

Un candidat peut-il demander pourquoi il a été refusé ?

Réponse courte

Oui, dans une certaine mesure. Le candidat peut exercer son **droit d'accès** prévu à l'article 15 du RGPD pour obtenir les informations le concernant traitées par l'entreprise. Il peut également demander des **explications** sur le rejet, notamment si une **décision automatisée** a été utilisée (art. 22 RGPD).

L'employeur n'est cependant pas tenu de **motiver** sa décision de refus en détail : la liberté de recruter reste un principe. Il doit en revanche fournir les **données traitées** et indiquer si une **discrimination** ou un critère illicite n'a pas été utilisé. Un refus opposé en violation de l'**article L.241-1** du Code du travail (égalité de traitement) expose l'employeur à des sanctions.

Définition

Le **droit à l'information du candidat** est un droit hybride : il combine les droits **RGPD** (accès aux données, transparence sur les décisions automatisées) et les principes du **droit du travail luxembourgeois** sur la **non-discrimination**. L'employeur conserve un large pouvoir d'appréciation mais ne peut fonder son refus sur des critères prohibés (origine, sexe, âge, religion, état de santé, etc.).

L'absence d'obligation de motivation n'exonère pas l'employeur de la conformité au RGPD ni des règles relatives à l'égalité de traitement.

Questions fréquentes

Combien de temps conserver les données d'un candidat refusé ?

Les données du candidat sont conservées 2 ans maximum. Cette durée doit être communiquée au candidat dans la notice RGPD remise à l'envoi de la candidature. Au-delà, les données doivent être supprimées sauf consentement pour un maintien en vie.

Comment répondre à une demande d'explication ?

Il convient de préparer un modèle permettant de communiquer rapidement les données traitées sans révéler d'informations confidentielles sur les autres candidats. La réponse doit être neutre et factuelle, en évitant tout commentaire potentiellement discriminatoire.

Faut-il documenter le processus de sélection ?

Oui, il convient de documenter le processus pour pouvoir démontrer l'absence de discrimination en cas de contestation. Cette documentation est essentielle pour respecter le principe d'accountability et faire face à un éventuel recours du candidat.

L'employeur doit-il motiver un refus d'embauche ?

Non, l'employeur n'est pas tenu de motiver sa décision en détail : la liberté de recruter reste un principe. Il doit en revanche fournir les données traitées et indiquer si une discrimination ou un critère illicite n'a pas été utilisé dans le choix.

Quels recours en cas de refus discriminatoire ?

Un refus opposé en violation de l'article L.241-1 du Code du travail (égalité de traitement) expose l'employeur à des sanctions. Le candidat peut saisir la CNPD pour les aspects RGPD ou les juridictions du travail pour les aspects discrimination.

Un candidat refusé peut-il demander pourquoi il a été écarté ?

Oui, dans une certaine mesure. Le candidat peut exercer son droit d'accès prévu à l'article 15 du RGPD pour obtenir les informations le concernant. Il peut demander des explications sur le rejet si une décision automatisée a été utilisée (article 22 RGPD).

Conditions d'exercice

Le candidat accède à ses données au titre de l'article 15 RGPD et peut obtenir la logique d'une décision automatisée (art. 22), avec un délai de réponse d'un mois, sans obligation pour l'employeur de motiver son choix final.

Élément	Détail
Droit d'accès	Communication des données traitées (art. 15 RGPD)
Décision automatisée	Information sur la logique sous-jacente (art. 22 RGPD)
Délai de réponse	Un mois à compter de la demande
Limites	Pas d'obligation de motiver le choix final
Non-discrimination	Vérification du respect de l'art. <u>L.241-1</u>
Conservation	Données du candidat conservées 2 ans maximum

Modalités pratiques

Les demandes sont centralisées auprès du DPO ou du RH, l'identité du demandeur est vérifiée, les données encore conservées (2 ans maximum pour les candidatures non retenues) sont inventoriées et la réponse écrite est fournie sous un mois.

Étape	Détail
Réception	Centralisation des demandes (DPO ou RH)
Identification	Vérification de l'identité du demandeur
Recherche	Inventaire des données encore conservées
Réponse	Communication écrite dans le délai d'un mois
Traçabilité	Conservation de la demande et de la réponse
Audit interne	Vérification de l'absence de critère discriminatoire

Pratiques et recommandations

Préparer un modèle de réponse permettant de communiquer rapidement les données traitées sans révéler d'informations confidentielles sur les autres candidats.

Documenter le processus de sélection pour pouvoir démontrer l'absence de discrimination en cas de contestation.

Limiter la conservation des candidatures non retenues à une durée raisonnable (généralement 2 ans), en informant les candidats à l'avance.

Former les recruteurs à répondre de manière neutre et factuelle, en évitant tout commentaire pouvant être interprété comme discriminatoire.

Informé le candidat dès l'envoi de sa candidature, via la notice RGPD, de ses droits d'accès et de la durée de conservation de ses données.

Cadre juridique

Le cadre juridique est double : RGPD et droit du travail.

Référence	Objet
Art. 15 RGPD	Droit d'accès de la personne concernée
Art. 22 RGPD	Décisions automatisées et droit à explication
Art. 5 RGPD	Principes de loyauté et transparence
Art. <u>L.241-1</u> Code du travail	Égalité de traitement et non-discrimination
Art. <u>L.252-1</u> Code du travail	Sanctions en cas de discrimination à l'embauche
Loi du 1er août 2018	Régime général au Luxembourg

Le refus d'embauche ne doit jamais reposer sur un critère discriminatoire. Le candidat peut saisir la **CNPD** pour les aspects RGPD ou les juridictions du travail pour les aspects discrimination. Les deux voies sont indépendantes et cumulables.

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.