne pratique recommandée.

Quel délai recommandé pour informer un candidat non retenu après entretien ?

Aucun délai légal n'est imposé. Les bonnes pratiques RH recommandent 1 à 2 semaines après l'entretien pour une réponse personnalisée, et 3 à 5 jours pour les finalistes avec un feedback constructif. Cette diligence renforce l'image employeur et la qualité du processus.

Quelle forme doit prendre l'information de non-sélection au candidat ?

Aucune forme légale n'est imposée : courrier, email, téléphone ou plateforme de recrutement sont acceptables. La communication doit respecter la dignité du candidat, éviter toute formulation discriminatoire et sécuriser les informations personnelles transmises conformément au RGPD.

Quelles obligations RGPD lors de la communication avec un candidat non retenu ?

Toute communication contenant des informations personnelles doit être sécurisée et respecter les droits du candidat (accès, rectification, effacement). L'employeur ne peut révéler de motifs discriminatoires et doit garantir la confidentialité des données traitées conformément au RGPD et à la loi du 1er août 2018.

Conditions d’exercice

Situation	Obligation d'information	Base
Cas général	Non obligatoire	Absence de disposition légale
Engagement explicite	Obligatoire	Promesse faite durant l'entretien
Politique RH formalisée	Obligatoire	Charte ou règlement interne
Convention collective	Selon accord	Disposition spécifique prévue
Secteur public	Selon réglementation	Règles administratives spécifiques

Principes juridiques à respecter :

L'employeur doit garantir la **non-discrimination** (article L.241-1 du Code du travail) : aucun candidat ne peut être écarté pour des motifs discriminatoires liés à l'origine, au sexe, à l'âge, au handicap ou à d'autres critères protégés.

Le principe d'**égalité de traitement** s'applique : si l'employeur informe certains candidats de leur non-sélection, il doit appliquer cette pratique à tous ceux ayant participé à un entretien, sous peine de créer une discrimination de fait.

La **protection des données personnelles** (RGPD) impose de sécuriser toute communication contenant des informations personnelles et de respecter les droits des candidats (accès, rectification, effacement).

Le respect de la **dignité** du candidat interdit toute communication humiliante, méprisante ou révélant des motifs discriminatoires, même si l'information n'est pas légalement obligatoire.

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

Modalités pratiques

Délai	Recommandation	Justification
2-4 semaines	Idéal	Maintien de la crédibilité du processus
6-8 semaines	Maximum acceptable	Au-delà, risque de perte de confiance
Finalistes	Information rapide	Respect dû aux candidats les plus avancés

Canaux de communication recommandés :

L'**email** constitue le canal privilégié : traçable, rapide, professionnel et permettant une communication écrite documentée. Le **courrier postal** reste possible mais rarement utilisé en raison de sa lourdeur administrative. Le **téléphone** peut être réservé aux finalistes pour apporter une touche personnelle. Les **plateformes de recrutement** offrent des notifications automatisées mais parfois perçues comme impersonnelles.

Contenu de la notification :

Le message doit être **bref et factuel** : remerciement pour le temps consacré, information claire de la non-sélection, sans obligation de motivation détaillée. L'employeur peut proposer de conserver le CV pour de futures opportunités, avec accord explicite du candidat (RGPD).

Gestion des demandes de feedback :

Aucune obligation légale ne contraint l'employeur à fournir un retour détaillé sur les raisons du refus. S'il choisit de répondre, le feedback doit rester **factuel, constructif et non discriminatoire**. Tout commentaire doit être documenté pour prévenir les litiges.

Traçabilité recommandée :

L'employeur a intérêt à conserver les preuves d'envoi des notifications (accusés de réception, logs de plateforme) pour démontrer le respect de ses engagements et l'égalité de traitement en cas de contestation.

Pratiques et recommandations

Une **politique de communication structurée** est recommandée. Les entreprises doivent définir des règles claires applicables à tous les processus de recrutement.

Le **processus recommandé** comprend cinq étapes : annoncer la suite du processus lors de l'entretien, tracer tous les candidats reçus, prendre une décision rapide sans faire traîner inutilement, communiquer de manière groupée pour garantir l'équité, et archiver les preuves d'envoi.

Les **avantages de l'information systématique** sont multiples : prévention des relances multiples, réduction du risque de plaintes, et maintien d'un vivier de candidats pour de futures opportunités.

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

Les **erreurs fréquentes à éviter** incluent promettre une réponse sans la donner (engagement non tenu), appliquer un traitement inégal entre candidats (discrimination), envoyer des messages génériques impersonnels après un entretien personnalisé, pratiquer le "ghosting" total, ou fournir des justifications maladroites révélant des biais discriminatoires.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.241-1 Code du travail	Interdiction des discriminations à l'embauche
Article L.241-2 Code du travail	Définition des critères de discrimination prohibés
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles des candidats
Article L.251-1 Code du travail	Sanctions des discriminations à l'embauche

Évolution prévisible :

La tendance européenne vers plus de transparence dans les processus de recrutement pourrait influencer le droit luxembourgeois. L'absence actuelle d'obligation légale pourrait évoluer sous l'effet des revendications des candidats et des pratiques du secteur public.

Recommandations institutionnelles :

L'Inspection du Travail et des Mines (ITM) encourage l'information des candidats par courtoisie professionnelle. La Commission Nationale pour la Protection des Données (CNPD) rappelle le respect du RGPD dans toute communication. Les juridictions luxembourgeoises sanctionnent les promesses non tenues et les communications discriminatoires.

Bien que légalement non obligatoire, l'information des candidats non retenus est devenue une **bonne pratique recommandée**. L'employeur a intérêt à systématiser cette démarche pour respecter le principe d'égalité de traitement et prévenir les contentieux.

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.