Quelle est la mission de l’ITM et comment réagir à une inspection du travail ?

Réponse courte

La mission de l’ITM est de veiller à l’application du droit du travail, de la sécurité, de la santé des salariés et des conditions de travail au Luxembourg. Elle exerce des missions de prévention, de conseil et de contrôle auprès des employeurs et salariés, avec un droit d’accès sans préavis à tous les lieux de travail relevant de sa compétence.

Lors d’une inspection, il faut désigner un interlocuteur unique, préparer tous les documents requis, adopter une attitude coopérative, répondre précisément aux questions et ne pas entraver l’action de l’ITM. Il est essentiel de fournir l’accès et les informations demandées, d’analyser attentivement toute observation ou injonction, et de formaliser par écrit les échanges. En cas de désaccord, un recours administratif ou judiciaire est possible.

Définition

L’Inspection du Travail et des Mines (ITM) est l’autorité administrative luxembourgeoise chargée de veiller à l’application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives au droit du travail, à la sécurité et à la santé des salariés, ainsi qu’aux conditions de travail. L’ITM exerce également une mission de prévention, de conseil et de contrôle auprès des employeurs et des salariés. Elle intervient dans tous les secteurs d’activité, à l’exception de ceux expressément exclus par la loi.

Conditions d’exercice

Les agents de l’ITM, appelés inspecteurs du travail, disposent d’un droit d’accès sans avertissement préalable à tous les lieux de travail relevant de leur compétence, pendant les heures d’ouverture ou de fonctionnement. Ils sont habilités à procéder à des contrôles documentaires, à interroger le personnel, à constater les infractions et à dresser procès-verbal. L’employeur, ses représentants et les salariés sont tenus de faciliter l’exercice de leur mission, notamment en fournissant les documents requis et en permettant l’accès aux locaux. Le refus d’accès ou l’entrave à l’action de l’ITM constitue une infraction pénalement sanctionnée.

Modalités pratiques

Lors d’une inspection, l’ITM peut contrôler l’affichage obligatoire, les registres du personnel, les contrats de travail, les bulletins de salaire, les horaires, les documents relatifs à la sécurité et à la santé, ainsi que tout autre document exigé par la législation du travail. L’inspecteur peut interroger tout salarié, individuellement ou collectivement, sans que l’employeur soit présent. À l’issue du contrôle, l’inspecteur peut formuler des observations, adresser des injonctions de mise en conformité, ou dresser un procès-verbal en cas d’infraction constatée. L’employeur dispose

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

d’un délai pour se conformer aux injonctions, sous peine de sanctions administratives ou pénales.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de désigner un interlocuteur unique chargé d’accompagner l’inspecteur lors de la visite et de préparer en amont l’ensemble des documents susceptibles d’être contrôlés. Il convient d’adopter une attitude coopérative, de répondre de manière précise et complète aux questions posées, et de ne pas entraver le déroulement de l’inspection. Toute observation ou injonction doit être analysée avec attention et faire l’objet d’un suivi rigoureux. En cas de désaccord sur un constat ou une sanction, l’employeur peut exercer un recours administratif ou judiciaire dans les conditions prévues par la loi. Il est conseillé de formaliser par écrit toute communication avec l’ITM et de conserver une trace des échanges.

Cadre juridique

La mission, les pouvoirs et les modalités d’intervention de l’ITM sont régis principalement par le Code du travail luxembourgeois, notamment les articles L.311-1 à L.311-7, ainsi que par la loi modifiée du 4 avril 1974 portant création de l’Inspection du Travail et des Mines. Les sanctions applicables en cas d’entrave ou d’infraction sont prévues par les articles L.312-1 et suivants du Code du travail. La jurisprudence nationale précise les contours du droit d’accès de l’ITM et les obligations de l’employeur lors des contrôles.

En cas de contrôle inopiné de l’ITM, il est essentiel de ne jamais refuser l’accès aux inspecteurs et de solliciter, si nécessaire, l’assistance d’un conseil juridique avant toute prise de position écrite ou signature de documents.

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.