

# Que faire si un salarié devient membre du conseil d'administration ?

## Réponse courte

Un salarié peut légalement cumuler ses fonctions avec un mandat d'administrateur, sous réserve d'absence de **conflit d'intérêts** et de clause d'exclusivité dans son contrat. Le maintien d'un **lien de subordination** réel pour les fonctions salariées est essentiel, car la jurisprudence luxembourgeoise examine strictement cette condition (Art. L.121-1). Les fonctions salariées doivent être clairement distinctes des attributions d'administrateur.

L'employeur doit formaliser cette distinction par un **document écrit**, séparer les **remunerations** (salaire et jetons de présence) et exclure le salarié-administrateur des **deliberations** le concernant personnellement (loi du 10 août 1915, art. 441-7). Un **avenant au contrat** est nécessaire en cas de modification substantielle des fonctions salariées (Art. L.121-3).

Une documentation rigoureuse est essentielle pour prévenir tout risque de **requalification**. Il est recommandé de réexaminer régulièrement la compatibilité des fonctions, notamment lors de toute évolution du périmètre de responsabilités. Voir également la fiche relative à conflits d'intérêt entre administrateurs et personnel.

## Définition

Le cumul des fonctions de **salarié** et d'administrateur désigne la situation où un employé sous **contrat de travail** (L.121-1 du **Code du travail**) devient simultanément membre du conseil d'administration, organe de gestion et de représentation de la société, tout en conservant son statut de salarié subordonné. Voir également la fiche relative à ancien salarié au conseil d'administration.

## Conditions d'exercice

Le cumul des fonctions de salarié et d'administrateur est soumis aux conditions suivantes :

Condition	Détail
<b>Absence de clause restrictive</b>	Aucune clause d'exclusivité ou d'incompatibilité dans le contrat de travail
<b>Subordination effective</b>	Maintien d'un lien de subordination réel pour les fonctions salariées
<b>Fonctions distinctes</b>	Fonctions salariées réelles et clairement séparées des attributions d'administrateur
<b>Modification substantielle</b>	Respect des dispositions de l'article <u>L.121-3</u> sur les modifications du contrat
<b>Conformité statutaire</b>	Respect des statuts de la société

## Modalités pratiques

La gestion du cumul salarié-administrateur implique les démarches suivantes :

Démarche	Détail
Vérification préalable	S'assurer de l'absence de conflit d'intérêts potentiel
Document écrit	Établir un document distinguant clairement les deux fonctions
Séparation des rémunérations	Séparer salaire et jetons de présence
Avenant au contrat	Mettre en place un avenant si les fonctions salariées sont modifiées
Information interne	Informers le service RH et le comité mixte le cas échéant

## Pratiques et recommandations

**Documenter** précisément la nature et l'étendue des missions dans chaque fonction afin de garantir une séparation claire des rôles.

**Exclure** le salarié-administrateur des délibérations concernant sa situation personnelle pour préserver l'impartialité des décisions du conseil.

**Maintenir** une traçabilité claire des décisions et rémunérations respectives, en distinguant systématiquement les actes relevant de chaque fonction.

**Prévoir** des mécanismes de prévention des conflits d'intérêts, formalisés dans un document interne accessible aux parties concernées.

**Réexaminer** régulièrement la compatibilité des fonctions, notamment lors de toute évolution significative du périmètre de responsabilités. Voir également la fiche relative à [conflits d'intérêt entre administrateurs et personnel](#).

## Cadre juridique

Le cumul salarié-administrateur est encadré par les textes suivants :

Référence	Objet
<b>Art. <u>L.121-1</u></b>	Définition du contrat de travail
<b>Art. <u>L.121-3</u></b>	Modification substantielle du contrat
<b>Art. <u>L.414-3</u></b>	Information du comité mixte
<b>Loi du 10 août 1915, art. 441-1 et s.</b>	Sociétés commerciales : administrateurs
<b>Loi du 10 août 1915, art. 441-7</b>	Conflits d'intérêts des administrateurs

La jurisprudence luxembourgeoise examine strictement la réalité du lien de subordination en cas de cumul. Une documentation rigoureuse des fonctions et responsabilités est essentielle pour prévenir tout risque de requalification ou de contestation ultérieure.

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.