L’Inspection du travail peut-elle accéder au registre du personnel ?

Réponse courte

Oui, l’Inspection du travail et des mines (ITM) peut accéder au registre du personnel dans le cadre de ses missions de contrôle, sans autorisation préalable de l’employeur ou du personnel. Cet accès peut avoir lieu à tout moment pendant les heures d’ouverture de l’entreprise ou lors de la présence de salariés sur les lieux de travail, et l’employeur ne peut s’y opposer.

L’employeur doit présenter immédiatement le registre du personnel, qu’il soit sous format papier ou électronique, et veiller à ce qu’il soit constamment à jour et disponible sur le lieu de travail ou dans un établissement situé au Luxembourg. Le refus de présentation, l’absence ou l’incomplétude du registre expose l’employeur à des sanctions administratives ou pénales.

Définition

Le registre du personnel est un document obligatoire que tout employeur établi au Luxembourg doit tenir à jour. Il recense, pour chaque salarié, des informations précises telles que l’identité, la date d’entrée et de sortie, la nature du contrat, la fonction exercée, le temps de travail, ainsi que les périodes d’absence. Ce registre vise à permettre le contrôle du respect des obligations légales en matière d’emploi, de conditions de travail et de sécurité sociale.

Conditions d’exercice

L’Inspection du travail et des mines (ITM) dispose, en vertu de la législation luxembourgeoise, d’un droit d’accès au registre du personnel dans le cadre de ses missions de contrôle. Ce droit s’exerce sans nécessité d’autorisation préalable de l’employeur ou du personnel. L’accès peut intervenir à tout moment, pendant les heures d’ouverture de l’entreprise ou lors de la présence de salariés sur les lieux de travail. L’employeur ne peut s’opposer à cet accès, sous peine de sanctions administratives ou pénales.

Modalités pratiques

Lors d’un contrôle, les agents de l’ITM peuvent demander la présentation immédiate du registre du personnel, sous format papier ou électronique, selon le mode de tenue choisi par l’employeur. Le registre doit être accessible sur le lieu de travail ou, en cas de gestion centralisée, dans un établissement de l’entreprise situé au Luxembourg. L’employeur doit veiller à ce que le registre soit constamment à jour et disponible. En cas de tenue électronique, il doit garantir la possibilité d’impression ou de transmission immédiate à l’ITM. Le refus de présentation ou la non-tenue du registre constitue une infraction susceptible d’entraîner une amende administrative.

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux employeurs de vérifier régulièrement la conformité et la mise à jour du registre du personnel, en particulier avant toute visite potentielle de l'ITM. La centralisation des données et la désignation d'un responsable interne facilitent la présentation rapide du registre lors d'un contrôle. Toute modification concernant un salarié (entrée, sortie, changement de fonction, modification du temps de travail) doit être consignée sans délai. L'employeur doit également s'assurer que les données du registre respectent les exigences de confidentialité prévues par la législation sur la protection des données à caractère personnel.

Cadre juridique

L'obligation de tenue du registre du personnel et le droit d'accès de l'ITM sont prévus par l'article L.140-1 du Code du travail luxembourgeois. Les modalités de contrôle et les sanctions applicables en cas de non-respect sont fixées par les articles L.611-1 et suivants du même code. La jurisprudence nationale confirme la légitimité de l'accès de l'ITM au registre du personnel, sans restriction, dans le cadre de ses missions de surveillance du respect du droit du travail.

L'absence, l'incomplétude ou le refus de présentation du registre du personnel lors d'un contrôle de l'ITM expose l'employeur à des sanctions immédiates. Il est donc essentiel d'assurer la disponibilité et la conformité permanente de ce document.

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.