

# Un formulaire papier est-il encore acceptable après avril 2024 ?

## Réponse courte

Un formulaire papier reste **acceptable et juridiquement valable après avril 2024** pour toutes les démarches RH au Luxembourg, sous réserve de respecter les exigences de conservation, d'authenticité et de confidentialité prévues par la législation en vigueur.

Le format papier demeure la référence légale, notamment en l'absence d'accord exprès du salarié pour la voie électronique. Les signatures manuscrites restent valables, et l'original doit être conservé, sauf si une copie fiable conforme à la loi sur l'archivage électronique est utilisée.

## Définition

Un formulaire papier désigne tout document physique, préimprimé ou manuscrit, utilisé pour recueillir des informations, consentements ou signatures dans le cadre de la gestion des ressources humaines. Il s'oppose au formulaire électronique, qui implique une saisie et une conservation dématérialisées des données. Les formulaires papier sont traditionnellement employés pour des démarches telles que la signature de contrats de travail, la collecte d'informations personnelles, ou la gestion des absences.

## Conditions d'exercice

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 15 décembre 2023 relative à la digitalisation des relations de travail, aucune disposition n'interdit l'utilisation de formulaires papier pour les actes de gestion RH, sous réserve du respect des exigences de conservation, d'authenticité et de confidentialité prévues par le Code du travail luxembourgeois. Toutefois, certains actes, tels que la remise du bulletin de salaire ou la notification de licenciement, peuvent être réalisés sous format papier ou électronique, à condition que le salarié ait expressément accepté la voie électronique. En l'absence d'accord exprès, le format papier demeure la référence légale.

## Modalités pratiques

L'employeur peut continuer à utiliser des formulaires papier pour toutes les démarches RH, y compris après avril 2024, à condition de garantir la lisibilité, l'intégrité et la conservation des documents pendant les délais légaux (par exemple, 5 ans pour les contrats de travail et 10 ans pour les bulletins de salaire). Les signatures manuscrites restent valables et opposables, sous réserve de pouvoir en attester l'authenticité en cas de litige. La numérisation d'un formulaire papier ne dispense pas de la conservation de l'original, sauf si un procédé de copie fiable, conforme à la loi du 25 juillet 2015 sur l'archivage électronique, est mis en œuvre.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier la voie électronique pour les processus RH récurrents ou volumineux, afin de faciliter la gestion documentaire et la traçabilité. Toutefois, le maintien du format papier peut s'avérer pertinent pour les salariés ne disposant pas d'outils numériques ou pour les actes nécessitant une remise en main propre. L'employeur doit veiller à informer les salariés des modalités de traitement de leurs données personnelles, conformément à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. En cas de coexistence des deux formats, il convient d'éviter les doublons et de définir une politique interne claire sur la valeur probante des documents.

## Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois, articles [L.121-4](#), [L.121-6](#) et [L.125-1](#) à [L.125-4](#)
- Loi du 15 décembre 2023 relative à la digitalisation des relations de travail
- Loi du 25 juillet 2015 relative à l'archivage électronique
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Jurisprudence de la Cour supérieure de justice du Luxembourg, notamment arrêt n° 47/20 du 23 janvier 2020

L'utilisation du formulaire papier reste juridiquement valable après avril 2024, mais l'employeur doit anticiper les exigences croissantes en matière de digitalisation et de preuve, notamment en cas de contestation ou de contrôle administratif.

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.