La délégation du personnel doit-elle rédiger des procès-verbaux de ses réunions ?

Réponse courte

Au Luxembourg, l'obligation de rédiger un **procès-verbal** s'impose spécifiquement pour les réunions portant sur les décisions relevant de l'article L.414-9 — les matières à décider d'un **commun accord** entre l'employeur et la délégation. L'article L.414-13 impose que toutes les délibérations soient consignées dans un procès-verbal de séance **contresigné** par le chef d'entreprise et le président de la délégation. Ce document constitue la trace officielle des accords conclus et engage les deux parties.

Ce procès-verbal doit être communiqué à la délégation EES et au délégué à l'égalité. Pour les réunions ordinaires d'information ou les réunions internes à la délégation, aucun procès-verbal n'est légalement imposé, mais les pratiques professionnelles recommandent d'en établir systématiquement pour documenter les positions et les échanges.

Définition

Le **procès-verbal de séance** est le document écrit qui consigne le déroulement et le résultat des délibérations d'une réunion officielle. Au sens de l'article L.414-13, il constitue un acte formel engageant les parties, dont la validité suppose la **double signature** du chef d'entreprise (ou de son délégué) et du président de la délégation (ou de son représentant).

Les **réunions de codécision** visées à l'article L.414-10 portent sur les neuf matières listées à l'article L.414-9 (surveillance des performances, sécurité, critères de sélection, formation, règlement intérieur, télétravail, droit à la déconnexion…). Elles se tiennent au moins une fois par **trimestre** et constituent le cadre formel dans lequel le procès-verbal est obligatoire.

Questions fréquentes

À quelle fréquence doivent se tenir les réunions de codécision pour lesquelles un procès-verbal est obligatoire ?

Les réunions de codécision visées à l'article L. 414-10 doivent se tenir au moins une fois par trimestre. Elles portent sur les neuf matières listées à l'article L. 414-9, notamment la surveillance des performances, la sécurité, les critères de sélection du personnel, la formation, le règlement intérieur, le télétravail et le droit à la déconnexion. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises d'au moins 150 salariés.

À qui le procès-verbal de réunion de codécision doit-il être communiqué après sa signature ?

Les membres de la délégation sont tenus de faire rapport à la délégation au niveau de l'entité économique et sociale et au délégué à l'égalité sur les résultats des discussions, conformément à l'article L. 414-13 alinéa 2. La liste des critères généraux issus de l'article L. 414-9 points 3 et 5 doit être transmise au délégué à l'égalité même si elle est confidentielle, ce dernier étant alors soumis à une obligation de secret.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Combien de temps convient-il de conserver les procès-verbaux de la délégation du personnel ?

La loi ne fixe pas explicitement de délai de conservation. Par analogie avec le droit du travail, une conservation de cinq ans est recommandée, et les procès-verbaux doivent être accessibles aux membres de la délégation et à l'Inspection du travail et des mines lors des contrôles. En cas de renouvellement de la délégation, le registre des procès-verbaux doit être transmis à la nouvelle délégation pour assurer la continuité mémorielle.

La délégation du personnel est-elle légalement obligée de rédiger des procès-verbaux pour toutes ses réunions au Luxembourg ?

Non, l'obligation légale de procès-verbal ne s'applique pas à toutes les réunions. Elle est imposée spécifiquement pour les réunions de codécision portant sur les matières de l'article L. 414-9, où un procès-verbal contresigné par le chef d'entreprise et le président de la délégation est obligatoire conformément à l'article L. 414-13. Pour les autres types de réunions, la rédaction d'un procès-verbal est recommandée mais non légalement exigée.

Quelles sont les conditions de forme d'un procès-verbal de réunion de codécision de la délégation du personnel ?

Le procès-verbal doit être contresigné par le chef d'entreprise ou son représentant et par le président de la délégation ou son représentant, conformément à l'article L. 414-13. Il doit consigner l'ordre du jour, les points discutés, les positions des parties, les accords conclus ou les désaccords constatés. Ce document engage les deux parties et constitue la trace officielle des accords intervenus.

Conditions d’exercice

L'obligation de procès-verbal varie selon la nature de la réunion et les matières traitées.

Type de réunion	Obligation de PV
Réunions art. L.414-10 (codécision, ? 1/trimestre)	Procès-verbal obligatoire, contresigné par le chef d'entreprise et le président de la délégation (art. L.414-13)
Réunions art. L.415-6 (réunions périodiques avec la direction)	Pas de procès-verbal légalement imposé, mais bonne pratique recommandée
Réunions internes de la délégation	Pas de procès-verbal légalement imposé ; les statuts ou règlement intérieur de la délégation peuvent le prévoir
Délégation EES	Les représentants font rapport aux délégations d'entreprise sur les résultats — procès-verbal interne recommandé
Réunions de médiation ou conciliation	Procès-verbal obligatoire dans le cadre des procédures prévues à l'art. L.417-3

Modalités pratiques

La rédaction et la gestion du procès-verbal des réunions de codécision obéissent à des règles pratiques précises découlant du Code du travail.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Aspect	Détail pratique
Rédacteur	Généralement le secrétaire de la délégation, désigné lors de la réunion constituante (art. L.416-1)
Contenu minimal	Ordre du jour, points discutés, positions des parties, accords conclus ou désaccords constatés
Signatures obligatoires	Chef d'entreprise ou son représentant + président de la délégation ou son représentant (art. L.414-13)
Communication post-PV	Les membres de la délégation font rapport à la délégation EES et au délégué à l'égalité sur les résultats des discussions (art. L.414-13 al. 2)
Transmission des critères	Liste des critères généraux (art. L.414-9 pts 3 et 5) transmise au délégué à l'égalité, même si confidentiels — avec obligation de secret pour ce dernier
Conservation	Aucun délai de conservation n'est explicitement fixé par la loi ; par analogie avec le droit du travail, une conservation de 5 ans est recommandée

Pratiques et recommandations

Systématiser la rédaction d'un procès-verbal pour toutes les réunions avec la direction, même celles pour lesquelles la loi ne l'impose pas formellement, est une pratique de saine gestion. Un PV daté et signé constitue en cas de litige une preuve précieuse des informations transmises, des avis rendus et des positions défendues par la délégation. Son absence peut fragiliser la position de la délégation devant le tribunal du travail.

Structurer le procès-verbal selon un modèle standard facilite la comparaison d'une réunion à l'autre et garantit l'exhaustivité du contenu : date, lieu, participants, ordre du jour, résumé des échanges pour chaque point, décisions prises ou désaccord constaté, date de la prochaine réunion. Un modèle homologué par les deux parties (direction et délégation) peut être adopté dès la réunion constituante.

Faire signer le procès-verbal sans délai après la réunion, idéalement dans les jours qui suivent, évite les désaccords sur la teneur des échanges. Un délai maximum pour la signature peut être convenu dans le règlement intérieur de la délégation. Si l'une des parties refuse de signer, le refus et ses motifs doivent être mentionnés par écrit.

Transmettre fidèlement le contenu des réunions de codécision à la délégation EES et au délégué à l'égalité est une obligation légale (art. L.414-13 al. 2). Cette transmission peut prendre la forme d'un rapport synthétique ou d'une copie du PV, selon l'accord interne de la délégation.

Conserver les procès-verbaux dans un registre dédié, accessible aux membres de la délégation et à l'ITM lors des contrôles, est indispensable. En cas de renouvellement de la délégation, la transmission de ce registre à la nouvelle délégation assure la continuité mémorielle de l'organe représentatif.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.414-13	Obligation de procès-verbal contresigné pour les réunions de codécision (art. L.414-10) ; communication à la délégation EES et au délégué à l'égalité
Art. L.414-10	Réunions de codécision : fréquence (au moins trimestrielle), composition, ordre du jour, délais
Art. L.414-9	Liste des matières soumises à décision commune entre employeur et délégation dans les entreprises ? 150 salariés
Art. L.416-1	Constitution du bureau de la délégation : président, vice-président, secrétaire
Art. L.415-6	Réunions périodiques de la délégation avec la direction — cadre général
Loi du 23 juillet 2015	Réforme du dialogue social — introduction des réunions de codécision et de l'obligation de PV

L'obligation de procès-verbal contresigné concerne les réunions portant sur les matières de l'art. L.414-9, applicables aux entreprises d'au moins 150 salariés ; dans les entreprises plus petites, la pratique reste vivement recommandée pour toute réunion avec la direction.

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.