

Existe-t-il un registre des congés spéciaux pris par les salariés ?

Réponse courte

Oui, la législation luxembourgeoise impose à l'employeur de tenir un registre des congés spéciaux pris par les salariés. Ce registre doit recenser toutes les absences liées à des congés autres que le congé annuel légal, en précisant la nature, la durée, les dates et le motif légal de chaque absence.

Le registre peut être tenu sous format papier ou électronique, doit être mis à jour en temps réel et conservé pendant au moins cinq ans. Il doit être accessible à l'Inspection du travail et des mines (ITM) sur simple demande, et son absence ou son inexactitude peut entraîner des sanctions administratives.

Définition

Le registre des congés spéciaux est un document interne à l'entreprise recensant l'ensemble des absences des salariés bénéficiant de congés autres que le congé annuel légal, tels que le congé pour raisons familiales, le congé de maternité, le congé parental, le congé pour raisons de force majeure, le congé pour activités de secours ou le congé politique. Ce registre vise à assurer la traçabilité des absences spécifiques, distinctes des congés ordinaires, et à permettre à l'employeur de justifier la situation de chaque salarié en cas de contrôle par l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou d'autres autorités compétentes.

Questions fréquentes

Combien de temps faut-il conserver le registre des congés spéciaux ?

Le registre des congés spéciaux doit être conservé pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'année civile concernée, conformément à l'article L. 211-29, alinéa 2 du Code du travail. Il doit être accessible à l'Inspection du travail et des mines (ITM) sur simple demande.

L'employeur doit-il obligatoirement tenir un registre des congés spéciaux au Luxembourg ?

Oui, la législation luxembourgeoise impose à l'employeur de tenir un registre des congés spéciaux pris par les salariés, conformément à l'article L. 211-29 du Code du travail. Ce registre doit recenser toutes les absences liées à des congés autres que le congé annuel légal.

Quelles informations doivent figurer dans le registre des congés spéciaux ?

Le registre doit préciser pour chaque absence : la nature du congé spécial, sa durée, les dates de début et de fin, ainsi que le motif légal de l'absence (exemple : congé pour raisons familiales, article L. 234-53). Il doit permettre d'identifier clairement le fondement juridique de chaque congé.

Quelles sont les sanctions en cas d'absence ou d'inexactitude du registre des congés spéciaux ?

L'absence de registre des congés spéciaux ou la tenue incomplète de celui-ci expose l'employeur à des sanctions administratives lors d'un contrôle de l'ITM. Il est donc essentiel de veiller à la mise à jour régulière et à l'exactitude des informations consignées.

Conditions d'exercice

La législation luxembourgeoise impose à l'employeur de tenir un registre des absences pour chaque salarié, incluant les congés spéciaux. Cette obligation découle de l'article [L.211-29](#) du Code du travail, qui prévoit la tenue d'un registre des absences justifiées et injustifiées, couvrant notamment les congés spéciaux. Sont considérés comme congés spéciaux les absences autorisées par la loi en raison d'événements familiaux, de responsabilités parentales, de mandats publics, d'obligations civiles ou d'activités de secours. Le registre doit permettre d'identifier la nature du congé, sa durée, les dates de début et de fin, ainsi que le motif légal de l'absence.

Modalités pratiques

Le registre des congés spéciaux peut être tenu sous format papier ou électronique, à condition de garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données. Il doit être mis à jour en temps réel, dès la survenance de l'absence, et conservé pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'année civile concernée, conformément à l'article [L.211-29](#), alinéa 2 du Code du travail. L'employeur doit veiller à distinguer clairement les différents types de congés spéciaux dans le registre, en précisant pour chaque absence le fondement légal (exemple : congé pour raisons familiales, article [L.234-53](#)). Le registre doit être accessible à l'[ITM](#) sur simple demande, sans délai.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'intégrer le registre des congés spéciaux dans le système global de gestion du temps de travail afin d'assurer une cohérence entre les différents types d'absences. L'employeur doit former les gestionnaires RH à l'identification correcte des motifs de congés spéciaux et à la tenue rigoureuse du registre. Il convient d'informer les salariés de l'existence de ce registre et des modalités de traitement de leurs données personnelles, conformément à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. En cas de contrôle, l'absence ou l'inexactitude du registre peut entraîner des sanctions administratives.

Cadre juridique

- Code du travail, article [L.211-29](#) (registre des absences)
- Code du travail, articles [L.234-53](#) et suivants (congé pour raisons familiales)
- Code du travail, articles [L.332-1](#) et suivants (congé parental)
- Code du travail, articles [L.331-1](#) et suivants (congé de maternité)
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Jurisprudence nationale relative à la preuve des absences et au contrôle de l'[ITM](#)

L'absence de registre des congés spéciaux ou la tenue incomplète de celui-ci expose l'employeur à des sanctions lors d'un contrôle de l'ITM. Il est essentiel de veiller à la mise à jour régulière et à l'exactitude des informations consignées.

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.