

Est-ce que le droit à la déconnexion s'applique au personnel de direction ?

Réponse courte

Le **droit à la déconnexion** s'applique en principe à tous les salariés utilisant des outils numériques, **y compris le personnel de direction**, selon l'article L.312-9 du Code du travail. La loi ne prévoit aucune exception explicite pour les cadres dirigeants ou le personnel de direction.

Toutefois, le régime de déconnexion doit être "**adapté à la situation particulière de l'entreprise**", ce qui permet de prévoir des modalités spécifiques pour le personnel de direction. Des **dérogations exceptionnelles** sont possibles, à condition qu'elles soient justifiées, limitées dans le temps et accompagnées de **modalités de compensation**.

Le personnel de direction dispose généralement d'une **large autonomie** dans l'organisation de son temps de travail (article L.211-27), ce qui complexifie l'application stricte du droit à la déconnexion. Les conventions collectives et accords d'entreprise doivent définir clairement les modalités applicables à ces fonctions spécifiques.

L'employeur doit mettre en place un régime de déconnexion pour **tous les salariés** utilisant des outils numériques, sous peine d'amende de 251 à 25.000 euros (article L.312-10), sanction applicable dès le 4 juillet 2026.

Définition

Le **personnel de direction** regroupe les personnes occupant un poste de direction effective ainsi que les **cadres supérieurs** dont la présence est indispensable au fonctionnement et à la surveillance de l'entreprise (article L.211-3, point 6). Ces fonctions se caractérisent par un véritable pouvoir de direction effectif, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires.

Les **cadres supérieurs**, au sens de l'article L.211-27, sont les salariés disposant d'un salaire nettement plus élevé, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions, qui exercent un véritable pouvoir de direction effectif OU dont la nature des tâches comporte une autorité bien définie, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires, notamment **l'absence de contraintes dans les horaires**.

Le **droit à la déconnexion**, défini à l'article L.312-9, est le droit reconnu au salarié de ne pas être contacté et de ne pas répondre aux sollicitations professionnelles en dehors de son temps de travail effectif, lorsqu'il utilise des outils numériques à des fins professionnelles.

Questions fréquentes

Comment adapter le régime de déconnexion au personnel de direction ?

L'employeur doit définir des plages minimales de déconnexion, établir une liste précise des situations d'urgence justifiant une sollicitation, mettre en place des procédures d'escalade et prévoir des modalités concrètes de compensation pour les sollicitations exceptionnelles hors horaires.

Le personnel de direction a-t-il droit à la déconnexion au Luxembourg ?

Oui, le droit à la déconnexion s'applique en principe à tous les salariés utilisant des outils numériques, y compris le personnel de direction, selon l'article L.312-9 du Code du travail. La loi ne prévoit aucune exception explicite pour les cadres dirigeants, mais le régime doit être adapté à leur situation particulière.

Que risque l'employeur s'il ne met pas en place de régime de déconnexion ?

L'employeur s'expose à une amende administrative de 251 à 25.000 euros selon l'article L.312-10 du Code du travail, sanction applicable dès le 4 juillet 2026, même pour l'absence de régime adapté au personnel de direction.

Quelles dérogations sont possibles au droit à la déconnexion pour les cadres dirigeants ?

Des dérogations exceptionnelles sont possibles pour le personnel de direction, à condition qu'elles soient justifiées par la nature des fonctions, limitées dans le temps et accompagnées de modalités de compensation (repos compensatoire, rémunération majorée, réduction du temps de travail).

Conditions d'exercice

L'application du droit à la déconnexion au personnel de direction doit respecter les conditions suivantes :

Principe d'application universelle : Le texte de l'article [L.312-9](#) vise "les salariés" sans distinction de fonction ou de niveau hiérarchique. Le personnel de direction, dès lors qu'il utilise des outils numériques professionnels (emails, téléphone professionnel, messageries instantanées), est donc en principe couvert par ce droit.

Adaptation nécessaire : Le régime de déconnexion doit être "adapté à la situation particulière de l'entreprise ou du secteur". Cette formulation permet de tenir compte des spécificités du personnel de direction, notamment :

- La nature des responsabilités exercées
- Les obligations de disponibilité inhérentes aux fonctions de direction
- La nécessité d'assurer la continuité de la direction et la gestion des situations d'urgence
- L'autonomie dans l'organisation du temps de travail

Dérogations exceptionnelles possibles : L'article [L.312-9](#) prévoit expressément "des modalités de compensation dans le cas de dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion". Ces dérogations doivent être :

1. Justifiées par la nature des fonctions
2. Limitées dans le temps
3. Encadrées par des modalités de compensation (repos compensatoire, rémunération majorée, réduction du temps de travail)
4. Définies dans le régime de déconnexion de l'entreprise

Obligation de mise en place d'un régime : Même pour le personnel de direction, l'employeur doit définir un régime de déconnexion précisant les modalités applicables. L'absence totale de régime expose l'employeur à l'amende administrative.

Modalités pratiques

Pour mettre en place un régime de déconnexion adapté au personnel de direction, l'employeur doit :

Élément du régime	Modalités pour le personnel de direction
Plages horaires protégées	Définir des plages minimales de déconnexion (par ex. 21h-7h, week-ends hors urgence) même si elles sont plus restreintes que pour les autres salariés
Définition des urgences	Établir une liste précise des situations exceptionnelles justifiant une sollicitation (crise majeure, urgence client stratégique, incident grave)
Procédure d'alerte	Mettre en place une procédure d'escalade évitant de solliciter systématiquement le personnel de direction (délégation, astreintes organisées)
Compensation	Prévoir des modalités concrètes : jours de récupération, réduction du temps de travail, rémunération des sollicitations hors horaires
Suivi individualisé	Organiser des entretiens réguliers pour évaluer la charge de travail et le respect effectif des périodes de déconnexion
Droit d'alerte	Permettre au personnel de direction de signaler une sollicitation excessive sans crainte de préjudice de carrière

Rédaction du régime de déconnexion : Le régime doit être formalisé par convention collective, accord d'entreprise ou, à défaut, dans le respect des compétences de la délégation du personnel. Pour le personnel de direction, il doit préciser :

1. **Les critères d'identification :** définir précisément quels postes sont concernés par les modalités spécifiques
2. **Les horaires de référence :** même si l'organisation du temps de travail est autonome, définir des plages horaires de déconnexion
3. **Les exceptions légitimes :** lister exhaustivement les situations justifiant une sollicitation hors horaires
4. **Les modalités de compensation :** détailler concrètement comment sont compensées les sollicitations exceptionnelles
5. **Les mesures de suivi :** prévoir des indicateurs et des points réguliers pour évaluer le respect du droit

Sensibilisation spécifique : Organiser des sessions de formation pour :

- Le personnel de direction lui-même : rappeler son droit à la déconnexion malgré ses responsabilités
- Les organes de gouvernance : éviter qu'ils sollicitent excessivement le personnel de direction
- Les équipes : expliquer les modalités d'escalade et éviter les sollicitations systématiques

Pratiques et recommandations

Pour garantir l'effectivité du droit à la déconnexion du personnel de direction, plusieurs pratiques sont recommandées :

Reconnaissance du droit malgré les responsabilités : Affirmer clairement dans le régime de déconnexion que le personnel de direction bénéficie de ce droit, même si les modalités diffèrent. Éviter la culture du "toujours disponible" qui peut conduire à l'épuisement professionnel, y compris chez les cadres dirigeants.

Distinction entre autonomie et disponibilité permanente : L'autonomie dans l'organisation du temps de travail (article [L.211-27](#)) ne signifie pas disponibilité permanente. Le personnel de direction doit pouvoir organiser son temps de travail librement, ce qui inclut le droit de se déconnecter. Documenter cette distinction dans le régime de déconnexion.

Mise en place de systèmes d'astreinte organisés : Pour les situations nécessitant une disponibilité exceptionnelle (par ex. gestion de crise), organiser des systèmes d'astreinte formalisés avec rotation entre plusieurs membres du personnel de direction. Cela évite qu'une seule personne soit sollicitée en permanence.

Exemple de modalités de compensation : Prévoir des compensations concrètes et attractives pour les sollicitations exceptionnelles :

- Attribution de jours de récupération (1 jour pour X sollicitations hors horaires)
- Réduction du temps de présence lors des périodes calmes
- Rémunération majorée des interventions exceptionnelles
- Flexibilité accrue dans l'organisation du temps de travail

Protection contre les pressions implicites : Mettre en place des mécanismes permettant au personnel de direction de signaler une sollicitation excessive sans préjudice. Le comité de direction ou le conseil d'administration doit être sensibilisé au respect de ce droit pour éviter les injonctions contradictoires ("vous avez droit à la déconnexion, mais nous attendons une disponibilité permanente").

Suivi et évaluation régulière : Organiser des points réguliers (trimestriels) pour évaluer :

- Le nombre et la fréquence des sollicitations hors horaires
- Le respect effectif des plages de déconnexion
- L'efficacité des modalités de compensation
- Les ajustements nécessaires au régime

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.312-9</u>	Obligation de mettre en place un régime assurant le respect du droit à la déconnexion pour tous les salariés utilisant des outils numériques ; adaptation à la situation particulière de l'entreprise ; dérogations exceptionnelles avec compensation
Article <u>L.312-10</u>	Sanction de 251 à 25.000 euros en cas de non-mise en place du régime de déconnexion (applicable dès le 4 juillet 2026)
Article <u>L.211-3</u>, point 6	Exclusion du personnel de direction et cadres supérieurs des dispositions sur la durée de travail (Titre II)
Article <u>L.211-27</u>	Définition des cadres supérieurs : salaire élevé, pouvoir de direction effectif, large indépendance, absence de contraintes dans les horaires
Article <u>L.414-9</u>, point 9	Obligation de codécision avec la délégation du personnel (entreprises ?150 salariés) pour l'introduction du régime de déconnexion
Article <u>L.162-12</u>, §4	Contenu obligatoire des conventions collectives incluant les modalités du régime de déconnexion

Bien que le personnel de direction bénéficie d'une large autonomie dans l'organisation de son temps de travail, cela ne le prive pas du droit à la déconnexion. Les régimes de déconnexion doivent prévoir des modalités spécifiques adaptées à ces fonctions, tout en garantissant des périodes minimales de repos numérique.

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.