

Le droit à la déconnexion protège-t-il contre les messages des collègues ou seulement du supérieur hiérarchique ?

Réponse courte

Le **droit à la déconnexion** protège le salarié contre toutes les **sollicitations professionnelles** en dehors de son temps de travail, quelle que soit leur origine. Ce droit s'applique aux communications provenant de supérieurs hiérarchiques, de collègues, de subordonnés ou même de clients via les outils numériques professionnels.

La loi du 28 juin 2023 ne fait aucune distinction selon l'émetteur du message. L'article L.312-9 du Code du travail impose à l'employeur de mettre en place un régime garantissant ce droit pour tous les salariés utilisant des outils numériques professionnels. L'objectif est de protéger la santé, la sécurité et l'équilibre vie professionnelle-vie privée.

Le régime de déconnexion doit être défini au niveau de l'entreprise ou du secteur, par convention collective ou accord d'entreprise. Il doit préciser les modalités pratiques de déconnexion, les mesures techniques, la sensibilisation et les compensations en cas de dérogations exceptionnelles.

Les sanctions pour non-respect de cette obligation s'appliquent depuis le 4 juillet 2026, avec des amendes administratives de 251 € à 25.000 € selon la gravité du manquement.

Définition

Le **droit à la déconnexion** est la faculté reconnue à chaque salarié de ne pas être tenu de répondre aux sollicitations professionnelles en dehors de son temps de travail effectif. Ce droit garantit le respect des temps de repos quotidien, des pauses, des week-ends, des jours fériés et des congés annuels.

Les **sollicitations professionnelles** englobent tous les moyens de communication numériques : appels téléphoniques, courriels, messages instantanés, SMS professionnels ou toute autre forme de communication via des outils numériques fournis par l'employeur ou utilisés à des fins professionnelles.

Ce droit vise à protéger la **santé mentale et physique** des salariés en prévenant les risques de surconnexion, de stress chronique et de burn-out numérique. Il constitue une composante essentielle de l'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur selon l'article L.312-1 du Code du travail.

Le droit s'applique **indépendamment de la fonction** du salarié ou de son niveau hiérarchique. Cadres, employés, télétravailleurs et salariés en présentiel bénéficient tous de la même protection, dès lors qu'ils utilisent des outils numériques professionnels.

Questions fréquentes

Comment l'employeur doit-il mettre en place le régime de déconnexion ?

L'employeur doit définir un régime spécifique par convention collective, accord d'entreprise ou décision selon l'effectif. Le régime doit inclure les modalités pratiques (plages horaires d'indisponibilité), les mesures techniques (déconnexion automatique), la sensibilisation du personnel et les compensations en cas de dérogations exceptionnelles.

Le droit à la déconnexion s'applique-t-il aux messages des collègues ou seulement du supérieur hiérarchique ?

Le droit à la déconnexion protège contre toutes les sollicitations professionnelles, quelle que soit leur origine. La loi du 28 juin 2023 ne fait aucune distinction selon l'émetteur : elle s'applique aux communications de supérieurs hiérarchiques, collègues, subordonnés ou même clients via les outils numériques professionnels.

Qu'est-ce que le droit à la déconnexion au Luxembourg et qui protège-t-il ?

Le droit à la déconnexion est la faculté reconnue à chaque salarié de ne pas être tenu de répondre aux sollicitations professionnelles en dehors de son temps de travail effectif. Il protège tous les salariés utilisant des outils numériques professionnels, quels que soient leur statut, fonction ou niveau hiérarchique, contre toutes les communications professionnelles (appels, courriels, messages) provenant de supérieurs, collègues, subordonnés ou clients.

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

Depuis le 4 juillet 2026, l'employeur qui ne met pas en place le régime de déconnexion s'expose à une amende administrative de 251 € à 25.000 € prononcée par le directeur de l'ITM selon la gravité du manquement. Aucun salarié ne peut être sanctionné pour avoir exercé son droit à la déconnexion.

Conditions d'exercice

Le droit à la déconnexion s'exerce **en dehors du temps de travail effectif**, c'est-à-dire pendant toutes les périodes où le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur. Sont notamment concernés les temps de repos quotidien (minimum 11 heures consécutives), les pauses, les week-ends, les jours fériés et l'ensemble des congés légaux ou conventionnels.

Période	Droit à la déconnexion	Dérogations possibles
Temps de repos quotidien (11h minimum)	Applicable systématiquement	Circonstances exceptionnelles uniquement
Week-ends et jours fériés	Applicable systématiquement	Nécessité impérieuse de service encadrée
Congés annuels	Protection maximale	Très restrictif, compensation obligatoire
Congés maladie	Protection maximale	Aucune sollicitation autorisée
Pauses durant le temps de travail	Applicable	Urgences justifiées seulement

Ce droit bénéficie à **tous les salariés** utilisant des outils numériques professionnels, quels que soient leur statut (CDI, CDD, intérim), leur fonction (cadres, non-cadres), leur mode de travail (présentiel, télétravail, hybride) ou leur niveau hiérarchique. Les stagiaires, apprentis et élèves en période de vacances scolaires sont également protégés.

Les **dérogations exceptionnelles** au droit à la déconnexion ne sont possibles qu'en cas de circonstances exceptionnelles ou de nécessité impérieuse de service. Ces situations doivent être strictement définies dans le régime de déconnexion de l'entreprise, limitées dans le temps et donner lieu à une compensation appropriée (repos compensatoire, rémunération majorée, etc.).

L'**égalité de traitement** doit être garantie dans l'application de ce droit. Aucun salarié ne peut être sanctionné, discriminé ou pénalisé dans son évolution professionnelle pour avoir exercé son droit à la déconnexion ou refusé de répondre à des sollicitations en dehors de son temps de travail.

Modalités pratiques

L'employeur doit mettre en place un **régime spécifique** adapté à la situation particulière de l'entreprise ou du secteur. Ce régime est défini prioritairement par convention collective de travail ou accord subordonné. En l'absence de tels instruments, il doit être établi au niveau de l'entreprise dans le respect des compétences de la délégation du personnel.

Effectif de l'entreprise	Procédure de mise en place	Implication du personnel
Moins de 15 salariés	Décision de l'employeur	Information des salariés concernés
De 15 à 149 salariés	Décision de l'employeur	Information et consultation de la délégation du personnel (Art. L.414-1)
150 salariés et plus	Accord obligatoire	Décision d'un commun accord avec la délégation du personnel (Art. L.414-9)

Le régime de déconnexion doit obligatoirement inclure plusieurs éléments essentiels. Les **modalités pratiques** précisent les plages horaires d'indisponibilité numérique pendant lesquelles les salariés ne sont pas tenus de répondre, les procédures d'alerte en cas de sollicitation abusive et les mesures d'information collective et individuelle.

Les **mesures techniques** comprennent les dispositifs de déconnexion automatique des outils numériques (désactivation d'accès aux serveurs, messageries, etc.), les limitations d'envoi de courriels hors horaires de travail, les messages d'absence automatiques et les paramètres de confidentialité renforcés.

Le régime doit prévoir des **mesures de sensibilisation et de formation** destinées tant aux salariés qu'aux managers. Ces actions portent sur les risques liés à l'hyperconnexion, les bonnes pratiques de communication numérique, la gestion du temps de travail et le respect de la vie privée.

En cas de **dérogations exceptionnelles** au droit à la déconnexion, le régime doit définir clairement les modalités de compensation : octroi de repos compensatoire équivalent, majoration de rémunération, réduction du temps de travail ultérieur ou toute autre forme de contrepartie adaptée à la situation.

Élément du régime	Contenu obligatoire	Base légale
Modalités pratiques	Plages horaires, procédures d'alerte, information	Article L.312-9
Mesures techniques	Déconnexion automatique, limitations d'envoi	Article L.312-9
Sensibilisation/formation	Actions pour salariés et managers	Article L.312-9
Compensations	Contreparties en cas de dérogations exceptionnelles	Article L.312-9
Sanction de l'employeur	Amende administrative de 251 € à 25.000 €	Article L.312-10

Pratiques et recommandations

L'employeur doit formaliser par écrit le régime de déconnexion et le porter à la connaissance de l'ensemble des salariés par tout moyen approprié (affichage, intranet, courrier électronique, remise individuelle). Cette formalisation peut prendre la forme d'une charte, d'un règlement intérieur modifié ou d'une note de service spécifique.

La **sensibilisation régulière** constitue un élément clé de l'efficacité du dispositif. Il est recommandé d'organiser des sessions d'information au moment de la mise en place du régime, lors de l'intégration de nouveaux salariés et à chaque modification substantielle. Les managers doivent être particulièrement formés à l'exemplarité dans le respect du droit à la déconnexion.

L'entreprise doit mettre en place une **traçabilité des démarches** pour garantir l'effectivité du droit. Cela inclut la conservation des documents prouvant l'information des salariés, le suivi des formations dispensées et l'enregistrement des éventuelles sollicitations exceptionnelles avec leurs justifications et compensations.

En matière de **communication numérique**, il est conseillé d'encourager l'utilisation de la fonction d'envoi différé pour les courriels rédigés en dehors des horaires de travail, d'éviter les groupes de messagerie instantanée mélangeant vie professionnelle et personnelle, et de privilégier les communications asynchrones plutôt que les sollicitations en temps réel.

Pour les situations d'**astreinte ou de permanence**, le régime doit clairement distinguer ces périodes du droit à la déconnexion. Les salariés d'astreinte ont une obligation de disponibilité définie contractuellement, mais cette obligation doit être strictement encadrée, rémunérée et ne peut être généralisée à l'ensemble du personnel.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.312-1</u>	Obligation générale de l'employeur d'assurer la sécurité et la santé des salariés
Article <u>L.312-9</u>	Obligation de mise en place d'un régime assurant le respect du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail, modalités de définition du régime (convention collective, accord d'entreprise ou décision de l'employeur), contenu obligatoire du régime (modalités pratiques, mesures techniques, sensibilisation, compensations)
Article <u>L.312-10</u>	Sanction administrative en cas de non-mise en place du régime : amende de 251 € à 25.000 € prononcée par le directeur de l' <u>ITM</u> selon la gravité du manquement
Article <u>L.414-1</u>	Information et consultation de la délégation du personnel dans les entreprises de 15 à 149 salariés
Article <u>L.414-9</u>	Décision d'un commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel pour l'introduction ou la modification du régime de déconnexion dans les entreprises d'au moins 150 salariés
Article <u>L.162-11</u>, alinéa (4), point 5	Obligation pour les conventions collectives de prévoir les modalités du régime de déconnexion
Loi du 28 juin 2023	Introduction du dispositif relatif au droit à la déconnexion dans le Code du travail (entrée en vigueur : 4 juillet 2023, sanctions applicables : 4 juillet 2026)
Cour d'appel, 2 mai 2019, n°45230	Reconnaissance jurisprudentielle du droit à la déconnexion du salarié pendant ses congés, y compris face aux sollicitations du supérieur hiérarchique

Le droit à la déconnexion ne fait aucune distinction selon l'émetteur des sollicitations professionnelles. La protection s'applique à l'encontre de toute personne utilisant les outils numériques de l'entreprise pour contacter le salarié en dehors de son temps de travail, qu'il s'agisse d'un supérieur hiérarchique, d'un collègue, d'un subordonné ou même d'un client. L'employeur reste responsable de faire respecter ce droit au sein de l'organisation, quelle que soit la source de la sollicitation.

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.