Une ASBL peut-elle rémunérer un ancien bénévole devenu salarié ?

Réponse courte

Une ASBL luxembourgeoise peut engager un ancien bénévole comme salarié, à condition de respecter une **séparation temporelle et juridique claire** entre les deux statuts. L'absence totale de lien de subordination pendant la période de bénévolat doit être documentée. Le passage au salariat exige un **contrat de travail écrit** conforme à l'art. L.121-4, le respect du salaire social minimum et la déclaration préalable d'embauche via MyGuichet.lu.

L'affiliation au Centre commun de la sécurité sociale doit être effectuée dans les **8 jours** suivant le début du contrat. L'ASBL doit formaliser par écrit la fin de la période de bénévolat et conserver tous les documents relatifs à cette période. Toute confusion entre bénévolat et salariat expose l'ASBL à des sanctions pour **travail dissimulé** (art. L.571-1), avec paiement rétroactif des cotisations sociales et des congés payés.

Définition

Le bénévolat se caractérise juridiquement par l'absence de rémunération et de lien de subordination, conformément à l'article 1er de la loi du 7 août 2023 sur les associations, comme dans le cas de l'encadrement du bénévolat étudiant.

Le contrat de travail est défini par l'article L.121-1 du Code du travail comme une convention par laquelle une personne s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre, sous la subordination de laquelle elle se place, moyennant une rémunération.

Questions fréquentes

Comment documenter une période de bénévolat préalable au salariat ?

Documenter précisément les missions exercées pendant le bénévolat, conserver les justificatifs des éventuels remboursements de frais, établir une distinction temporelle claire entre bénévolat et salariat et veiller à l'absence de tout élément de subordination durant la période bénévole préalable.

Le SSM s'applique-t-il à un ancien bénévole devenu salarié ?

Oui, le respect du salaire social minimum applicable est obligatoire dès la signature du contrat de travail. Aucune dérogation liée au passé bénévole de la personne n'est admise. La rémunération doit également respecter les éventuelles conventions collectives sectorielles applicables à l'ASBL.

Que risque l'ASBL en cas de confusion bénévolat-salariat ?

Toute confusion expose l'ASBL à des sanctions pour travail dissimulé selon l'article L.571-1 du Code du travail, avec paiement rétroactif des cotisations sociales et des congés payés. La distinction doit être claire et documentée pour éviter une requalification de la période bénévole.

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

Quelles formalités pour passer du bénévolat au salariat ?

Formaliser par écrit la fin de la période de bénévolat, établir un contrat conforme aux exigences légales, déclarer préalablement l'embauche via MyGuichet.lu, affilier le salarié au CCSS dans les 8 jours suivant le début du contrat et tenir un registre du personnel.

Quelles mentions obligatoires dans le nouveau contrat de travail ?

L'article L.121-4 impose l'identité des parties, la date de début, le lieu de travail, la description du poste, la durée de travail et la rémunération. Le contrat est rédigé en double exemplaire signé par les deux parties avant le début de l'activité.

Une ASBL peut-elle salarier un ancien bénévole au Luxembourg ?

Oui, à condition de respecter une séparation temporelle et juridique claire entre les deux statuts. L'absence totale de lien de subordination pendant la période bénévole doit être documentée. Le passage au salariat exige un contrat de travail écrit conforme à l'article L.121-4.

Conditions d'exercice

Pour être valable, la transformation du statut de bénévole en salarié doit respecter plusieurs conditions légales.

Condition	Détail
Établissement d'un contrat de	Établissement d'un contrat de travail écrit en double exemplaire (Art. L.121-4)
Mention obligatoire des éléments essentiels	identité des parties, date de début, lieu de travail, description du poste, durée de travail, rémunération (Art. L.121-4)
Déclaration préalable d'embauche à	Déclaration préalable d'embauche à l'ITM (Art. L.131-1)
Affiliation obligatoire au Centre	Affiliation obligatoire au Centre commun de la sécurité sociale
Respect du salaire social	Respect du salaire social minimum applicable

Modalités pratiques

L'ASBL employeur doit.

Élément	Détail
Formaliser par écrit la	Formaliser par écrit la fin de la période de bénévolat
Établir un contrat de	Établir un contrat de travail conforme aux exigences légales
Procéder à la déclaration	Procéder à la déclaration préalable d'embauche via MyGuichet.lu
Affilier le salarié à	Affilier le salarié à la sécurité sociale dans les 8 jours suivant le début du contrat
Tenir un registre du	Tenir un registre du personnel (Art. L.131-2)
Conserver tous les documents	Conserver tous les documents relatifs à la période de bénévolat

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

Pratiques et recommandations

Pour sécuriser la transition bénévole-salarié, il est recommandé de :

- Documenter précisément les missions exercées pendant le bénévolat
- Conserver les justificatifs des éventuels remboursements de frais
- Établir une claire distinction temporelle entre bénévolat et salariat
- Veiller à l'absence de tout élément de subordination durant la période bénévole
- Consulter un expert juridique en cas de doute sur la qualification

Cadre juridique

- Loi modifiée du 7 août 2023 sur les associations et les fondations
- Code du travail :
  - Art. L.121-1 (définition du contrat de travail)
  - Art. L.121-4 (forme et contenu du contrat)
  - Art. L.131-1 (déclaration préalable)
  - Art. L.131-2 (registre du personnel)
  - Art. L.222-1 et suivants (salaire social minimum)
- Code de la sécurité sociale, Art. 1er (affiliation obligatoire)

Attention : Toute confusion entre bénévolat et salariat expose l'ASBL à des sanctions pour travail dissimulé (Art. L.571-1 du Code du travail). La distinction doit être claire et documentée, notamment au regard des règles sur la durée du travail applicables aux seuls salariés.

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.