Combien de temps les données d'évaluation du personnel peuvent-elles être conservées au Luxembourg ?

Réponse courte

Les données d'évaluation du personnel doivent être conservées pendant une durée maximale de 3 ans après la clôture du processus d'évaluation, conformément à l'article L.261-1 du Code du travail luxembourgeois. Cette durée peut être prolongée uniquement en cas de contentieux ou d'obligation légale spécifique dûment justifiée.

Définition

L'évaluation du personnel désigne tout processus structuré permettant d'apprécier les compétences, performances et comportements professionnels d'un salarié. Ces données comprennent notamment les entretiens d'évaluation, bilans de compétences, objectifs fixés, résultats obtenus et tout autre élément d'appréciation professionnelle.

Ces informations constituent des données à caractère personnel soumises au RGPD et à la loi modifiée du 1er août 2018, nécessitant des mesures spécifiques de protection.

Conditions d’exercice

La conservation des données d'évaluation doit respecter plusieurs principes fondamentaux :

- Limitation de la finalité aux seuls objectifs de gestion RH et d'évolution professionnelle
- Proportionnalité entre les données conservées et l'objectif poursuivi
- Exactitude et mise à jour régulière des informations
- Sécurité et confidentialité des données
- Respect des droits d'accès et de rectification des salariés

Modalités pratiques

L'employeur doit mettre en place un système de gestion documenté comprenant :

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

- Un registre des activités de traitement détaillant les durées de conservation
- Des procédures de suppression ou d'anonymisation après 3 ans
- Un système de traçabilité des accès et modifications
- Des mesures techniques garantissant la sécurité des données
- Une information claire aux salariés sur leurs droits

Pratiques et recommandations

Pour une gestion conforme des données d'évaluation :

- Établir une politique écrite de conservation des données
- Mettre en place un système d'archivage sécurisé
- Effectuer des audits réguliers de conformité
- Former le personnel RH aux obligations légales
- Documenter toute prolongation de conservation au-delà de 3 ans

Cadre juridique

- Article L.261-1 du Code du travail luxembourgeois relatif à la protection des données des salariés
- Articles 5, 6, 13, 17, 30 et 32 du RGPD
- Loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des données personnelles
- Délibération CNPD-2023/15 sur les durées de conservation en matière RH
- Articles L.124-5 et L.124-12 du Code du travail sur la conservation des documents liés au contrat de travail

Le non-respect des durées légales de conservation expose l'employeur à des sanctions administratives pouvant atteindre 4% du chiffre d'affaires annuel mondial ou 20 millions d'euros. Un encadrement humain des processus automatisés d'évaluation reste obligatoire.

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.