Un règlement intérieur peut-il être communiqué via un SIRH au Luxembourg ?

Réponse courte

Oui, le **règlement intérieur** peut être communiqué via un SIRH comme myHR au Luxembourg. Le Code du travail autorise l'affichage par **moyens électroniques** à condition que tous les salariés y aient accès facilement et équitablement. Cette méthode répond aux obligations de communication tout en permettant une gestion documentaire centralisée.

La **confirmation de lecture électronique** est une pratique RH courante et juridiquement valable. Elle constitue une signature électronique simple au sens du règlement eIDAS. L'employeur peut ainsi tracer l'accusé de réception du règlement intérieur par chaque salarié, ce qui renforce la sécurité juridique en cas de contentieux.

Le **SIRH luxembourgeois** myHR propose des fonctionnalités dédiées : stockage sécurisé des documents d'entreprise, diffusion aux salariés via leur espace personnel, et mécanisme de validation avec traçabilité. Chaque collaborateur accède au règlement intérieur depuis son compte, où qu'il se trouve, y compris en télétravail.

L'employeur doit cependant respecter le **cadre légal** : consultation de la délégation du personnel selon la taille de l'entreprise, conformité RGPD pour le traitement des données de validation, et garantie d'accès pour tous les salariés sans discrimination. L'affichage papier reste recommandé en complément pour les postes sans accès numérique régulier.

Définition

Le **règlement intérieur** (ou règlement d'ordre intérieur) est un acte unilatéral de l'employeur qui définit les règles générales et permanentes relatives à l'organisation du travail, à la discipline, aux sanctions disciplinaires, et aux mesures d'hygiène et de sécurité applicables dans l'entreprise. Il s'impose à tous les salariés sans nécessiter leur consentement individuel, sauf acceptation formelle qui l'intègre au contrat de travail.

La **communication par SIRH** désigne la diffusion dématérialisée du règlement intérieur via un Système d'Information des Ressources Humaines. Au Luxembourg, les SIRH comme myHR permettent de centraliser les documents d'entreprise dans un espace sécurisé accessible par tous les salariés. Cette méthode remplace ou complète l'affichage papier traditionnel.

La **confirmation de lecture électronique** constitue une signature électronique simple selon l'article 3 du règlement eIDAS n°910/2014. Elle se matérialise par une validation électronique dans le SIRH, permettant d'identifier le salarié, de manifester son consentement à la prise de connaissance du document, et d'assurer la traçabilité de cette action. Cette confirmation a la même valeur juridique qu'un accusé de réception papier signé.

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

Le Code du travail luxembourgeois ne définit pas précisément le contenu obligatoire du règlement intérieur, contrairement à la France ou la Belgique. La jurisprudence luxembourgeoise se réfère à la doctrine française : le règlement intérieur renferme les dispositions destinées à faire régner l'ordre sur le lieu de travail et à assurer la marche normale de l'entreprise. Il ne peut contenir de dispositions qui dérogent au contrat de travail, sauf acceptation expresse du salarié.

Conditions d’exercice

La communication du règlement intérieur via SIRH doit respecter plusieurs conditions légales et techniques pour garantir sa validité et son opposabilité aux salariés.

Critère	Communication papier	Communication SIRH	Base légale
Accessibilité	Affichage physique dans l'entreprise	Accès équitable pour TOUS les salariés via compte personnel	Jurisprudence
Support	Panneau d'affichage	Plateforme numérique sécurisée (myHR, intranet)	Code du travail
Preuve de réception	Signature manuscrite sur registre	Confirmation électronique tracée	Règlement eIDAS
Conservation	Document papier archivé	Archivage numérique avec horodatage	RGPD
Mise à jour	Réaffichage manuel	Notification automatique + nouvelle version accessible	Art. L.414-9

Conditions techniques obligatoires :

L'employeur doit garantir que **chaque salarié** dispose d'un accès au SIRH. Pour les postes sans accès numérique régulier (ouvriers sur chantier, personnel de nettoyage, etc.), une solution d'accès doit être prévue : terminal partagé dans l'entreprise, consultation sur ordinateur RH, ou maintien d'un affichage papier complémentaire.

Le système de **confirmation de lecture** doit respecter le règlement eIDAS : identification fiable du signataire, intégrité du document, consentement explicite préalable du salarié, et traçabilité complète. Le SIRH doit enregistrer la date et l'heure de validation, ainsi que l'identité du salarié. Ces données constituent des preuves recevables devant les juridictions luxembourgeoises.

Conditions légales selon la taille de l'entreprise :

Dans les entreprises de **moins de 150 salariés**, l'employeur doit informer et consulter la délégation du personnel avant d'établir ou de modifier le règlement intérieur. La délégation peut proposer des modifications sur lesquelles l'employeur doit prendre position dans les 2 mois.

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

Dans les entreprises d'**au moins 150 salariés** (pendant les 12 mois précédant le premier jour du mois de l'affichage des élections), l'établissement ou la modification du règlement intérieur relève de la **compétence décisionnelle conjointe** : les décisions doivent être prises d'un commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel (article L.414-9).

Le passage à une communication dématérialisée peut constituer une **modification des modalités de communication** nécessitant consultation de la délégation du personnel. Il est recommandé d'inclure cette évolution dans le règlement intérieur lui-même ou dans un avenant spécifique.

Modalités pratiques

Étapes de mise en œuvre de la communication via SIRH :

1. **Consultation de la délégation du personnel** : présenter le projet de communication électronique du règlement intérieur et obtenir l'accord ou l'avis favorable selon la taille de l'entreprise.

2. **Choix et configuration du SIRH** : sélectionner une plateforme conforme RGPD (myHR, Gesper, ou autre SIRH luxembourgeois). Configurer les espaces documentaires accessibles à tous les salariés et paramétrer le système de confirmation de lecture avec traçabilité.

3. **Création des comptes salariés** : attribuer à chaque salarié un accès personnel et sécurisé au SIRH. Communiquer les identifiants de connexion et organiser une formation si nécessaire. Vérifier que tous les collaborateurs peuvent effectivement se connecter.

4. **Publication du règlement intérieur** : télécharger le document dans l'espace documentaire du SIRH. Activer la notification automatique vers tous les salariés pour les informer de la disponibilité du règlement intérieur.

5. **Demande de confirmation de lecture** : paramétrer le système pour exiger une confirmation électronique de chaque salarié. Le document doit être consultable avant validation. Prévoir un délai raisonnable (par exemple 15 jours) pour permettre à chacun de prendre connaissance du règlement.

6. **Suivi et relances** : suivre le taux de confirmation via le tableau de bord RH du SIRH. Relancer les salariés n'ayant pas encore validé. Prévoir un entretien individuel ou une signature papier pour les collaborateurs rencontrant des difficultés techniques.

Gestion des cas particuliers :

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

Situation	Solution SIRH	Alternative papier
Nouveau salarié	Accès SIRH dès l'onboarding + confirmation obligatoire	Signature lors de la remise du contrat
Salarié en télétravail	Accès distant via compte personnel	Envoi par email avec accusé de réception
Poste sans ordinateur	Terminal partagé dans l'entreprise	Affichage papier + registre de signatures
Modification du règlement	Notification automatique + nouvelle confirmation	Nouvel affichage + communication individuelle
Contentieux	Export des preuves de consultation depuis le SIRH	Production du registre de signatures papier

Délais et échéances de mise en conformité :

Action	Délai	Commentaire
Consultation délégation du personnel	2 mois avant mise en œuvre	Obligatoire selon taille entreprise
Délai de prise de connaissance	15 jours après publication	Recommandation RH
Conservation des preuves	10 ans minimum	Conformité archivage juridique
Mise à jour du règlement	Notification immédiate	Nouvelle confirmation requise

Outils recommandés au Luxembourg :

myHR est un SIRH Made in Luxembourg spécifiquement conçu pour la législation luxembourgeoise. Il propose un module de **stockage sécurisé** permettant de partager les documents d'entreprise (règlements intérieurs, consignes de sécurité, chartes) avec tous les employés. Chaque salarié accède à son espace personnel via ordinateur, smartphone ou tablette, 24h/24 et depuis n'importe où. La plateforme est conforme au RGPD et hébergée dans l'Union européenne.

D'autres solutions existent : **Gesper** (de Microtis) permet également de diffuser les documents d'entreprise via MyGesper, l'espace personnel des salariés. Ces SIRH luxembourgeois intègrent nativement les spécificités du droit du travail local et offrent une interface en français, allemand et anglais.

Pratiques et recommandations

Combiner affichage numérique et papier : même si la communication via SIRH est juridiquement valable, il est prudent de maintenir un affichage papier dans les locaux de l'entreprise, particulièrement dans les espaces communs (salle de pause, vestiaires, réception). Cette double communication garantit que personne ne peut invoquer un défaut d'information.

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

Documenter le consentement préalable : lors de la création du compte SIRH, faire signer au salarié un document reconnaissant qu'il accepte de recevoir les communications de l'entreprise par voie électronique et que la signature électronique simple a la même valeur qu'une signature manuscrite. Cette précaution renforce la sécurité juridique.

Former les salariés à l'utilisation du SIRH : organiser des sessions de formation ou créer des tutoriels vidéo pour expliquer comment accéder aux documents d'entreprise, valider une confirmation de lecture, et utiliser les autres fonctionnalités. Cela réduit les risques de non-lecture par méconnaissance technique.

Prévoir un plan de communication : annoncer le passage à la communication digitale du règlement intérieur par email, affichage, et réunion d'information. Expliquer les avantages (accessibilité 24/7, version toujours à jour, archivage personnel) et rassurer sur la protection des données.

Assurer la traçabilité complète : configurer le SIRH pour enregistrer chaque consultation du règlement intérieur (date, heure, durée, identité du salarié) et chaque confirmation de lecture. Exporter régulièrement ces données dans un fichier sécurisé pour constituer une preuve en cas de contentieux. Conserver ces archives pendant au moins 10 ans.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.414-9 du Code du travail	Compétence décisionnelle conjointe pour l'établissement ou la modification du règlement intérieur dans les entreprises ?150 salariés
Jurisprudence luxembourgeoise	Opposabilité du règlement intérieur par tout moyen permettant de prouver la prise de connaissance par le salarié
Article L.415-1 du Code du travail	Obligation pour les délégués du personnel de respecter le règlement intérieur de l'entreprise
Article L.417-1 du Code du travail	Le règlement intérieur ne peut entraver l'exercice de la mission de délégué du personnel
Règlement (UE) n°910/2014 (eIDAS)	Cadre juridique de la signature électronique dans l'Union européenne, applicable à la confirmation de lecture électronique
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles : traçabilité des confirmations de lecture, droits des salariés, sécurité des données
Règlement grand-ducal 4 juillet 1983	Affichage des consignes de sécurité en cas d'incendie (applicable également aux supports numériques)

La communication du règlement intérieur via SIRH est une pratique moderne et juridiquement valable au Luxembourg, mais elle ne dispense pas l'employeur de garantir un **accès équitable** pour tous les salariés. En cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines, l'employeur devra prouver que chaque salarié a effectivement pu prendre connaissance du règlement intérieur, que ce soit par

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

voie numérique ou papier.

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.