Que se passe-t-il si une formation prévue est annulée ou reportée ?

Réponse courte

En cas d'annulation ou de report d'une formation, l'employeur doit notifier sa décision par écrit au salarié dans un délai raisonnable, en justifiant le motif. Pour les formations obligatoires, une nouvelle date doit être fixée dans les 3 mois. Les frais engagés doivent être remboursés et la rémunération maintenue si la formation était prévue sur le temps de travail. La délégation du personnel doit être consultée en cas d'impact collectif.

Définition

L'annulation ou le report de formation désigne toute modification unilatérale ou concertée d'une action de formation professionnelle initialement planifiée, qu'elle soit obligatoire (sécurité, santé) ou facultative (développement des compétences). Cette situation implique soit la suppression définitive de la formation, soit son report à une date ultérieure.

Conditions d’exercice

Les motifs légitimes d'annulation ou de report comprennent :

- Force majeure ou circonstances exceptionnelles
- Indisponibilité justifiée du formateur
- Contraintes organisationnelles impératives
- Nombre insuffisant de participants
- Raisons techniques ou logistiques majeures

L'employeur doit démontrer le caractère objectif et non-discriminatoire de sa décision, conformément à l'article L.414-3 du Code du travail.

Modalités pratiques

L'employeur doit respecter les obligations suivantes :

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

- Informer le salarié par écrit (Art. L.121-6)
- Justifier la décision par des motifs objectifs
- Proposer une nouvelle date dans les 3 mois pour les formations obligatoires
- Rembourser les frais déjà engagés par le salarié
- Maintenir la rémunération si la formation était prévue sur temps de travail
- Consulter la délégation du personnel pour tout impact collectif (Art. L.414-4)
- Conserver la documentation relative à la modification (Art. L.261-1)

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale des annulations et reports :

- Prévoir des clauses spécifiques dans les conventions de formation
- Établir une procédure interne de gestion des modifications
- Maintenir un dialogue constant avec les salariés concernés
- Privilégier les solutions alternatives (e-learning, autre session)
- Documenter précisément les motifs et décisions

Cadre juridique

Articles du Code du travail luxembourgeois :

- L.542-1 à L.542-11 : Cadre général de la formation professionnelle
- L.312-1 à L.312-8 : Obligations en matière de formation sécurité
- L.121-6 : Obligation d'information écrite
- L.414-3 : Principe d'égalité de traitement
- L.414-4 : Consultation de la délégation du personnel
- L.261-1 : Conservation des documents
- L.233-7 à L.233-13 : Congé individuel de formation

Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 relatif aux modalités du congé individuel de formation.

Le non-respect des obligations légales en matière de formation, notamment pour les formations obligatoires, peut entraîner des sanctions administratives et engager la responsabilité civile de l'employeur. Une attention particulière doit être portée aux délais de reprogrammation et à la documentation des décisions.

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

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.

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