

# Les transcriptions automatiques de réunions par IA sont-elles légales au Luxembourg ?

## Réponse courte

Les transcriptions automatiques de réunions par IA sont **légales au Luxembourg sous conditions strictes**. L'employeur doit disposer d'une **base juridique valable** au sens du RGPD (intérêt légitime ou consentement), informer préalablement tous les participants et respecter le **droit d'opposition**. La transcription doit se limiter au contenu factuel des échanges, sans analyse émotionnelle ni scoring de participation, conformément à l'[AI Act](#).

La **CNPD** peut contrôler la conformité de cette pratique. L'employeur doit définir une **durée de conservation proportionnée**, limiter l'accès aux personnes habilitées et garantir que les données ne sont pas transférées hors UE sans garanties adéquates. La consultation préalable de la **délégation du personnel** est requise avant le déploiement de l'outil.

## Définition

La **transcription automatique par IA** est le processus de conversion automatisée de la parole en texte à l'aide d'algorithmes de reconnaissance vocale et de traitement du langage naturel. En contexte professionnel, ces outils sont intégrés aux plateformes de visioconférence (Teams, Zoom, Google Meet) ou utilisés comme applications autonomes.

La transcription automatique constitue un **traitement de données personnelles** car elle enregistre et convertit les propos identifiables de chaque participant. Au Luxembourg, ce traitement est soumis au RGPD, au Code du travail (article [L.261-1](#)) et potentiellement à l'AI Act si l'outil intègre des fonctionnalités d'analyse avancée. Les [obligations RGPD](#) s'appliquent intégralement.

## Questions fréquentes

### Comment valider un compte rendu généré par transcription automatique ?

Validation systématique avec les participants avant diffusion pour corriger les erreurs et supprimer les propos inexacts ou sortis de contexte. Cette validation transforme une transcription brute en document officiel et permet de supprimer la transcription brute conformément au principe de minimisation.

### Faut-il consulter la délégation avant de déployer un outil de transcription ?

Oui. L'article L.414-1 et suivants imposent l'information et la consultation de la délégation du personnel avant l'introduction de toute nouvelle technologie modifiant les conditions de travail. Le défaut de consultation peut constituer un délit d'entrave (article L.415-1).

### Faut-il une AIPD pour des transcriptions automatiques systématiques ?

Oui, recommandé. L'AIPD (article 35 RGPD) est obligatoire si les transcriptions sont systématiques ou couvrent un grand nombre de salariés. Elle évalue les risques pour les droits, identifie les mesures d'atténuation et sécurise juridiquement le déploiement de l'outil.

### Les transcriptions automatiques de réunions par IA sont-elles légales au Luxembourg ?

Oui, sous conditions strictes. L'employeur doit disposer d'une base juridique RGPD valable, informer préalablement les participants, respecter le droit d'opposition et limiter la transcription au contenu factuel. La consultation de la délégation du personnel est requise avant déploiement.

### Quel délai de conservation pour les transcriptions brutes de réunion ?

Un délai court, généralement 30 jours, défini dans la charte IA. Au-delà, suppression automatique. Seul le compte rendu validé est conservé à long terme selon les durées habituelles d'archivage. Cette limitation respecte le principe de minimisation de l'article 5.1.e du RGPD.

### Quelles réunions doivent être exclues de la transcription automatique ?

Les entretiens individuels d'évaluation, les entretiens disciplinaires, les réunions avec les représentants du personnel et toute réunion à caractère confidentiel. Ces exclusions protègent la confidentialité, le secret syndical et les droits fondamentaux des salariés concernés.

## Conditions d'exercice

La légalité des transcriptions automatiques repose sur le respect de conditions cumulatives.

Critère	Détail
<b>Base juridique RGPD</b>	Intérêt légitime de l'employeur (efficacité, traçabilité des décisions) ; ou consentement libre des participants ; la base doit être documentée dans le registre des traitements
<b>Information préalable</b>	Notification avant l'activation de la transcription ; description de la finalité et des données collectées ; indication des droits des participants
<b>Droit d'opposition</b>	Chaque participant peut refuser ; le refus ne peut être sanctionné ; alternative obligatoire (prise de notes manuelle, exclusion de la transcription)
<b>Limitation de finalité</b>	Transcription textuelle et résumé factuel uniquement ; interdiction d'analyse émotionnelle (AI Act, art. 5) ; interdiction d'évaluation de la performance basée sur la transcription
<b>Conservation</b>	Durée proportionnée à la finalité ; suppression des transcriptions brutes après validation du compte rendu ; conservation du seul compte rendu officiel
<b>Sécurité</b>	Chiffrement des transcriptions ; accès limité aux participants et managers autorisés ; stockage conforme RGPD (serveurs UE)

## Modalités pratiques

La mise en place de transcriptions automatiques suit un processus de conformité en plusieurs étapes.

Étape	Détail
<b>AIPD</b>	Réaliser une analyse d'impact si les transcriptions sont systématiques ou couvrent un grand nombre de salariés ; évaluer les risques et définir les mesures d'atténuation
<b>Choix de l'outil</b>	Sélectionner un outil conforme RGPD ; vérifier l'absence de fonctionnalités d'analyse émotionnelle ; confirmer le stockage dans l'UE ; obtenir les garanties contractuelles du fournisseur
<b>Politique d'utilisation</b>	Définir les types de réunions éligibles ; identifier les cas d'exclusion (entretiens disciplinaires, consultations syndicales, réunions confidentielles) ; intégrer dans la charte IA
<b>Procédure opérationnelle</b>	Annoncer l'activation en début de réunion ; recueillir les éventuelles oppositions ; désactiver pour les passages confidentiels ; valider le compte rendu avant diffusion
<b>Suppression et archivage</b>	Supprimer les transcriptions brutes dans un délai défini (ex. : 30 jours) ; archiver uniquement le compte rendu validé ; respecter les durées de conservation RGPD

## Pratiques et recommandations

**Exclure** certaines catégories de réunions de la transcription automatique : entretiens individuels d'évaluation, entretiens disciplinaires, réunions avec les représentants du personnel et toute réunion à caractère confidentiel.

**Permettre** aux participants de signaler les passages qu'ils souhaitent exclure de la transcription, en mettant en place un mécanisme simple de pause ou de suppression partielle.

**Valider** systématiquement le compte rendu généré par l'IA avec les participants avant sa diffusion, pour corriger les erreurs de transcription et supprimer les propos inexacts ou sortis de leur contexte.

**Stocker** les transcriptions sur des serveurs situés dans l'Union européenne et vérifier que le fournisseur de l'outil ne transfère pas les données vers des pays tiers sans garanties adéquates (clauses contractuelles types, décision d'adéquation).

**Auditer** régulièrement l'utilisation de l'outil pour vérifier qu'aucune dérive n'a étendu les transcriptions au-delà des finalités autorisées et que les durées de conservation sont respectées.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>RGPD - Article 6</b>	Bases juridiques du traitement des données personnelles
<b>RGPD - Article 13</b>	Obligation d'information préalable des personnes concernées
<b>RGPD - Article 21</b>	Droit d'opposition au traitement
<b>RGPD - Article 35</b>	AIPD pour les traitements systématiques à grande échelle
<b>AI Act (UE 2024/1689) - Article 5</b>	Interdiction de la reconnaissance des émotions sur le lieu de travail
<b>Art. <u>L.261-1</u></b>	Encadrement du traitement des données personnelles des salariés
<b>Art. <u>L.414-1</u></b>	Consultation de la délégation du personnel

Les transcriptions automatiques par IA sont un outil de productivité précieux mais leur déploiement exige une attention particulière au respect des droits des salariés. L'employeur doit anticiper les résistances en communiquant de manière transparente sur les finalités, les garanties et les limites de l'outil. Un déploiement progressif, avec une phase pilote et un retour d'expérience, est recommandé.

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.