

# Quels sont les droits à l'information collective des salariés au Luxembourg ?

## Réponse courte

En 2025, les salariés au Luxembourg disposent d'un droit à l'information collective exercé principalement par l'intermédiaire de la délégation du personnel dans les entreprises d'au moins 15 salariés. L'employeur doit transmettre à cette délégation, de manière régulière et spontanée, des informations sur la situation économique et financière de l'entreprise, l'évolution de l'emploi, la formation professionnelle, l'égalité de traitement, ainsi que la santé et la sécurité au travail.

L'information doit être loyale, complète, actualisée, transmise par écrit et dans des délais permettant à la délégation d'exercer ses missions. Elle doit également précéder toute décision importante affectant l'organisation du travail, comme une restructuration, un licenciement collectif ou un transfert d'entreprise. La traçabilité des échanges et la confidentialité des informations sensibles doivent être assurées.

La délégation du personnel peut demander des explications complémentaires, formuler des observations ou saisir l'Inspection du travail en cas de refus injustifié d'information. Le respect de ces droits est encadré par le Code du travail luxembourgeois et leur non-respect peut entraîner des sanctions.

## Définition

Le droit à l'information collective des salariés correspond à l'ensemble des prérogatives permettant aux salariés, par l'intermédiaire de leurs représentants élus, d'être informés par l'employeur sur des sujets touchant à la vie, à l'organisation et à l'évolution de l'entreprise. Ce droit vise à assurer la transparence des décisions ayant un impact sur l'emploi, les conditions de travail, la situation économique et financière de l'entreprise, ainsi que sur l'évolution probable de l'activité.

L'information collective s'exerce principalement par l'intermédiaire de la délégation du personnel, organe représentatif obligatoire dans les entreprises occupant au moins 15 salariés. Ce droit s'inscrit dans une logique de dialogue social et de participation des salariés à la vie de l'entreprise.

## Conditions d'exercice

Le droit à l'information collective s'applique dans toutes les entreprises privées et établissements publics à caractère industriel ou commercial occupant au moins 15 salariés, conformément à l'article [L.414-1](#) du Code du travail.

L'information doit être transmise à la délégation du personnel, qui agit au nom de l'ensemble des salariés, sans distinction de nationalité, de type de contrat ou d'ancienneté.

L'employeur est tenu de fournir spontanément certaines informations à échéances régulières, ainsi qu'à la demande motivée de la délégation du personnel, dans les limites fixées par la loi. L'information doit être loyale, complète, actualisée et transmise dans des délais permettant à la délégation d'exercer utilement ses missions. L'égalité de traitement entre les salariés doit être respectée lors de la transmission des informations.

## Modalités pratiques

L'employeur doit communiquer à la délégation du personnel, au moins une fois par an, des informations relatives à la situation économique et financière de l'entreprise, à l'évolution probable de l'emploi, à la formation professionnelle, à l'égalité de traitement, ainsi qu'à la santé et à la sécurité au travail (articles [L.414-3](#) à [L.414-7](#) du Code du travail).

Certaines informations doivent être transmises préalablement à toute décision susceptible d'affecter substantiellement l'organisation du travail, telles que les projets de restructuration, de licenciement collectif (articles [L.166-1](#) et suivants), ou de transfert d'entreprise (articles [L.127-1](#) et suivants). L'information doit être transmise par écrit, sous une forme claire et accessible, et être accompagnée, le cas échéant, des documents justificatifs.

La délégation du personnel peut formuler des observations, demander des explications complémentaires ou saisir l'Inspection du travail et des mines (ITM) en cas de refus injustifié de l'employeur de fournir une information. La traçabilité des échanges doit être assurée par des procès-verbaux ou des comptes rendus écrits.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la transmission des informations par des procès-verbaux, des notes de service ou des rapports écrits, afin d'assurer la traçabilité des échanges et de répondre à l'exigence de documentation prévue par l'article [L.414-8](#) du Code du travail.

L'employeur doit veiller à respecter la confidentialité des informations sensibles, notamment celles relevant du secret des affaires, tout en garantissant l'accès aux éléments nécessaires à l'exercice du mandat des représentants du personnel. La mise en place d'un calendrier annuel d'information et la préparation de supports synthétiques facilitent la compréhension et la réactivité de la délégation du personnel.

Une communication transparente, régulière et documentée contribue à prévenir les conflits sociaux, à renforcer le dialogue social et à limiter les risques de contentieux. Il est également conseillé d'impliquer un encadrement humain dans la transmission des informations, conformément aux principes de loyauté et de transparence.

## Cadre juridique

Le droit à l'information collective des salariés est encadré principalement par les articles suivants du Code du travail luxembourgeois :

- **Articles L.414-1 à L.414-15** : Délégation du personnel, droits à l'information, consultation et documentation.
- **Articles L.166-1 à L.166-9** : Licenciements collectifs, information et consultation préalables.
- **Articles L.127-1 à L.127-6** : Transfert d'entreprise, obligations d'information.
- **Articles L.312-1 et suivants** : Santé et sécurité au travail, information des représentants.
- **Article L.414-8** : Documentation et traçabilité des échanges.
- **Article L.414-13** : Confidentialité des informations transmises à la délégation.

La jurisprudence nationale rappelle l'obligation de loyauté, de transparence et d'égalité de traitement dans la communication des informations à la délégation du personnel. Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions administratives et, le cas échéant, la nullité de certaines décisions prises sans information préalable.

Anticipez les échéances légales d'information, documentez systématiquement les échanges avec la délégation du personnel et veillez à l'encadrement humain des processus d'information afin de garantir la conformité aux obligations légales et de limiter les risques de contentieux.

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.