

# Un règlement d'ordre intérieur peut-il contenir des clauses disciplinaires ?

## Réponse courte

Oui, un **règlement d'ordre intérieur** peut contenir des **clauses disciplinaires**, mais sous conditions strictes définies par la jurisprudence luxembourgeoise récente. Le **Code du travail** ne prévoit que deux sanctions : le licenciement avec préavis et le licenciement avec effet immédiat. Depuis l'arrêt de la Cour d'appel du 30 mars 2017, toute autre sanction disciplinaire (avertissement, rétrogradation, retenue sur salaire) doit être prévue dans un **texte normatif préexistant** avec un catalogue précis des sanctions et une échelle graduée.

Le **règlement d'ordre intérieur** peut valablement établir ce catalogue disciplinaire, à condition que les sanctions soient définies de manière **suffisamment claire et précise** pour permettre au salarié de prévoir la nature et le degré des sanctions auxquelles il s'expose. Cette exigence découle du **principe constitutionnel de légalité des peines** qui s'applique également en matière disciplinaire.

Les **conventions collectives** ont l'obligation d'inscrire les modalités et sanctions disciplinaires dans le cadre de la lutte contre le harcèlement selon l'article L.162-12(3)4. En l'absence de convention collective applicable, le règlement d'ordre intérieur devient l'outil privilégié pour fixer les règles permanentes relatives à la discipline.

L'employeur doit mettre le règlement d'ordre intérieur à disposition des salariés en temps utile et prouver sa diffusion effective. Les clauses disciplinaires doivent respecter la **hiérarchie des normes** et ne peuvent déroger aux dispositions légales que dans un sens plus favorable au salarié.

## Définition

Une **clause disciplinaire** est une disposition d'un document normatif de l'entreprise (règlement d'ordre intérieur, convention collective) qui détermine les comportements fautifs sanctionnables et l'échelle des sanctions applicables. Ces clauses constituent l'exercice du **pouvoir disciplinaire** de l'employeur, c'est-à-dire sa capacité à sanctionner les manquements du salarié à ses obligations contractuelles.

Le **règlement d'ordre intérieur** est un acte unilatéral de l'employeur qui fixe les règles générales et permanentes relatives à l'organisation du travail, à la discipline et aux sanctions dans l'entreprise. Il s'impose à tous les salariés dès lors qu'il a été porté à leur connaissance et qu'il respecte le cadre légal.

Le **catalogue de sanctions** doit énumérer de manière exhaustive et précise les différentes mesures disciplinaires que l'employeur peut prendre (avertissement, blâme, mise à pied, rétrogradation, retenue sur salaire, licenciement). L'**échelle des sanctions** doit établir une gradation permettant au salarié de prévoir la sanction correspondant à chaque type de faute.

Le **principe de légalité des peines** applicable en droit disciplinaire impose que les sanctions soient définies avec suffisamment de clarté et de précision pour que le salarié puisse mesurer la nature et le type des agissements sanctionnables ainsi que les sanctions auxquelles il s'expose.

## Conditions d'exercice

Condition	Exigence	Base légale
<b>Support normatif préexistant</b>	Convention collective, règlement d'ordre intérieur ou contrat de travail doit prévoir les sanctions avant leur application	Jurisprudence Cour d'appel 30 mars 2017
<b>Catalogue précis des sanctions</b>	Liste exhaustive et détaillée des sanctions possibles (avertissement, blâme, retenue, rétrogradation, etc.)	Principe de légalité des peines
<b>Échelle graduée des sanctions</b>	Gradation claire entre sanctions légères et lourdes permettant de prévoir la sanction applicable	Jurisprudence 2017
<b>Définition des fautes</b>	Description suffisamment précise des comportements sanctionnables et de leur gravité	Exigence constitutionnelle
<b>Diffusion effective</b>	Preuve de mise à disposition du règlement aux salariés (affichage, remise, accusé de réception)	Opposabilité
<b>Respect hiérarchie des normes</b>	Conformité avec Code du travail, conventions collectives, contrat de travail	Art. <u>L.162-12(6)</u>

Les **conventions collectives** doivent obligatoirement prévoir les modalités et sanctions disciplinaires dans le cadre de la lutte contre le harcèlement sexuel et moral selon l'article L.162-12(3)4 du Code du travail. Cette obligation s'impose aux partenaires sociaux.

En l'absence de convention collective, le **règlement d'ordre intérieur** devient l'instrument privilégié pour établir le cadre disciplinaire. Il présente l'avantage de pouvoir évoluer au cours des relations de travail, contrairement aux contrats individuels plus figés, tout en garantissant l'égalité de traitement entre salariés.

Les **entreprises de 150 salariés et plus** ayant une délégation du personnel doivent obtenir un **commun accord** avec cette dernière pour l'adoption ou la modification du règlement d'ordre intérieur incluant des dispositions disciplinaires, conformément aux articles L.414-9 et L.414-10.

## Modalités pratiques

Étape	Action	Délai/Modalité	Base légale
<b>1. Rédaction</b>	Élaborer le catalogue précis des sanctions avec définition des fautes et échelle graduée	Avant toute sanction	Jurisprudence 2017
<b>2. Consultation</b>	Obtenir l'avis (< 150 salariés) ou l'accord (? 150 salariés) de la délégation du personnel si existante	Selon procédure	Art. <u>L.414-3</u> , <u>L.414-9</u> , <u>L.414-10</u>
<b>3. Diffusion</b>	Afficher le règlement, remettre aux salariés, obtenir accusé de réception	Avant application	Opposabilité
<b>4. Preuve</b>	Conserver les preuves de diffusion (affichage, signatures, envois recommandés)	Permanent	Charge de la preuve
<b>5. Application</b>	Respecter la procédure contradictoire avant sanction (convocation, entretien, notification écrite motivée)	Délai raisonnable	Proportionnalité
<b>6. Archive</b>	Conserver les sanctions dans dossier disciplinaire distinct avec durée limitée (2-3 ans pour avertissement)	Selon sanction	Protection des données

Le **contenu minimal** du catalogue disciplinaire doit comprendre : la nature exacte de chaque sanction (avertissement écrit, blâme, mise à pied avec durée, retenue sur salaire avec pourcentage maximal, rétrogradation avec précision du grade, licenciement), les catégories de fautes correspondantes (légères, moyennes, graves), et les critères d'appréciation de la gravité.

La **procédure contradictoire** bien que non obligatoire pour toutes sanctions est fortement recommandée : convocation du salarié à un entretien préalable, possibilité pour le salarié de s'expliquer et de se faire assister, notification écrite de la sanction avec motifs précis et mention des voies de recours.

Les **interdictions absolues** à respecter : amendes pécuniaires sans base légale, sanctions fondées sur des motifs discriminatoires, sanctions fondées sur la vie privée du salarié, double sanction pour les mêmes faits, sanctions disproportionnées par rapport à la faute.

Les **salariés protégés** (délégués du personnel, représentants syndicaux) bénéficient d'une procédure spéciale de protection contre le licenciement selon les articles L.415-11 et L.415-12. Cette protection s'étend généralement à toutes les sanctions disciplinaires importantes.

En cas de **contestation**, le salarié dispose de 3 mois à compter de la notification de la sanction pour saisir le tribunal du travail et demander l'annulation de la sanction ou des dommages-intérêts pour abus de pouvoir.

## Pratiques et recommandations

Élaborez un **règlement d'ordre intérieur complet** adapté aux spécificités de votre entreprise (secteur d'activité, effectif, normes de sécurité) avec une section dédiée aux sanctions disciplinaires. Vérifiez que les formulations sont suffisamment précises pour résister à un contrôle judiciaire, en évitant les termes génériques comme "toute faute grave" sans définition.

Prévoyez une **échelle graduée** cohérente permettant une application proportionnée et individualisée : fautes légères (avertissement, blâme), fautes moyennes (mise à pied de 1 à 5 jours, retenue sur salaire limitée), fautes graves (rétrogradation avec précision du nouveau grade, licenciement avec préavis), fautes très graves (licenciement immédiat pour motif grave).

Consultez la **délégation du personnel** dès l'élaboration du règlement d'ordre intérieur pour faciliter son acceptation et son application. Dans les entreprises de 150 salariés et plus, anticipez les négociations pour obtenir l'accord requis. Documentez soigneusement toutes les consultations et accords obtenus.

Organisez une **diffusion effective** du règlement d'ordre intérieur avec preuve de réception : affichage permanent dans des lieux accessibles, remise individuelle avec signature d'un accusé de réception, envoi par email avec confirmation de lecture, intégration au livret d'accueil des nouveaux salariés. Conservez tous les justificatifs de diffusion.

Tracez toutes les **sanctions disciplinaires** dans un dossier distinct accessible uniquement au personnel habilité, avec mention de la date, de la nature de la faute, de la sanction prononcée et de la procédure suivie. Respectez les durées de conservation limitées (généralement 2-3 ans pour les sanctions légères) et les droits d'accès du salarié à son dossier. Appliquez le principe du "droit à l'oubli" en ne tenant pas compte de sanctions anciennes effacées.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Article <u>L.162-12(3)4</u></b>	Obligation pour les conventions collectives de prévoir les modalités et sanctions disciplinaires dans le cadre de la lutte contre le harcèlement sexuel et moral (mobbing)
<b>Article <u>L.162-12(6)</u></b>	Principe de faveur : possibilité de déroger au Code du travail dans un sens plus favorable au salarié
<b>Article <u>L.414-3</u></b>	Consultation obligatoire de la délégation du personnel sur les modifications du règlement d'ordre intérieur dans les entreprises ayant une délégation
<b>Article <u>L.414-9</u></b>	Pouvoir de codécision de la délégation du personnel sur le règlement d'ordre intérieur dans les entreprises de 150 salariés et plus
<b>Article <u>L.414-10</u></b>	Procédure d'accord commun entre employeur et délégation pour l'adoption du règlement d'ordre intérieur (? 150 salariés)
<b>Article <u>L.124-10</u></b>	Licenciement immédiat pour motif grave sans préavis ni indemnité
<b>Article <u>L.415-11</u> et <u>L.415-12</u></b>	Protection spéciale des délégués du personnel contre les sanctions disciplinaires
<b>Cour d'appel 30 mars 2017</b>	Exigence d'un catalogue précis et d'une échelle de sanctions préexistants pour toute sanction autre que le licenciement
<b>Cour de cassation 2 juillet 2015</b>	Confirmation de la légalité des sanctions disciplinaires contenues dans les conventions collectives
<b>Constitution luxembourgeoise</b>	Principe "Nulle peine ne peut être établie ni appliquée qu'en vertu d'une loi" applicable aux sanctions disciplinaires

La jurisprudence luxembourgeoise de 2017 a opéré un revirement majeur en exigeant un formalisme strict pour les sanctions disciplinaires. Les employeurs qui ne disposent pas d'un règlement d'ordre intérieur avec catalogue précis s'exposent à l'annulation systématique de toutes sanctions autres que le licenciement, privant l'entreprise d'outils disciplinaires graduels et proportionnés.

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.