

# Envoi des bulletins de salaire par email : est-ce autorisé au Luxembourg ?

## Réponse courte

L'envoi du bulletin de salaire par email est **autorisé** au Luxembourg, à condition de respecter les exigences de **sécurité, de confidentialité et de preuve de remise** imposées par le RGPD et l'article **L.125-7 du Code du travail**. L'employeur doit garantir que le salarié reçoit effectivement son décompte mensuel et peut le conserver dans des conditions équivalentes à la version papier.

Un **email simple, non chiffré et envoyé sur une adresse personnelle** est fortement déconseillé. La pratique recommandée consiste à utiliser un **portail salarié sécurisé** ou un **email chiffré** avec accusé de réception. Le salarié conserve en toute hypothèse le droit de demander la **remise papier**, ce que l'employeur doit accepter sans conséquence défavorable.

## Définition

Le **bulletin de salaire dématérialisé** est un décompte mensuel transmis au salarié sous forme électronique plutôt que sur support papier. Il constitue la preuve du paiement du salaire et détaille la rémunération brute, les cotisations sociales, l'impôt retenu à la source et le net à payer. La dématérialisation ne modifie pas la valeur juridique du document mais impose à l'employeur de garantir l'intégrité, la confidentialité et l'accessibilité du fichier, ainsi que la preuve de sa remise effective.

## Questions fréquentes

### Combien de temps conserver les bulletins de salaire électroniques ?

L'employeur doit conserver les bulletins pendant 10 ans en raison des obligations comptables luxembourgeoises. Cette conservation doit s'accompagner d'un journal horodaté pour chaque envoi, à conserver en cas de litige avec le salarié.

### Comment prouver la remise d'un bulletin par email ?

La preuve de remise repose sur un journal de transmission, un accusé de réception ou un horodatage applicatif. Cette traçabilité permet de démontrer en cas de contestation que le bulletin a bien été mis à disposition du salarié.

### Le salarié peut-il refuser le bulletin de salaire dématérialisé ?

Oui, le salarié conserve le droit de demander la remise papier, ce que l'employeur doit accepter sans conséquence défavorable. Ce libre choix est garanti par le principe de transparence et le caractère facultatif de la dématérialisation.

### Peut-on envoyer un bulletin de salaire par email au Luxembourg ?

Oui, l'envoi par email est autorisé à condition de respecter les exigences de sécurité, confidentialité et preuve de remise imposées par le RGPD et l'article L.125-7 du Code du travail. Un email simple non chiffré est fortement déconseillé.

### Que dit la CNPD sur l'envoi non sécurisé de bulletins ?

La CNPD considère l'envoi d'un bulletin de paie par email non sécurisé comme une mesure insuffisante au sens de l'article 32 du RGPD. Une violation liée à un envoi mal sécurisé peut entraîner une sanction administrative et une notification dans les 72 heures.

## Quel canal sécurisé utiliser pour transmettre un bulletin électronique ?

La pratique recommandée consiste à utiliser un portail salarié sécurisé authentifié ou un email chiffré avec accusé de réception. Cette mesure découle de l'article 32 du RGPD qui impose des mesures techniques appropriées au risque.

## Conditions d'exercice

Le bulletin dématérialisé doit être remis chaque mois (art. [L.125-7](#)), sécurisé au sens de l'article 32 RGPD, accessible et téléchargeable par le salarié, avec preuve horodatée de remise et droit permanent au retour au papier.

Condition	Détail
Remise mensuelle	Obligation de fournir le décompte chaque mois (art. <a href="#">L.125-7</a> )
Sécurité	Chiffrement, accès protégé, adresse vérifiée (art. 32 RGPD)
Confidentialité	Seul le salarié doit pouvoir accéder au document
Accessibilité	Lecture, téléchargement et archivage possibles par le salarié
Preuve de remise	Journal de transmission, accusé, horodatage
Droit au papier	Le salarié peut toujours exiger un bulletin imprimé

## Modalités pratiques

L'envoi dématérialisé des bulletins de salaire nécessite une notice d'information préalable, un canal sécurisé (portail RH ou messagerie chiffrée), une transmission avec le versement du salaire et un archivage de 10 ans avec journal horodaté.

Étape	Détail
Information préalable	Notice remise au salarié expliquant le dispositif et ses droits
Choix du canal	Portail RH sécurisé ou messagerie professionnelle chiffrée
Vérification de l'adresse	Validation de l'adresse email nominative avant tout envoi
Transmission mensuelle	Envoi au plus tard avec le dernier versement du salaire
Archivage	Conservation pendant 10 ans par l'employeur (obligations comptables)
Traçabilité	Journal horodaté pour chaque envoi, conservé en cas de litige

## Pratiques et recommandations

**Privilégier** un portail salarié sécurisé authentifié plutôt que l'envoi direct par email, car il garantit à la fois la confidentialité, la traçabilité et la conservation durable du document.

**Chiffrer** systématiquement les documents transmis par email en cas d'absence de portail, à l'aide d'un mot de passe communiqué au salarié par un canal distinct.

**Documenter** la preuve de remise par un accusé de réception ou un journal applicatif afin de pouvoir prouver, en cas de contestation, que le bulletin a bien été mis à disposition du salarié.

**Sensibiliser** les équipes paie aux risques liés aux erreurs de destinataire et aux failles courantes (saisie manuelle, confusions d'homonymie) en prévoyant une double vérification.

**Respecter** toute demande de retour à la version papier sans délai ni justification, conformément au principe de libre choix du salarié.

## Cadre juridique

Les textes applicables combinent droit du travail et protection des données.

Référence	Objet
Art. <u>L.125-7</u> Code du travail	Remise mensuelle obligatoire du décompte de salaire
Art. 5 RGPD	Principes de licéité, intégrité et confidentialité
Art. 32 RGPD	Sécurité technique et organisationnelle du traitement
Art. 13 RGPD	Information du salarié sur le traitement de ses données
Loi du 1er août 2018	Mise en œuvre nationale du RGPD, rôle de la CNPD
Code civil, art. 1322	Valeur probante des écrits électroniques

La CNPD considère l'envoi d'un bulletin de paie par email non sécurisé comme une mesure de sécurité insuffisante au sens de l'article 32 du RGPD. Une violation de confidentialité liée à un envoi mal sécurisé est susceptible d'entraîner une sanction administrative et une obligation de notification dans les 72 heures.

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.