

Le registre des entrées et sorties est-il obligatoire pour toutes les entreprises ?

Réponse courte

Le registre des entrées et sorties n'est **pas obligatoire pour toutes les entreprises** au Luxembourg. Il concerne principalement les entreprises des secteurs de la construction, du génie civil, du nettoyage, de la sécurité privée, ainsi que celles employant des travailleurs détachés ou des intérimaires.

Les entreprises d'autres secteurs ne sont soumises à cette obligation que si une disposition spécifique de leur convention collective ou une décision administrative l'impose. Il est donc essentiel de vérifier si votre secteur d'activité est concerné par cette obligation.

Définition

Le registre des entrées et sorties est un document, tenu sous format papier ou électronique, qui recense de manière chronologique l'identité de chaque personne présente dans l'entreprise, ainsi que les heures précises d'arrivée et de départ. Il vise à assurer la traçabilité des personnes sur le lieu de travail, notamment à des fins de contrôle par l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) et pour garantir la sécurité des salariés.

Conditions d'exercice

L'obligation de tenir un registre des entrées et sorties ne s'applique pas uniformément à toutes les entreprises luxembourgeoises. Elle concerne principalement les entreprises du secteur de la construction, du génie civil, du nettoyage, de la sécurité privée, ainsi que celles recourant à des travailleurs détachés ou à des intérimaires. Les entreprises relevant d'autres secteurs ne sont pas soumises à cette obligation, sauf disposition spécifique prévue par leur convention collective ou en cas de décision administrative particulière.

Pour les entreprises concernées, le registre doit être tenu sur chaque site ou chantier où s'exerce l'activité.

L'obligation s'étend à tous les salariés, y compris les intérimaires, les travailleurs détachés, les sous-traitants et, le cas échéant, les visiteurs professionnels.

Modalités pratiques

Le registre doit comporter, pour chaque personne concernée, les informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, employeur, heure d'arrivée, heure de départ, et, pour les travailleurs détachés, la mention de l'État d'origine. L'enregistrement doit être effectué en temps réel, à l'arrivée et au départ effectifs de chaque personne.

Le registre peut être tenu sous format papier ou électronique, à condition que les données soient accessibles à tout moment pour contrôle par l'ITM et conservées pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la date de la dernière inscription. Toute falsification, omission ou absence de registre est passible de sanctions administratives et pénales.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de désigner un responsable interne chargé de la tenue et de la mise à jour du registre, afin d'assurer la conformité et la disponibilité des données lors des contrôles. L'utilisation de systèmes électroniques sécurisés, avec identification individuelle (badge, code personnel), facilite la gestion et limite les erreurs humaines.

Les entreprises doivent informer les salariés de l'existence du registre et des finalités de la collecte des données, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel. Il convient également de vérifier régulièrement la conformité du registre, notamment lors de l'accueil de nouveaux sous-traitants ou travailleurs détachés.

Cadre juridique

L'obligation de tenue du registre des entrées et sorties découle principalement de l'article L.322-1 du Code du travail, complété par les articles L.211-6 et L.211-7 pour les travailleurs détachés, ainsi que par la loi modifiée du 19 décembre 2008 relative à la sécurité dans le secteur de la construction. Des arrêtés ministériels et circulaires de l'ITM précisent les modalités d'application sectorielles. Les sanctions en cas de manquement sont prévues à l'article L.322-4 du Code du travail.

Le non-respect de l'obligation de tenue du registre expose l'entreprise à des sanctions financières et à une éventuelle suspension de l'activité sur décision de l'ITM. Il est essentiel de vérifier régulièrement si votre secteur d'activité est concerné par cette obligation et d'adapter vos procédures en conséquence.

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.