

# Les documents de candidature non retenue doivent-ils être conservés ?

## Réponse courte

Les documents de candidature non retenue ne doivent être conservés que pour la durée strictement nécessaire à la finalité poursuivie, généralement au maximum deux mois après la notification de rejet, sauf consentement explicite du candidat pour une conservation prolongée en vue de futurs recrutements.

Toute conservation au-delà de ce délai doit être justifiée, documentée et reposer sur le consentement écrit, libre et spécifique du candidat. Passé ce délai, les documents doivent être supprimés ou anonymisés de manière irréversible.

## Définition

Les documents de candidature non retenue regroupent l'ensemble des informations et pièces transmises par un candidat à un poste, dont la candidature n'a pas été retenue à l'issue du processus de recrutement. Cela inclut le curriculum vitae, la lettre de motivation, les diplômes, certificats, références, ainsi que toute correspondance échangée dans le cadre de la candidature.

Ces documents constituent des données à caractère personnel au sens de la législation luxembourgeoise, dès lors qu'ils permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique. Leur traitement est soumis à des obligations spécifiques en matière de protection des données et de respect de la vie privée.

## Conditions d'exercice

La conservation des documents de candidature non retenue est strictement encadrée par la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, qui transpose le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) dans l'ordre juridique luxembourgeois. Le traitement et la conservation de ces données ne sont licites que s'ils répondent à une finalité déterminée, explicite et légitime, telle que la défense des intérêts de l'employeur en cas de contestation du processus de recrutement ou la gestion d'un vivier de candidatures, sous réserve du consentement exprès du candidat.

L'employeur doit également respecter les principes d'égalité de traitement à l'embauche, conformément à l'article [L.241-1](#) du Code du travail, et garantir la traçabilité des opérations de traitement des données. Toute conservation doit être encadrée par des mesures de sécurité appropriées et un encadrement humain effectif.

## Modalités pratiques

En l'absence de contestation ou de procédure en cours, la durée de conservation des documents de candidature non retenue ne doit pas excéder le délai strictement nécessaire à la finalité poursuivie. La Commission nationale pour la protection des données (CNPD) recommande une durée maximale de conservation de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet, sauf consentement explicite du candidat pour une conservation prolongée en vue de futurs recrutements.

Au-delà de ce délai, les documents doivent être supprimés ou anonymisés de manière irréversible. Toute conservation au-delà de la période recommandée doit être justifiée, documentée et reposer sur le consentement écrit, libre et spécifique du candidat. L'employeur doit mettre en place des procédures internes pour garantir la suppression automatique des documents à l'issue du délai applicable.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'informer systématiquement les candidats non retenus, lors de la collecte de leurs données, de la durée de conservation prévue et de leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement. L'obtention d'un consentement écrit et spécifique est obligatoire pour toute conservation des dossiers en vue de recrutements ultérieurs.

Les responsables RH doivent veiller à la traçabilité des opérations de traitement, à la documentation des consentements et à la mise en œuvre de mesures de sécurité appropriées pour prévenir tout accès non autorisé pendant la période de conservation. Il est conseillé de former le personnel impliqué dans le recrutement aux obligations légales en matière de protection des données.

## Cadre juridique

- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), notamment articles 5, 6, 13, 17 et 32
- Code du travail luxembourgeois :
  - Article [L.241-1](#) (égalité de traitement à l'embauche)
  - Article [L.261-1](#) et suivants (protection des données à caractère personnel dans la relation de travail)
- Lignes directrices de la CNPD sur la gestion des candidatures et la conservation des données
- Toute violation expose l'employeur à des sanctions administratives (article 83 RGPD) et à des actions en responsabilité civile

Il est impératif de ne conserver les dossiers de candidature non retenue que pour la durée strictement nécessaire, et de documenter toute conservation prolongée par le consentement explicite du candidat. Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions de la CNPD et des contentieux en matière de protection des données.

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.