

Le salarié est-il tenu de répondre à ses mails en dehors des heures ?

Réponse courte

Le salarié n'est **pas tenu de répondre** à ses mails en dehors de ses heures de travail. L'article [L.312-9](#) du Code du travail consacre le droit à la déconnexion et impose à l'employeur de définir un régime garantissant ce droit **en dehors du temps de travail**. Le non-respect de ce principe ne peut en aucun cas justifier une sanction disciplinaire.

Le régime de déconnexion doit prévoir les **dérogations exceptionnelles** admises, telles que les situations d'urgence avérée ou les astreintes formalisées. En dehors de ces cas, le salarié en télétravail ou sur site bénéficie du repos journalier de **onze heures consécutives** prévu par l'article [L.211-16](#), pendant lequel il ne peut être sollicité. L'envoi systématique de mails en dehors des horaires peut caractériser un **manquement de l'employeur** à son obligation de protection de la santé.

Définition

L'obligation de répondre aux mails en dehors des heures de travail désigne la question de savoir si le salarié peut être sanctionné pour **ne pas avoir traité** des communications pendant son temps de repos. Le [droit à la déconnexion](#) répond par la négative et protège le salarié contre les sollicitations hors temps de travail.

Conditions d'exercice

Le droit de ne pas répondre aux mails en dehors des heures de travail est encadré par des règles claires.

Condition	Détail
Droit à la déconnexion	Le salarié n'est pas joignable en dehors des plages horaires convenues (art. L.312-9)
Repos journalier	11 heures consécutives de repos obligatoire (art. L.211-16 , §3)
Pas de sanction	Le refus de répondre hors horaires ne constitue pas une faute disciplinaire
Dérogations	Seules les situations d'urgence ou les astreintes formalisées peuvent justifier une sollicitation
Charge de la preuve	L'employeur doit prouver le caractère exceptionnel de la dérogation

Modalités pratiques

La protection du salarié contre les sollicitations hors horaires se décline en mesures concrètes.

Étape	Détail
Régime de déconnexion	Définir les plages de déconnexion et les dérogations exceptionnelles
Communication	Informers tous les salariés et managers du droit de ne pas répondre hors horaires
Outils techniques	Paramétrer les envois différés de mails et la désactivation des notifications
Signature de mail	Ajouter une mention rappelant l'absence d'obligation de réponse immédiate
Suivi	Surveiller les indicateurs de sollicitation hors horaires

Pratiques et recommandations

Instaurer une règle de non-envoi de mails entre 20h et 7h par la mise en place d'un envoi différé automatique sur les serveurs de messagerie de l'entreprise.

Rappeler dans le règlement intérieur que le refus de répondre à un mail en dehors des heures de travail ne peut en aucun cas être retenu contre le salarié dans son évaluation ou sa progression de carrière.

Former les managers à planifier leur communication en fonction des horaires de travail de leur équipe pour éviter de créer une pression implicite de disponibilité permanente.

Documenter les cas de dérogation exceptionnelle au droit à la déconnexion pour limiter leur usage aux seules situations d'urgence véritablement justifiées, en respectant les règles de durée du travail applicables.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.312-9</u> Code du travail	Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail
Art. <u>L.211-16</u> , §3 Code du travail	Repos journalier de 11 heures consécutives
Art. <u>L.312-1</u> Code du travail	Obligation de l'employeur de protéger la santé des salariés

La sollicitation répétée d'un salarié en dehors de ses heures de travail peut être qualifiée de harcèlement moral si elle est systématique et altère les conditions de travail. L'employeur engage sa responsabilité s'il n'a pas mis en place le régime de déconnexion prévu par la loi.

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.