

Quelle est la procédure pour abroger ou retirer un règlement intérieur ?

Réponse courte

L'abrogation d'un **règlement intérieur** au Luxembourg suit une procédure similaire à son adoption : consultation de la **délégation du personnel** conformément à l'article L.414-3, information des salariés et respect d'un délai raisonnable avant l'entrée en vigueur.

Dans les entreprises de **150 salariés ou plus**, l'article L.414-9 impose la **codécision** pour l'établissement ou la modification du règlement intérieur. Bien que l'abrogation ne soit pas explicitement mentionnée, elle requiert logiquement l'accord commun entre employeur et délégation.

Le règlement intérieur n'étant **pas obligatoire** au Luxembourg, l'abrogation totale est juridiquement possible dans toutes les entreprises, quel que soit leur effectif. L'employeur doit toutefois maintenir le respect des obligations légales en matière de sécurité et de discipline.

Définition

L'**abrogation** du règlement intérieur désigne la suppression totale et définitive de ce document, mettant fin à l'ensemble des dispositions qu'il contient. Elle se distingue de la **modification partielle**, qui ne concerne que certaines clauses spécifiques.

Le **retrait** peut être total (abrogation complète) ou partiel (suppression de certaines dispositions seulement). Dans les deux cas, la procédure doit garantir l'information des salariés et le respect du dialogue social établi par le Code du travail.

Au Luxembourg, le règlement intérieur étant un acte unilatéral de l'employeur, son abrogation relève en principe du pouvoir de direction, sous réserve du respect des procédures de consultation obligatoires.

Conditions d'exercice

L'abrogation du règlement intérieur est soumise aux conditions suivantes :

Consultation obligatoire de la délégation du personnel : L'article L.414-3 impose de rendre un avis sur l'élaboration ou la modification du règlement intérieur, principe applicable par extension à l'abrogation.

Codécision dans les grandes entreprises : Dans les entreprises de 150 salariés ou plus, l'article L.414-9 point 6 exige un accord commun entre employeur et délégation pour l'établissement ou la modification. Cette exigence s'applique logiquement à l'abrogation.

Information de l'ensemble des salariés : Affichage ou tout autre moyen approprié garantissant que tous les salariés sont informés de l'abrogation.

Respect d'un délai raisonnable : Un délai de prévenance (généralement un mois) doit être observé avant l'entrée en vigueur de l'abrogation pour permettre aux salariés de s'adapter.

Maintien des obligations légales : L'abrogation ne peut dispenser l'employeur du respect des obligations impératives en matière de sécurité, d'hygiène et de discipline prévues par le Code du travail.

Protection des droits acquis : Les droits intégrés aux contrats de travail via le règlement intérieur ne peuvent être supprimés par simple abrogation du règlement.

Modalités pratiques

Étape	Délai/Action	Base légale
1. Décision de l'employeur	Initiative de l'abrogation	Pouvoir de direction
2. Consultation délégation	Réunion et avis	Art. L.414-3
3. Codécision (150+ salariés)	Accord commun	Art. L.414-9
4. Rédaction acte d'abrogation	Document daté et motivé	Bonne pratique
5. Information salariés	Affichage ou notification	Obligation d'information
6. Délai de prévenance	Généralement 1 mois	Principe de loyauté
7. Retrait du document	Suppression affichage	Entrée en vigueur

La procédure complète comprend :

Phase de consultation : Convocation de la délégation du personnel pour présenter le projet d'abrogation et recueillir son avis. Dans les entreprises de 150+ salariés, une réunion avec l'employeur selon l'article [L.414-10](#) est nécessaire pour parvenir à un accord.

Formalisation de la décision : Rédaction d'un acte écrit d'abrogation précisant la date d'entrée en vigueur, les motifs de la décision et confirmant le respect des procédures de consultation.

Communication aux salariés : Information collective par affichage sur les panneaux prévus à cet effet et, si possible, notification individuelle pour garantir que tous les salariés en ont connaissance.

Conservation des archives : L'employeur doit conserver le règlement intérieur abrogé ainsi que les traces de la procédure (procès-verbaux de réunion, preuves d'affichage) pour une durée raisonnable.

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé de **motiver clairement** la décision d'abrogation auprès de la délégation du personnel pour faciliter le dialogue social et éviter les contestations. Les raisons peuvent inclure une restructuration, un changement de stratégie ou l'adoption d'autres outils de gouvernance.

L'employeur doit **vérifier l'absence de vide juridique** : l'abrogation ne doit pas créer d'incertitude sur les règles de sécurité, d'hygiène ou de discipline. Si le règlement intérieur contenait des dispositions essentielles, il convient soit de les maintenir par d'autres moyens, soit de prévoir un règlement de remplacement.

Il est conseillé d'**informer individuellement** les salariés en complément de l'affichage obligatoire, notamment par email ou note de service, pour s'assurer que l'information est bien reçue par tous.

Un **délai suffisant** doit être prévu pour permettre l'adaptation des pratiques, particulièrement si le règlement intérieur contenait des dispositions spécifiques affectant le quotidien des salariés (horaires, procédures, usage du matériel).

En cas de **remplacement** du règlement intérieur par un nouveau document, l'abrogation et l'adoption peuvent être concomitantes, en suivant la procédure de codécision prévue à l'article [L.414-9](#) pour les entreprises de 150+ salariés.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.414-3 (1) point 2	Consultation de la délégation du personnel sur l'élaboration ou la modification du règlement intérieur
Article L.414-9 point 6	Codécision dans les entreprises de 150+ salariés sur l'établissement ou la modification du règlement intérieur
Article L.414-10	Réunion trimestrielle employeur-délégation pour les sujets relevant de la codécision
Article L.417-1	Le règlement intérieur ne peut entraver l'exercice de la mission de délégué du personnel

L'abrogation du règlement intérieur ne dispense pas l'employeur de respecter les obligations légales en matière de sécurité, d'hygiène et de discipline. Ces obligations impératives s'appliquent indépendamment de l'existence d'un règlement intérieur et doivent être maintenues par d'autres moyens appropriés.

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.