

Un salarié peut-il utiliser l'image de ses collègues dans une communication externe ?

Réponse courte

Un salarié ne peut utiliser l'image de ses collègues dans une communication externe qu'avec leur **consentement exprès, libre, spécifique et éclairé**, recueilli préalablement et par écrit. Ce consentement doit préciser la **finalité**, les supports, la durée d'utilisation et la possibilité de retrait à tout moment, conformément au RGPD et à la loi du 1^{er} août 2018.

L'absence de consentement écrit expose le salarié fautif et l'employeur à des **sanctions disciplinaires, civiles et administratives** (CNPD). Toute utilisation non autorisée constitue une **atteinte au droit à l'image et à la vie privée** du collègue concerné, engageant la responsabilité civile de l'auteur et celle de l'employeur en tant que responsable du traitement.

Définition

L'**utilisation de l'image d'un salarié** désigne toute capture, reproduction ou diffusion de son apparence identifiable, par tout moyen (photographie, vidéo, enregistrement), dans le cadre d'une **communication externe** destinée à des personnes extérieures à l'entreprise. La communication externe comprend notamment les publications sur internet, les **réseaux sociaux**, les supports publicitaires, les communiqués de presse ou tout autre canal accessible au public ou à des tiers non liés contractuellement à l'employeur.

Ce **droit à l'image** est une composante du **droit au respect de la vie privée**, protégé par la législation luxembourgeoise. Toute utilisation de l'image d'un salarié sans son accord constitue une atteinte à ce droit fondamental.

Conditions d'exercice

Les conditions à respecter avant toute diffusion externe sont listées ci-dessous.

Condition	Exigence
Consentement	Exprès, libre, spécifique et éclairé
Temporalité	Recueilli préalablement à toute prise de vue ou diffusion
Présomption	Pas de présomption du fait de la présence sur le lieu de travail
Information	Finalité, support, durée, destinataires
Refus / retrait	Sans sanction disciplinaire ni préjudice professionnel
Égalité	Gestion non discriminatoire des consentements et refus

Modalités pratiques

Les modalités de mise en œuvre opérationnelle sont synthétisées ci-dessous.

Étape	Modalité
Support du consentement	Document écrit distinct du contrat de travail
Contenu	Objet, supports, durée, possibilité de retrait
Base légale	RGPD et loi du 1er août 2018
Responsable du traitement	Employeur, qui s'assure du respect des exigences
Sanctions	Disciplinaires pour le salarié, responsabilité civile pour l'employeur
Traçabilité	Conservation des preuves obligatoire
Encadrement	Service RH ou délégué à la protection des données (DPO)

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de mettre en place une **procédure interne d'autorisation** d'utilisation de l'image, centralisée par le service des ressources humaines ou la direction de la communication. Les salariés doivent être sensibilisés aux règles applicables et informés des risques liés à la diffusion non autorisée d'images de collègues.

Il convient d'éviter toute diffusion d'images permettant l'**identification des salariés** sans leur accord explicite, même dans le cadre d'événements d'entreprise. En cas de doute, l'avis du **délégué à la protection des données** ou du service juridique doit être sollicité avant toute publication externe.

La **documentation des consentements** et des retraits doit être systématique et accessible en cas de contrôle ou de litige.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.261-1 Code du travail	Protection de la vie privée dans la relation de travail
Art. L.251-1 Code du travail	Non-discrimination et égalité de traitement
Art. L.414-3 Code du travail	Consultation du personnel sur les données personnelles
Art. 9 Code civil	Droit au respect de la vie privée et à l'image
Règlement (UE) 2016/679	RGPD – consentement et droits des personnes
Loi du 1er août 2018	Protection des données personnelles (Luxembourg)

L'absence de consentement écrit préalable expose l'auteur de la diffusion et l'employeur à des actions en responsabilité civile, à des sanctions disciplinaires et à des sanctions administratives prévues par la loi du 1er août 2018. Il est impératif de formaliser systématiquement l'accord des salariés concernés avant toute utilisation externe de leur image.

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.