

Comment encadrer l'utilisation de l'IA dans les réunions d'équipe au Luxembourg ?

Réponse courte

L'utilisation de l'IA dans les réunions d'équipe au Luxembourg (transcription automatique, résumé, analyse) est soumise au RGPD et au Code du travail. L'employeur doit **informer préalablement** tous les participants de l'activation d'un outil d'IA, obtenir leur accord lorsque la **base juridique est le consentement**, et garantir que l'outil ne procède pas à une **reconnaissance des émotions** (interdite par l'[AI Act](#)). La délégation du personnel doit être consultée avant tout déploiement.

Le droit d'**opposition** du salarié doit être effectif : un participant qui refuse la transcription automatique ne peut pas être sanctionné. L'employeur doit prévoir des **alternatives** (prise de notes manuelle) et définir dans la [charte IA](#) les règles d'utilisation, de conservation et de suppression des données générées par l'IA en réunion.

Définition

L'**utilisation de l'IA en réunion** désigne le recours à des outils d'intelligence artificielle pendant les réunions d'équipe pour automatiser la transcription, produire des résumés, identifier les actions à mener, analyser la participation ou évaluer le ton des échanges. Ces outils utilisent le traitement du langage naturel (NLP) et parfois la reconnaissance vocale pour transformer les échanges oraux en données exploitables.

Au Luxembourg, l'enregistrement et le traitement des échanges en réunion constituent un **traitement de données personnelles** soumis au RGPD. Lorsque l'outil analyse le ton ou les émotions des participants, il relève de l'interdiction de l'[AI Act](#) (article 5).

Questions fréquentes

Comment encadrer l'utilisation de l'IA dans les réunions d'équipe au Luxembourg ?

L'employeur doit informer préalablement tous les participants de l'activation de l'outil IA, obtenir leur accord ou base d'intérêt légitime, et garantir l'absence de reconnaissance des émotions (interdite par l'[AI Act](#)). La délégation du personnel doit être consultée avant déploiement.

Faut-il l'accord des participants pour activer un outil d'IA en réunion ?

Selon la base juridique : si consentement, il est obligatoire et libre ; si intérêt légitime, l'information préalable suffit mais le droit d'opposition (article 21 RGPD) reste effectif. Dans tous les cas, l'activation doit être annoncée et un indicateur visuel d'enregistrement doit être affiché.

Les outils de transcription doivent-ils être hébergés dans l'UE ?

Fortement recommandé pour simplifier la conformité. Les transferts hors UE nécessitent des garanties adéquates (clauses contractuelles types, décision d'adéquation). Vérifier le stockage dans l'UE et obtenir les garanties contractuelles du fournisseur sur la sécurité et la conformité RGPD.

Quelle durée de conservation pour les transcriptions de réunions par IA ?

Une durée proportionnée à la finalité. La charte IA peut prévoir 30 jours maximum pour les transcriptions brutes, avec suppression automatique. Seul le compte rendu validé est conservé à long terme. La minimisation des données (article 5.1.e RGPD) impose cette limitation stricte.

Quelles fonctionnalités IA sont interdites en réunion d'équipe ?

L'évaluation de la performance des participants, l'analyse émotionnelle, le scoring de la participation et le profilage comportemental. La reconnaissance des émotions par IA est interdite par l'article 5 de l'AI Act. Seules la transcription factuelle et le résumé sont autorisés.

Un salarié peut-il refuser la transcription automatique d'une réunion ?

Oui. Le droit d'opposition (article 21 RGPD) est effectif lorsque la base juridique est l'intérêt légitime. Le refus ne peut entraîner aucune sanction. L'employeur doit prévoir une alternative concrète (exclusion du participant, prise de notes manuelle, désactivation de l'outil).

Conditions d'exercice

L'utilisation de l'IA en réunion est soumise à des conditions de licéité, de transparence et de proportionnalité.

Critère	Détail
Information préalable	Obligation d'informer tous les participants avant l'activation de l'outil IA ; description de la finalité (transcription, résumé, suivi d'actions) ; indication visible de l'enregistrement en cours
Base juridique RGPD	Consentement des participants ou intérêt légitime de l'employeur ; le consentement doit être libre, ce qui est discutable en contexte professionnel ; AIPD recommandée
Droit d'opposition	Chaque participant peut refuser la transcription ; le refus ne peut entraîner de sanction ; l'employeur doit proposer une alternative (notes manuelles)
AI Act - Interdiction	Reconnaissance des émotions interdite (art. 5) ; analyse du ton, du stress ou de la participation émotionnelle prohibée ; seule la transcription factuelle est autorisée
Finalités autorisées	Transcription textuelle des échanges ; rédaction de comptes rendus ; identification des actions et responsables ; traduction en temps réel
Finalités interdites	Évaluation de la performance des participants ; analyse émotionnelle ; scoring de la participation ; profilage comportemental

Modalités pratiques

L'encadrement de l'IA en réunion nécessite une politique claire et des procédures opérationnelles.

Étape	Détail
Définition de la politique	Inscrire les règles d'utilisation de l'IA en réunion dans la charte IA ; préciser les outils autorisés et les finalités ; définir les règles de conservation et suppression
Activation transparente	Annoncer l'activation de l'outil en début de réunion ; afficher un indicateur visuel d'enregistrement ; recueillir l'accord des participants ou noter les oppositions
Gestion des oppositions	Prévoir une procédure en cas de refus d'un participant ; proposer des alternatives (exclusion de la transcription pour ce participant, prise de notes manuelle) ; ne pas pénaliser le refus
Conservation des données	Définir une durée de conservation proportionnée (ex. : 30 jours pour les transcriptions brutes) ; supprimer automatiquement à l'expiration ; conserver uniquement le compte rendu validé
Contrôle d'accès	Limiter l'accès aux transcriptions aux participants et au manager ; interdire la diffusion non autorisée ; sécuriser le stockage

Pratiques et recommandations

Annoncer systématiquement l'utilisation d'un outil d'IA en début de réunion et recueillir l'accord explicite des participants, en documentant les éventuelles oppositions et les alternatives mises en place.

Limiter strictement l'utilisation de l'IA en réunion à la transcription et au résumé factuel, en désactivant toute fonctionnalité d'analyse émotionnelle, de scoring de participation ou d'évaluation de la performance.

Définir dans la charte IA une durée de conservation courte pour les transcriptions brutes (30 jours maximum), en ne conservant à long terme que le compte rendu validé par les participants.

Former les organisateurs de réunions aux règles d'utilisation de l'IA et au respect du droit d'opposition, en leur fournissant un guide pratique avec les étapes à suivre avant, pendant et après la réunion.

Vérifier régulièrement que les outils de transcription utilisés ne transmettent pas les données vers des serveurs hors UE et qu'ils respectent les exigences de sécurité RGPD.

Cadre juridique

Référence	Objet
RGPD - Article 6	Bases juridiques du traitement des données personnelles
RGPD - Article 13	Obligation d'information des personnes concernées
RGPD - Article 21	Droit d'opposition au traitement des données
AI Act (UE 2024/1689) - Article 5	Interdiction de la reconnaissance des émotions sur le lieu de travail
AI Act - Article 50	Obligations de transparence pour les systèmes d'IA interagissant avec des personnes
Art. <u>L.261-1</u>	Encadrement du traitement des données personnelles des salariés
Art. <u>L.414-1</u>	Consultation de la délégation du personnel

L'utilisation de l'IA en réunion constitue un cas d'usage croissant qui nécessite un encadrement clair. L'employeur doit trouver un équilibre entre le gain d'efficacité (transcription automatique, suivi d'actions) et le respect des droits des salariés (vie privée, opposition, transparence). L'absence de charte IA couvrant cet usage expose l'entreprise à des réclamations CNPD et à des tensions sociales.

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.