

# Quelle est la procédure légale pour mettre en place un règlement intérieur dans une entreprise luxembourgeoise ?

## Réponse courte

La procédure de mise en place d'un règlement intérieur au Luxembourg comprend plusieurs étapes. L'employeur rédige un projet conforme aux dispositions légales, puis le soumet pour avis à la **délégation du personnel** si l'entreprise en dispose (à partir de 15 salariés). Dans les entreprises de **150 salariés et plus**, l'accord de la délégation est obligatoire (codécision).

Contrairement à la France, le Luxembourg **n'impose pas de délai spécifique** d'entrée en vigueur ni de **dépôt obligatoire** auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM). Le règlement intérieur doit être communiqué aux salariés par affichage ou remise individuelle pour leur être opposable. L'employeur conserve les preuves de cette communication.

## Définition

Le **règlement intérieur** (ou règlement d'ordre intérieur) est un acte unilatéral de l'employeur qui fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline, à l'organisation du travail, à la sécurité et à l'hygiène au sein de l'entreprise. Le Code du travail luxembourgeois le mentionne dans plusieurs articles mais ne fournit pas de définition légale formelle.

Selon la jurisprudence luxembourgeoise s'appuyant sur la doctrine française, le règlement intérieur contient les dispositions destinées à faire régner l'ordre sur le lieu de travail et à assurer le fonctionnement normal de l'entreprise. Il ne peut contenir de clauses contraires aux lois, conventions collectives ou contrats de travail.

## Conditions d'exercice

Situation	Obligation	Base légale
<b>Entreprise sans délégation</b> (< 15 salariés)	Adoption unilatérale par l'employeur	Jurisprudence
<b>Entreprise avec délégation</b> (15-149 salariés)	Consultation obligatoire (avis)	Art. <a href="#">L.414-3</a>
<b>Entreprise ? 150 salariés</b>	Codécision obligatoire (accord)	Art. <a href="#">L.414-9</a>

La mise en place d'un règlement intérieur **n'est pas légalement obligatoire** au Luxembourg, quelle que soit la taille de l'entreprise. Son adoption demeure facultative mais fortement recommandée pour sécuriser le pouvoir disciplinaire de l'employeur. Le règlement ne peut comporter de clauses discriminatoires ni de sanctions disproportionnées.

## Modalités pratiques

Étape	Description	Délai
<b>Rédaction</b>	Projet rédigé par l'employeur	Variable
<b>Consultation</b>	Soumission à la délégation du personnel	Délai raisonnable
<b>Réponse employeur</b>	Prise de position sur les propositions de modification	2 mois maximum
<b>Communication</b>	Affichage + remise individuelle aux salariés	Avant entrée en vigueur
<b>Conservation</b>	Archivage des preuves de consultation et diffusion	Durée du contrat

La procédure d'élaboration comprend : la rédaction d'un projet conforme aux dispositions légales ; la consultation de la délégation du personnel (obligatoire si elle existe) ; la communication aux salariés par affichage visible et/ou remise individuelle.

Dans les entreprises de 150 salariés et plus, les décisions portant sur le règlement intérieur doivent être prises d'un commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel (article [L.414-12](#)).

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de veiller à la clarté et à la précision des dispositions du règlement intérieur afin d'éviter toute ambiguïté susceptible de générer des litiges. Les clauses doivent être adaptées à la réalité de l'entreprise et actualisées en cas de modification législative.

L'employeur doit s'assurer que le règlement intérieur ne comporte aucune disposition portant atteinte aux droits fondamentaux des salariés. Il est conseillé de conserver les preuves de consultation de la délégation (procès-verbaux) et de communication aux salariés (accusés de réception, registre de signatures).

Toute modification ultérieure du règlement intérieur doit suivre la même procédure que celle de son adoption initiale.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Article <u>L.414-3</u></b>	Consultation de la délégation du personnel sur l'élaboration ou modification du règlement intérieur
<b>Article <u>L.414-9</u></b>	Matières soumises à codécision dans les entreprises de 150+ salariés
<b>Article <u>L.414-10</u></b>	Réunions trimestrielles entre employeur et délégation
<b>Article <u>L.414-12</u></b>	Modalités de la codécision : commun accord entre employeur et délégation
<b>Article <u>L.241-1</u></b>	Principe d'égalité de traitement
<b>Article <u>L.241-9</u></b>	Nullité des clauses discriminatoires dans le règlement intérieur

L'absence de consultation de la délégation du personnel lors de l'adoption ou de la modification du règlement intérieur constitue un vice de procédure susceptible de rendre le document inopposable aux salariés. Contrairement à la France, le Luxembourg n'impose pas de dépôt du règlement intérieur auprès de l'ITM.

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.