

# L'employeur peut-il envoyer des newsletters ou communications internes en dehors des heures de travail ?

## Réponse courte

L'employeur peut envoyer des **newsletters** et **communications internes** en dehors des heures de travail, mais le salarié bénéficie du **droit à la déconnexion** et n'est pas tenu de les consulter ni d'y répondre durant cette période. Depuis le 4 juillet 2023, l'employeur doit mettre en place un **régime spécifique** assurant le respect de ce droit lorsque les salariés utilisent des outils numériques professionnels.

Ce régime définit les modalités pratiques et techniques de déconnexion, les mesures de sensibilisation et formation, ainsi que les compensations en cas de dérogations exceptionnelles. Le non-respect de cette obligation expose l'employeur à une amende de **251 à 25.000 euros** à partir du 4 juillet 2026.

L'envoi de communications n'oblige donc pas le salarié à se connecter, mais l'employeur doit s'assurer que son organisation respecte le droit au repos et à la vie privée. Les communications urgentes nécessitant une réponse immédiate doivent être exceptionnelles et compensées.

## Définition

Le **droit à la déconnexion** est le droit pour un salarié de ne pas être connecté à ses **outils numériques professionnels** (téléphone, emails, messageries instantanées, plateformes collaboratives) en dehors de ses heures de travail contractuelles, incluant les soirées, week-ends, congés et jours fériés. Ce droit vise à protéger l'équilibre vie professionnelle-vie privée et à prévenir les risques psychosociaux liés à l'**hyperconnexion**.

Les **outils numériques professionnels** désignent l'ensemble des moyens de communication mis à disposition par l'employeur : ordinateur portable, smartphone professionnel, messagerie électronique, applications professionnelles, réseaux sociaux d'entreprise. Le droit à la déconnexion s'applique dès lors que ces outils sont utilisés à des fins professionnelles, même partiellement sur des équipements personnels.

Le **temps de travail** correspond aux heures pendant lesquelles le salarié est à la disposition de l'employeur. En dehors de ces heures, le salarié est libre de ses activités et ne peut être sanctionné pour ne pas avoir consulté ou répondu à des communications professionnelles.

## Questions fréquentes

### L'employeur peut-il envoyer des newsletters ou communications internes en dehors des heures de travail ?

Oui, l'employeur peut envoyer des newsletters et communications internes en dehors des heures de travail, mais le salarié bénéficie du droit à la déconnexion et n'est pas tenu de les consulter ni d'y répondre durant cette période. Depuis le 4 juillet 2023, l'employeur doit mettre en place un régime spécifique assurant le respect de ce droit.

### Quelles sanctions risque l'employeur en cas de non-respect du droit à la déconnexion ?

À partir du 4 juillet 2026, l'employeur qui ne met pas en place le régime de déconnexion obligatoire s'expose à une amende administrative de 251 à 25.000 euros. Il peut également faire l'objet de recours judiciaires pour non-respect de l'obligation de sécurité avant cette date.

### Quelles sont les obligations de l'employeur concernant le régime de déconnexion ?

L'employeur doit définir un régime spécifique comprenant les plages horaires de déconnexion, les mesures techniques (désactivation des notifications, retardateur d'envoi), les modalités de formation des managers, les critères d'urgence et les compensations en cas de dérogation. Ce régime doit être mis en place avant le 4 juillet 2026.

### Qui peut bénéficier du droit à la déconnexion au Luxembourg ?

Le droit à la déconnexion s'applique automatiquement à tous les salariés utilisant des outils numériques professionnels, sans condition d'ancienneté ni de catégorie professionnelle. Il concerne tous les moyens de communication mis à disposition par l'employeur : ordinateur portable, smartphone professionnel, messagerie électronique, applications professionnelles.

## Conditions d'exercice

Le droit à la déconnexion s'applique **automatiquement** à tous les salariés utilisant des outils numériques professionnels, sans condition d'ancienneté ni de catégorie professionnelle. L'employeur ne peut imposer au salarié une obligation de connexion ou de disponibilité en dehors des heures de travail, sauf exceptions strictement encadrées.

Les **dérogations exceptionnelles** au droit à la déconnexion doivent être limitées aux situations d'urgence avérée : incident technique majeur, crise nécessitant une intervention immédiate, obligation légale impérative. Ces dérogations doivent être compensées par des périodes de repos équivalentes ou une compensation financière selon le régime défini par l'entreprise.

Situation	Application du droit	Obligations employeur
Horaires normaux	Pas d'application	Salarié disponible selon contrat
Soirées et week-ends	Application intégrale	Pas d'obligation de réponse
Congés et jours fériés	Application renforcée	Interdiction de sollicitation sauf urgence
Astreinte légale	Dérogation encadrée	Compensation obligatoire selon loi

L'employeur doit **informer et consulter** la délégation du personnel avant l'introduction ou la modification du régime de déconnexion. Dans les entreprises de 150 salariés et plus, le régime doit être défini d'**un commun accord** entre l'employeur et la délégation du personnel.

## Modalités pratiques

L'employeur définit un **régime spécifique** au niveau de l'entreprise ou du secteur par convention collective, accord subordonné, ou accord avec la délégation du personnel. Ce régime doit préciser les modalités concrètes d'application du droit à la déconnexion adaptées à l'organisation et aux contraintes de l'entreprise.

Le régime doit comprendre : les **plages horaires** pendant lesquelles les communications sont interdites sauf urgence ; les **mesures techniques** de déconnexion (désactivation des notifications, retardateur d'envoi, filtrage des communications) ; les **modalités de sensibilisation** et formation des managers et salariés ; les **critères définissant l'urgence** justifiant une dérogation ; les **compensations applicables** en cas de sollicitation exceptionnelle.

Mesure	Description	Base légale
<b>Plages de déconnexion</b>	Définition des horaires protégés	Article <a href="#">L.312-9</a>
<b>Retardateur d'envoi</b>	Report automatique des emails hors heures	Article <a href="#">L.312-9</a>
<b>Formation managers</b>	Sensibilisation au respect du droit	Article <a href="#">L.312-9</a>
<b>Charte de déconnexion</b>	Document d'information des salariés	Article <a href="#">L.312-9</a>
<b>Compensation dérogations</b>	Repos ou indemnité si urgence	Article <a href="#">L.312-9</a>

L'employeur doit **former et sensibiliser** l'ensemble du personnel, notamment les managers et cadres dirigeants, sur l'importance du droit à la déconnexion et les bonnes pratiques de communication. Il doit également **évaluer régulièrement** l'efficacité du régime mis en place et le modifier si nécessaire.

Délai	Action	Statut
<b>4 juillet 2023</b>	Entrée en vigueur de la loi	En application
<b>Avant 4 juillet 2026</b>	Mise en place du régime obligatoire	Délai de conformité
<b>À partir du 4 juillet 2026</b>	Application des sanctions	Amendes de 251 à 25.000 €

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser par écrit** le régime de déconnexion dans une charte ou politique interne accessible à tous les salariés. Ce document doit clarifier les règles applicables et les comportements attendus, en évitant toute ambiguïté sur les obligations respectives.

L'employeur devrait **privilégier l'envoi différé** des communications non urgentes afin qu'elles arrivent pendant les heures de travail, en utilisant les fonctionnalités de retardation disponibles dans les outils de messagerie. Cette pratique manifeste concrètement le respect du droit à la déconnexion.

Les **messages d'absence** automatiques devraient inclure une mention rappelant le droit à la déconnexion et indiquant une personne à contacter en cas d'urgence réelle. Cela évite les sollicitations répétées et responsabilise les émetteurs.

Pour les **cadres et managers**, une attention particulière doit être portée à l'exemplarité : éviter d'envoyer des emails tardifs, ne pas valoriser la réactivité hors heures de travail, respecter les congés des collaborateurs. Le management doit incarner la culture de déconnexion souhaitée.

En cas de **non-respect caractérisé** du droit à la déconnexion (pressions répétées, sanctions déguisées, culture d'hyperconnexion), le salarié peut saisir la délégation du personnel, l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)), ou les juridictions du travail. L'employeur s'expose alors à des sanctions administratives et judiciaires.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Article <a href="#">L.312-9</a></b>	Obligation pour l'employeur de définir un régime assurant le respect du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail pour les salariés utilisant des outils numériques professionnels
<b>Article <a href="#">L.312-10</a></b>	Sanctions administratives de 251 à 25.000 euros en cas de non-mise en place du régime (applicables à partir du 4 juillet 2026)
<b>Article <a href="#">L.414-3</a>, paragraphe 7</b>	Obligation d'information et consultation de la délégation du personnel sur l'introduction ou la modification du régime de déconnexion
<b>Article <a href="#">L.414-9</a>, point 9</b>	Décision d'un commun accord entre employeur et délégation du personnel pour les entreprises de 150 salariés et plus
<b>Article <a href="#">L.162-7</a>, paragraphe 4, point 5</b>	Inclusion des modalités du régime de déconnexion dans les négociations collectives obligatoires

Les sanctions administratives s'appliquent à partir du 4 juillet 2026, laissant trois ans aux employeurs pour se conformer. L'absence de régime formel expose néanmoins l'employeur à des recours judiciaires pour non-respect de l'obligation de sécurité.

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.