L'ASBL doit-elle informer ses salariés d'un changement de président ?

Réponse courte

Le Code du travail **n'impose pas explicitement** à l'ASBL d'informer ses salariés d'un changement de président. Toutefois, l'art. L.121-6 oblige l'employeur à communiquer l'identité de l'employeur ou de son représentant. Si le président exerce la fonction de représentant légal vis-à-vis des salariés, le changement justifie une information individuelle écrite.

La **délégation du personnel** doit être informée dans les ASBL de 15 salariés ou plus (art. L.414-1), notamment si le changement s'accompagne de modifications organisationnelles. La loi du 7 août 2023 prévoit la **publication au registre sous 1 mois**. Le changement de président n'affecte pas les contrats de travail en cours, l'employeur étant l'ASBL en tant que personne morale. L'information relève de la bonne gouvernance même quand elle n'est pas strictement obligatoire.

Définition

Le changement de président d'une **ASBL** désigne le remplacement de la personne élue par l'assemblée générale ou le **conseil d'administration** pour diriger l'association. Ce changement peut avoir un impact sur les relations avec les **salarié**s si le président exerce un rôle actif dans la gestion quotidienne de l'ASBL.

Questions fréquentes

Comment assurer une transition de présidence harmonieuse ?

Communiquer le changement aux salariés dans un délai raisonnable, organiser une rencontre entre le nouveau président et les salariés notamment dans les petites ASBL où il joue un rôle actif, et préciser les conséquences éventuelles sur l'organisation et les interlocuteurs de référence.

Faut-il informer la délégation du personnel d'un changement de président ?

Oui, la délégation du personnel doit être informée dans les ASBL de 15 salariés ou plus selon l'article L.414-1, notamment si le changement s'accompagne de modifications organisationnelles. La communication doit être faite dès la décision de l'AG ou du CA.

L'ASBL doit-elle informer ses salariés d'un changement de président ?

Le Code du travail n'impose pas explicitement cette information. Toutefois, l'article L.121-6 oblige l'employeur à communiquer l'identité de l'employeur ou de son représentant. Si le président exerce la fonction de représentant légal, le changement justifie une information individuelle écrite.

Le changement de président affecte-t-il les contrats de travail ?

Non, le changement de président n'affecte pas les contrats de travail en cours, l'employeur étant l'ASBL en tant que personne morale et non la personne physique du président. La continuité de la relation de travail est préservée intégralement.

Quel délai pour publier un changement de président d'ASBL ?

La loi du 7 août 2023 prévoit la publication au registre des ASBL dans un délai d'un mois suivant la décision. Cette publication officielle complète la communication interne aux salariés et la mise à jour des documents internes mentionnant le nom du président sortant.

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

Quels documents internes mettre à jour lors du changement ?

Mettre à jour les documents internes mentionnant le nom du président : règlement d'ordre intérieur, formulaires administratifs, mandats bancaires et signatures autorisées. La continuité opérationnelle est assurée par le transfert immédiat des dossiers en cours au nouveau président.

Conditions d’exercice

L'obligation d'information varie selon la taille de l'ASBL et le rôle du président.

Critère	Exigence
Information individuelle des salariés	Recommandée si le président est représentant légal
Information de la délégation	Obligatoire à partir de 15 salariés
Publication au registre	Obligatoire selon la loi du 7 août 2023
Mise à jour des contrats	Si le contrat mentionne le représentant de l'employeur
Communication interne	Bonne pratique de gouvernance
Continuité de la relation de travail	Non affectée par le changement

Modalités pratiques

L'ASBL doit organiser la communication du changement de manière structurée.

Étape	Action	Délai
Décision du CA ou AG	Élection du nouveau président	Selon les statuts
Publication légale	Inscription au registre des ASBL	Sous 1 mois
Information délégation	Communication à la délégation du personnel	Dès la décision
Information salariés	Communication interne par courrier ou réunion	Sous 2 semaines
Mise à jour des documents	Actualisation des signatures et mandats	Sous 1 mois
Continuité opérationnelle	Transfert des dossiers en cours	Immédiat

Pratiques et recommandations

Communiquer le changement de président aux salariés dans un délai raisonnable après la décision, en précisant les conséquences éventuelles sur l'organisation du travail et les interlocuteurs de référence.

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

Mettre à jour les documents internes mentionnant le nom du président, tels que le règlement d'ordre intérieur, les formulaires administratifs et les mandats bancaires.

Organiser une rencontre entre le nouveau président et les salariés, notamment dans les petites ASBL où le président joue un rôle actif dans la gestion quotidienne. L'encadrement d'un changement de direction suit une procédure d'information-consultation plus formelle. Les droits du salarié élu au CA restent inchangés lors d'un changement de président.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-6 Code du travail	Information du salarié sur l'identité de l'employeur
Art. L.414-1 Code du travail	Information de la délégation du personnel
Loi du 7 août 2023	Gouvernance des ASBL et publication des changements

Le changement de président n'affecte pas la validité des contrats de travail en cours, l'employeur étant l'ASBL elle-même et non la personne physique de son président. L'information des salariés, bien que non toujours obligatoire, contribue à maintenir un climat de confiance. La délégation du personnel doit être informée si le changement s'accompagne de modifications organisationnelles.

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.