

Comment adapter les formulaires RH aux identités non binaires dans le respect du droit luxembourgeois ?

Réponse courte

Pour adapter les formulaires RH aux identités non binaires dans le respect du droit luxembourgeois, il faut limiter la collecte de l'information relative au sexe ou au genre aux seuls cas où cela est strictement nécessaire, notamment pour répondre à une obligation légale. Lorsque la mention du genre est requise, il est recommandé de prévoir une case « autre » ou de laisser le champ libre, sous réserve de compatibilité avec les exigences légales et les systèmes d'information internes.

Les formulaires internes doivent éviter d'imposer une binarité de genre, par exemple en supprimant les titres genrés ou en proposant des alternatives neutres comme « Mx ». Il convient également d'utiliser des champs libres ou des options telles que « préfère ne pas répondre » lorsque la législation ne l'impose pas, et de sensibiliser les équipes RH à la confidentialité et au respect de l'identité de genre.

Toutes les démarches doivent respecter la législation sur la protection des données et la non-discrimination, garantir la traçabilité des modifications et informer clairement les salariés sur la finalité du traitement des données. Toute adaptation allant au-delà du cadre légal doit rester limitée aux usages internes et ne pas être opposée aux administrations.

Définition

L'**identité non binaire** désigne toute personne dont le genre ne correspond pas exclusivement aux catégories traditionnelles de « masculin » ou « féminin ». Au Luxembourg, la loi du 10 août 2018 permet la modification de la mention du sexe et/ou des prénoms à l'état civil, mais ne prévoit pas de troisième option de genre dans les registres officiels ou documents administratifs.

Les pratiques RH doivent donc s'adapter pour favoriser l'inclusion des personnes non binaires, tout en respectant le cadre légal luxembourgeois et les obligations relatives à la protection des données et à la non-discrimination.

Conditions d'exercice

Les employeurs sont soumis à l'**obligation de non-discrimination** fondée sur le sexe, l'identité de genre et l'expression de genre, conformément à la loi modifiée du 28 novembre 2006 sur l'égalité de traitement. Toute collecte de données relatives à l'identité de genre doit répondre à une finalité légitime, être proportionnée et respecter la vie privée des salariés.

La collecte et le traitement de ces données doivent être conformes à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Les formulaires RH ne doivent pas créer de discrimination directe ou indirecte, ni porter atteinte à la dignité des personnes.

Modalités pratiques

Lors de la conception ou de la révision des formulaires RH (recrutement, intégration, gestion administrative), il convient de :

- Limiter la collecte de l'information relative au sexe ou au genre aux seuls cas où celle-ci est strictement nécessaire, notamment pour répondre à une obligation légale ou réglementaire.
- Lorsque la mention du genre est requise, prévoir une case « autre » ou laisser le champ libre, sous réserve de compatibilité avec les exigences légales et les systèmes d'information internes.
- Adapter les formulaires internes (enquêtes, évaluations, demandes diverses) pour éviter l'imposition d'une binarité de genre, par exemple en supprimant les titres genrés ou en proposant des alternatives neutres.

Il est essentiel d'assurer la traçabilité des modifications apportées aux données personnelles et de garantir l'encadrement humain lors du traitement des demandes liées à l'identité de genre.

Pratiques et recommandations

- Utiliser des champs libres ou des cases à cocher supplémentaires (« autre », « préfère ne pas répondre ») lorsque la mention du genre n'est pas imposée par la législation.
- Adapter les titres de civilité (par exemple, proposer « Mx » en plus de « M. » et « Mme ») dans les communications internes et les formulaires, sous réserve de compatibilité avec les systèmes informatiques et les obligations légales.
- Sensibiliser les équipes RH à la confidentialité et au respect de l'identité de genre, notamment lors du traitement des demandes de changement de prénom ou de mention du sexe.
- Mettre à jour les politiques internes pour garantir l'égalité de traitement et prévenir toute forme de discrimination liée à l'identité de genre.
- Vérifier la conformité des formulaires avec les exigences de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD), en limitant la collecte des données sensibles et en informant clairement les salariés de la finalité du traitement.
- Assurer la documentation des démarches et des choix opérés pour garantir la traçabilité et la conformité en cas de contrôle.

Cadre juridique

- **Loi du 10 août 2018** relative au changement de la mention du sexe et du ou des prénoms à l'état civil (articles 1 à 6).
- **Loi modifiée du 28 novembre 2006** sur l'égalité de traitement entre femmes et hommes et sur la non-discrimination (articles [L.241-1](#) à [L.241-8](#) du Code du travail).
- **Loi du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (articles 5, 6, 9 et 13).
- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.241-1](#) (principe d'égalité de traitement)
 - Article [L.241-2](#) (interdiction de discrimination)
 - Article [L.261-1](#) (protection de la vie privée)
- Jurisprudence nationale relative à la non-discrimination et à la protection de la vie privée des salariés.
- Recommandations de la CNPD sur la collecte et le traitement des données sensibles.

L'adaptation des formulaires RH aux identités non binaires doit s'effectuer dans le strict respect du droit luxembourgeois. Toute initiative allant au-delà du cadre légal (par exemple, création d'une troisième mention de genre sur les documents officiels) n'est pas opposable aux administrations et doit être limitée aux usages internes. Il est recommandé de consulter régulièrement les mises à jour législatives et les avis de la CNPD pour garantir la conformité des pratiques.

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.