

Comment se déroule une audition par l'ITM ?

Réponse courte

Une audition par l'ITM consiste en l'interrogation de toute personne susceptible de fournir des informations utiles dans le cadre d'une enquête sur l'application du Code du travail luxembourgeois. L'audition peut être organisée à l'initiative de l'ITM, à la suite d'un contrôle, d'une plainte ou d'une dénonciation, et se déroule dans les locaux de l'ITM, sur le lieu de travail ou dans un autre lieu approprié.

La personne auditionnée est informée de l'objet de l'audition et de son droit de se faire assister par un conseil. L'agent de l'ITM pose des questions, consigne les réponses dans un procès-verbal, qui est lu à la personne auditionnée et peut être commenté ou refusé de signature. L'audition peut être enregistrée sous conditions, et la personne auditionnée peut demander une copie du procès-verbal.

Le refus de coopérer, de répondre ou de comparaître peut entraîner des sanctions. Il est recommandé de préparer l'audition, de fournir des réponses précises et de conserver tous les documents et échanges relatifs à la procédure.

Définition

L'audition par l'Inspection du Travail et des Mines (ITM) est une procédure administrative permettant à un agent de l'ITM d'entendre toute personne susceptible de fournir des informations utiles dans le cadre d'une enquête relative à l'application du Code du travail luxembourgeois. Cette audition vise à recueillir des explications, des témoignages ou des éléments de preuve concernant des faits pouvant constituer une infraction aux dispositions légales ou réglementaires en matière de droit du travail, de sécurité et de santé au travail, ou de conditions de travail.

L'audition s'inscrit dans le cadre des missions de contrôle, de prévention et de constatation des infractions confiées à l'ITM. Elle peut concerner aussi bien l'employeur que les salariés, les représentants du personnel ou toute autre personne présente sur le lieu de travail.

Conditions d'exercice

Les agents de l'ITM disposent du pouvoir d'auditionner toute personne dont l'audition est jugée utile à l'enquête, conformément aux articles L.312-1 à L.312-7 du Code du travail. L'audition peut être organisée à l'initiative de l'ITM, à la suite d'un contrôle inopiné, d'une plainte, d'une dénonciation ou dans le cadre d'un suivi régulier.

La personne auditionnée doit être informée de l'objet de l'audition et de son droit de se faire assister par un conseil de son choix. L'assistance d'un avocat ou d'un représentant syndical est possible, mais non obligatoire. L'ITM doit garantir le respect du principe du contradictoire, de l'égalité de traitement et de la protection des données à caractère personnel lors de l'audition.

Modalités pratiques

L'audition peut se dérouler dans les locaux de l'ITM, sur le lieu de travail ou dans tout autre lieu approprié. Elle peut être individuelle ou collective, selon la nature des faits examinés et les personnes concernées. L'agent de l'ITM pose des questions relatives aux faits faisant l'objet de l'enquête et consigne les réponses dans un procès-verbal.

Le procès-verbal est lu à la personne auditionnée, qui peut y faire inscrire ses observations, commentaires ou refus de signer. La personne auditionnée peut demander une copie du procès-verbal. L'audition peut être enregistrée, sous réserve d'en informer préalablement la personne concernée et de respecter la législation sur la protection des données.

Le refus de comparaître, de répondre aux questions ou de collaborer avec l'ITM peut constituer une infraction passible de sanctions administratives ou pénales. L'employeur doit veiller à la traçabilité des échanges et à la conservation des documents relatifs à la procédure.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de préparer l'audition en rassemblant tous les documents, éléments de preuve et informations pertinents relatifs aux faits examinés. L'employeur doit informer les salariés convoqués de leurs droits, notamment celui de se faire assister et de consulter les documents les concernant.

Les réponses aux questions doivent être précises, factuelles et complètes, sans omission ni exagération. Toute déclaration erronée, incomplète ou mensongère peut entraîner des conséquences juridiques pour la personne auditionnée et l'employeur. Il est conseillé de solliciter systématiquement la remise d'une copie du procès-verbal d'audition et de conserver tous les échanges avec l'ITM pour assurer la traçabilité et la défense des intérêts de l'entreprise.

L'encadrement humain de la procédure doit être assuré, notamment en cas d'utilisation d'outils numériques ou d'IA pour la gestion des auditions, afin de garantir le respect des droits fondamentaux et la protection des données personnelles.

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
 - Articles [L.312-1](#) à [L.312-7](#) (pouvoirs d'enquête, d'audition et de constatation des infractions par l'ITM)
 - Article [L.312-6](#) (sanctions en cas de refus de coopérer)
 - Article [L.414-3](#) (égalité de traitement)
 - Article [L.261-1](#) et suivants (protection des données à caractère personnel)
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Principes généraux du droit administratif luxembourgeois (contradictoire, traçabilité, encadrement humain)

L'absence de préparation, la communication d'informations inexactes ou le refus de coopérer lors d'une audition par l'ITM peuvent aggraver la situation de l'employeur et entraîner des sanctions administratives ou pénales. Il est essentiel d'adopter une attitude coopérative, transparente et de veiller à la protection des droits des personnes auditionnées et des intérêts de l'entreprise.

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.