Les documents RH peuvent-ils être archivés sous forme d'images ?

Réponse courte

Rien ne l'interdit : aucun format n'est imposé, et l'article L.614-4 vise les fichiers sans distinction. Une photographie ou un scan en image constituent une copie recevable, appréciée librement.

Trois faiblesses propres à ce format méritent pourtant d'être connues. L'**exploitabilité** : une image n'est pas recherchable, ce qui rend une demande d'accès ou une purge sélective très coûteuses lorsque le volume grandit. La **qualité** : cadrage partiel, page unique d'un document qui en compte plusieurs, verso oublié, signature illisible — autant de défauts qui font naître le doute sans qu'aucune falsification n'ait eu lieu. Et l'**absence de présomption** : seule la copie réalisée par un prestataire certifié **PSDC** est présumée conforme à l'original.

Le format image reste donc adapté au dépannage, non à l'archivage organisé.

Définition

L'**image** reproduit l'apparence du document sans en restituer le contenu exploitable. Elle se distingue d'un fichier textuel ou d'un document océrisé, dans lequel le texte reste recherchable.

La **copie** au sens juridique ne dépend pas du format : c'est sa conformité à l'original qui est en cause, et seule la certification PSDC la présume.

Conditions d’exercice

Le format ne change pas le régime juridique, mais il change ce que l'entreprise peut faire du document.

Aspect	Format image	Conséquence
Recevabilité	Admise	Aucune restriction
Présomption de conformité	Absente, sauf certification PSDC	Loi du 25 juillet 2015
Recherche du contenu	Impossible sans traitement	Demandes d'accès très coûteuses
Purge sélective	Difficile sans indexation	Politique de conservation fragilisée
Qualité de reproduction	Variable	Doute possible sur l'intégralité
Production à l'ITM	Admise si lisible	L.614-4

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

Modalités pratiques

Si le format image est retenu, l'indexation devient indispensable.

Geste	Marche à suivre
Capture	Numériser le document entier, recto et verso, sans recadrage
Contrôle	Vérifier la lisibilité des signatures et des mentions marginales
Indexation	Renseigner salarié, type de document, date et exercice
Recherche	Prévoir un traitement textuel si le volume le justifie
Destruction du papier	Seulement après une copie certifiée PSDC
Conservation	Selon le régime applicable à l'original

Pratiques et recommandations

L'indexation compte plus que la qualité d'image. Un fonds d'archives en images sans métadonnées devient inutilisable dès qu'il faut répondre à une demande d'accès ou purger une catégorie : la recherche se fait alors document par document, ce que personne ne fait.

Les captures d'écran sont le pire cas de figure. Elles perdent les données techniques, se recadrent facilement et ne portent aucune indication de date : elles conviennent pour illustrer, jamais pour archiver.

La photographie garde une utilité réelle dans un cas : reproduire un document détenu par la partie adverse, qui possède l'original et pourra le produire si elle estime la copie inexacte. C'est un usage de circonstance, non une politique d'archivage.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.614-4 du Code du travail	Communication des fichiers à l'ITM, sans exigence de format
Loi du 25 juillet 2015	Certification PSDC et présomption de conformité de la copie
Article 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui produit la copie
RGPD, article 15	Droit d'accès, dont la réponse suppose de retrouver les documents
RGPD, article 5, paragraphe 1, point e)	Limitation de la conservation, qui suppose une purge praticable
Article 16 du Code de commerce	Conservation des pièces comptables pendant dix ans

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

Le format image est recevable mais peu exploitable : sans indexation, ni la demande d'accès ni la purge ne sont praticables. Numérisez le document entier, recto et verso, et ne détruisez le papier qu'après une copie certifiée PSDC.

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.