L'employeur peut-il classer des courriels dans le dossier du salarié ?

Réponse courte

Oui, à condition que leur obtention soit régulière et leur conservation justifiée. Un courriel professionnel versé au dossier parce qu'il documente une décision, une consigne ou un accord ne pose aucune difficulté particulière.

Deux limites changent la donne. La première tient à l'**obtention** : la lecture systématique des messageries constitue un traitement à des fins de surveillance au sens de l'article **L.261-1**, qui suppose une base de licéité et l'information préalable de la délégation du personnel ou, à défaut, de l'ITM. La seconde tient au **caractère privé** : un message identifié comme personnel reste protégé par l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'homme, y compris sur un outil professionnel.

S'y ajoute une exigence de proportionnalité : verser au dossier une extraction massive de correspondance, sans lien avec un fait précis, expose à une contestation qui emporte souvent l'ensemble.

Définition

Le **courriel professionnel** est un écrit électronique comme un autre : recevable, apprécié librement, et faisant preuve contre celui qui l'a écrit.

La **surveillance** au sens de L.261-1 n'implique aucune intention de contrôle : dès que le traitement permet de suivre l'activité d'une personne identifiable, le régime s'applique, quelle que soit la finalité affichée.

Conditions d’exercice

Ce qui décide est la manière dont le message a été obtenu et ce qu'il documente.

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

Situation	Versement au dossier	Condition
Courriel adressé à l'employeur ou dont il est destinataire	Oui	Aucune formalité particulière
Courriel documentant une décision ou une consigne	Oui	Lien direct avec la relation de travail
Message issu d'un contrôle de messagerie	Sous conditions	Base de licéité et information préalable (L.261-1)
Message identifié comme privé	Non	Protection de la correspondance
Extraction massive sans fait précis	Non	Disproportion, risque d'irrecevabilité
Conservation prolongée sans finalité	Non	RGPD, article 5, paragraphe 1, point e)

Modalités pratiques

Un courriel se verse pour ce qu'il établit, dans son contexte, et non par prudence.

Geste	Marche à suivre
Sélection	Ne conserver que les messages rattachés à un fait ou à une décision
Format	Archiver le message natif avec ses en-têtes, non une capture d'écran
Fil complet	Conserver l'échange entier : l'extrait isolé se retourne contre son auteur
Contrôle de messagerie	Vérifier l'information préalable avant toute exploitation
Données de tiers	Occulter les mentions concernant d'autres personnes
Durée	Aligner sur celle de la catégorie de pièces à laquelle le message se rattache

Pratiques et recommandations

La charte informatique ne remplace pas l'article L.261-1. Une clause autorisant le contrôle des messageries ne dispense ni de la base de licéité, ni de l'information préalable de la délégation ou de l'ITM, ni de la proportionnalité. Beaucoup d'entreprises croient l'inverse.

Le format natif importe autant que le choix des messages. Une capture d'écran perd les en-têtes techniques qui portent la date et le chemin du message : ce qui devait prouver devient une simple allégation.

L'extraction massive se retourne systématiquement. Un employeur qui verse plusieurs années de correspondance pour étayer un grief donne au salarié un argument de disproportion susceptible d'emporter l'irrecevabilité de l'ensemble — y compris des pièces qui, isolées, auraient été retenues.

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.261-1 du Code du travail	Traitement à des fins de surveillance : licéité et information préalable
RGPD, article 5, paragraphe 1, points c) et e)	Minimisation et limitation de la conservation
RGPD, article 6	Base de licéité du traitement
Convention européenne des droits de l'homme, article 8	Protection de la correspondance, y compris au travail
Article L.414-9 du Code du travail	Codécision au-delà de cent cinquante salariés pour les dispositifs de contrôle
RGPD, article 15	Droit d'accès du salarié aux messages le concernant

Un courriel se verse au dossier s'il documente un fait précis et a été régulièrement obtenu. Conservez le message natif et le fil complet : l'extrait isolé et la capture d'écran affaiblissent la pièce au lieu de la renforcer.

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.