Le salarié peut-il refuser un bulletin de salaire électronique ?

Réponse courte

Oui, le salarié peut refuser de recevoir son bulletin de salaire sous format électronique. L'employeur doit obtenir le **consentement écrit préalable** du salarié avant toute dématérialisation. Ce refus n'a pas à être motivé et ne peut entraîner **aucune sanction, discrimination ou mesure défavorable**.

En l'absence de consentement ou en cas de refus, l'employeur doit continuer à fournir le bulletin **en version papier**. Le salarié peut également **retirer son consentement à tout moment**, obligeant l'employeur à reprendre immédiatement la délivrance papier.

Définition

Le bulletin de salaire électronique est la **version dématérialisée** du document obligatoire remis par l'employeur à chaque paiement de salaire, conformément à l'**article L.125-7 du Code du travail luxembourgeois**. Il comporte les mêmes **mentions obligatoires** que le bulletin papier et atteste du paiement de la rémunération ainsi que des retenues opérées.

La dématérialisation vise à faciliter la conservation, la transmission et l'archivage du document, tout en respectant les **droits fondamentaux** du salarié et les exigences de **sécurité** et de **confidentialité** des données.

Questions fréquentes

Comment le salarié peut-il retirer son consentement à la dématérialisation du bulletin de salaire ?

Le salarié peut retirer son consentement à tout moment sans préavis ni justification. Dès le retrait du consentement, l'employeur doit immédiatement reprendre la délivrance des bulletins de salaire en version papier, sans aucune formalité supplémentaire pour le salarié.

Le salarié peut-il refuser de recevoir son bulletin de salaire en format électronique au Luxembourg ?

Oui, le salarié peut refuser de recevoir son bulletin de salaire sous format électronique. L'employeur doit obtenir le consentement écrit préalable du salarié avant toute dématérialisation. Ce refus n'a pas à être motivé et ne peut entraîner aucune sanction, discrimination ou mesure défavorable.

Quelles conditions l'employeur doit-il respecter pour dématérialiser les bulletins de salaire ?

L'employeur doit respecter plusieurs conditions : obtenir le consentement préalable écrit du salarié, informer complètement sur les modalités d'accès et de sécurité, respecter le droit de refus sans conséquence négative, et permettre le retrait du consentement à tout moment. En l'absence de consentement, l'employeur reste tenu de fournir le bulletin en format papier.

Quelles sont les sanctions en cas de non-respect du droit d'opposition du salarié ?

L'absence de consentement explicite expose l'employeur à des sanctions de l'ITM pouvant aller jusqu'à 5 000 euros par infraction constatée. Le non-respect du droit d'opposition peut également constituer un motif de résiliation judiciaire du contrat aux torts de l'employeur.

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

Conditions d’exercice

L'employeur peut proposer la remise électronique du bulletin de salaire, mais **ne peut jamais l'imposer unilatéralement**. Le salarié dispose d'un **droit d'opposition** : le Code du travail ne réglemente pas expressément la dématérialisation du bulletin, de sorte que la remise électronique suppose l'accord du salarié.

Les conditions suivantes doivent être respectées :

- **Consentement préalable écrit** du salarié avant toute dématérialisation
- **Information complète** sur les modalités d'accès, de conservation et de sécurité
- **Droit de refus** sans justification ni conséquence négative
- **Possibilité de retrait** du consentement à tout moment

En l'absence de consentement ou en cas de refus, l'employeur reste tenu de fournir le bulletin sous **format papier traditionnel**.

Modalités pratiques

Procédure de mise en place :

L'employeur doit **informer individuellement** chaque salarié par écrit, en précisant :

- Les modalités techniques d'accès au bulletin électronique
- La durée et les conditions de conservation des documents
- Les garanties de **confidentialité** et de **sécurité** mises en œuvre
- La procédure pour exercer son droit d'opposition

Recueil du consentement :

Le consentement doit être :

- **Écrit** (support papier ou électronique avec signature)
- **Explicite** et non présumé
- **Conservé** par l'employeur comme preuve
- **Révocable** à tout moment sans préavis

Gestion des refus :

En cas de refus ou de retrait du consentement :

- Poursuite immédiate de la remise papier
- Aucune formalité supplémentaire pour le salarié
- Interdiction de toute mesure discriminatoire

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

Pratiques et recommandations

Pour l'employeur :

Il est recommandé de :

- **Formaliser une procédure claire** de recueil et de gestion des consentements
- Mettre en place un **système sécurisé** garantissant l'accès pendant au moins **5 ans**
- Prévoir un **canal simple** pour l'expression du choix (formulaire dédié, portail RH)
- **Rappeler régulièrement** aux salariés leur droit d'opposition
- Assurer la **traçabilité** de tous les choix exprimés

Points d'attention :

- Le système électronique doit permettre le **téléchargement** et l'**impression** des bulletins
- L'accès doit rester possible même après la **fin du contrat de travail**
- Les bulletins électroniques doivent être **infalsifiables** et **horodatés**
- L'employeur supporte l'intégralité des **coûts** liés à la dématérialisation

Cadre juridique

- **Article L.125-7 du Code du travail luxembourgeois** - Obligation de remise d'un décompte exact et détaillé (bulletin de salaire)
- **Loi du 14 août 2000** relative au commerce électronique - Valeur probante des documents électroniques
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)** - Protection des données personnelles
- **Jurisprudence nationale** sur le consentement et les droits individuels du salarié

L'absence de consentement explicite expose l'employeur à des **sanctions de l'ITM** (Inspection du travail et des mines), avec une amende administrative de **25 à 25 000 euros** en cas de non-respect d'une injonction. Le non-respect du droit d'opposition peut également justifier une **résiliation** du contrat par le salarié pour faute grave de l'employeur.

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.