Comment établir un règlement disciplinaire dans une ASBL ?

Réponse courte

L'établissement d'un règlement disciplinaire dans une ASBL relève du pouvoir de direction de l'employeur. L'art. L.121-3 impose à tout employeur d'au moins **15 salariés** de disposer d'un règlement intérieur couvrant les mesures disciplinaires. Ce règlement doit prévoir une **échelle de sanctions graduée** (avertissement, blâme, mise à pied, licenciement) et respecter la proportionnalité entre faute et sanction.

La **délégation du personnel** doit être consultée avant l'adoption (art. L.414-3) et le règlement doit garantir l'égalité de traitement (art. L.251-1). Un règlement **non porté à la connaissance des salariés est inopposable**, et toute sanction prononcée sans respect de la procédure peut être annulée par les juridictions du travail avec dommages et intérêts.

Définition

Le règlement disciplinaire est la partie du **règlement intérieur** qui définit les règles de conduite, les obligations professionnelles, les manquements sanctionnables et l'échelle des sanctions applicables au sein de l'**ASBL**. Il concrétise le pouvoir disciplinaire de l'employeur tout en encadrant son exercice pour protéger les droits des **salarié**s.

Questions fréquentes

Comment établir un règlement disciplinaire dans une ASBL au Luxembourg ?

L'article L.121-3 impose à tout employeur d'au moins 15 salariés de disposer d'un règlement intérieur couvrant les mesures disciplinaires. Ce règlement doit prévoir une échelle de sanctions graduée et respecter la proportionnalité entre faute et sanction prononcée.

La délégation du personnel doit-elle être consultée sur le règlement disciplinaire ?

Oui, l'avis préalable de la délégation du personnel est obligatoire selon l'article L.414-3. Le projet de règlement doit lui être soumis avant adoption par l'organe statutairement compétent, et la consultation doit être documentée par un procès-verbal écrit.

Que se passe-t-il en cas de sanction disciplinaire irrégulière ?

Toute sanction prononcée sans respect de la procédure prévue ou en violation du principe de proportionnalité peut être annulée par les juridictions du travail, avec allocation de dommages et intérêts au salarié concerné par la sanction contestée.

Quelle échelle de sanctions prévoir dans un règlement disciplinaire ?

L'échelle graduée comprend : avertissement écrit, blâme, mise à pied conservatoire, licenciement avec préavis selon l'article L.124-1, et licenciement pour faute grave selon l'article L.124-10. Les sanctions doivent être proportionnées à la gravité du manquement.

Quels droits de défense pour le salarié sanctionné en ASBL ?

Le règlement doit décrire la procédure disciplinaire incluant le droit d'être entendu avant toute sanction, et prévoir une procédure de recours interne permettant au salarié de contester une sanction devant un organe impartial désigné par l'ASBL.

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

Un règlement disciplinaire non communiqué est-il opposable au salarié ?

Non, un règlement non porté à la connaissance des salariés est inopposable. L'affichage dans les locaux et la remise d'une copie à chaque salarié sont indispensables pour rendre les sanctions disciplinaires applicables et juridiquement valides.

Conditions d'exercice

Les conditions de validité du règlement disciplinaire sont les suivantes.

Condition	Détail
Règlement intérieur	Obligation pour les ASBL de 15 salariés ou plus (art. L.121-3)
Consultation	Avis préalable de la délégation du personnel (art. L.414-3)
Proportionnalité	Sanctions graduées et proportionnées à la gravité du manquement
Égalité de traitement	Application identique à tous les salariés sans discrimination (art. L.251-1)
Droits fondamentaux	Respect des libertés individuelles et de la dignité des salariés
Communication	Accessibilité du règlement à tous les salariés

Modalités pratiques

La procédure d'adoption suit les étapes ci-dessous.

Étape	Détail
Rédaction	Élaboration du projet par l'organe compétent de l'ASBL
Consultation	Soumission du projet à la délégation du personnel pour avis (art. L.414-3)
Adoption	Décision du CA ou de l'organe statutairement compétent
Communication	Affichage dans les locaux et remise d'une copie à chaque salarié
Dépôt	Communication à l'ITM sur demande
Entrée en vigueur	Application après information effective de tous les salariés

Pratiques et recommandations

Établir une échelle de sanctions graduée : avertissement écrit, blâme, mise à pied conservatoire, licenciement avec préavis (art. L.124-1), licenciement pour faute grave (art. L.124-10).

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

Décrire précisément les manquements sanctionnables et la procédure disciplinaire applicable, incluant le droit d'être entendu avant toute sanction.

Prévoir une procédure de recours interne permettant au salarié de contester une sanction devant un organe impartial.

Former l'encadrement à l'application uniforme du règlement pour garantir l'égalité de traitement entre tous les salariés.

Réviser régulièrement le règlement pour l'adapter aux évolutions légales et aux réalités de l'ASBL. Le règlement disciplinaire fait partie intégrante du règlement intérieur soumis à l'ITM. La procédure disciplinaire du Code du travail s'applique intégralement aux ASBL.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-3	Règlement intérieur
Art. L.124-1	Licenciement avec préavis
Art. L.124-10	Licenciement pour faute grave
Art. L.411-1	Mise en place de la délégation du personnel
Art. L.414-3	Consultation de la délégation du personnel
Art. L.251-1	Principe de non-discrimination

Un règlement disciplinaire non porté à la connaissance des salariés est inopposable. Les sanctions prononcées sans respect de la procédure prévue ou en violation du principe de proportionnalité peuvent être annulées par les juridictions du travail, avec allocation de dommages et intérêts au salarié.

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.