

L'employeur peut-il imposer un règlement intérieur sans consultation des salariés ?

Réponse courte

L'employeur dispose d'un **pouvoir de direction** lui permettant d'organiser l'entreprise et d'établir des politiques internes, mais ce pouvoir est strictement encadré par le Code du travail luxembourgeois. Le **règlement intérieur** est l'expression de ce pouvoir unilatéral et s'impose aux salariés sans nécessiter leur consentement individuel.

Toutefois, dans les entreprises dotées d'une **délégation du personnel**, certaines décisions nécessitent obligatoirement une consultation ou un accord préalable. Dans les structures de **moins de 150 salariés**, la délégation dispose d'un droit de consultation, tandis que dans celles de **150 salariés et plus**, les décisions portant sur le règlement intérieur requièrent un **commun accord** entre l'employeur et la délégation (article [L.414-12](#)).

L'employeur ne peut donc pas imposer unilatéralement toutes ses politiques internes. Les matières listées à l'article [L.414-9](#) du Code du travail exigent une procédure de consultation ou de codécision selon la taille de l'entreprise. Le non-respect de ces obligations entraîne la **nullité** des dispositions adoptées seul par l'employeur.

Définition

Le **règlement intérieur** (ou règlement d'ordre intérieur) est un document écrit unilatéral par lequel l'employeur fixe les règles générales et permanentes relatives au fonctionnement de l'entreprise. Bien que le Code du travail luxembourgeois n'en donne pas de définition légale précise, la jurisprudence le définit comme l'ensemble des dispositions destinées à faire régner l'ordre sur le lieu de travail et à assurer la marche normale de l'entreprise.

Le règlement intérieur se distingue du contrat de travail en ce qu'il est l'expression du **pouvoir de direction** de l'employeur et non le résultat d'un accord entre parties. Il s'impose aux salariés sans que leur consentement individuel soit nécessaire, mais il ne peut déroger aux dispositions plus favorables des contrats individuels, conventions collectives ou du Code du travail.

Le **pouvoir de direction** désigne la prérogative reconnue à l'employeur de décider de la politique économique de l'entreprise, de son organisation interne et des modalités techniques de son fonctionnement. Ce pouvoir s'exerce sous réserve de ne pas enfreindre les contrats de travail, les conventions collectives, les règlements internes et les dispositions légales en vigueur.

Conditions d'exercice

L'exercice du pouvoir de direction de l'employeur en matière de politiques internes dépend de **la taille de l'entreprise** et de **l'existence d'une délégation du personnel**.

Situation	Obligation de l'employeur	Base légale
Entreprise sans délégation	Pouvoir unilatéral complet	Jurisprudence
Entreprise avec délégation (< 150 salariés)	Consultation obligatoire (avis non contraignant)	Art. L.414-10
Entreprise avec délégation (? 150 salariés)	Commun accord obligatoire (codécision)	Art. L.414-12

Dans les entreprises de **150 salariés et plus**, les décisions portant sur les matières énumérées à l'article [L.414-9](#) doivent être prises **d'un commun accord** entre l'employeur et la délégation du personnel (ou le bureau de la délégation). Chaque partie dispose d'une voix et aucune décision ne peut être imposée unilatéralement.

L'employeur doit respecter une **procédure trimestrielle** de réunion avec la délégation pour discuter des points relevant de l'article [L.414-9](#). L'ordre du jour est fixé d'un commun accord au moins 5 jours avant la réunion. Si la délégation propose des modifications au règlement intérieur, l'employeur dispose d'un **délaï de 2 mois** pour prendre une décision et la communiquer immédiatement à la délégation.

Le règlement intérieur ne peut contenir de clauses contraires aux dispositions d'ordre public du Code du travail, aux conventions collectives applicables ou aux contrats de travail individuels. Il ne peut notamment pas déroger défavorablement au principe d'**égalité de traitement** (article [L.253-3](#)) ni violer les droits fondamentaux des salariés.

Modalités pratiques

Établissement et modification du règlement intérieur

Dans les entreprises dotées d'une délégation du personnel, l'employeur doit organiser une **réunion trimestrielle** avec la délégation conformément à l'article [L.414-10](#). Ces réunions portent obligatoirement sur les matières énumérées à l'article [L.414-9](#), qui incluent notamment :

- L'établissement ou la modification du règlement intérieur
- Les critères généraux concernant l'embauchage, la promotion et la mutation
- Les mesures de sécurité et de santé
- Les régimes de télétravail et de droit à la déconnexion

L'ordre du jour est fixé d'un commun accord entre le président de la délégation et le chef d'entreprise, et doit être communiqué aux membres au moins **5 jours avant** la réunion. Les parties sont tenues de porter à l'ordre du jour les questions présentées par au moins la moitié des délégués ou proposées par le chef d'entreprise **3 jours avant** la réunion.

Étape	Délai	Acteur
Convocation à la réunion	Au moins 5 jours avant	Employeur et président délégation
Ajout de points à l'ordre du jour	3 jours avant la réunion	Délégués (? 50%) ou employeur
Décision de l'employeur sur proposition délégation	2 mois maximum	Employeur
Négociation par le bureau (en cas de désaccord)	48 heures	Bureau de la délégation
Droit de demande de renégociation	48 heures après communication	Délégation

Procédure en cas de désaccord

Lorsque les parties ne parviennent pas à un accord sur une décision relevant de l'article L.414-9, la délégation donne mandat au **bureau** pour mener les négociations. Le bureau peut se faire assister par au maximum 4 conseillers syndicaux. Il dispose de **48 heures** pour communiquer la décision commune à la délégation, qui dispose elle-même de **48 heures** pour formuler une demande motivée de renégociation.

En cas de désaccord persistant, le litige peut être soumis aux instances de **médiation** prévues à l'article L.417-3 par l'employeur, la délégation ou le bureau.

Communication et opposabilité

Le règlement intérieur doit être porté à la connaissance des salariés pour leur être opposable. Les modalités de communication (affichage, remise individuelle, publication sur intranet) doivent garantir que chaque salarié puisse effectivement en prendre connaissance.

Toutes les délibérations des réunions sont consignées dans un **procès-verbal** contresigné par le chef d'entreprise (ou son représentant) et le président de la délégation (ou son représentant). Les représentants du personnel doivent faire régulièrement rapport aux délégations et au délégué à l'égalité sur le résultat des discussions.

Pratiques et recommandations

Adapter le contenu aux besoins de l'entreprise : Le règlement intérieur doit être proportionné à la taille et aux spécificités de l'activité. Il convient d'y inclure les règles de discipline et l'échelle des sanctions, les mesures de sécurité et de santé, les règles d'utilisation des outils informatiques et, le cas échéant, les dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel.

Respecter la hiérarchie des normes : Le règlement intérieur ne peut déroger défavorablement aux dispositions légales, aux conventions collectives applicables ni aux clauses plus favorables des contrats individuels. Vérifier systématiquement la conformité de chaque clause avec ces sources supérieures.

Anticiper les évolutions : Prévoir des clauses évolutives permettant d'adapter le règlement aux changements technologiques, organisationnels ou réglementaires, tout en respectant les procédures de consultation ou de codécision selon le cas.

Documenter scrupuleusement les procédures : Conserver les preuves de consultation ou d'accord avec la délégation du personnel (convocations, ordres du jour, procès-verbaux, communications). Le non-respect des procédures entraîne la **nullité de plein droit** des dispositions adoptées unilatéralement dans les entreprises de 150 salariés et plus.

Distinguer règlement intérieur et chartes : Les chartes d'entreprise (code de conduite, charte informatique, etc.) sont des outils complémentaires mais ne remplacent pas le règlement intérieur. Elles doivent être articulées avec celui-ci et respecter les mêmes procédures de consultation selon leur contenu.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.414-9	Liste des matières soumises à consultation ou codécision avec la délégation du personnel (règlement intérieur, critères d'embauchage, sécurité, télétravail, droit à la déconnexion)
Article L.414-10	Obligation de réunion trimestrielle entre employeur et délégation pour discuter des points visés à l'article L.414-9 ; procédure de fixation de l'ordre du jour et modalités de négociation
Article L.414-12	Pouvoir de codécision dans les entreprises de 150 salariés et plus : décisions prises d'un commun accord entre employeur et délégation, chaque partie disposant d'une voix
Article L.253-3	Nullité des dispositions contraires au principe d'égalité de traitement dans les contrats, conventions et règlements intérieurs
Article L.417-3	Instances de médiation en cas de désaccord persistant sur les matières relevant de l'article L.414-9

Le non-respect des procédures de consultation ou d'accord avec la délégation du personnel entraîne la **nullité de plein droit** des dispositions du règlement intérieur adoptées unilatéralement par l'employeur, particulièrement dans les entreprises de 150 salariés et plus. L'employeur s'expose également à des sanctions pour délit d'entrave si le refus de consultation est caractérisé.

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.