



Accès aux e-mails et outils informatiques du salarié : ce qu'il faut savoir

Les midis de l'entreprise

Arendt House

17 septembre 2025

arendt.com

CONFIDENTIALITY REMINDER

This document is confidential and is intended solely for its recipient.
Do not distribute outside your organisation.



Accès aux e-mails et outils informatiques du salarié : ce qu'il faut savoir

Orateurs



Philippe Schmit

Partner
Employment Law,
Pensions & Benefits



Faustine Cachera

Counsel
IP, Communication &
Technology



Lorraine Chéry

Counsel
Employment Law,
Pensions & Benefits



Annabelle De Lima-Ted

Counsel
Employment Law,
Pensions & Benefits



Sophie Calmes

Senior Associate
IP, Communication &
Technology





Combien d'emails non lus avez-vous actuellement ?



**Combien d'emails en moyenne
une personne reçoit-elle par jour
au travail ?**



**Utilisez-vous votre boîte mail
professionnelle à des fins privées
?**



A votre avis, votre employeur peut-il lire vos emails envoyés depuis votre boîte mail professionnelle ?

Ordre du jour

1. Introduction du cas pratique
2. Outils informatiques et e-mails : comment et que peut contrôler l'employeur ?
3. Le droit d'accès du salarié à ses données personnelles : comment réagir ?



L'employeur peut surveiller l'activité de ses salariés en vertu de son pouvoir de gestion et de direction

Outils informatiques et e-mails : comment et que peut contrôler l'employeur ?

L'employeur avait-il le droit de mettre en place ce système de surveillance et a-t-il le droit maintenant de vérifier le contenu surveillé ?



Loi
02/08/2002
Abrogée

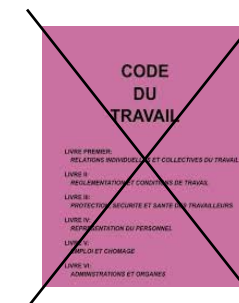


Surveillance

« Toute activité faisant appel à des moyens techniques en vue de détecter, d'observer, de copier ou d'enregistrer les mouvements, images, paroles, écrits, ou l'état d'un objet ou d'une personne fixe ou mobile »

Obligations de respecter article L. 261-1 du Code du travail

Surveillance continue interdite → recommandation d'une surveillance graduelle



Contrôle occasionnel légitime

Admis par la jurisprudence luxembourgeoise : contrôle exercé de manière ponctuelle

Existence d'indices ou de soupçons préalables ou nécessité pour la poursuite des affaires

Pas d'obligation spécifique selon la jurisprudence

Quelles sont les obligations de l'employeur, et les a-t-il respectées ?



Obligation d'information



Moyens d'information



Bases de légitimité du traitement



- **Article L. 261-1 du Code du travail**
- **Articles 12 à 14 du RGPD**

Différentes possibilités

(contrat de travail, notice d'information séparée (*privacy policy*), charte informatique interne, règlement intérieur, etc.)

Article 6 du RGPD

- **Intérêt légitime de l'employeur** (à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux du salarié qui exige une protection de ses données personnelles → exercice de balance des intérêts à faire par l'employeur à l'avance)
- **Consentement du salarié** (conditions de validité strictes sous le RGPD, déséquilibre manifeste entre le salarié et l'employeur, possibilité de retrait à tout moment)



Dans quelle mesure l'employeur, autorisé à mettre en place ces dispositifs, peut-il contrôler l'usage des outils informatiques mis à disposition ?



Apports jurisprudentiels

Principe

- Contrôle de ce qui est professionnel uniquement
- Présomption du caractère professionnel (présomption simple)

CSJ, 31 mai 2018, n°43972

Droit du salarié au respect de sa vie privée au temps et lieu de travail
Même en cas d'interdiction d'utilisation de l'ordinateur à des fins privées

Limites

- Exclusion des contenus identifiés comme privés
- Justifications possibles (impossibilité d'identifier le caractère privé, doute légitime, instruction pénale/décision de justice)

Cass., 15 décembre 2022, n°156/22

Interdiction d'accéder aux contenus identifiés comme personnels et privés

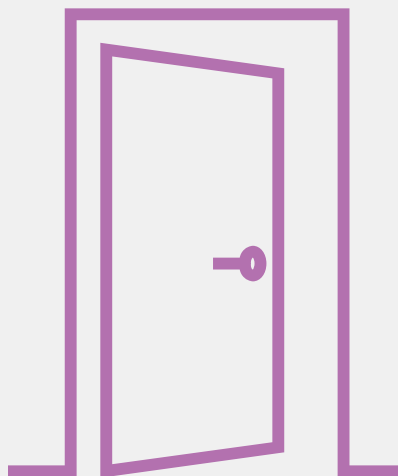
Eclairages jurisprudentiels

- Contenus labélisés « privé et confidentiel »

CSJ, 28 avril 2015, n°159/15V

Caractère privé du courriel établi avec l'indication non seulement du terme « *private* » mais accolé à « *confidential* »

Quelle(s)
sanction(s)
l'employeur peut-il
prendre contre le
salarié ?



Avertissement, rétrogradation,
licenciement avec préavis,
licenciement avec effet immédiat ?



Analyse au cas pas cas

Éclairages jurisprudentiels

21 ans de service

Transfert d'un
email contenant
des informations
confidentielles
vers adresse
personnelle dans
le but de se
ménager une
preuve

Licenciement immédiat abusif
*Cour d'appel, 23 juillet 2020, CAL-
2019-00322 et CAL-2019-00657*



Sauvegarde de
photos privées à
caractère
pornographique
sur l'ordinateur
professionnel
Objet social de
l'employeur dédié
à l'aide aux
victimes de
violences, y
compris sexuelles

Licenciement immédiat justifié
CSJ, 9 février 2022, CAL-2022-
00607 du rôle



Mise en place de
lignes de partages
des dossiers de
l'employeur vers
une adresse
électronique
privée

Licenciement immédiat justifié
CSJ, 13 juin 2024, CAL-2024-
00213 du rôle



16 ans de service
Transfert de
fichiers
confidentiels,
depuis
messagerie
professionnelle
sécurisée vers
adresse
personnelle non
sécurisée

Licenciement immédiat justifié
Tribunal du travail Luxembourg,
16 Janvier 2025, n°159/25



A&M

A&M

Que risque
l'employeur s'il a
surveillé
illégalement ?



Sanctions pénales

Surveillance non autorisée

Amendes de 251 à 125.000 EUR et/ou
emprisonnement de huit jours à un an

Violation du secret des correspondances

Peine d'emprisonnement de huit jours à un an
et/ou amende de 251 à 5.000 EUR

Délit d'entrave à la délégation du personnel

Amendes de 251 à 15.000 EUR - En cas de
récidive : jusqu'à 30.000 EUR et
emprisonnement de huit jours à trois mois

Risques et sanctions

Preuve illicite

Rejet lors d'un procès (illicéité et
déloyauté)

Jurisprudence: Admission possible

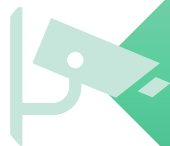
*Même en présence d'un moyen de preuve
illicite, il appartient au juge d'apprécier
l'admissibilité de la preuve obtenue
illicitement en tenant compte des éléments
de la cause prise dans son ensemble (y
compris le mode d'obtention de la preuve et
les circonstances dans lesquelles l'illicéité a
été commise)*

CSJ, 8 mai 2025 n°CAL-2024-00233 du rôle

Bonnes pratiques



Informar par écrit les salariés sur l'utilisation des outils informatiques (limitations et dispositifs mis en place, modalités de contrôle)



Pas de contrôle de l'usage de manière continue (sauf exception légale)



La surveillance doit être ponctuelle ou graduée



Respect du secret des correspondances privées



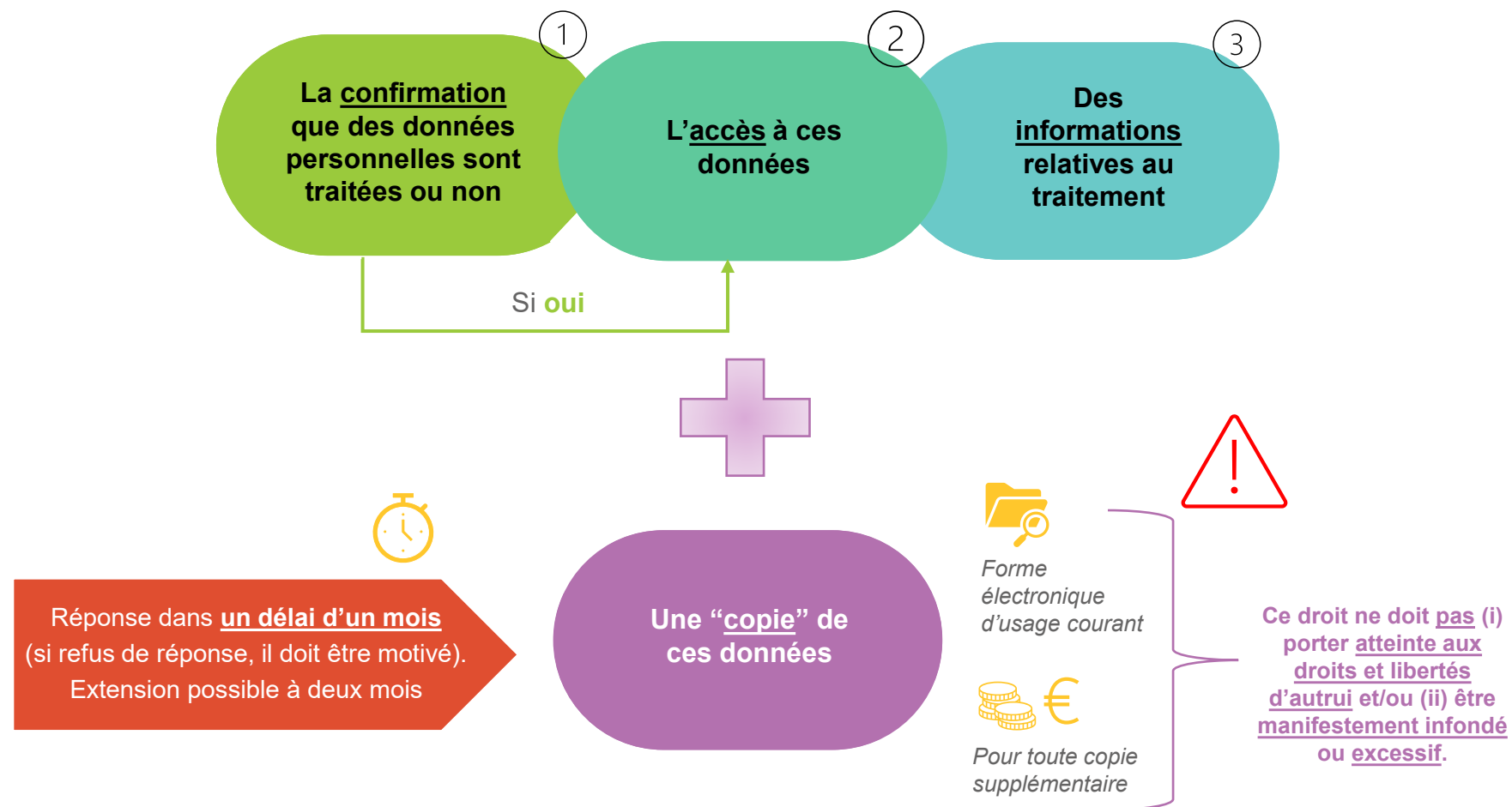
Impliquer le DPO dans le contrôle effectué

Quelles sont les composantes du droit d'accès du salarié ?



Le contenu du droit d'accès (article 15 RGPD)

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement :



Quelles sont les données que l'employeur peut communiquer ?



Données personnelles de la personne concernée qui a fait la demande d'accès et qui sont traitées par l'employeur

Nom et prénom	Date et lieu de naissance	Informations collectées par badge, vidéosurveillance
Conversations téléphoniques, informations personnelles dans les courriels, etc.	Photos	Certificats médicaux

Le salarié peut-il réclamer l'accès à tous ses fichiers ?



Finalités du droit d'accès

- Permettre à la personne concernée de **prendre connaissance de ses données** et de **vérifier que ces dernières sont exactes et traitées de manière licite**
- Permettre à la personne **d'exercer ses autres droits** résultant du RGPD (effacement, limitation, opposition)

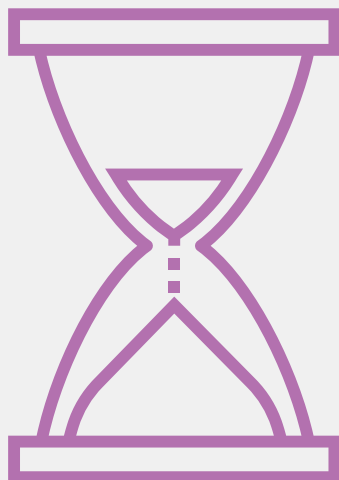
Exercice et limites du droit d'accès

- Le droit d'accès porte **uniquement sur les données personnelles** et non pas sur les documents (C-487/21)
- **MAIS** → il n'est pas interdit à l'organisme de communiquer ces documents si rien n'y fait obstacle
- Limites :
 - **Droits et libertés de tiers**
 - **Emails privés**: protection particulière
 - Ne doit donc pas être confondu avec les autres règles de communication de documents / pièces dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une demande de documents administratifs

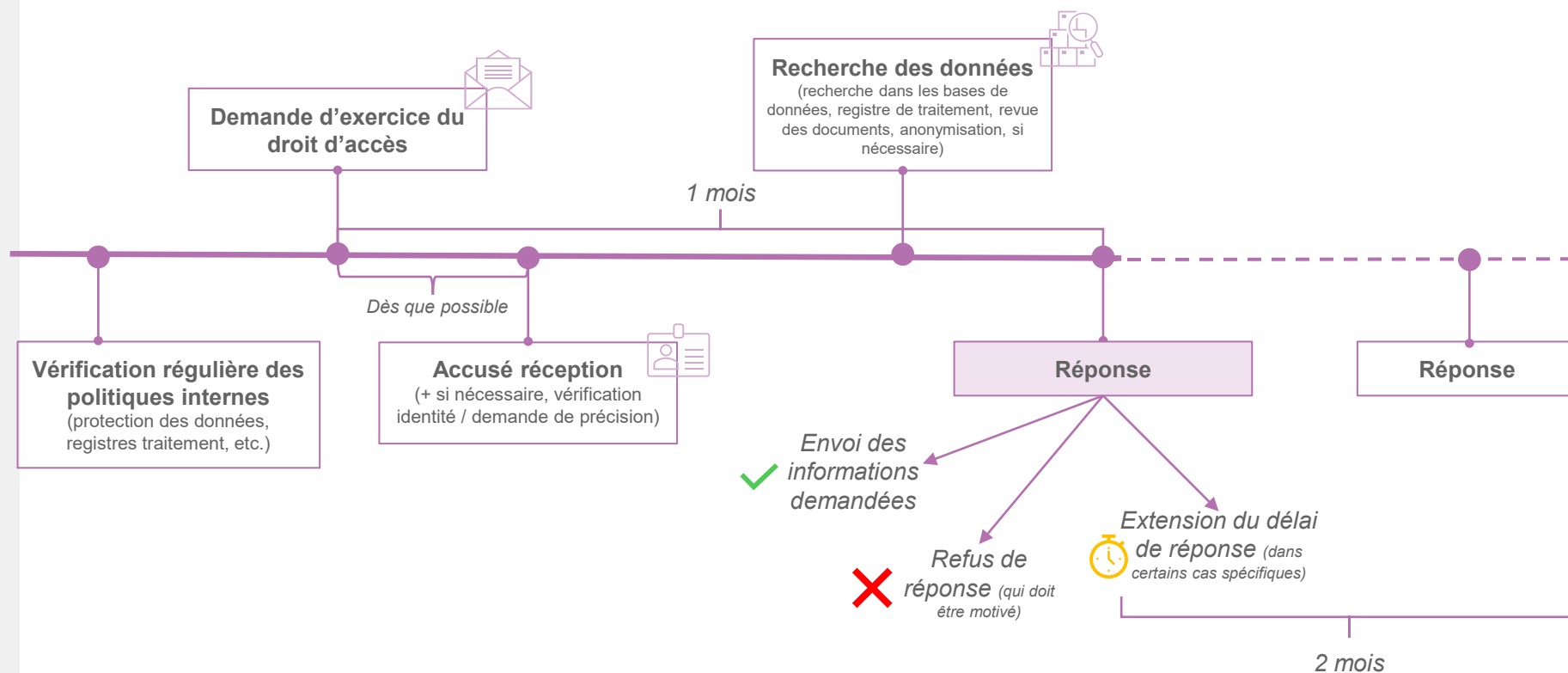


Arrêt de la Cour de cassation du 18/06/2025

Quelles sont les étapes que l'employeur doit respecter en cas de demande d'accès ?



Étapes à suivre en cas de demande d'accès



Vos contacts / orateurs



Philippe Schmit

Partner
Employment Law, Pensions
& Benefits
philippe.schmit@arendt.com
+352 40 78 78 240



Faustine Cachera

Counsel
IP, Commercial & Technology
faustine.cachera@arendt.com
+352 40 78 78 339



Lorraine Chéry

Counsel
Employment Law, Pensions
& Benefits
lorraine.chery@arendt.com
+352 40 78 78 78 79



Annabelle De Lima-Ted

Counsel
Employment Law, Pensions
& Benefits
annabelle.delima@arendt.com
+352 40 78 78 6463



Sophie Calmes

Senior Associate
IP, Commercial & Technology
sophie.calmes@arendt.com
+352 40 78 78 267

