

# Quels documents conserver pour prouver le respect du droit à la déconnexion ?

## Réponse courte

La loi luxembourgeoise ne prévoit pas de liste spécifique de documents à conserver concernant le **droit à la déconnexion**. Toutefois, l'employeur doit pouvoir démontrer qu'il a mis en place le **régime obligatoire** prévu par l'article L.312-9 du Code du travail, sous peine d'amende administrative pouvant atteindre 25.000 euros.

La **charge de la preuve** incombe à l'employeur en cas de contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM). Il est donc fortement recommandé de conserver tous les documents attestant de la mise en place effective du régime de déconnexion et de son respect.

Les documents essentiels incluent le **régime écrit de déconnexion** lui-même, les **procès-verbaux de consultation** de la délégation du personnel, les **preuves de communication** aux salariés, et les **attestations de formation** ou de sensibilisation dispensées. Ces éléments constituent la traçabilité nécessaire en cas de contrôle.

En l'absence de documentation suffisante, l'employeur s'expose à des sanctions administratives applicables à partir du **4 juillet 2026**, ainsi qu'à une fragilisation de sa défense en cas de litige avec un salarié contestant le non-respect de son droit à la déconnexion.

## Définition

Le **droit à la déconnexion** est le droit pour le salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail. Ce droit vise à protéger l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, ainsi que la santé physique et mentale des salariés face à la digitalisation croissante du travail.

Le **régime de déconnexion** désigne l'ensemble des règles et mesures définies par l'employeur (ou par convention collective) pour garantir le respect effectif de ce droit. Ce régime doit être adapté à la situation particulière de l'entreprise et couvrir les modalités pratiques de déconnexion, les mesures de sensibilisation, et les éventuelles compensations en cas de dérogations exceptionnelles.

La **charge de la preuve** en matière de conformité légale repose sur l'employeur. En droit du travail luxembourgeois, c'est à l'employeur de démontrer qu'il respecte ses obligations légales, notamment lors d'un contrôle de l'ITM ou d'un litige devant le tribunal du travail.

## Questions fréquentes

### Combien de temps faut-il conserver les documents relatifs au droit à la déconnexion ?

Il est recommandé de conserver ces documents pendant toute la période d'application du régime plus la durée de prescription des actions en justice (généralement 3 ans au Luxembourg). En pratique, il est prudent de les conserver pendant toute la durée de validité du régime et au minimum 3 ans après sa modification ou son remplacement.

### Quelles sont les sanctions en cas de défaut de documentation du droit à la déconnexion ?

L'employeur s'expose à une amende administrative pouvant atteindre 25.000 euros applicable à partir du 4 juillet 2026, ainsi qu'à une fragilisation de sa défense en cas de litige avec un salarié. En l'absence de documentation suffisante, l'employeur ne peut pas prouver qu'il a respecté ses obligations légales concernant le régime de déconnexion.

### Quels documents l'employeur doit-il conserver pour prouver le respect du droit à la déconnexion au Luxembourg ?

L'employeur doit conserver le régime écrit de déconnexion, les procès-verbaux de consultation de la délégation du personnel, les preuves de communication aux salariés, et les attestations de formation dispensées. Ces documents constituent la traçabilité nécessaire en cas de contrôle de l'ITM ou de litige, la charge de la preuve incombant à l'employeur.

### Qui est concerné par l'obligation de conservation des documents sur le droit à la déconnexion ?

Tout employeur dont les salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles doit conserver ces documents, quelle que soit la taille de l'entreprise. Dès lors qu'un régime de déconnexion doit être mis en place selon l'article L.312-9 du Code du travail, l'employeur doit pouvoir en prouver l'existence et l'application effective.

## Conditions d'exercice

L'obligation de conservation documentaire s'applique à tout employeur dont les salariés utilisent des **outils numériques à des fins professionnelles**, quelle que soit la taille de l'entreprise. Dès lors qu'un régime de déconnexion doit être mis en place selon l'article L.312-9, l'employeur doit pouvoir en prouver l'existence et l'application effective.

Critère	Obligation de conservation	Base légale
Régime écrit de déconnexion	Obligatoire - Document fondamental	Art. <u>L.312-9</u>
PV de consultation de la délégation	Obligatoire si délégation existe	Art. <u>L.414-1</u> , <u>L.414-9</u>
Preuves de communication aux salariés	Fortement recommandé	Charge de la preuve
Attestations de formation/sensibilisation	Recommandé si formations dispensées	Art. <u>L.312-9</u>
Convention collective ou accord subordonné	Obligatoire si régime défini par CCT	Art. <u>L.312-9</u>
Procédure de traitement des dérogations	Recommandé si dérogations prévues	Art. <u>L.312-9</u>

La durée de conservation recommandée de ces documents correspond à la **durée de validité du régime** plus la durée de **prescription des actions en justice** en matière de droit du travail (généralement 3 ans au Luxembourg). En pratique, il est prudent de conserver ces documents pendant toute la période d'application du régime et au minimum 3 ans après sa modification ou son remplacement.

## Modalités pratiques

L'employeur doit structurer sa documentation sur le droit à la déconnexion de manière à pouvoir répondre rapidement à un contrôle de l'ITM ou à un litige. Cette documentation doit être **accessible, à jour et complète**.

Type de document	Contenu à conserver	Fréquence de mise à jour
<b>Régime de déconnexion</b>	Document complet (modalités pratiques, mesures techniques, sensibilisation, compensations)	À chaque modification
<b>PV de réunions</b>	Procès-verbaux de consultation/codécision avec la délégation du personnel	À chaque consultation
<b>Communications</b>	E-mails, notes de service, affichages informant les salariés du régime	À chaque communication
<b>Formations</b>	Listes de présence, supports de formation, attestations de participation	À chaque session
<b>CCT ou accords</b>	Version signée de la convention collective ou accord subordonné	À chaque renouvellement
<b>Demandes de dérogation</b>	Formulaires, justifications, décisions sur les dérogations exceptionnelles	À chaque demande

**Procédure de conservation** : Les documents doivent être conservés sous format papier et/ou électronique sécurisé. Il est recommandé de centraliser ces documents dans un **dossier dédié** accessible au responsable RH et au représentant de l'entreprise. En cas de contrôle ITM, ces documents doivent pouvoir être produits **sans délai**.

**Traçabilité de la communication** : Pour prouver que les salariés ont bien été informés du régime de déconnexion, l'employeur peut utiliser plusieurs méthodes : remise en main propre contre émargement, envoi par e-mail avec accusé de lecture, affichage dans les locaux avec photo datée, ou intégration dans le livret d'accueil du personnel.

**Documentation des dérogations** : Lorsque le régime prévoit des dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion (astreintes, urgences), chaque dérogation doit être **documentée** : motif, durée, salarié(s) concerné(s), compensation accordée. Cette traçabilité protège l'employeur en cas de contestation.

## Pratiques et recommandations

**Créer un dossier centralisé** : Il est fortement recommandé de constituer un **dossier "Droit à la déconnexion"** regroupant l'ensemble des documents pertinents. Ce dossier doit être mis à jour régulièrement et accessible aux personnes habilitées (DRH, représentant légal, conseiller juridique).

**Documenter la démarche de consultation** : Même lorsque la consultation de la délégation du personnel n'est pas obligatoire (entreprises de moins de 15 salariés), il est prudent de documenter la démarche d'information du personnel. Cela renforce la crédibilité de l'employeur en cas de contrôle ou de litige.

**Prévoir des rappels réguliers** : Le régime de déconnexion ne doit pas être un document figé. Il est recommandé d'organiser des **rappels périodiques** auprès des salariés (par exemple annuels) et de conserver les preuves de ces communications. Cela démontre l'engagement effectif de l'employeur dans le respect du droit à la déconnexion.

**Former les managers** : Les documents de formation des managers et responsables d'équipe sur le droit à la déconnexion constituent une preuve supplémentaire du sérieux de la démarche. Conserver les attestations de formation, les supports pédagogiques et les listes d'émargement renforce la position de l'employeur.

**Anticiper les contrôles ITM** : En cas de contrôle de l'ITM, l'inspecteur du travail peut demander à consulter le régime de déconnexion et les documents attestant de sa mise en œuvre effective. Une documentation bien organisée facilite le contrôle et évite les sanctions pour défaut de mise en place du régime.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Article <u>L.312-9</u></b>	Obligation de définir un régime assurant le respect du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail
<b>Article <u>L.312-10</u></b>	Sanction administrative de 251 à 25.000 euros en cas de non-mise en place du régime (application au 4 juillet 2026)
<b>Article <u>L.414-1</u></b>	Information et consultation de la délégation du personnel sur les questions relatives à la santé et la sécurité
<b>Article <u>L.414-9</u></b>	Codécision entre l'employeur et la délégation dans les entreprises de 150 salariés et plus
<b>Article <u>L.614-13</u></b>	Procédure d'injonction et fixation du montant de l'amende administrative par le directeur de l'ITM
<b>Article <u>L.312-1</u></b>	Obligation générale de l'employeur d'assurer la sécurité et la santé des salariés

Bien que la loi ne prévoit pas de liste exhaustive de documents à conserver, la jurisprudence luxembourgeoise reconnaît le **principe de la charge de la preuve** pesant sur l'employeur en matière de respect de ses obligations légales. En l'absence de documentation suffisante, l'employeur risque non seulement une amende administrative, mais également une condamnation en cas de litige avec un salarié invoquant un non-respect de son droit à la déconnexion.

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.