

Enregistrer un entretien d'évaluation : est-ce légal au Luxembourg ?

Réponse courte

L'enregistrement d'un entretien d'évaluation est **possible** mais soumis à des conditions strictes. Il faut un **consentement libre, éclairé et explicite** du salarié, obtenu **avant** l'entretien, conformément à l'article **6 du RGPD**. Sans ce consentement, tout enregistrement est **illicite**, y compris s'il est réalisé par l'une ou l'autre des parties.

L'enregistrement constitue également un **traitement à des fins de surveillance** au sens de l'article **L.261-1 du Code du travail**, ce qui implique une **information préalable** de la **délégation du personnel**, une **finalité précise** (mémoire, qualité des évaluations) et une **conservation limitée**. Le salarié doit pouvoir **refuser** sans subir de conséquence défavorable ; dans ce cas, l'entretien se tient sans enregistrement.

Définition

L'**enregistrement d'un entretien d'évaluation** consiste à capter, sous forme audio ou vidéo, le contenu d'un échange professionnel entre un salarié et son manager portant sur ses performances, ses objectifs et son développement. Ce type de contenu contient des données personnelles (identité, voix, image, appréciations professionnelles) dont le traitement est soumis au RGPD. Il peut également comporter des éléments relevant de la vie privée du salarié, ce qui renforce l'exigence de proportionnalité.

Conditions d'exercice

L'enregistrement exige un consentement explicite (art. 6.1.a RGPD), une information préalable de la délégation (L.261-1), une finalité documentée et un droit de refus sans conséquence.

Condition	Détail
Base légale	Consentement explicite (art. 6.1.a RGPD)
Information préalable	Délégation et salarié informés à l'avance
Finalité précise	Justifiée et documentée
Droit de refus	Sans conséquence pour le salarié
Minimisation	Conservation limitée à la stricte nécessité
Art. <u>L.261-1</u>	Traitement à des fins de surveillance encadré

Modalités pratiques

Avant l'entretien, le salarié reçoit une notice écrite et signe un formulaire de consentement ; l'enregistrement n'est activé qu'après accord formel et stocké avec accès restreint.

Étape	Détail
Notice préalable	Information écrite remise au salarié
Recueil du consentement	Formulaire dédié, avant l'entretien
Enregistrement	Démarrage uniquement après accord formel
Stockage sécurisé	Accès limité au RH et au salarié concerné
Conservation limitée	Durée justifiée et documentée
Destruction	Suppression sécurisée à l'expiration

Pratiques et recommandations

Éviter en principe l'enregistrement systématique des entretiens d'évaluation, car la rédaction d'un compte rendu signé constitue une alternative moins intrusive et tout aussi probante.

Recueillir un consentement écrit préalable si l'enregistrement est jugé utile, en précisant clairement la finalité, la durée de conservation et les modalités d'accès au fichier.

Permettre au salarié de refuser l'enregistrement sans conséquence, en conservant le même format d'entretien et en consignait le refus dans le compte rendu.

Sécuriser le stockage avec chiffrement et accès restreint, et documenter l'ensemble du dispositif dans le registre des traitements.

Informé la délégation du personnel préalablement à la mise en place du dispositif, conformément à l'article [L.261-1](#), et respecter le délai de saisine de la CNPD.

Cadre juridique

Les textes applicables combinent droit du travail et RGPD.

Référence	Objet
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Surveillance des salariés et information préalable
Art. <u>L.414-9</u> Code du travail	Information et consultation de la délégation
Art. 6 RGPD	Bases légales du traitement
Art. 7 RGPD	Conditions du consentement
Art. 5 RGPD	Minimisation et limitation de la conservation
Loi du 1er août 2018	Régime national et CNPD

La CNPD considère que l'enregistrement systématique des entretiens professionnels est rarement nécessaire et souvent disproportionné au regard de la finalité poursuivie. Un compte rendu écrit signé par les deux parties constitue généralement une alternative plus respectueuse des droits du salarié.

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.