

**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE**



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

Atelier thématique : LE DROIT À LA DÉCONNEXION

nathalie.moschetti@csi.lu

20 mai 2026

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

- **Créée en 2009 (statut unique), respectivement 1924**
- **5 chambres professionnelles, ancrées dans la Constitution**
- **Principales attributions de la CSL**
 - Améliorer le sort de ses ressortissants et défendre et sauvegarder leurs intérêts
 - Voix de ses ressortissants dans la procédure législative et dans les institutions socioéconomiques du pays
 - Organisation de la formation professionnelle initiale
- **Plus de 630.000 ressortissants**
 - Tous les salariés, apprentis, retraités, agents des CFL (chemins de fer luxembourgeois) et demandeurs d'emploi
 - Indépendamment de leur nationalité ou de leur lieu de résidence
- **Cotisation obligatoire**
- **www.csl.lu**

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

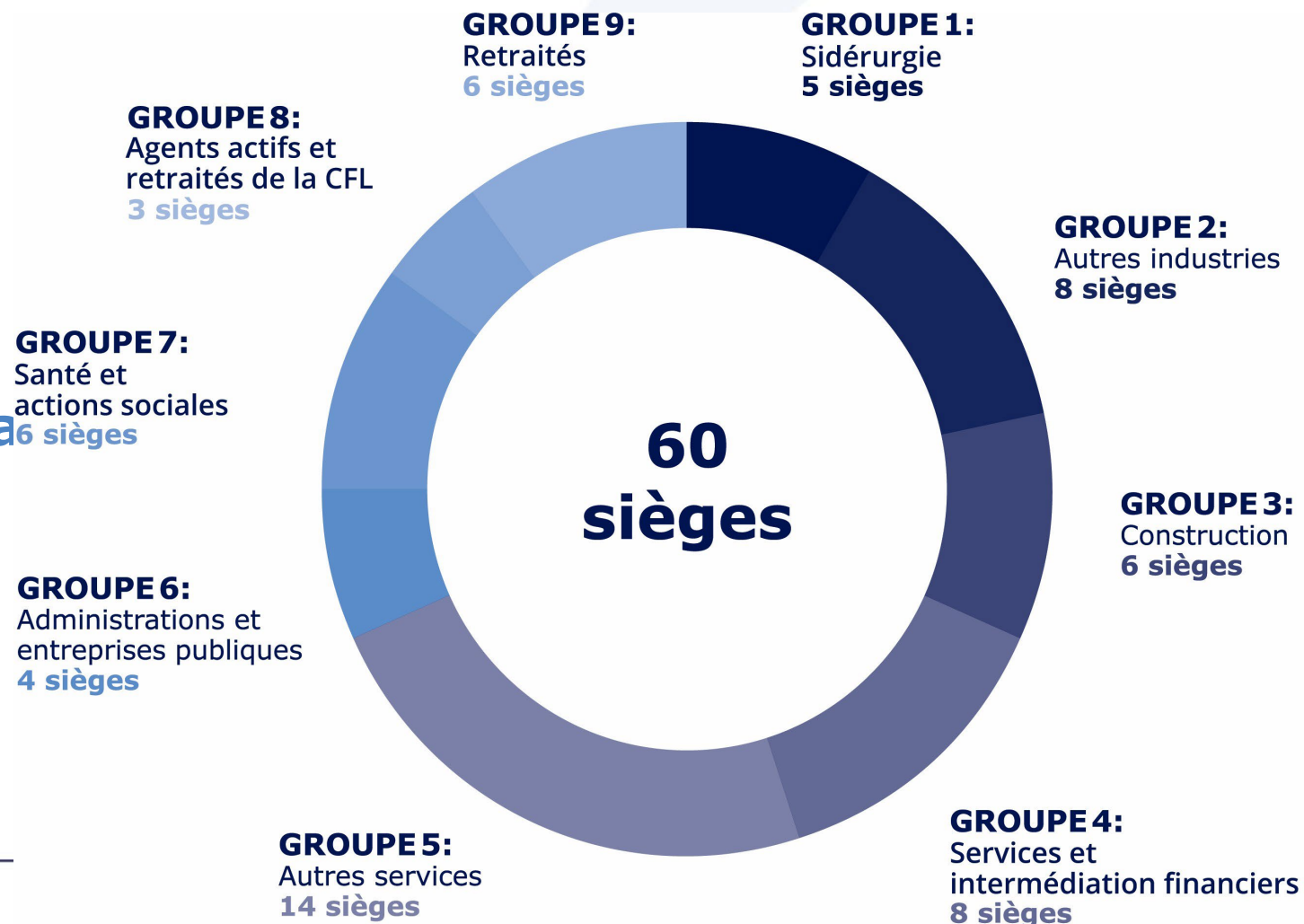
UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

- Assemblée plénière : 60 membres élus tous les cinq ans
- 9 groupes socioprofessionnels
- Vote par correspondance, volontaire
- Scrutin proportionnel : listes présentées par les organisations syndicales
 - Représentativité nationale et sectorielle
 - Désignation dans les organes de la Sécurité sociale et auprès des juridictions du Travail et de la Sécurité sociale

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

Composition numérique sectorielle des sièges au sein de la CSL



LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

• Avis et études socioéconomiques

- Index, impôts, budget de l'État, droit du travail, Sécurité sociale, logement
- Propositions de directives
- Panorama social
- Santé et sécurité au travail : Quality of Work Index, conseil en matière de stress, campagne ([clip 1](#), [clip 2](#))
- Soutien des syndicats (semestre européen, tripartite)

• Propositions de loi

- Travail des plateformes ([clip](#))
 - Pensions
-

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

La CSL est une source d'information

à l'intention des salariés, des retraités et du monde du travail

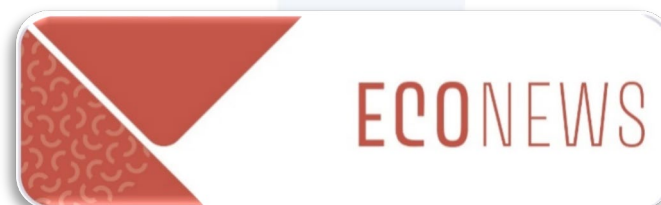
Mise à disposition de publications, questions-réponses, modèles-types



LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

Mise à disposition de newsletters



ABONNEZ-VOUS POUR RESTER INFORMÉS !

<https://www.csl.lu/fr/#open-newsletter-modal>

La CSL édite, à intervalle régulier ou en fonction de l'actualité, des newsletters électroniques :

- le **BETTERWORK** attire votre attention sur des sujets d'actualité qui font partie des thèmes liés à la sécurité, à la santé et au bien-être au travail.
- la **CSLNEWS** vous permet de suivre les activités de la CSL ainsi que l'évolution politique et économique du pays.
- le **DROIT SOCIAL EN PRATIQUE** met en scène un exemple concret du droit du travail et de la sécurité sociale et y apporte la solution.
- l'**ECONEWS** vous communique des données économiques et des statistiques qui permettent d'apprécier de manière critique les idées reçues véhiculées dans l'opinion publique.
- la **GOFORMATION** vous informe sur des sujets qui touchent à l'éducation, à la formation continue et aux politiques des ressources humaines.
- l'**INFOSJURIDIQUES** vous permet de connaître l'interprétation des décisions prises par les juridictions compétentes en matière de droit du travail.
- la **SOCIONEWS** vous fournit des explications sur les changements dans la législation sociale.

[ABONNEZ-VOUS POUR RESTER INFORMÉS !](#)

LA CHAMBRE DES SALARIÉS

UNE STRUCTURE INDISPENSABLE POUR LA JUSTE RECONNAISSANCE
ET LA VALORISATION DE SES RESSORTISSANTS

- **Types de formations :**

- cours du soir/jour
- séminaires
- formations universitaires
- formations spécialisées
- certifications
- formations seniors

- **Formations en français, anglais et allemand**

- **Formations à prix abordables**

- **Diplômes reconnus**

The screenshot displays the website for the Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLC). The header includes the logo and navigation links for various training types: LLLC, COURS DU SOIR, SÉMINAIRES, FORMATIONS UNIVERSITAIRES, FORMATIONS SPÉCIALISÉES, CERTIFICATIONS, and FORMATIONS POUR SENIORS. A prominent banner reads "NOS FORMATIONS, VOTRE ATOUT !". Below this, a section titled "Nos domaines de formation" features a search bar and a grid of 17 colored buttons representing different fields: Administration / Secrétariat / Réception, Banques / Assurances, Bureautique / IT / Telecom, Communication / Marketing / Vente, Développement personnel / professionnel, Droit, Économie / Gestion, Finance / Comptabilité / Fiscalité, Gouvernance / Audit / Gestion des risques, Langues, Logistique / Achat, Management / Leadership, Qualité / Environnement, Ressources humaines, Sécurité / Bien-être / Santé au travail, Seniors, and Social.

LE DROIT À LA DÉCONNEXION

- Où trouver les règles légales applicables?
- Qu'est ce que le droit à la déconnexion du salarié?
- Quelles sont les obligations à remplir par l'employeur à cet égard?
- Quelles sont les sanctions applicables à partir de juillet 2026?

LES RÈGLES LÉGALES

▪ AU NIVEAU EUROPÉEN

Résolution du Parlement européen du 21 janvier 2021 contenant des recommandations à la Commission sur le droit à la déconnexion – en annexe proposition de directive demandée.

https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/TA-9-2021-0021_FR.html

Mais aucune suite à ce jour.

LES RÈGLES LÉGALES

□ AU NIVEAU NATIONAL

Septembre 2020, avis CES télétravail : nouvel accord cadre télétravail de 2020

Le CES n'entendait pas traiter du droit à la déconnexion dans cet avis parce qu'un tel droit, s'il devait exister, dépasse le cadre du seul télétravail. En prévoyant dans son point 10 que « *toute disposition relative au droit à la déconnexion applicable à un travailleur classique s'applique aussi au télétravailleur* », la porte était ainsi entrouverte vers un avis du CES consacré à ce sujet en particulier.

Avis du CES du 30 avril 2021 <https://ces.public.lu/dam-assets/fr/avis/droits-salaries/deconnexion.pdf>

« S'il n'est pas expressément mentionné dans le Code du Travail, le droit à la déconnexion découle donc incontestablement des règles actuelles en matière de durée du travail (temps de travail et temps de repos, congés, ...), dont il est une application. L'accessibilité technique ne change rien à l'inaccessibilité légale et il n'est donc pas nécessaire d'introduire un droit à la déconnexion qui existe déjà. Par contre, il peut être utile de mettre en place des mécanismes qui favorisent le respect de ces principes et leur mise en œuvre en pratique. »

LES RÈGLES LÉGALES

Loi du 28 juin 2023 portant modification du Code du travail en vue d'introduire un dispositif relatif au droit à la déconnexion

Mémorial A° 344 du 30 juin 2023 <https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/2023/06/28/a344/jo>

Socionews CSL <https://www.csl.lu/app/uploads/2023/07/socionews-8-2023-fr.pdf>

CODE DU TRAVAIL <https://legilux.public.lu/>

LIVRE III. PROTECTION, SECURITE ET SANTE DES SALARIES

Titre Premier - Sécurité au travail

Chapitre II. Obligations des employeurs

Section 8. Le respect du droit à la déconnexion

ARTICLE L.312-9 DU CODE DU TRAVAIL

« Lorsque les salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles, un régime assurant le respect du droit à la déconnexion, en dehors du temps de travail, **adapté à la situation particulière de l'entreprise** ou du secteur doit être défini au niveau de l'entreprise ou du secteur en question concernant, **le cas échéant, les modalités pratiques et les mesures techniques** de déconnexion des outils numériques, **les mesures de sensibilisation et de formation** et des **modalités de compensation** dans le cas de dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion. »

ARTICLE L.312-9 DU CODE DU TRAVAIL

« Ce régime spécifique est défini par voie de **convention collective** de travail ou d'accord subordonné.

En l'absence d'une convention collective de travail ou d'un accord subordonné, le régime spécifique est à définir **au niveau de l'entreprise**, dans le respect des compétences de la délégation du personnel s'il en existe, en fonction de la taille de l'entreprise :

- dans les entreprises de **moins de 150 salariés**, l'introduction et la modification de ce régime spécifique se font **après information et consultation de la DP** ;
- dans les entreprises occupant **au moins 150 salariés**, l'introduction et la modification de ce régime spécifique se font **d'un commun accord entre l'employeur et la DP.** »

LE DROIT À LA DÉCONNEXION EXISTE DÉJÀ

Article L.312-9 dernier alinéa : « *Dans tous les cas ce régime doit assurer le respect des dispositions légales ou conventionnelles applicables en matière de temps de travail.* »

Donc les règles protectrices du salarié en matière de durée du travail, de repos et de congés visent déjà à assurer le droit, pour les salariés, de ne pas être continuellement connectés à l'entreprise et au travail.

Objectif : Protection de la santé du salarié et de sa vie privée. Équilibre vie privée / vie professionnelle.

LE DROIT À LA DÉCONNEXION EXISTE DÉJÀ

Un arrêt du 2 mai 2019 (n°45230 du rôle, IJ 5/2019 https://www.csl.lu/fr/?attachment_id=20915) avait déjà reconnu que « *le salarié, en congé de récréation ne pouvait de toute évidence matériellement pas intervenir pour régler le problème de fuites d'eau, de même qu'il avait droit pendant son congé, fut-il directeur du restaurant, à la déconnexion et non être approché pendant la nuit par son supérieur hiérarchique sur un ton menaçant.* »

Objectif du droit à la déconnexion = droit au repos des salariés

Par opposition au temps de travail défini par l'article L. 211-4 du Code du travail comme « *le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son ou de ses employeurs, s'il en a plusieurs; sont exclues les périodes de repos pendant lesquelles le salarié n'est pas à la disposition de son ou de ses employeurs* » = Temps de pause, temps de repos journalier et hebdomadaire, congés payés, jours fériés non travaillés, etc.

MAIS DIFFICILE À METTRE EN ŒUVRE

La question de la déconnexion professionnelle est intimement liée au phénomène de société que constituent la digitalisation et la généralisation des outils et solutions informatiques permettant une joignabilité constante.

L'absence de déconnexion n'est pas en soi un problème du monde du travail. C'est par contre un problème général qui s'invite massivement dans le monde du travail sous de multiples facettes.

UN ENCADREMENT NÉCESSAIRE

Les employeurs ne peuvent pas exiger que leurs salariés répondent aux mails, aux appels, aux messages ou autres questions relatives au travail en dehors de leurs heures de travail.

Le droit à la déconnexion vise à assurer un équilibre entre vie professionnelle et vie privée, ainsi que la protection de la santé mentale des salariés.

Définir des limites claires contribue à la diminution du stress / burn-out liés au travail et améliore ainsi le bien-être général des salariés et leur satisfaction au travail.

VIA UN RÉGIME SPÉCIFIQUE À L'ENTREPRISE

Ce régime doit prévoir :

- des **modalités pratiques** et les **mesures techniques** de déconnexion des outils numériques ;
- des mesures de **sensibilisation** et de **formation** ;
- des modalités de **compensation dans le cas de dérogations** exceptionnelles au droit à la déconnexion.

À adapter au cas concret de chaque entreprise ou du secteur.

DÉFINIR CE RÉGIME DANS UN DOCUMENT

- Par voie de convention collective de travail ou d'accord subordonné.

La plupart des CCT sectorielles renvoient à une définition propre à chaque entreprise.

CCT Secteur d'aides et de soins et secteur social:

Article 36. Droit à la déconnexion du salarié

En vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé, l'employeur prend les dispositions nécessaires pour veiller à la déconnexion du salarié. Il contactera le salarié uniquement en cas d'urgence pour assurer la continuité du service. L'absence de réponse à des appels ou courriels en dehors des heures de travail ou d'éventuelles périodes d'astreinte ne peut entraîner ni des conséquences disciplinaires pour le salarié, ni des conséquences négatives au niveau de son organisation du temps de travail.

[Conventions collectives - Accords collectifs - Inspection du travail et des mines - Luxembourg](#)

DÉFINIR CE RÉGIME DANS UN DOCUMENT

- Par voie de convention collective de travail ou d'accord subordonné.
- À défaut, au niveau de l'entreprise :
 - dans les entreprises de moins de 150 salariés, l'introduction et la modification de ce régime spécifique se font après information et consultation de la DP ;
 - dans les entreprises occupant au moins 150 salariés, l'introduction et la modification de ce régime spécifique se font d'un commun accord entre l'employeur et la DP.
- À défaut de DP: information des salariés eux-mêmes.

POSSIBLE ENQUÊTE PRÉALABLE : le droit à la déconnexion est-il respecté?

Enquête par service / département pour dresser un diagnostic en collaboration avec DP et délégué à la sécurité et à la santé:

- signaux à prendre en compte : plaintes, accumulation importante de congés, refus de congés, «burn-out», maladies, reclassements internes;
- interroger les salariés via des questionnaires anonymes;
- suivi des connexions hors temps de travail, détection des situations à risques et mise en œuvre de sensibilisations ciblées.

POURQUOI LE DROIT À LA DÉCONNEXION N'EST-IL PAS RESPECTÉ?

- La charge de travail et les échéances rendent pas impossible pour le salarié son droit à la déconnexion.
- Certains managers ne respectent pas les horaires de travail / les temps de repos des salariés de son équipe.
- Certains salariés utilisent les outils numériques au détriment de leurs collègues et de leur vie privée.
- Les salariés travaillent avec des clients ou fournisseurs avec des décalages horaires dus à la localisation.

QUELLES MESURES POUR Y REMÉDIER?

- Dans un écrit laissé au choix de l'employeur : charte, règlement intérieur, etc.

Conseil: un document spécifique dédié au droit à la déconnexion.

«Charte relative au droit à la déconnexion de l'entreprise XX»

- Différentes mesures informatives, incitatives et contraignantes à adopter au cas par cas, en fonction des postes / métiers.

EXEMPLE DE CONTENU DU RÉGIME SPÉCIFIQUE (À ADAPTER)

Préambule

1. Définitions
2. Champ d'application
3. Sensibilisation et formation
4. Exemplarité des managers
5. Recommandations à chaque salarié
6. Encadrement de l'usage des outils numériques / Mesures techniques de déconnexion
7. Dérogations exceptionnelles
8. Protection des salariés

EXEMPLE DE CONTENU DU RÉGIME SPÉCIFIQUE (À ADAPTER)

Préambule

Énoncer l'article L.312-9 CT

L'effectivité du droit à la déconnexion repose sur l'employeur qui doit notamment veiller à ce que l'organisation et la charge de travail n'entraînent pas de fait une obligation pour le salarié de rester « connecté » pendant les temps de repos.

La présente charte prévoit les recommandations applicables aux salariés de l'entreprise XX visés ci-après, afin d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion ainsi que les modalités selon lesquelles ce droit sera garanti.

Par la présente charte, l'entreprise XX réaffirme l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect du droit à la santé et aux temps de repos et de congés ainsi que du droit au respect de la vie privée.

1. DÉFINITIONS

- **Droit à la déconnexion**
- **Outils numériques**
- **Temps de travail**

1. DÉFINITIONS

Pas de définition donnée par le Code du travail - Exemples possibles

❑ DROIT À LA DÉCONNEXION :

= le droit pour le salarié de ne pas utiliser des outils numériques à des fins professionnelles en dehors de son temps de travail.

Le droit à la déconnexion implique pour le salarié :

- le droit de ne pas être joignable par son employeur / supérieur, ses collègues ou toute autre personne relevant de son cadre professionnel en dehors de son temps de travail;
- le droit de ne pas se connecter aux outils numériques personnels ou professionnels lui permettant d'être contactés dans un cadre professionnel (smartphone, internet, email, etc.) en dehors de son temps de travail.

1. DÉFINITIONS

- ❑ **OUTILS NUMÉRIQUES** = outils numériques **physiques** (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et **dématérialisés** (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet, extranet, etc.) qui permettent d'être joignable à distance à des fins professionnelles.
- ❑ **TEMPS DE TRAVAIL** = Horaires de travail du salarié durant lesquelles il est à la disposition de son employeur, y compris les heures supplémentaires, au bureau ou en télétravail, à l'exclusion des temps de repos quotidien et hebdomadaires et des autres absences autorisées.

2. CHAMP D'APPLICATION

Qui sont les salariés concernés par le droit à la connexion?

Titre 1^{er} du Livre III du Code du travail – Sécurité au travail

Article L. 311-2

« On entend par : « salariés » : **tous les salariés** tels que définis à l'article L. 121-1, ainsi que les stagiaires, les apprentis et les élèves et étudiants occupés pendant les vacances scolaires ».

Art. L. 121-1 CT

« Sans préjudice des dispositions légales existantes, le contrat de louage de services et d'ouvrage visé par l'article 1779 1^o du Code civil est régi, en ce qui concerne **les salariés**, par les dispositions du présent titre. »

Les cadres supérieurs peuvent-ils bénéficier du droit à la déconnexion ?

Les articles relatifs au droit à la déconnexion n'excluent pas les cadres supérieurs.

2. CHAMP D'APPLICATION

Définition des cadres supérieurs :

Article L.162-8 CT : 3 critères cumulatifs.

« Sont considérés comme cadres supérieurs au sens du présent titre, les salariés disposant d'un **salaire nettement plus élevé que celui des salariés** couverts par la convention collective ou barémisés par un autre biais, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions, si ce salaire est la contrepartie de l'exercice d'un **véritable pouvoir de direction effectif ou dont la nature des tâches comporte une autorité bien définie, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires du travail et notamment l'absence de contraintes dans les horaires.** »

Pour plus d'informations : [aj_cadre_superieur_aout_2025.pdf](#)

2. CHAMP D'APPLICATION

Les cadres supérieurs peuvent-ils bénéficier du droit à la déconnexion ?

- Les cadres sup. ne sont pas non plus exclus des dispositions du Code du travail en matière de **jours fériés et de congés annuels** DONC **droit à la déconnexion durant leurs congés et les jours fériés.**
- **Proposition de directive européenne 2021 précitée** : « *Elle s'applique à tous les secteurs, tant publics que privés, et à **tous les travailleurs, indépendamment de leur statut** et de leur régime de travail.* »
- **JP précitée** de 2019 visait un directeur de restaurant donc un cadre.

3. SENSIBILISATION ET FORMATION

- Mise en place régulière d'actions de formation et de sensibilisation de tous les salariés, et plus spécialement des responsables hiérarchiques, en vue de les informer sur les risques, les enjeux et les bonnes pratiques liés à l'utilisation des outils numériques.

Exemples:

Organiser des séances d'information pour sensibiliser les salariés sur l'importance de la déconnexion, et les guider quant au bon usage des outils numériques et des courriels.

Formations ciblées pour adapter les mentalités et permettre le développement de comportements responsables: utiliser les courriels et autres outils numériques professionnels à bon escient, éviter les pratiques invasives ; apprendre à transmettre l'information juste nécessaire, utile pour le travail, et seulement aux bons destinataires, pour éviter la diffusion incontrôlée de messages (éviter les mises en copie, cachées ou non) ; maîtriser les flux d'informations : création de bibliothèques de mails types, éviter de multiplier les destinataires en copie.

3. SENSIBILISATION ET FORMATION

- Affichages, communications internes
- Guide de bonnes pratiques
- Intégrer dans l'évaluation des risques professionnels les conséquences de l'utilisation des outils informatiques sur la santé et la sécurité des personnes
- Introduire une procédure d'alerte / point de contact pour les salariés en lien avec le délégué à la sécurité et à la santé
- En faire un point spécifique de l'entretien d'évaluation
- Mettre en place des enquête / sondage annuels
- Suivre l'évolution numérique des postes de travail

4. EXEMPLARITÉ DES MANAGERS

- « *Les supérieurs hiérarchiques doivent, sauf urgence, veiller à contacter leurs collaborateurs pendant leur temps de travail.* »
- Interdiction de contacter les salariés de son équipe à des heures déterminées (19h-7h / vendredi 19h au lundi 7h).
- Ne pas les solliciter pendant leur temps de repos (we, soir, congés) : « *Les supérieurs hiérarchiques s'abstiennent, dans la mesure du possible et sauf urgence avérée, de contacter leurs subordonnés en dehors de leur temps de travail.* »
- Veiller à la prise des congés par chaque membre de son équipe.

5. RECOMMANDATIONS À CHAQUE SALARIÉ

5.1. LUTTE CONTRE LA SURCHARGE INFORMATIONNELLE

Afin d'éviter la surcharge informationnelle et de favoriser la bonne gestion des informations multicanal, il est recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles ;
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel ;
- Utiliser avec modération les fonctions « CC » ou « Cci » ;
- S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre aux courriels ;
- Eviter l'envoi de fichiers trop nombreux ou trop volumineux ;
- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel.

5. RECOMMANDATIONS À CHAQUE SALARIÉ

5.2. LUTTE CONTRE LE STRESS LIÉ À L'UTILISATION DES OUTILS NUMÉRIQUES

Afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels, il est également recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone (pendant les horaires et/ou l'amplitude de travail).
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire.
- Définir dans le « gestionnaire d'absence au bureau » la personne ou le service à joindre en cas d'urgence (donc déterminer un backup).
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors du temps de travail.

5. RECOMMANDATIONS À CHAQUE SALARIÉ

5.2. LUTTE CONTRE LE STRESS LIÉ À L'UTILISATION DES OUTILS NUMÉRIQUES

Afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels, il est également recommandé à tous les salariés de : (suite)

- Privilégier l'envoi des courriels et/ou la consultation durant le temps de travail.
- Mettre en place, dans la mesure du possible un plan de continuité du service en cas d'absence du collaborateur afin de ne pas alourdir sa charge de travail à son retour.
- Eviter l'utilisation des outils numériques durant les réunions professionnelles.
- Déterminer par service les règles pour permettre aux salariés de bénéficier de plages horaires pendant lesquelles ils consultent leurs emails tout en informant les collègues qu'en cas d'urgence il faut les contacter par téléphone, ce sous réserve des nécessités liées à la bonne exécution du travail.

6. ENCADREMENT DE L'USAGE DES OUTILS NUMÉRIQUES

- Activation de messageries d'absence et de réorientation (pendant les congés, réunions, etc.)
- Mise en place de messages d'alertes lorsque le salarié se connecte pendant les congés ou en dehors de ses heures de travail
- Blocage de la messagerie pendant certaines plages horaires / fixation de plages horaires de «non-connexion»
- Possibilité de différer l'envoi des e-mails
- Demander aux salariés de laisser les outils numériques dans les locaux de l'entreprise à leur départ ou pendant les wés / congés

6. ENCADREMENT DE L'USAGE DES OUTILS NUMÉRIQUES

« Il est précisé que le salarié n'est jamais tenu de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail. Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé.

Sauf cas exceptionnels, si un salarié reçoit un courriel en dehors de son temps de travail il est considéré l'avoir reçu le lendemain matin ou bien le premier jour ouvré suivant le week-end, le jour férié chômé ou la fin de son congé. Un salarié n'a pas à y répondre avant.

Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone en dehors du temps de travail doit rester exceptionnelle et être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause. Un message en ce sens est affiché automatiquement le soir et le week-end pour inviter le salarié à respecter ses temps de repos et celui des autres. L'employeur prendra les mesures nécessaires et appropriées pour limiter les envois de mails via la messagerie en dehors du temps de travail. L'expéditeur prendra ainsi soin d'expédier ses messages en mode différé, sauf les cas d'urgence avérée.

Chaque salarié a le droit d'alerter la direction en cas de débordements récurrents.

Des alertes seront générées par le système lorsque les salariés se connectent trop souvent le soir ou le week-end ou que le nombre d'heures dans la journée dépasse les 10 heures. »

7. MODALITÉS DE COMPENSATION EN CAS DE DÉROGATIONS EXCEPTIONNELLES

- **Situations d'urgence : lier à la bonne marche de l'entreprise**
 - Définir l'urgence de manière générale
 - Préciser chaque situation d'urgence
 - Possible ici de viser les cadres supérieurs lorsque leur connexion est nécessaire à la bonne marche de l'entreprise
- **Compensations :**
 - Primes liées à la fonction
 - Rémunération spécifique des temps de «re-connexion»

8. PROTECTION DES SALARIÉS

Pour garantir son effectivité, ce droit à la déconnexion doit s'accompagner d'une protection des salariés.

À prévoir dans le régime à mettre en place : « *Aucune procédure disciplinaire ne doit pouvoir être engagée à l'encontre d'un salarié qui ne répondrait pas à une sollicitation professionnelle, par mail ou téléphone, en dehors de son temps de travail.* »

NB : Les points 1 à 8 constituent des exemples de mesures pouvant être intégrées dans le régime spécifique du droit à la déconnexion. Il s'agit de propositions indicatives à adapter en fonction des besoins, de l'organisation et des spécificités de chaque entreprise.

QUELLES SONT LES SANCTIONS APPLICABLES À PARTIR DE JUILLET 2026?

Art. L. 312-10 CT

« Si l'employeur, dont les salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles, ne met pas en place ce régime, il est passible d'une **amende administrative de 251 à 25.000 euros** prononcée par le **directeur de l'ITM**. »

Montant fonction des circonstances, gravité du manquement, comportement et taille de l'entreprise.

Entrée en vigueur différée : **juillet 2026** conformément à l'article 5 de la loi du 28 juin 2023.

QUELLES SONT LES SANCTIONS APPLICABLES À PARTIR DE JUILLET 2026?

Art. L. 614-13 CT

1^{ère} étape : **Injonction** de mettre en place un régime de droit à la déconnexion du directeur de l'ITM

Non-respect : **amende** administrative par LR.

Possible opposition par écrit motivé endéans un délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'amende administrative, moyennant notification, par lettre recommandée ou contre signature sur le double de sa réclamation, au directeur de l'ITM.

Nouvelle décision motivée, à caractère contradictoire, du directeur de l'ITM notifiée par LR.

Art. L. 614-14 CT

Possible recours en réformation devant les juridictions de l'ordre administratif.

**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE**



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

DES QUESTIONS?

nathalie.moschetti@csf.lu

**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE**



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

MERCI

pour votre attention
