L'employeur peut-il scanner les documents RH puis détruire le papier ?

Réponse courte

Oui, mais seulement dans un cas précis : lorsque la copie a été réalisée par un prestataire certifié **PSDC** au sens de la loi du 25 juillet 2015. Elle bénéficie alors d'une **présomption de conformité à l'original**, y compris lorsque le papier a été détruit.

Une numérisation interne produit une copie recevable, mais dépourvue de présomption. Si l'authenticité est sérieusement contestée, le juge peut exiger l'original — devenu introuvable —, et celui qui l'a détruit supporte les conséquences de cette impossibilité.

Deux catégories échappent à toute destruction : les actes dont la signature manuscrite peut être discutée — contrat, avenant, transaction, reçu pour solde de tout compte — et les documents dont la valeur tient précisément au support d'origine.

Définition

La **numérisation** est la reproduction d'un document papier sous forme de fichier. Elle est libre et n'appelle aucune formalité tant que l'original subsiste.

La **dématérialisation** au sens de la loi de 2015 est autre chose : c'est l'opération réalisée dans des conditions certifiées, qui permet de substituer la copie à l'original.

Conditions d’exercice

La destruction du papier ne se décide pas par catégorie de document mais par procédé de copie.

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

Situation	Destruction possible	Motif
Copie réalisée par un prestataire PSDC	Oui	Présomption de conformité à l'original
Numérisation interne, original conservé	Sans objet	L'original reste disponible
Numérisation interne, original détruit	Déconseillée	Aucune présomption, original inaccessible
Acte engageant dont la signature peut être discutée	Non	L'original est la seule pièce vérifiable
Pièces comptables	Oui, sous réserve de la certification	Article 16 du Code de commerce
Document signé électroniquement	Sans objet	C'est le fichier signé qu'il faut conserver

Modalités pratiques

Le projet se conduit par lots, en commençant par les catégories les moins sensibles.

Étape	Marche à suivre
Inventaire	Distinguer les pièces dont l'original importe des autres
Prestataire	Vérifier la certification PSDC, son périmètre et sa validité
Traçabilité	Conserver l'attestation de certification en vigueur au jour de la copie
Contrôle qualité	Vérifier la lisibilité et l'exhaustivité des copies avant destruction
Destruction	Broyage documenté par un procès-verbal daté
Archivage	Conserver la copie certifiée selon la durée applicable à l'original

Pratiques et recommandations

La certification doit être valide **au jour de la copie**, non au jour où la question se pose. Conserver l'attestation en vigueur à cette date vaut mieux que la produire des années plus tard, lorsque le prestataire aura changé de statut ou disparu.

Le contrôle qualité avant destruction est souvent négligé. Une page manquante, un verso non numérisé ou une signature illisible ne se corrigent plus une fois le papier broyé : un échantillonnage systématique évite de découvrir le défaut au moment du litige.

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

La destruction doit être documentée comme une opération, non subie comme une conséquence. Un procès-verbal indiquant le périmètre, la date, le procédé et le fondement transforme une disparition en décision assumée — distinction que le juge fait immédiatement.

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi du 25 juillet 2015	Statut PSDC et présomption de conformité de la copie à l'original détruit
Article 1322-1 du Code civil	Conditions de la signature électronique
Article 16 du Code de commerce	Conservation des pièces comptables pendant dix ans, quel que soit le support
Loi du 17 juillet 2020	ILNAS, organe de contrôle des services de confiance
Article 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui produit la copie
Article L.614-4 du Code du travail	Communication des fichiers à l'ITM

Seule une copie réalisée par un prestataire certifié PSDC permet de détruire l'original en conservant la force probante. Vérifiez que la certification était valide au jour de la copie, et contrôlez la qualité avant le broyage.

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.