

# Quels contenus doit inclure un manuel ou une charte interne sur la déconnexion ?

## Réponse courte

Un manuel ou une charte interne sur la déconnexion doit inclure une **définition claire du droit à la déconnexion**, en précisant les périodes de travail et de repos, les outils concernés et les spécificités liées à l'organisation du travail (présentiel, télétravail, astreintes). Il doit détailler les **conditions d'exercice** de ce droit, notamment les horaires applicables, les exceptions justifiées, et rappeler l'absence de sanction ou de discrimination pour les salariés qui l'exercent.

Le document doit présenter les **modalités pratiques de mise en œuvre**, telles que les mesures techniques (désactivation des serveurs, réponses automatiques), les procédures de signalement des abus, ainsi que les modalités d'information, de formation et de traçabilité. Il est recommandé d'y intégrer des **pratiques favorisant la culture du respect des temps de repos**, la désignation d'un référent, des dispositifs de suivi et d'évaluation, et les modalités de révision en concertation avec la délégation du personnel.

Enfin, la charte doit rappeler le **cadre juridique applicable** (articles du Code du travail, loi du 28 juin 2023), les obligations de consultation de la délégation du personnel, et les risques encourus en cas de non-respect. Le contenu doit être adapté à la réalité de l'entreprise et actualisé régulièrement.

## Définition

La déconnexion correspond au droit, pour chaque salarié, de ne pas être sollicité ni de répondre à des sollicitations professionnelles (courriels, appels, messages) en dehors de ses horaires de travail contractuels. Ce droit vise à garantir le respect du temps de repos, des congés et de la vie privée, conformément à l'article [L.312-9](#) du Code du travail luxembourgeois.

La charte ou le manuel interne doit définir précisément la notion de déconnexion, en distinguant clairement les périodes de travail effectif des périodes de repos. Il convient également d'énumérer les outils et moyens de communication concernés par ce droit, en tenant compte des spécificités de l'organisation du travail (présentiel, télétravail, astreintes).

## Questions fréquentes

### L'employeur doit-il consulter la délégation du personnel pour élaborer une charte de déconnexion ?

Oui, l'article L. 414-3, paragraphe (7) du Code du travail oblige l'employeur à consulter la délégation du personnel lors de l'introduction ou de la modification d'un régime assurant le respect du droit à la déconnexion. Cette consultation est obligatoire et doit être documentée.

### Que doit contenir obligatoirement une charte interne sur le droit à la déconnexion au Luxembourg ?

Une charte interne sur la déconnexion doit obligatoirement inclure une définition claire du droit à la déconnexion, les horaires de travail applicables avec les périodes de repos, les outils de communication concernés, les exceptions justifiées (urgences), les mesures techniques et organisationnelles de mise en œuvre, ainsi que le rappel de l'interdiction de sanctions pour les salariés qui exercent ce droit.

### Quelles mesures pratiques doivent figurer dans un manuel de déconnexion ?

Le manuel doit détailler les mesures techniques (désactivation automatique des serveurs de messagerie, réponses automatiques), les mesures organisationnelles (interdiction d'envoi de courriels hors horaires, procédures de signalement des abus), les modalités de formation des salariés et managers, ainsi que les dispositifs de traçabilité et de suivi des sollicitations.

### Quelles sont les sanctions encourues en cas de non-respect du droit à la déconnexion ?

Selon l'article L. 312-10 du Code du travail, les sanctions administratives vont de 251 à 25.000 euros en cas de non-respect du droit à la déconnexion. Ces sanctions seront applicables à partir du 4 juillet 2026, donnant aux entreprises le temps de se mettre en conformité.

## Conditions d'exercice

Le manuel ou la charte doit spécifier les plages horaires pendant lesquelles le salarié n'est pas tenu de répondre aux sollicitations professionnelles. Il est obligatoire d'indiquer les horaires de travail applicables à chaque catégorie de personnel, y compris les modalités spécifiques liées au télétravail ou aux astreintes.

Les exceptions à la déconnexion, telles que les situations d'urgence ou de continuité de service, doivent être listées de manière exhaustive et justifiée. La charte doit rappeler que l'exercice du droit à la déconnexion ne peut entraîner aucune sanction, discrimination ou désavantage pour le salarié, conformément au principe d'égalité de traitement (article [L.241-1](#) du Code du travail).

## Modalités pratiques

Le document doit détailler les mesures techniques et organisationnelles permettant la mise en œuvre effective de la déconnexion. Il est nécessaire de prévoir des procédures internes pour signaler toute sollicitation abusive ou non conforme. La charte doit également préciser les modalités d'information et de formation des salariés et des managers sur le droit à la déconnexion et ses enjeux, ainsi que les modalités de traçabilité des sollicitations.

| Type de mesure                    | Exemples pratiques   | Base légale                  |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Mesures techniques</b>         | Désactivation automatique des serveurs de messagerie hors horaires de travail ; Programmation de réponses automatiques signalant l'indisponibilité       | Art. <a href="#">L.312-9</a> |
| <b>Mesures organisationnelles</b> | Interdiction d'envoi de courriels professionnels hors plages horaires définies (sauf exceptions) ; Procédures de signalement des sollicitations abusives | Art. <a href="#">L.312-9</a> |
| <b>Sensibilisation</b>            | Formation des salariés et managers sur les enjeux de la déconnexion ; Modalités de traçabilité des sollicitations  | Art. <a href="#">L.312-9</a> |
| <b>Compensation</b>               | Modalités de compensation en cas de dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion  | Art. <a href="#">L.312-9</a> |

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'intégrer dans la charte des mesures visant à promouvoir une culture du respect des temps de repos : incitation à planifier l'envoi de messages pendant les heures ouvrables, sensibilisation des équipes à l'importance de la déconnexion, et désignation d'un référent interne chargé de veiller à l'application des règles.

La charte peut également prévoir des dispositifs de suivi et d'évaluation régulière de l'effectivité du droit à la déconnexion, ainsi que des modalités de révision du document en concertation avec les représentants du personnel. Il est conseillé d'assurer un encadrement humain de la politique de déconnexion, notamment par la consultation régulière de la délégation du personnel.

## Cadre juridique

| Référence   | Objet   |
|---|---|
| <b>Article <u>L.312-9</u></b>                     | Obligation pour l'employeur d'assurer le respect du temps de repos et de la vie privée des salariés, et de mettre en place des mesures garantissant le droit à la déconnexion en dehors du temps de travail |
| <b>Article <u>L.414-3</u>,<br/>paragraphe (7)</b> | Obligation de consulter la délégation du personnel sur l'introduction ou la modification d'un régime assurant le respect du droit à la déconnexion  |
| <b>Article <u>L.414-9</u>,<br/>point 9</b>        | Mention du droit à la déconnexion parmi les sujets de négociation avec la délégation du personnel (entreprises de 150 salariés et plus)   |
| <b>Article <u>L.241-1</u></b>                     | Principe d'égalité de traitement et interdiction de toute discrimination liée à l'exercice du droit à la déconnexion  |
| <b>Article <u>L.312-10</u></b>                    | Sanctions administratives de 251 à 25.000 euros en cas de non-respect (applicables à partir du 4 juillet 2026)  |
| <b>Loi du 28 juin 2023</b>                        | Obligation de négocier des mesures relatives à la déconnexion dans toute entreprise disposant d'une délégation du personnel   |

Adaptez le contenu de la charte à la réalité opérationnelle de l'entreprise et actualisez-le régulièrement en concertation avec la délégation du personnel. Assurez-vous que la politique de déconnexion soit effectivement appliquée et qu'elle fasse l'objet d'un suivi documenté.

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.