

Peut-on prouver l'envoi d'un document RH par capture d'écran ?

Réponse courte

La capture d'écran seule n'est pas reconnue comme preuve légale suffisante de l'envoi d'un document RH au Luxembourg. Elle doit être accompagnée de moyens probants légalement reconnus comme l'envoi recommandé ou la signature électronique qualifiée, conformément aux articles [L.121-6](#) et [L.124-3](#) du Code du travail.

Définition

La capture d'écran est une image numérique statique reproduisant le contenu visible sur un écran à un instant donné. En droit luxembourgeois, elle constitue un commencement de preuve par écrit selon l'article 1347 du Code civil, mais ne bénéficie pas de la force probante accordée aux procédés d'horodatage qualifiés prévus par le règlement eIDAS.

Conditions d'exercice

Pour être recevable comme élément de preuve complémentaire, la capture d'écran doit répondre aux exigences suivantes :

- Être horodatée par un système qualifié conforme au règlement eIDAS (UE) n°910/2014
- Garantir l'identification certaine de l'émetteur et du destinataire
- Être conservée dans un système d'archivage électronique qualifié PSDC (Art. [L.211-4](#))
- Respecter les exigences du RGPD (Loi du 1er août 2018)
- S'intégrer dans un processus documenté de gestion des preuves électroniques

Modalités pratiques

L'employeur doit privilégier les moyens de preuve légalement reconnus suivants :

- Lettre recommandée avec accusé de réception (Art. [L.124-3](#))
- Signature électronique qualifiée avec horodatage certifié (Art. 1322-2 du Code civil)
- Remise en main propre contre récépissé daté et signé
- Plateforme RH certifiée PSDC avec traçabilité complète

La conservation des preuves doit être assurée pendant une durée minimale de 5 ans conformément à l'article [L.211-4](#) du Code du travail.

Pratiques et recommandations

Pour sécuriser juridiquement les échanges de documents RH :

- Implémenter un système d'archivage électronique certifié PSDC
- Établir une procédure écrite de transmission et conservation des documents
- Former le personnel RH aux exigences légales de traçabilité
- Documenter systématiquement chaque étape du processus d'envoi
- Maintenir un registre des preuves d'envoi conforme au RGPD

Cadre juridique

- Article [L.121-6](#) du Code du travail : obligations générales de l'employeur en matière de preuve
- Article [L.124-3](#) du Code du travail : formalisme des communications employeur-salarié
- Article [L.211-4](#) du Code du travail : durée et modalités de conservation des documents
- Article 1322-2 du Code civil : conditions de validité de la preuve électronique
- Règlement (UE) n°910/2014 (eIDAS) : cadre des services de confiance électroniques
- Loi du 1er août 2018 portant organisation de la CNPD et protection des données

Les tribunaux du travail luxembourgeois exigent systématiquement des preuves d'envoi légalement reconnues. Une capture d'écran isolée sera toujours considérée comme insuffisante pour établir la preuve de l'envoi d'un document RH important.

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.