

Peut-on conserver des copies de pièces d'identité des salariés après l'embauche au Luxembourg ?

Réponse courte

La conservation de copies de pièces d'identité des salariés après l'embauche au Luxembourg n'est autorisée que si une obligation légale spécifique l'impose, par exemple pour les ressortissants de pays tiers soumis à autorisation de séjour ou de travail. En l'absence d'une telle obligation, la conservation systématique de copies est interdite.

L'employeur doit privilégier la vérification visuelle du document lors de l'embauche et ne conserver aucune copie, sauf disposition légale expresse. Toute conservation injustifiée constitue un traitement illicite de données à caractère personnel et expose l'employeur à des sanctions de la CNPD.

Définition

La conservation de copies de pièces d'identité consiste, pour un employeur, à garder sous format papier ou électronique une reproduction d'un document officiel d'identification d'un salarié (carte d'identité, passeport, titre de séjour) après la finalisation de l'embauche. Cette opération constitue un traitement de données à caractère personnel, dont certaines informations sont sensibles au regard de la législation luxembourgeoise.

La pièce d'identité sert à vérifier l'identité du salarié et, le cas échéant, sa capacité à travailler légalement au Luxembourg. La conservation de la copie va au-delà de la simple vérification et implique des obligations spécifiques en matière de protection des données.

Conditions d'exercice

Au Luxembourg, la collecte et la conservation de copies de pièces d'identité par l'employeur sont strictement limitées. L'employeur peut demander la présentation d'une pièce d'identité lors de l'embauche pour vérifier l'identité et le droit au travail du salarié, conformément à l'article [L.122-1](#) du Code du travail.

La conservation d'une copie n'est autorisée que si une obligation légale spécifique l'impose, par exemple pour les ressortissants de pays tiers soumis à autorisation de séjour ou de travail (article [L.622-4](#) du Code du travail). En l'absence d'une telle obligation, la conservation systématique de copies de pièces d'identité est interdite. Le traitement doit reposer sur une base légale claire, telle qu'une disposition expresse du Code du travail ou d'une autre législation applicable.

Modalités pratiques

Lors de l'embauche, l'employeur doit limiter la collecte à ce qui est strictement nécessaire à la finalité poursuivie. La vérification de l'identité peut être réalisée par simple présentation du document, sans conservation de copie, sauf obligation légale contraire.

Si une copie doit être conservée en raison d'une obligation légale, l'employeur doit :

- Limiter la conservation à la durée strictement nécessaire à la finalité poursuivie.
- Stocker les copies de manière sécurisée, avec accès restreint aux seules personnes habilitées.
- Détruire les copies de façon définitive et sécurisée à l'expiration de la période de conservation légale.

L'employeur doit également informer le salarié de la finalité, de la durée de conservation et de ses droits, conformément à l'article 13 du RGPD et à la loi du 1er août 2018.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de ne pas conserver de copies de pièces d'identité des salariés au-delà de l'embauche, sauf si une disposition légale l'exige expressément. L'employeur doit :

- Documenter la base légale justifiant la conservation.
- Intégrer cette pratique dans le registre des activités de traitement (article 30 du RGPD).
- Procéder à une analyse d'impact relative à la protection des données si la conservation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées (article 35 du RGPD).
- Garantir l'égalité de traitement entre les salariés et assurer la traçabilité des accès aux copies conservées.

Toute conservation excédant ce cadre expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales en cas de contrôle par la Commission nationale pour la protection des données (CNPD).

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
 - Article [L.122-1](#) (obligation de vérifier l'identité et le droit au travail)
 - Article [L.622-4](#) (obligations spécifiques pour les ressortissants de pays tiers)
- **Loi du 1er août 2018** relative à l'organisation de la Commission nationale pour la protection des données et du régime général sur la protection des données.
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**, notamment articles 5, 6, 13, 30 et 35.
- **Lignes directrices de la CNPD** sur la conservation des copies de pièces d'identité.

L'employeur doit privilégier la vérification visuelle de la pièce d'identité lors de l'embauche et éviter toute conservation de copie, sauf si une obligation légale expresse l'impose. Toute conservation injustifiée constitue un traitement illicite de données à caractère personnel et expose à des sanctions de la CNPD.

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.