

Quelles preuves conserver en cas de litige post-entretien d'embauche au Luxembourg ?

Réponse courte

En cas de litige post-entretien d'embauche au Luxembourg, il faut conserver toutes les preuves écrites, électroniques ou matérielles permettant de démontrer le déroulement et la régularité du processus de recrutement. Cela inclut les convocations à l'entretien, comptes rendus rédigés et signés, grilles d'évaluation, notes internes justifiant la décision, échanges de correspondance avec le candidat, procès-verbaux de réunions, preuves de remise d'informations obligatoires, et, le cas échéant, enregistrements audio ou vidéo avec consentement écrit du candidat.

La conservation de ces preuves doit respecter la législation sur la protection des données personnelles (RGPD et loi du 1er août 2018), être limitée à ce qui est pertinent et licite, et ne pas inclure de données sensibles sauf exception légale. Les documents doivent être conservés dans un espace sécurisé, accessibles uniquement aux personnes habilitées, et la durée de conservation ne doit pas excéder cinq ans à compter de l'entretien, conformément à la prescription civile.

Définition

La conservation des preuves en cas de litige post-entretien d'embauche désigne l'ensemble des documents, éléments matériels et traces écrites permettant à l'employeur ou au candidat de démontrer la réalité, le déroulement et les conditions d'un entretien d'embauche, ainsi que les motifs d'une décision d'embauche ou de refus. Ces preuves sont essentielles en cas de contestation portant sur une discrimination, un manquement à la confidentialité, ou toute violation des droits du candidat ou des obligations de l'employeur.

La notion de preuve englobe tout support écrit, électronique ou matériel susceptible d'établir la conformité du processus de recrutement aux exigences légales, notamment en matière d'égalité de traitement, de transparence et de respect de la vie privée.

Conditions d'exercice

La conservation des preuves doit respecter le principe de loyauté dans la constitution de la preuve, l'exigence de proportionnalité et les règles relatives à la protection des données à caractère personnel prévues par la loi modifiée du 1er août 2018 et le règlement (UE) 2016/679 (RGPD). Les preuves doivent être pertinentes, licites et strictement limitées à l'objet du litige potentiel.

Toute collecte ou conservation de données sensibles (origine raciale, opinions politiques, santé, etc.) est interdite, sauf exception légale expresse. L'égalité de traitement entre les candidats doit être garantie à chaque étape du processus, conformément à l'article L.251-1 du Code du travail. La traçabilité des décisions et l'encadrement humain des outils numériques utilisés lors du recrutement sont également obligatoires.

Modalités pratiques

Les preuves à conserver incluent :

- Les convocations écrites à l'entretien (courriels, lettres recommandées, accusés de réception).
- Les comptes rendus d'entretien rédigés par les membres du jury ou du recruteur, datés et signés.
- Les grilles d'évaluation ou matrices de sélection utilisées lors de l'entretien, mentionnant les critères objectifs retenus.
- Les notes internes relatives à la décision d'embauche ou de refus, justifiant le choix opéré sur la base de compétences, d'expérience ou d'adéquation au poste.
- Les échanges de correspondance avec le candidat (réponses, questions, demandes d'information).
- Les procès-verbaux de réunions de sélection, le cas échéant.
- Les preuves de remise ou de réception de documents d'information obligatoires (notice d'information sur le traitement des données, consentement éventuel).
- Les enregistrements audio ou vidéo de l'entretien, uniquement si le candidat a donné un consentement exprès, spécifique et écrit.

La durée de conservation des preuves doit être limitée à la période nécessaire à la défense des droits en justice, généralement cinq ans à compter de la date de l'entretien, conformément à la prescription de droit commun en matière civile (article 2262 du Code civil).

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de systématiser la rédaction de comptes rendus d'entretien, en veillant à l'objectivité et à la neutralité des termes employés. Les critères d'évaluation doivent être préalablement définis et identiques pour tous les candidats à un même poste.

Toute mention subjective, discriminatoire ou non pertinente doit être proscrite. Les documents doivent être conservés dans un espace sécurisé, accessible uniquement aux personnes habilitées. En cas de recours à des outils numériques, il convient de s'assurer de la traçabilité et de l'intégrité des données.

Les candidats non retenus doivent être informés de la durée de conservation de leurs données et de leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement, conformément aux articles 13 et 15 du RGPD.

Cadre juridique

La conservation des preuves post-entretien d'embauche est encadrée par :

- **Code du travail luxembourgeois :**

- Article [L.251-1](#) et suivants (égalité de traitement et non-discrimination à l'embauche, charge de la preuve)
- Article [L.261-1](#) et suivants (protection de la vie privée et des données personnelles dans le cadre de la relation de travail)

- **Loi modifiée du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**, notamment articles 5, 6, 9, 13, 15 (licéité, limitation des finalités, minimisation des données, information des personnes concernées, droits d'accès)

- **Code civil** : article 2262 (prescription de droit commun de cinq ans)

- **Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg** (obligation de justification objective des décisions d'embauche ou de refus)

L'absence de preuves écrites et objectives peut entraîner un renversement de la charge de la preuve au détriment de l'employeur, notamment en matière de discrimination. Il est donc impératif d'anticiper la constitution et la conservation rigoureuse des éléments justificatifs dès la phase de recrutement, tout en respectant strictement la législation sur la protection des données.

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.