Quels formats numériques sont acceptés pour transmettre les rapports RH au Luxembourg en 2025 ?

Réponse courte

Au Luxembourg, les documents RH peuvent être transmis en format PDF/A (norme ISO 19005), via des plateformes intranet sécurisées ou par email sécurisé avec signature électronique qualifiée. Le format choisi doit garantir l'intégrité, l'authenticité et la conservation pendant la durée légale requise. Le consentement explicite du salarié est nécessaire sauf disposition légale contraire.

Définition

La transmission numérique des documents RH désigne tout processus de communication électronique de documents officiels entre l'employeur et ses salariés ou les autorités compétentes. Cette transmission doit garantir l'authenticité de l'origine, l'intégrité du contenu et la lisibilité du document conformément à l'article L.121-6 du Code du travail luxembourgeois.

Conditions d’exercice

Pour être valide, la transmission numérique doit respecter les conditions suivantes :

- Obtention du consentement explicite du salarié (Art. L.121-6)
- Garantie de l'intégrité et de l'authenticité du document
- Conservation pendant la durée légale requise
- Accessibilité permanente pour le destinataire
- Traçabilité de la transmission
- Protection des données personnelles selon le RGPD

Modalités pratiques

Les formats autorisés sont :

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

- PDF/A (norme ISO 19005) pour l'archivage long terme
- Documents sur plateforme intranet sécurisée avec :
    - Authentification individuelle
    - Horodatage
    - Traçabilité des accès
    - Garantie d'intégrité
- Emails sécurisés avec signature électronique qualifiée

Les formats modifiables (Word, Excel) sont proscrits pour les documents officiels.

Pratiques et recommandations

- Privilégier le PDF/A pour sa pérennité et son intégrité
- Mettre en place une double transmission (numérique et papier) pendant la période transitoire
- Conserver les preuves de transmission et de réception
- Former les utilisateurs aux outils numériques
- Prévoir un accompagnement humain pour l'accès aux documents
- Vérifier régulièrement l'accessibilité des archives numériques

Cadre juridique

- Article L.121-6 du Code du travail : transmission électronique des documents
- Loi du 25 juillet 2015 relative à l'archivage électronique
- Règlement (UE) n° 910/2014 (eIDAS) sur l'identification électronique
- Articles L.414-3 et L.414-4 : information des représentants du personnel
- RGPD et loi du 1er août 2018 sur la protection des données
- Loi du 14 août 2000 sur le commerce électronique (modifiée)

La validité juridique d'un document numérique dépend de sa capacité à prouver son intégrité et son authenticité. En cas de litige, l'employeur doit pouvoir démontrer le respect des conditions de transmission et de conservation.

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.