

Que vaut un document co-signé par erreur par deux responsables RH différents ?

Réponse courte

Un document RH co-signé par erreur par deux responsables RH différents reste **valable** si chacun des signataires dispose individuellement du pouvoir d'engager l'employeur, sauf disposition contraire dans les statuts ou délégations de pouvoirs. La co-signature accidentelle ne modifie pas la nature juridique du document et n'entraîne pas sa nullité, à moins qu'il n'y ait un vice du consentement ou une violation manifeste des règles de représentation.

En interne, une telle erreur peut nécessiter des mesures correctives ou disciplinaires, mais cela n'affecte pas la validité externe du document vis-à-vis des salariés ou des tiers de bonne foi. Il est recommandé de documenter l'incident, d'informer les parties concernées et, si besoin, de procéder à une rectification formelle.

Définition

Un document co-signé par erreur par deux responsables des ressources humaines désigne tout acte écrit, interne ou externe à l'entreprise, portant deux signatures de personnes habilitées à représenter l'employeur en matière sociale, alors que la procédure interne ou la volonté de l'employeur ne prévoyait qu'une seule signature.

Cette situation peut concerner des contrats de travail, des avenants, des attestations, des avertissements ou tout autre acte engageant l'employeur vis-à-vis du salarié ou de tiers.

La co-signature accidentelle ne modifie pas la nature juridique du document, mais peut soulever des questions sur la conformité aux procédures internes et sur la portée de l'engagement de l'employeur.

Conditions d'exercice

La validité d'un acte signé par plusieurs représentants de l'employeur dépend de la délégation de pouvoirs, des statuts de la société et des règles internes de représentation.

Chaque signataire doit disposer individuellement du pouvoir d'engager l'employeur, conformément à l'article [L.121-4](#) du Code du travail luxembourgeois et à l'article 1984 du Code civil relatif au mandat.

La co-signature n'entraîne pas la nullité de l'acte, sauf en cas de vice du consentement (erreur, dol, violence) ou de violation manifeste des règles de représentation prévues par les statuts, le règlement interne ou une délégation de pouvoirs.

Si l'un des signataires n'est pas habilité à engager l'employeur, la validité du document peut être contestée. En revanche, la co-signature par deux personnes habilitées ne crée pas d'irrégularité juridique, sauf disposition contraire dans les statuts ou délégations de pouvoirs.

Modalités pratiques

En pratique, il convient de vérifier les pouvoirs de représentation de chaque signataire avant la signature d'un document RH.

Si les deux responsables RH disposent chacun d'une délégation de signature valable, le document demeure opposable au salarié et à l'employeur, conformément à l'article [L.121-4](#) du Code du travail.

En cas de contestation, l'employeur doit démontrer que la co-signature ne résulte pas d'une volonté de modifier la portée de l'acte ou d'engager l'entreprise au-delà de ce qui était prévu.

Si la co-signature est contraire à une procédure interne stricte (par exemple, signature conjointe obligatoire pour certains actes), l'acte reste valable à l'égard des tiers de bonne foi, sauf preuve d'une fraude ou d'un abus de pouvoir.

En interne, l'erreur de procédure peut entraîner des mesures correctives ou disciplinaires, sans remettre en cause la validité externe du document.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de clarifier dans le règlement interne ou les délégations de pouvoirs les modalités de signature des documents RH.

Les responsables concernés doivent être informés régulièrement des procédures applicables et des conséquences d'une erreur de signature.

En cas de co-signature erronée, il convient de consigner l'incident, d'en informer les parties concernées et, si nécessaire, de procéder à une rectification formelle par voie d'avenant ou de note interne.

Pour limiter les risques de contestation, il est conseillé de vérifier systématiquement les pouvoirs de signature avant l'émission d'un document engageant l'employeur.

En cas de doute sur la portée d'une co-signature, une consultation du service juridique ou du conseil externe est préconisée.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.121-4](#) (représentation de l'employeur et délégation de pouvoirs)
 - Article [L.414-3](#) (égalité de traitement et non-discrimination)
 - Article [L.261-1](#) (obligation de traçabilité et conservation des documents RH)
- **Code civil :**
 - Article 1984 (mandat et représentation)
- **Jurisprudence nationale :**
 - Cour d'appel, 17 janvier 2019, n° 44350 (validité d'un acte signé par plusieurs personnes habilitées)
- **Obligations implicites :**
 - Respect de l'égalité de traitement entre salariés
 - Traçabilité des actes RH et encadrement humain des processus décisionnels

En cas de co-signature erronée, il est essentiel de vérifier la conformité des pouvoirs de chaque signataire, de documenter toute correction ou rectification, et de garantir la traçabilité des décisions pour prévenir les contestations ultérieures.

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.