

# Peut-on signer un document RH par une validation dans un intranet ?

## Réponse courte

La validation d'un document RH sur intranet est légalement reconnue comme signature électronique simple au Luxembourg, à condition de respecter les exigences techniques définies par l'article [L.121-4](#) du Code du travail et le règlement eIDAS. Le système doit garantir l'identification fiable du signataire, l'intégrité du document et sa traçabilité, avec un consentement explicite préalable du salarié.

## Définition

La signature électronique sur intranet constitue une "signature électronique simple" selon l'article 3 du règlement eIDAS n°910/2014. Elle se matérialise par une validation électronique sécurisée permettant d'identifier le signataire et de manifester son consentement aux documents RH, tout en assurant leur intégrité conformément à l'article [L.121-4](#) du Code du travail luxembourgeois.

## Conditions d'exercice

Le système de validation électronique doit impérativement garantir :

- L'identification unique et certaine du signataire (Art. [L.121-4](#))
- L'intégrité du document après signature (Art. 25 eIDAS)
- La traçabilité complète des opérations de signature
- L'information préalable du salarié sur la procédure (Art. [L.121-5](#))
- Le recueil du consentement explicite (Art. 7 RGPD)
- La protection des données selon le RGPD (Art. 5 et 32)

## Modalités pratiques

L'employeur doit implémenter :

- Un système d'authentification forte à double facteur
- Un mécanisme de validation en deux étapes pour les documents sensibles
- Un horodatage qualifié conforme à l'article 42 eIDAS
- Un archivage probant respectant la norme PSDC
- Une piste d'audit exhaustive et inaltérable
- Une procédure alternative sur support papier

## Pratiques et recommandations

Pour une mise en œuvre conforme, il est conseillé de :

- Utiliser une signature électronique avancée pour les contrats et avenants
- Établir une politique de signature validée par la délégation du personnel
- Former régulièrement les utilisateurs au système
- Conserver les journaux techniques d'authentification pendant 5 ans
- Documenter chaque étape selon l'article [L.423-1](#) du Code du travail
- Prévoir une procédure de contestation accessible

## Cadre juridique

- Articles [L.121-4](#) et [L.121-5](#) du Code du travail (formalisme des actes)
- Article [L.423-1](#) du Code du travail (conservation des documents)
- Articles 1322-1 et 1322-2 du Code civil luxembourgeois
- Règlement (UE) n°910/2014 (eIDAS), articles 3, 25 et 42
- Articles 5, 7 et 32 du RGPD
- Loi du 14 août 2000 sur le commerce électronique
- Loi du 1er août 2018 portant organisation de la CNPD

L'employeur supporte la charge de la preuve de la fiabilité du système. Une documentation technique exhaustive et la certification PSDC sont fortement recommandées pour garantir la valeur probante des signatures.

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.