

Un candidat non retenu peut-il exiger l'effacement de ses données personnelles après un recrutement ?

Réponse courte

Un candidat non retenu peut exiger l'effacement de ses données personnelles après un recrutement, dès lors que ces données ne sont plus nécessaires à la finalité pour laquelle elles ont été collectées, c'est-à-dire après la clôture du processus de recrutement et en l'absence d'un motif légitime de conservation par l'employeur.

L'employeur peut refuser l'effacement uniquement si la conservation des données est requise pour respecter une obligation légale, défendre un droit en justice ou répondre à un intérêt légitime dûment justifié et documenté. Toute demande d'effacement doit être traitée dans un délai d'un mois, prolongeable de deux mois en cas de complexité, et la décision doit être motivée par écrit.

Définition

Le droit à l'effacement, ou « droit à l'oubli », permet à toute personne concernée de demander la suppression de ses données à caractère personnel détenues par un responsable de traitement. Ce droit s'applique aux informations collectées lors d'un processus de recrutement, y compris pour les candidats non retenus, dès lors que ces données ne sont plus nécessaires à la finalité initiale du traitement.

Ce droit vise à garantir la protection de la vie privée et la maîtrise par l'individu de ses informations personnelles, conformément aux principes de minimisation et de limitation de la conservation des données.

Conditions d'exercice

Le candidat non retenu peut exercer son droit à l'effacement lorsque les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, c'est-à-dire après la clôture du processus de recrutement et en l'absence d'un motif légitime de conservation par l'employeur.

L'exercice de ce droit est toutefois limité si la conservation des données est requise pour respecter une obligation légale, défendre un droit en justice ou répondre à un intérêt légitime dûment justifié et documenté par l'employeur. L'employeur doit pouvoir démontrer la nécessité et la proportionnalité de la durée de conservation retenue.

Modalités pratiques

La demande d'effacement doit être adressée au responsable du traitement, généralement le service RH, par écrit ou par voie électronique. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour répondre à la demande, ce délai pouvant être prolongé de deux mois en cas de complexité, avec information préalable du demandeur.

Si la demande est justifiée, l'employeur doit effacer l'ensemble des données concernées, y compris dans les sauvegardes et auprès des sous-traitants, et en informer le candidat. En cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision par écrit et informer le candidat de son droit de saisir la Commission nationale pour la protection des données (CNPD).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de définir et de communiquer, dans la politique de confidentialité ou lors de la collecte, la durée de conservation des dossiers des candidats non retenus. Une durée de six à douze mois après la clôture du recrutement est généralement admise pour permettre la gestion d'éventuelles réclamations ou contentieux.

Au-delà de ce délai, toute conservation doit être justifiée par un intérêt légitime, documenté et proportionné. Il convient d'informer systématiquement les candidats de leur droit à l'effacement et des modalités d'exercice. Toute demande doit être traitée de manière confidentielle, traçable et documentée afin d'assurer la conformité avec les obligations légales et de garantir l'égalité de traitement.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.261-1](#) et suivants (protection des données à caractère personnel dans le cadre de la relation de travail)
 - Article [L.261-2](#) (obligations du responsable du traitement)
- **Loi du 1er août 2018 portant organisation de la CNPD et du régime général sur la protection des données :**
 - Article 28 (droit à l'effacement)
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) :**
 - Article 17 (droit à l'effacement)
 - Article 5 (principes relatifs au traitement des données)
- **Obligations transversales :**
 - Traçabilité des demandes et réponses
 - Information des personnes concernées
 - Respect de l'égalité de traitement

Documentez systématiquement la justification de toute conservation de données au-delà de la clôture du recrutement et assurez-vous que chaque demande d'effacement soit traitée dans le respect des délais légaux et de la confidentialité.

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.