Comment gérer les arrêts maladie dans une ASBL au Luxembourg ?

Réponse courte

En cas d'incapacité de travail, le salarié doit informer son employeur le **jour même** de son absence et fournir un **certificat médical sous 3 jours ouvrables** à l'employeur et à la CNS (art. L.121-6). Pendant l'arrêt, le salarié doit respecter les heures de présence à domicile (**8h-21h**, sauf autorisation médicale) et se soumettre à un éventuel contrôle médical de la CNS.

L'employeur maintient le salaire pendant **77 semaines** sur une période de référence de **104 semaines**, après quoi la CNS prend le relais via les indemnités pécuniaires de maladie. Le salarié bénéficie d'une **protection contre le licenciement** pendant la maladie attestée (art. L.121-7). L'ASBL doit assurer la confidentialité des données médicales conformément au RGPD et tenir un suivi précis des périodes d'incapacité cumulées.

Une visite médicale de reprise peut être nécessaire après une absence prolongée. Les jours d'absence pour maladie ne se déduisent pas du congé annuel légal. La documentation rigoureuse et le respect strict de la confidentialité sont essentiels pour prévenir tout contentieux.

Définition

L'arrêt maladie désigne une période d'incapacité temporaire de travail pour raison médicale, attestée par un certificat établi par un médecin habilité. Cette incapacité entraîne la suspension légale du **contrat de travail** sans le rompre, conformément à l'article L.121-6 du **Code du travail** luxembourgeois.

Questions fréquentes

Comment garantir la confidentialité des données médicales ?

L'ASBL doit assurer la confidentialité des données médicales conformément au RGPD article 9 sur les données de santé. Une procédure confidentielle de conservation des certificats médicaux et un système sécurisé d'enregistrement des absences sont essentiels.

Comment gérer un arrêt maladie dans une ASBL au Luxembourg ?

Le salarié doit informer son employeur dès le premier jour d'absence et fournir un certificat médical sous 3 jours ouvrables à l'employeur et à la CNS selon l'article L.121-6. Pendant l'arrêt, il doit respecter les heures de présence à domicile.

Pendant combien de temps l'ASBL maintient-elle le salaire ?

L'employeur maintient le salaire pendant 77 semaines sur une période de référence de 104 semaines. Au-delà, la CNS prend le relais via les indemnités pécuniaires de maladie versées directement au salarié en incapacité de travail.

Quelles heures de présence à domicile en arrêt maladie ?

Le salarié doit respecter les heures de présence à domicile entre 8h et 21h, sauf autorisation médicale spécifique. Il doit également se soumettre à un éventuel contrôle médical de la Caisse nationale de santé en cas de demande.

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

Un salarié en arrêt maladie peut-il être licencié ?

Non, le salarié bénéficie d'une protection contre le licenciement pendant la maladie attestée selon l'article L.121-7 du Code du travail. Cette protection s'applique pendant la durée légale prévue à l'article L.121-8 du Code du travail luxembourgeois.

Une visite médicale est-elle nécessaire après un long arrêt ?

Oui, une visite médicale de reprise peut être nécessaire après une absence prolongée. Les jours d'absence pour maladie ne se déduisent pas du congé annuel légal. Un entretien de réintégration est recommandé après toute absence prolongée.

Conditions d’exercice

Les obligations liées aux arrêts maladie sont réparties comme suit.

Acteur	Obligation
Salarié	Informer l'employeur dès le premier jour d'incapacité
Salarié	Remettre un certificat médical à l'employeur et à la CNS sous 3 jours ouvrables
Salarié	Respecter les heures de présence à domicile (8h-21h sauf autorisation médicale)
Salarié	Se soumettre au contrôle médical de la CNS si requis
Employeur	Maintenir le salaire selon les dispositions légales
Employeur	Garantir la confidentialité des données médicales (RGPD)
Employeur	Respecter l'interdiction de licenciement pendant la maladie
Employeur	Assurer la traçabilité des arrêts et leur déclaration à la CNS

Modalités pratiques

La gestion administrative des arrêts maladie implique les mesures suivantes.

Mesure	Détail
Enregistrement des absences	Système sécurisé d'enregistrement
Conservation des certificats	Procédure confidentielle de conservation des certificats médicaux
Suivi des incapacités	Suivi précis des périodes d'incapacité cumulées
Déclaration CNS	Déclaration mensuelle pour le remboursement de la Mutualité
Maintien du salaire	77 semaines maximum sur une période de référence de 104 semaines (Art. L.121-6)

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

Pratiques et recommandations

Formaliser une procédure écrite claire et accessible pour la gestion des arrêts maladie, et former les responsables RH aux obligations légales en matière d'incapacité de travail.

Utiliser un logiciel de gestion RH sécurisé pour le suivi des absences et maintenir un contact approprié avec le salarié absent, dans le respect de sa vie privée et de la confidentialité de ses données médicales.

Prévoir un entretien de réintégration après toute absence prolongée et documenter systématiquement toutes les étapes du processus pour garantir la traçabilité en cas de contrôle. La reprise du travail peut nécessiter une visite médicale de reprise, et les jours d'absence ne se déduisent pas du congé annuel légal.

Cadre juridique

La gestion des arrêts maladie dans une ASBL est encadrée par les textes suivants.

Référence	Objet
Art. L.121-6 du Code du travail	Obligations d'information et justification de l'absence
Art. L.121-7 du Code du travail	Protection contre le licenciement pendant la maladie
Art. L.121-8 du Code du travail	Durée de la protection légale
Code de la sécurité sociale (art. 9-16)	Indemnités pécuniaires de maladie
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), art. 9	Traitement des données de santé

La gestion des arrêts maladie requiert un équilibre entre protection du salarié et efficacité organisationnelle. Une documentation rigoureuse et le respect strict de la confidentialité des données médicales sont essentiels pour prévenir tout 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.