

Où doivent être affichées les informations obligatoires dans les locaux ?

Réponse courte

Les informations obligatoires doivent être affichées physiquement dans chaque établissement, atelier, chantier ou site où des salariés exercent leur activité, quel que soit l'effectif. L'affichage doit se faire dans des lieux facilement accessibles à tous les salariés, comme les entrées principales, salles de repos, réfectoires, vestiaires ou à proximité des dispositifs de pointage.

Les panneaux ou tableaux d'affichage doivent être placés dans des espaces de passage fréquentés par le personnel, dans une langue comprise par la majorité des salariés, et, si nécessaire, dans plusieurs langues. L'affichage numérique ne peut pas remplacer l'affichage physique, sauf disposition légale contraire. Un affichage doit être présent sur chaque lieu de travail, y compris en cas de pluralité de sites ou d'équipes mobiles.

Définition

L'affichage obligatoire dans les locaux de l'entreprise correspond à la mise à disposition, par voie d'affichage physique, de certaines informations légales à destination des salariés. Ces informations portent sur les droits des salariés, la sécurité, l'organisation du travail, les coordonnées des instances représentatives et des autorités compétentes. L'objectif de cette obligation est d'assurer l'accessibilité immédiate, permanente et égale de ces informations à l'ensemble du personnel, conformément au principe d'égalité de traitement.

Conditions d'exercice

L'employeur doit procéder à l'affichage obligatoire dans chaque établissement, atelier, chantier ou site où des salariés exercent leur activité, sans considération de l'effectif. Cette obligation s'applique dès l'embauche du premier salarié. Les informations doivent être affichées dans des lieux facilement accessibles à tous les salariés, y compris ceux travaillant en horaires décalés, sur plusieurs sites ou en équipes mobiles. L'affichage doit être réalisé dans une langue comprise par la majorité des salariés, généralement le français, l'allemand ou le luxembourgeois, et, si nécessaire, dans plusieurs langues pour garantir la compréhension effective.

Modalités pratiques

Les informations doivent être affichées sur des panneaux ou tableaux dédiés, placés dans des espaces de passage fréquentés par le personnel, tels que les entrées principales, salles de repos, réfectoires, vestiaires ou à proximité des dispositifs de pointage. L'affichage numérique ne peut remplacer l'affichage physique, sauf disposition expresse contraire prévue par la législation luxembourgeoise. Les documents affichés doivent être lisibles, à jour, maintenus

en bon état et accessibles en permanence. Les principales informations à afficher incluent :

- L'horaire de travail (article [L.312-1](#))
- Le règlement d'ordre intérieur (article [L.326-1](#))
- Les coordonnées de l'Inspection du travail et des mines (ITM)
- Les consignes de sécurité et de santé (loi modifiée du 17 juin 1994)
- Les coordonnées du médecin du travail
- Les coordonnées des délégués du personnel (articles [L.414-1](#) et suivants)
- Les procédures en cas d'accident du travail
- Les interdictions relatives au tabac et à l'alcool
- Les textes relatifs à l'égalité de traitement et à la lutte contre le harcèlement (article [L.241-1](#) et [L.245-2](#))

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de centraliser les affichages sur un panneau unique clairement identifié, afin de faciliter la consultation par les salariés. L'employeur doit veiller à la mise à jour régulière des informations, notamment lors de modifications législatives, de changements dans l'organisation du travail ou de renouvellement des représentants du personnel. En cas de pluralité de sites ou d'équipes mobiles, un affichage doit être présent sur chaque lieu de travail. Pour les salariés en télétravail, il est conseillé de compléter l'affichage physique par une communication électronique, sans que celle-ci ne dispense de l'affichage dans les locaux. L'absence ou l'insuffisance d'affichage peut entraîner des sanctions administratives lors des contrôles de l'ITM. Il est également recommandé d'assurer la traçabilité des affichages et de leur actualisation.

Cadre juridique

Les obligations d'affichage résultent principalement des textes suivants du Code du travail luxembourgeois et de la législation associée :

- Article [L.312-1](#) (affichage de l'horaire de travail)
- Article [L.326-1](#) (règlement d'ordre intérieur)
- Articles [L.414-1](#) et suivants (représentation du personnel, coordonnées des délégués)
- Article [L.314-1](#) (égalité de traitement)
- Article [L.241-1](#) (lutte contre le harcèlement moral)
- Article [L.245-2](#) (lutte contre le harcèlement sexuel)
- Loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la sécurité et à la santé des travailleurs au travail (consignes de sécurité, médecin du travail)
- Toute autre disposition spécifique imposant un affichage (ex. interdiction de fumer, procédures d'accident du travail)

L'Inspection du travail et des mines (ITM) est compétente pour contrôler le respect de ces obligations et peut prononcer des amendes administratives en cas de manquement.

Veillez à conserver une copie datée de chaque affichage obligatoire et à documenter toute mise à jour, afin de pouvoir justifier du respect des obligations en cas de contrôle ou de litige. L'absence de traçabilité peut constituer un manquement en cas de contentieux.

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.