

# Un salarié peut-il publier sur LinkedIn des informations relatives à des projets internes de son entreprise au Luxembourg ?

## Réponse courte

Un salarié ne peut pas publier sur LinkedIn des informations relatives à des projets internes de son entreprise au Luxembourg sans l'accord exprès et préalable de l'employeur. Toute diffusion d'informations non publiques, confidentielles, stratégiques, techniques ou commerciales sans autorisation écrite constitue un manquement grave à l'obligation de loyauté et de discrétion.

Avant toute publication, le salarié doit vérifier si l'information a déjà été rendue publique par l'entreprise ou obtenir une autorisation écrite de la direction ou du service compétent. En cas de non-respect, il s'expose à des sanctions disciplinaires, voire à un licenciement pour faute grave.

## Définition

La publication sur LinkedIn d'informations concernant des projets internes désigne toute diffusion, par un salarié, de contenus relatifs à des activités, développements, stratégies ou initiatives en cours au sein de l'entreprise, via son profil personnel ou professionnel sur ce réseau social. Ces informations peuvent prendre la forme de textes, images, documents ou liens, et sont destinées à un public extérieur à l'entreprise.

Cette notion englobe aussi bien les informations techniques, commerciales, organisationnelles ou stratégiques, qu'elles soient déjà partiellement connues en interne ou totalement confidentielles. La publication peut être spontanée ou encouragée par l'entreprise, mais reste soumise à des règles strictes.

## Conditions d'exercice

Le salarié est tenu à une obligation de loyauté et de discrétion envers son employeur, conformément à l'article [L.121-6](#) du Code du travail luxembourgeois. Il ne peut divulguer aucune information non publique relative à des projets internes sans l'accord exprès et préalable de l'employeur.

La communication d'informations confidentielles, stratégiques, techniques ou commerciales, même involontaire, constitue un manquement grave à ces obligations. La publication d'informations protégées par le secret des affaires ou contenant des données à caractère personnel est strictement interdite sans autorisation écrite.

Le salarié doit également respecter l'égalité de traitement entre collègues et veiller à ne pas porter atteinte à la réputation, à la sécurité ou aux intérêts économiques de l'entreprise.

## Modalités pratiques

Avant toute publication sur LinkedIn, le salarié doit vérifier si l'information a déjà été rendue publique par l'entreprise, par exemple via des communiqués officiels, le site internet ou les réseaux sociaux institutionnels. À défaut, il doit solliciter une autorisation écrite de la direction, du service communication ou de toute personne habilitée.

Le salarié doit se conformer aux chartes internes relatives à la communication externe et à l'utilisation des réseaux sociaux, si elles existent. Il doit s'abstenir de publier tout document interne, donnée nominative ou information couverte par le secret des affaires, sauf accord explicite de l'employeur.

La traçabilité des demandes d'autorisation et des publications doit être assurée, notamment pour répondre à d'éventuelles contestations ou contrôles internes.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'informer systématiquement le service des ressources humaines ou le responsable hiérarchique avant toute communication externe concernant des projets internes. L'entreprise a intérêt à mettre en place une politique claire sur l'utilisation des réseaux sociaux, précisant les types d'informations pouvant être diffusées et les procédures d'autorisation.

Le salarié doit privilégier la prudence en cas de doute sur le caractère public ou confidentiel d'une information. Toute mention de projets internes doit être factuelle, non dénigrante et conforme à l'image de l'entreprise. Il est conseillé de conserver une trace écrite des autorisations obtenues.

En cas de manquement, l'employeur peut engager la responsabilité disciplinaire, civile, voire pénale du salarié, notamment en cas de violation du secret des affaires ou de la protection des données à caractère personnel.

## Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article [L.121-6](#) : Obligation de discrétion professionnelle et de loyauté du salarié
  - Article [L.124-10](#) : Faute grave et sanctions disciplinaires
  - Article [L.414-3](#) : Égalité de traitement et non-discrimination
- **Loi du 26 juin 2019** relative à la protection des savoir-faire et des informations commerciales non divulguées (secret des affaires)
- **Loi du 1er août 2018** portant organisation de la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (transposant le RGPD)
- **Jurisprudence luxembourgeoise** : Reconnaissance du manquement à l'obligation de loyauté en cas de divulgation non autorisée d'informations internes sur les réseaux sociaux

La publication non autorisée d'informations internes sur LinkedIn expose le salarié à des sanctions disciplinaires, voire à un licenciement pour faute grave. Il est impératif de solliciter et de conserver l'accord écrit de l'employeur avant toute communication externe relative à des projets internes, et de respecter strictement les politiques internes de l'entreprise.

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.