Une ASBL peut-elle publier son règlement intérieur sans validation de l'ITM ?

Réponse courte

Non, une ASBL employant du personnel salarié ne peut pas publier son règlement intérieur sans **communication préalable à l'ITM** conformément à l'art. L.162-12 du Code du travail. L'Inspection du Travail et des Mines dispose d'un délai pour examiner le document et peut exiger le **retrait ou la modification** de dispositions contraires aux lois et règlements. Cette obligation s'applique dès le premier salarié employé.

Le règlement intérieur doit également faire l'objet d'une **consultation préalable de la délégation du personnel** si elle existe (art. L.414-3). Il doit être rédigé dans une langue comprise par l'ensemble des salariés, affiché dans les locaux accessibles et remis individuellement à chaque nouveau salarié. La publication sans respect de cette procédure expose l'ASBL à la **nullité des dispositions litigieuses** et à des sanctions administratives.

Définition

Le **règlement intérieur** est un document écrit qui définit les règles générales et permanentes relatives à la discipline, à l'hygiène, à la sécurité et à l'organisation du travail au sein de l'établissement. Conformément à l'art. L.162-1 du Code du travail, il s'applique à l'ensemble du personnel **salarié** de l'ASBL.

Questions fréquentes

Comment diffuser correctement le règlement intérieur aux salariés ?

Le règlement doit être affiché dans les locaux accessibles et remis individuellement à chaque nouveau salarié. Conserver les preuves de communication, d'affichage et de transmission à l'ITM permet de démontrer le respect de la procédure en cas de contrôle.

Dans quelle langue rédiger le règlement intérieur d'une ASBL ?

Le règlement doit être rédigé dans une langue comprise par l'ensemble des salariés. Une version multilingue est recommandée, particulièrement dans les ASBL employant des travailleurs frontaliers, pour garantir l'effectivité de l'opposabilité aux salariés concernés.

Dès combien de salariés un règlement intérieur est-il obligatoire en ASBL ?

L'obligation de communication à l'ITM s'applique dès le premier salarié employé. Tout employeur doit établir un règlement intérieur selon l'article L.162-1, et le transmettre à l'Inspection du Travail et des Mines pour examen avant publication.

Faut-il consulter la délégation du personnel sur le règlement intérieur ?

Oui, le règlement intérieur doit faire l'objet d'une consultation préalable de la délégation du personnel si elle existe selon l'article L.414-3. L'avis recueilli doit être consigné dans un procès-verbal écrit avant transmission à l'ITM.

Que risque une ASBL qui publie un règlement non transmis à l'ITM ?

La publication sans communication préalable à l'ITM constitue une infraction pouvant entraîner la nullité des dispositions litigieuses et des sanctions administratives selon l'article L.162-13. Toute modification ultérieure doit également suivre la même procédure de validation.

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

Une ASBL peut-elle publier son règlement intérieur sans validation de l'ITM ?

Non, une ASBL employant du personnel salarié ne peut publier son règlement intérieur sans communication préalable à l'ITM selon l'article L.162-12. L'Inspection peut exiger le retrait ou la modification de dispositions contraires aux lois et règlements.

Conditions d'exercice

La publication du règlement intérieur est soumise aux conditions suivantes.

Condition	Détail
Obligation de rédaction	Tout employeur doit établir un règlement intérieur (art. L.162-1)
Langue accessible	Rédaction dans une langue comprise par l'ensemble des salariés
Consultation de la délégation	Avis préalable de la délégation du personnel si elle existe (art. L.414-3)
Communication à l'ITM	Transmission obligatoire du règlement à l'ITM (art. L.162-12)
Contenu encadré	Le règlement ne peut contenir de dispositions contraires aux lois, règlements ou conventions collectives

Modalités pratiques

La procédure de validation suit les étapes ci-dessous.

Étape	Détail
Rédaction	Élaboration conforme aux dispositions de l'art. L.162-3 du Code du travail
Consultation délégation	Soumission pour avis avec procès-verbal écrit
Transmission ITM	Envoi du règlement à l'Inspection du Travail et des Mines
Examen ITM	L'ITM peut exiger le retrait de dispositions non conformes (art. L.162-12)
Affichage	Publication dans les locaux accessibles aux salariés après validation
Remise individuelle	Distribution d'un exemplaire à chaque nouveau salarié

Pratiques et recommandations

Rédiger une version multilingue du règlement intérieur adaptée à la composition du personnel, en particulier dans les ASBL employant des travailleurs frontaliers.

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

Conserver les preuves de communication, d'affichage et de transmission à l'ITM afin de démontrer le respect de la procédure en cas de contrôle.

Prévoir une procédure de mise à jour régulière du règlement intérieur, en soumettant chaque modification à la même procédure de consultation et de communication à l'ITM.

Former l'encadrement aux dispositions du règlement pour garantir une application uniforme et conforme dans l'ensemble de l'ASBL. Le règlement intérieur constitue le support pour formaliser le règlement disciplinaire de l'ASBL. L'encadrement de l'usage des réseaux sociaux par les salariés peut également y être intégré.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.162-1 Code du travail	Obligation d'établir un règlement intérieur
Art. L.162-3 Code du travail	Contenu du règlement intérieur
Art. L.162-12 Code du travail	Communication à l'ITM et contrôle
Art. L.162-13 Code du travail	Sanctions en cas de non-respect
Art. L.414-3 Code du travail	Consultation obligatoire de la délégation du personnel

La publication d'un règlement intérieur sans communication préalable à l'ITM constitue une infraction pouvant entraîner la nullité des dispositions litigieuses. Cette obligation s'applique également à toute modification ultérieure du règlement.

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.