Que doit contenir la procédure interne de signalement d'une entreprise ?

Réponse courte

La loi énumère **six éléments** obligatoires : un canal de réception sécurisé garantissant la confidentialité et fermé au personnel non autorisé, un **accusé de réception** sous sept jours, la désignation d'une personne ou d'un service impartial pour le suivi, un suivi diligent des signalements identifiables, un **retour d'information** sous trois mois, et une information claire sur les procédures de signalement.

S'y ajoutent les règles de forme : le signalement doit pouvoir être déposé **par écrit ou oralement**, dans l'une des trois langues administratives ou dans toute autre langue admise, par téléphone ou messagerie vocale, et sur demande de l'auteur lors d'une rencontre en personne.

Cette liste sert de grille de contrôle. Ne pas établir les canaux **et** les procédures figure parmi les cinq manquements passibles d'une amende administrative de **1 500 à 250 000 euros** : une procédure incomplète est traitée comme une procédure absente.

Définition

La loi distingue le **canal**, point d'entrée technique du signalement, et la **procédure**, qui organise son traitement du dépôt jusqu'au retour d'information. L'obligation porte sur les deux : disposer d'une plateforme sans document écrit décrivant les délais, l'instructeur et les voies de recours ne satisfait pas le texte.

La procédure n'est soumise à aucune forme particulière. Elle peut prendre la forme d'une note de service, d'une politique interne autonome ou d'une section du **règlement intérieur**, ce dernier choix emportant des conséquences propres en matière de dialogue social.

Conditions d’exercice

Chacun des six éléments est autonome : l'omission d'un seul suffit à rendre la procédure non conforme.

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

Élément	Détail
Canal sécurisé	Conçu, établi et géré de manière à garantir la confidentialité de l'auteur et des tiers mentionnés, et à empêcher l'accès du personnel non autorisé (art. 7 (1), 1°)
Accusé de réception	Adressé à l'auteur dans un délai de sept jours à compter de la réception (art. 7 (1), 2°)
Instructeur désigné	Personne ou service impartial compétent, pouvant être celui qui reçoit les signalements, chargé de maintenir la communication (art. 7 (1), 3°)
Suivi diligent	Assuré par le service désigné pour les signalements dont l'auteur est identifié ou identifiable (art. 7 (1), 4°)
Retour d'information	Délai raisonnable n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception (art. 7 (1), 5°)
Information	Informations claires et facilement accessibles sur les procédures de signalement aux autorités compétentes et sur l'utilisation du canal interne (art. 7 (1), 6°)

Modalités pratiques

Le support retenu pour la procédure décide des obligations annexes, notamment vis-à-vis de la délégation du personnel.

Aspect	Détail
Formes de dépôt	Par écrit ou oralement, par téléphone ou messagerie vocale, et sur demande par une rencontre en personne (art. 7 (2))
Langues	Une des trois langues administratives, ou toute autre langue admise par l'entité (art. 7 (2))
Signalements oraux	Enregistrement, transcription ou procès-verbal, soumis au consentement et à la signature de l'auteur (art. 23 (3) à (5))
Gestion déléguée	Le tiers mandaté est soumis aux mêmes exigences que l'entité (art. 6 (4))
Règlement intérieur	L'intégration de la procédure déclenche l'avis de la délégation, et la codécision dès 150 salariés (L.414-3 (1), 2° et L.414-9, 6°)
Contrôle	L'autorité compétente vérifie l'établissement du canal et peut exiger tout renseignement utile (art. 6 (7) et 18 (2))

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

Pratiques et recommandations

Le sixième point est le plus souvent absent des procédures rédigées en interne : le texte impose d'informer sur les procédures de signalement **aux autorités compétentes**, et pas seulement sur le canal maison. Une politique qui ne mentionne que la boîte de signalement de l'entreprise est en défaut sur l'élément le plus facile à contrôler sur pièces, en une lecture.

Intégrer la procédure au règlement intérieur paraît élégant et coûte cher en formalisme. Elle bascule alors dans le champ de l'article L.414-3 du Code du travail, qui impose l'avis de la délégation, et dans celui de l'article L.414-9 dès 150 salariés, où le règlement intérieur relève de la décision d'un commun accord. La loi de 2023 n'exige aucune consultation ; c'est le support choisi qui la déclenche.

Un dernier écueil tient à la rédaction des délais. Écrire « sept jours ouvrables » ou « six mois pour le retour d'information » introduit un écart avec le texte que l'autorité relèvera immédiatement, puisque la loi dit sept jours et trois mois pour les entités, l'extension à six mois étant réservée aux autorités compétentes.

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi du 16 mai 2023, art. 6 (1)	Obligation d'établir des canaux et des procédures pour le signalement interne et leur suivi
Loi du 16 mai 2023, art. 7 (1)	Les six éléments obligatoires de la procédure de signalement interne
Loi du 16 mai 2023, art. 7 (2)	Formes du signalement, langues admises et rencontre en personne
Loi du 16 mai 2023, art. 18 (5)	Amende administrative de 1 500 à 250 000 euros en l'absence de canaux et de procédures
Art. L.414-3 (1), 2° du Code du travail	Avis de la délégation sur l'élaboration ou la modification du règlement intérieur
Art. L.414-9, point 6° du Code du travail	Décision d'un commun accord sur le règlement intérieur dès 150 salariés

L'obligation porte à la fois sur les canaux et sur les procédures, si bien qu'une plateforme sans document écrit ne suffit pas. Les six éléments de l'article 7 forment la grille de contrôle de l'autorité compétente, et l'omission d'un seul rend la procédure non conforme. La loi du 16 mai 2023 n'impose aucune consultation de la délégation, seul le support retenu pouvant la rendre nécessaire.

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.

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