

Est-ce une faute de donner accès à des informations internes à un tiers ?

Réponse courte

Donner accès à des informations internes à un tiers sans autorisation expresse et préalable de l'employeur, ou en dehors des cas prévus par la loi, constitue une faute. Cette divulgation non autorisée expose le salarié à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave, ainsi qu'à d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

L'accès ne peut être accordé qu'après validation écrite et traçable par l'employeur ou une personne habilitée. Toute transmission informelle ou non tracée est strictement interdite et doit être évitée, même en cas de doute sur le caractère confidentiel de l'information.

Définition

La divulgation d'informations internes désigne le fait de transmettre, communiquer ou rendre accessibles à des personnes extérieures à l'entreprise des données, documents ou éléments relatifs à l'activité, à l'organisation, aux salariés ou à la stratégie de l'employeur. Sont considérées comme internes toutes les informations non publiques obtenues dans le cadre de la relation de travail, quel que soit leur support ou leur nature (écrite, orale, numérique).

Cette notion inclut également les informations protégées par le secret d'affaires, les données à caractère personnel et tout élément dont la confidentialité est requise par la loi ou par l'employeur. La protection de ces informations vise à préserver les intérêts économiques, la réputation et la conformité légale de l'entreprise.

Conditions d'exercice

La communication d'informations internes à un tiers est strictement encadrée par le Code du travail luxembourgeois. Elle n'est licite que si elle intervient avec l'autorisation expresse et préalable de l'employeur ou dans les cas prévus par la loi, une décision judiciaire ou une injonction d'une autorité administrative compétente.

L'obligation de confidentialité s'impose à tous les salariés, indépendamment de leur fonction, de leur ancienneté ou de la nature de leur contrat. Cette obligation subsiste après la rupture du contrat de travail pour les informations dont la nature confidentielle est avérée, conformément à l'article [L.121-6](#) du Code du travail. Les exceptions légales incluent notamment l'exercice du droit d'alerte, la protection des lanceurs d'alerte (loi du 16 mai 2023), ou la communication imposée par la législation sur la protection des données personnelles.

Modalités pratiques

L'accès à des informations internes par un tiers ne peut être accordé qu'après validation formelle et écrite par l'employeur ou une personne expressément habilitée à cet effet. Cette validation doit être matérialisée par une autorisation écrite, un mandat ou une convention de confidentialité, permettant d'assurer la traçabilité de la décision.

Toute transmission informelle, verbale ou non tracée, expose le salarié à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement avec effet immédiat pour faute grave, selon la gravité des faits et la sensibilité des informations concernées. L'employeur doit informer les salariés, par le biais du règlement intérieur, du contrat de travail ou de notes de service, des catégories d'informations considérées comme confidentielles et des procédures à suivre en cas de demande externe.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de définir précisément, dans le règlement intérieur ou le contrat de travail, la liste des informations soumises à confidentialité et les modalités de leur communication à des tiers. Les salariés doivent être régulièrement sensibilisés, notamment par des formations ou des rappels, aux risques liés à la divulgation non autorisée, en particulier en matière de concurrence, de protection des données personnelles et de réputation de l'entreprise.

Toute demande d'accès émanant d'un tiers doit être systématiquement relayée à la hiérarchie ou au service juridique avant toute réponse. En cas de doute sur le caractère confidentiel d'une information, l'abstention et la consultation préalable de l'employeur s'imposent. Il est également conseillé de documenter toute communication externe et de conserver une trace écrite des autorisations accordées.

Cadre juridique

- **Article L.121-6 du Code du travail** : obligation de loyauté et de confidentialité du salarié envers l'employeur.
- **Article L.124-10 du Code du travail** : licenciement pour faute grave, incluant la violation de la confidentialité.
- **Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.**
- **Loi du 26 juin 2019 relative à la protection des secrets d'affaires.**
- **Loi du 16 mai 2023 relative à la protection des lanceurs d'alerte.**
- **Jurisprudence : Cour d'appel, 18 décembre 2014, n° 41006 du rôle** (faute grave en cas de divulgation intentionnelle ou d'éléments sensibles).
- **Articles L.414-1 et suivants du Code du travail** : égalité de traitement et non-discrimination.
- **Obligation de traçabilité et d'encadrement humain** dans la gestion des accès et des transmissions d'informations internes.

La divulgation non autorisée d'informations internes à un tiers expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à un licenciement pour faute grave et à des poursuites civiles ou pénales. Il est impératif de formaliser toute communication externe, d'assurer la traçabilité des autorisations et de consulter systématiquement la direction ou le service juridique en cas de doute.

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.