

Faut-il imprimer les bulletins de salaire pour les salariés si tout est informatisé ?

Réponse courte

Il n'est pas obligatoire d'imprimer les bulletins de salaire pour tous les salariés si tout est informatisé, à condition que la remise électronique respecte les exigences de sécurité, d'accessibilité et de conservation prévues par la législation luxembourgeoise. Les salariés doivent pouvoir accéder, consulter et imprimer leurs bulletins électroniques à tout moment via un espace sécurisé.

Cependant, si un salarié demande expressément la remise d'un bulletin de salaire papier, l'employeur doit lui fournir ce document sans frais ni justification à fournir. L'employeur doit donc être en mesure de répondre à toute demande individuelle de bulletin papier, même si la dématérialisation est généralisée dans l'entreprise.

Définition

Le bulletin de salaire est un document individuel remis par l'employeur à chaque salarié lors du paiement de la rémunération. Il détaille les éléments constitutifs du salaire, les retenues opérées, ainsi que les informations obligatoires prévues à l'article [L.214-7](#) du Code du travail luxembourgeois. La dématérialisation du bulletin de salaire consiste à transmettre ce document sous format électronique, en remplacement du support papier traditionnel.

Conditions d'exercice

L'employeur peut remettre le bulletin de salaire sous format électronique à condition de garantir l'intégrité, la confidentialité et l'accessibilité du document. La transmission électronique ne doit pas entraîner de frais pour le salarié ni porter atteinte à ses droits. Le salarié doit pouvoir accéder facilement à ses bulletins, les consulter et les imprimer à tout moment. L'accord préalable du salarié n'est pas requis, mais il doit être informé de la modalité de remise électronique et des moyens d'accès à ses bulletins.

Modalités pratiques

La remise électronique du bulletin de salaire doit s'effectuer via un système sécurisé, garantissant l'authenticité et la conservation du document. L'employeur doit mettre à disposition du salarié un espace personnel sécurisé (par exemple, un portail RH en ligne) permettant le téléchargement et l'archivage des bulletins. Le salarié doit pouvoir conserver ses bulletins pendant la durée légale de 10 ans. Si le salarié ne dispose pas des moyens techniques nécessaires pour accéder à ses bulletins électroniques, il peut demander la remise d'un bulletin papier, sans frais ni justification à fournir. L'employeur est alors tenu de répondre à cette demande.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'informer formellement les salariés de la mise en place de la dématérialisation, des modalités d'accès, et de la procédure à suivre en cas de difficulté technique. L'employeur doit s'assurer que le système utilisé respecte les exigences de sécurité et de confidentialité prévues par la législation luxembourgeoise, notamment en matière de protection des données personnelles. Il est conseillé de prévoir une procédure interne permettant au salarié de demander à tout moment la remise d'un bulletin papier, et de conserver la preuve de la remise effective des bulletins, quel que soit le support.

Cadre juridique

L'article L.214-7 du Code du travail impose la remise d'un bulletin de salaire lors de chaque paiement de la rémunération. La loi du 1er août 2018 sur la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel s'applique à la gestion électronique des bulletins. La jurisprudence luxembourgeoise confirme que la dématérialisation est licite sous réserve du respect des conditions de sécurité, d'accessibilité et de conservation. Le salarié conserve le droit d'obtenir un bulletin papier sur simple demande, sans justification ni frais.

L'employeur doit veiller à ce que chaque salarié ait effectivement accès à ses bulletins électroniques et à répondre sans délai à toute demande de remise papier, sous peine de sanctions administratives ou contentieuses.

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.