

# Comment garantir une communication interne inclusive en entreprise au Luxembourg ?

## Réponse courte

L'employeur doit garantir l'**égalité de traitement**, la **non-discrimination** et le respect de la dignité dans toutes les communications internes, conformément au **Code du travail luxembourgeois**. Les messages, supports et canaux de communication doivent être exempts de tout contenu discriminatoire, **accessibles à tous les salariés** (y compris en situation de handicap), et respecter la **confidentialité des données personnelles**. La **consultation des représentants du personnel** est obligatoire pour les messages à portée collective.

Les bonnes pratiques incluent la rédaction de messages dans une **langue comprise par tous**, l'utilisation de **formats accessibles** (lecture facilitée, sous-titrage), le recours au **langage inclusif**, la représentation de la **diversité** dans les illustrations, et la **formation des managers** à l'inclusion. Il est recommandé de réaliser des **audits réguliers**, de mettre en place un **canal de signalement confidentiel**, et de formaliser la politique de communication interne dans un document accessible à tous.

## Définition

La **communication interne inclusive** regroupe l'ensemble des pratiques, supports et messages diffusés au sein de l'entreprise visant à garantir l'égalité de traitement, le respect de la diversité et l'absence de toute forme de discrimination à l'égard des salariés. Elle permet à chaque collaborateur, quel que soit son **sexe**, son **origine**, son **âge**, son **handicap**, son **orientation sexuelle**, sa **religion** ou ses convictions, d'accéder à l'information, d'y participer et de s'y reconnaître.

L'inclusivité en communication interne découle de l'**obligation légale de non-discrimination** et du respect de la dignité des travailleurs, principes fondamentaux du droit du travail luxembourgeois. Elle s'inscrit également dans la politique globale de **prévention des risques psychosociaux** et de promotion d'un environnement de travail respectueux.

## Questions fréquentes

### Comment rendre les communications internes accessibles à tous les salariés ?

Les communications doivent être rédigées dans une langue comprise par tous ou traduites si nécessaire. Il faut utiliser des formats accessibles comme la lecture facilitée, le sous-titrage des vidéos, et des supports numériques adaptés. Les outils de communication doivent être choisis pour toucher l'ensemble des collaborateurs, y compris ceux en télétravail ou en horaires décalés.

### Quand faut-il consulter les représentants du personnel pour les communications internes ?

La consultation des représentants du personnel est obligatoire lors de l'élaboration de messages à portée collective ou susceptibles d'impacter les conditions de travail, conformément aux articles L. 414-8 et L. 414-9 du Code du travail. Cette participation doit être assurée pour toutes les questions relatives aux conditions de travail et à l'organisation du travail.

## Quelles pratiques adopter pour éviter la discrimination dans les communications internes ?

Il faut utiliser un langage inclusif et des formulations neutres, bannir les stéréotypes, et veiller à ce que les illustrations reflètent la diversité de l'effectif. Il est recommandé de former les managers, de réaliser des audits réguliers des contenus, et de mettre en place un canal de signalement confidentiel pour traiter les réclamations des salariés.

## Quelles sont les obligations légales de l'employeur en matière de communication interne inclusive au Luxembourg ?

L'employeur doit garantir l'égalité de traitement et la non-discrimination dans toutes les communications internes, conformément au Code du travail luxembourgeois. Les messages doivent être accessibles à tous les salariés (y compris en situation de handicap), exempts de contenu discriminatoire, et respecter la confidentialité des données personnelles. La consultation des représentants du personnel est obligatoire pour les messages à portée collective.

## Conditions d'exercice

La mise en œuvre d'une communication interne inclusive impose à l'employeur de respecter les principes d'**égalité de traitement** et de **non-discrimination**, tels que prévus par le **Code du travail luxembourgeois**. Les **articles L.241-1 à L.241-6** interdisent toute discrimination fondée sur le sexe, les **articles L.251-1 à L.253-1** interdisent la discrimination directe ou indirecte fondée notamment sur la religion, les convictions, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'appartenance à une race ou origine ethnique.

L'employeur doit s'assurer que les messages, supports et canaux de communication ne comportent aucun contenu discriminatoire, stigmatisant ou excluant. Les communications doivent être **accessibles à tous les salariés**, y compris ceux en situation de handicap, conformément aux obligations d'égalité de traitement. La **confidentialité des données personnelles** et le respect de la vie privée doivent être garantis, en application de la **loi modifiée du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

L'**information et consultation des représentants du personnel** doivent être assurées conformément aux **articles L.414-1 à L.414-17** du Code du travail pour les questions relatives aux conditions de travail et à l'organisation du travail.

## Modalités pratiques

Pour assurer l'inclusivité, les communications internes doivent être rédigées dans une **langue comprise** par l'ensemble des salariés ou traduites si nécessaire. Les supports doivent être **accessibles**, par exemple via des formats numériques adaptés, des documents en **lecture facilitée** ou le **sous-titrage** des vidéos pour les personnes en situation de handicap.

Les messages doivent utiliser une **rédaction neutre**, bannir les **stéréotypes** et éviter toute formulation susceptible d'exclure ou de stigmatiser un groupe de salariés. Les **outils de communication** (intranet, affichage, réunions, emails) doivent être choisis en fonction de leur accessibilité et de leur capacité à toucher l'ensemble des collaborateurs, y compris ceux en télétravail ou en horaires décalés.

La **participation des représentants du personnel** est obligatoire lors de l'élaboration de messages à portée collective ou susceptibles d'impacter les conditions de travail, conformément aux **articles L.414-8 et L.414-9** du Code du travail. Il convient également de **documenter** les actions entreprises et de conserver une traçabilité des communications diffusées.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de réaliser un **audit régulier** des supports et contenus de communication afin d'identifier et de corriger d'éventuels biais ou stéréotypes. L'utilisation du **langage inclusif** et de formulations non discriminatoires doit être systématisée dans tous les messages internes.

Les **illustrations et exemples** doivent refléter la diversité réelle de l'effectif. La **formation des managers** et des responsables de la communication interne sur les enjeux de l'inclusion et de la non-discrimination est essentielle pour prévenir les maladresses ou les dérives.

Il est conseillé de mettre en place un **canal de signalement confidentiel** permettant aux salariés de remonter toute communication jugée non inclusive, avec un traitement diligent des réclamations. La **politique de communication interne** doit être formalisée dans un document accessible à tous, intégrée au règlement interne ou à la charte d'entreprise.

La mise en place d'**aménagement raisonnables** pour l'accessibilité des communications (formats alternatifs, traductions, supports adaptés) doit être envisagée selon les besoins identifiés dans l'effectif.

## Cadre juridique

Les principales bases légales applicables sont :

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Articles [L.241-1](#) à [L.241-6](#) : égalité de traitement entre hommes et femmes
  - Articles [L.251-1](#) à [L.253-1](#) : égalité de traitement et lutte contre les discriminations (religion, handicap, âge, orientation sexuelle, origine ethnique)
  - Articles [L.414-1](#) à [L.414-17](#) : consultation et information des représentants du personnel
  - Articles [L.414-16](#) : affichage des communications de la délégation
- **Loi modifiée du 1er août 2018** relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- **Loi du 28 novembre 2006** relative à l'égalité de traitement
- **Loi du 28 mai 2019** relative à l'accessibilité des sites internet et des applications mobiles des organismes du secteur public (principes d'accessibilité applicables par analogie)

Documentez systématiquement toutes les actions entreprises pour garantir l'inclusivité des communications internes. Cette **traçabilité** est essentielle pour justifier de la conformité en cas de contrôle de l'**Inspection du travail et des mines (ITM)** ou de litige. L'employeur peut voir sa responsabilité engagée en cas de manquement aux obligations de non-discrimination et d'égalité de traitement.

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.