

# Comment sensibiliser les nouveaux salariés au droit à la déconnexion lors de leur intégration ?

## Réponse courte

La sensibilisation des nouveaux salariés au **droit à la déconnexion** constitue une obligation légale découlant de l'article L.312-9 du Code du travail. L'employeur doit intégrer cette information dès le processus d'intégration, idéalement dès la signature du contrat de travail et lors des premiers jours d'accueil.

Cette sensibilisation passe par la remise de documents écrits (charte de déconnexion, règlement intérieur), une présentation orale lors de l'onboarding et l'accès aux outils et procédures mises en place. Les nouveaux salariés doivent comprendre leurs droits, les modalités pratiques de déconnexion et les compensations prévues en cas de dérogation exceptionnelle.

L'information doit être claire, accessible et documentée pour chaque salarié. Elle inclut les plages horaires de déconnexion, les procédures d'urgence, les mesures techniques disponibles et les recours en cas de non-respect. Cette démarche s'inscrit dans l'obligation générale de protection de la santé des salariés.

Le défaut de sensibilisation expose l'employeur à des sanctions administratives pouvant atteindre 25.000 euros, applicables depuis le 4 juillet 2026, et fragilise sa position en cas de contentieux sur les conditions de travail ou les risques psychosociaux.

## Définition

Le **droit à la déconnexion** est la faculté reconnue à chaque salarié de ne pas être sollicité, ni de répondre à des communications professionnelles (courriels, appels, messages) en dehors de son temps de travail contractuel. Ce droit vise à garantir le respect des temps de repos, des congés et de la vie privée, conformément à l'article L.312-9 du Code du travail luxembourgeois.

La **sensibilisation** désigne l'ensemble des actions d'information et de formation destinées à faire connaître aux salariés leurs droits en matière de déconnexion, les modalités pratiques mises en place par l'entreprise et les bonnes pratiques à adopter. Elle constitue une composante obligatoire du régime de déconnexion que tout employeur doit établir.

L'**intégration** (ou onboarding) correspond à la période d'accueil et d'accompagnement d'un nouveau salarié dans l'entreprise, durant laquelle il reçoit les informations essentielles sur ses conditions de travail, ses droits et obligations, et les règles de fonctionnement de l'organisation.

## Questions fréquentes

### À quel moment doit-on informer les nouveaux arrivants sur le droit à la déconnexion ?

La sensibilisation doit intervenir dès les premiers jours d'intégration, idéalement dès la signature du contrat de travail avec la remise de la charte de déconnexion. Une session d'information spécifique doit être organisée durant la première semaine, suivie d'un accès permanent aux ressources documentaires et d'un point de suivi à l'issue de la période d'essai.

### Quelles entreprises sont concernées par l'obligation de sensibilisation au droit à la déconnexion ?

Toutes les entreprises luxembourgeoises dont les salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles sont concernées, quel que soit leur effectif. Pour les entreprises de 150+ salariés, le régime doit être défini après consultation de la délégation du personnel. L'obligation s'applique à tous les nouveaux arrivants (CDI, CDD, apprentis, temps partiel) utilisant des outils numériques professionnels.

### Quelles sont les obligations légales de l'employeur pour sensibiliser les nouveaux salariés au droit à la déconnexion ?

Depuis la loi du 28 juin 2023, l'employeur doit obligatoirement sensibiliser tous les nouveaux salariés au droit à la déconnexion dès leur intégration. Cette obligation inclut la remise de documents écrits (charte de déconnexion), une présentation orale lors de l'onboarding et l'accès aux outils et procédures mises en place. Le défaut de sensibilisation expose l'employeur à des sanctions administratives pouvant atteindre 25.000 euros.

### Quels supports et modalités utiliser pour sensibiliser efficacement les nouveaux salariés ?

L'employeur doit prévoir plusieurs modalités complémentaires : remise de documents écrits avec accusé de réception, sessions d'information de 30-45 minutes, accès aux ressources via l'intranet, supports adaptés au profil (vidéos, quiz, cas pratiques) et formation spécifique des managers. Tous les supports doivent être documentés et traçables pour prouver la bonne information du salarié.

## Conditions d'exercice

Depuis la loi du 28 juin 2023 entrée en vigueur le 4 juillet 2023, les entreprises luxembourgeoises dont les salariés utilisent des **outils numériques à des fins professionnelles** doivent définir un régime assurant le respect du droit à la déconnexion. Ce régime doit obligatoirement prévoir des **mesures de sensibilisation et de formation** selon l'article [L.312-9](#) du Code du travail.

Pour les entreprises employant **au moins 150 salariés**, ce régime doit être défini après information et consultation de la délégation du personnel ou d'un commun accord entre l'employeur et la délégation. Pour les entreprises de moins de 150 salariés sans délégation du personnel, l'employeur établit ce régime en veillant au respect des dispositions légales en matière de temps de travail et de protection de la santé.

La sensibilisation s'applique à **tous les nouveaux arrivants** dès leur embauche, quel que soit leur statut (CDI, CDD, apprenti, temps partiel), dès lors qu'ils utilisent des outils numériques professionnels. Cette obligation s'inscrit également dans le cadre des nouvelles exigences de **transparence des conditions de travail** introduites par la loi du 24 juillet 2024.

| Type d'entreprise                            | Modalité de définition du régime  | Obligation de consultation                  |
|--|---|---|
| <b>150+ salariés</b>                         | Après information et consultation de la délégation du personnel ou d'un commun accord | Obligatoire (Art. <a href="#">L.414-9</a> ) |
| <b>Moins de 150 salariés avec délégation</b> | Niveau de l'entreprise, dans le respect des compétences de la délégation              | Recommandée                                 |
| <b>Moins de 150 salariés sans délégation</b> | Niveau de l'entreprise par l'employeur  | Non applicable                              |

## Modalités pratiques

La sensibilisation des nouveaux arrivants au droit à la déconnexion doit intervenir **dès les premiers jours** de leur intégration dans l'entreprise. L'employeur doit prévoir plusieurs modalités complémentaires pour garantir une information complète et documentée.

**Lors de la signature du contrat de travail**, il est recommandé de remettre au nouveau salarié la **charte de déconnexion** ou le chapitre du règlement intérieur consacré à ce droit. Cette remise doit être documentée par un accusé de réception signé ou par un système de confirmation électronique conforme au RGPD.

**Durant la première semaine d'intégration**, une session de sensibilisation spécifique doit être organisée, présentant les modalités pratiques de déconnexion (plages horaires, procédures, outils techniques disponibles), les droits du salarié, les obligations de l'employeur et les recours possibles. Cette session peut être collective ou individuelle selon l'organisation de l'entreprise.

**Les supports d'information** doivent être accessibles en permanence, notamment via l'intranet, les manuels d'onboarding, les communications RH et les rappels réguliers dans les newsletters internes. Les managers directs jouent un rôle essentiel dans la transmission de cette culture de déconnexion par l'exemplarité et le respect des plages horaires.

L'employeur doit également informer les nouveaux arrivants des **mesures techniques** mises en place (blocage automatique des emails hors horaires, signatures électroniques mentionnant les plages d'indisponibilité, paramétrage des outils professionnels) et des **modalités de compensation** prévues en cas de dérogation exceptionnelle (astreintes, urgences).

| Étape d'intégration         | Action de sensibilisation          | Support / Outil                | Traçabilité             |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Signature du contrat</b> | Remise de la charte de déconnexion | Document écrit ou électronique | Accusé de réception     |
| <b>Première semaine</b>     | Session d'information spécifique   | Présentation RH (30-45 min)    | Feuille d'émargement    |
| <b>Premier mois</b>         | Accès aux ressources documentaires | Intranet, manuel d'onboarding  | Log de consultation     |
| <b>Suivi continu</b>        | Rappels et formations périodiques  | Newsletter, e-learning         | Historique de formation |

## Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé d'intégrer la sensibilisation au droit à la déconnexion dans un **parcours d'intégration structuré**. Cette approche garantit que tous les nouveaux arrivants reçoivent la même information de qualité, indépendamment de leur département ou de leur manager direct.

La sensibilisation doit être **adaptée au profil** du nouveau salarié. Les collaborateurs occupant des postes à forte sollicitation numérique (cadres, télétravail, équipes internationales) nécessitent une attention particulière. Les managers doivent recevoir une formation spécifique sur leur rôle d'exemplarité et sur les risques psychosociaux liés à l'hyperconnexion.

L'employeur gagne à **personnaliser les outils de sensibilisation** selon la taille et l'activité de l'entreprise. Les supports peuvent inclure des vidéos pédagogiques, des quiz interactifs, des cas pratiques et des témoignages de collaborateurs expérimentés. L'utilisation de plusieurs formats (écrit, oral, numérique) renforce l'efficacité de la transmission.

Il est recommandé d'organiser un **point de suivi** à l'issue de la période d'essai pour vérifier la bonne compréhension du droit à la déconnexion et recueillir les éventuelles difficultés rencontrées. Cette démarche permet d'ajuster les pratiques et de démontrer l'engagement de l'employeur en cas de contrôle de l'ITM.

La **documentation systématique** des actions de sensibilisation (émargements, accusés de réception, logs de consultation) protège l'employeur en cas de contentieux. Cette traçabilité doit être conservée conformément aux obligations du RGPD et des réglementations sur la conservation des données RH.

## Cadre juridique

| Référence                             | Objet   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Article <u>L.312-9</u></b>         | Régime assurant le respect du droit à la déconnexion, incluant les mesures de sensibilisation et de formation |
| <b>Article <u>L.312-1</u></b>         | Obligation générale de protection de la santé et de la sécurité des salariés                                  |
| <b>Article <u>L.312-10</u></b>        | Sanctions administratives de 251 à 25.000 euros en cas de non-mise en place du régime de déconnexion          |
| <b>Article <u>L.414-9</u></b>         | Décisions prises d'un commun accord dans les entreprises de 150+ salariés concernant le régime de déconnexion |
| <b>Loi du 28 juin 2023</b>            | Modification du Code du travail introduisant le droit à la déconnexion  |
| <b>Loi du 24 juillet 2024</b>         | Conditions de travail transparentes et prévisibles, obligations d'information renforcées                      |
| <b>Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)</b> | Protection des données personnelles lors du suivi et de la documentation des actions de sensibilisation       |

Le défaut de sensibilisation adéquate des nouveaux arrivants au droit à la déconnexion peut être invoqué par le salarié en cas de litige sur les conditions de travail ou les risques psychosociaux. L'employeur doit donc documenter systématiquement les actions menées et conserver les preuves de remise d'information pour chaque nouveau collaborateur.

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.