

# L'employeur SAS peut-il exiger une justification écrite en cas d'absence à une formation imposée ?

## Réponse courte

Oui, l'employeur peut exiger une **justification écrite** pour toute absence à une formation imposée dans le cadre de son **pouvoir de direction**. Cette exigence découle de l'obligation d'exécution de bonne foi du contrat de travail et du règlement intérieur de l'entreprise, et non d'un article spécifique du Code du travail. Le salarié doit fournir cette justification dans un **délai raisonnable** fixé par le règlement intérieur. Le non-respect de cette obligation peut constituer un motif de **sanction disciplinaire**, pouvant aller jusqu'au licenciement pour motif grave si l'absence non justifiée a des conséquences pour la sécurité des usagers.

Cette exigence s'applique particulièrement aux formations obligatoires du **secteur SAS 2025-2027** où la continuité des soins et le respect des normes de sécurité sont essentiels.

## Définition

La **formation imposée** désigne toute action de formation professionnelle rendue obligatoire par une disposition légale, réglementaire, une convention collective applicable (notamment la **convention SAS 2025-2027 (applicable en 2025, 2026 et 2027)**) ou par l'employeur dans le cadre de son **pouvoir de direction** fondé sur la relation contractuelle de travail.

La **justification d'absence** constitue un document probant attestant du motif légitime empêchant le salarié de participer à la formation obligatoire. Dans le secteur d'aide et de soins, cette obligation revêt une importance particulière compte tenu des exigences de **qualité** et de **sécurité**.

## Questions fréquentes

### Dans quel délai le salarié doit-il transmettre sa justification d'absence à une formation ?

Le salarié doit transmettre sa justification écrite dans un délai de 3 jours ouvrables après l'absence. Il doit également informer son employeur de l'absence dès que possible, et le service RH doit enregistrer et conserver le document de manière sécurisée.

### L'employeur peut-il exiger une justification écrite pour une absence à une formation obligatoire au Luxembourg ?

Oui, conformément à l'article L.121-6 du Code du travail luxembourgeois, l'employeur peut exiger une justification écrite pour toute absence à une formation imposée. Le salarié doit fournir cette justification dans un délai de 3 jours ouvrables, et le non-respect peut constituer un motif de sanction disciplinaire.

### Quelles conditions l'employeur doit-il respecter pour exiger une justification d'absence en formation ?

L'employeur doit avoir préalablement notifié la formation comme obligatoire, appliquer la demande de manière non-discriminatoire, respecter le RGPD pour les données personnelles, formaliser la procédure dans le règlement intérieur, accorder un délai raisonnable de 3 jours ouvrables, et garantir l'égalité de traitement entre salariés.

## Quels documents sont acceptés comme justificatifs d'absence à une formation obligatoire ?

Les justificatifs recevables incluent le certificat médical, l'attestation officielle d'une administration, tout document probant attestant d'un cas de force majeure, les justificatifs prévus par le règlement interne, et les certificats liés aux obligations familiales comme le congé pour raisons familiales.

## Conditions d'exercice

Condition	Exigence
Notification préalable	La formation a été notifiée comme obligatoire au salarié
Non-discrimination	La demande de justification s'applique à tous les salariés concernés (Art. <a href="#">L.241-1</a> )
Protection des données	Données personnelles des justificatifs conformes au RGPD
Formalisation	Procédure inscrite dans le règlement intérieur
Délai raisonnable	3 jours ouvrables accordés au salarié pour produire le justificatif
Égalité de traitement	Traitement identique pour tous les salariés en situation comparable

## Modalités pratiques

Le processus de justification comprend les étapes suivantes :

Étape	Description
Information immédiate	Salarié informe son employeur dès que possible
Justificatif écrit	Transmis dans les <b>3 jours ouvrables</b>
Enregistrement sécurisé	Service RH conserve le document de manière confidentielle
Trace des échanges	Conservation écrite de toutes les communications
Archivage légal	Durées légales de conservation respectées
Confidentialité	Données de santé protégées selon le RGPD

Les justificatifs recevables incluent le **certificat médical**, l'**attestation officielle** d'une administration, tout document probant attestant d'un **cas de force majeure**, les justificatifs prévus par le **règlement interne** et les certificats liés aux **obligations familiales** (congé pour raisons familiales).

## Pratiques et recommandations

**Établir** une procédure écrite claire dans le règlement intérieur et **former** l'encadrement à la gestion des absences en formation. **Mettre en place** un système de suivi numérique sécurisé et **organiser** des sessions de rattrapage pour les absences justifiées. **Documenter** systématiquement les décisions prises et **assurer** un traitement équitable des situations. **Respecter** la protection des données personnelles de santé et **prévoir** des modalités adaptées aux spécificités du **secteur SAS**.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.121-6</a>	Obligation de certificat médical en cas d'incapacité de travail — délai de 3 jours (applicable par analogie pour toute absence)
Art. <a href="#">L.241-1</a>	Interdiction de discrimination fondée sur le sexe — principe de non-discrimination
Art. <a href="#">L.542-1</a> et suivants	Formation professionnelle continue — cadre général
Art. <a href="#">L.124-10</a>	Licenciement pour motif grave — applicable en cas de refus injustifié répété
Art. <a href="#">L.414-3</a>	Information et consultation de la délégation du personnel
Convention SAS 2025-2027	Dispositions spécifiques à la formation dans le secteur d'aide et de soins
Loi du 1er août 2018 / RGPD	Protection des données personnelles contenues dans les justificatifs

La gestion des absences en formation doit s'inscrire dans une démarche d'**accompagnement** plutôt que de sanction. Les mesures disciplinaires ne doivent intervenir qu'en **dernier recours**, après dialogue et en respectant le principe de **proportionnalité**. Dans le secteur SAS, la formation continue est essentielle pour maintenir la **qualité des soins** et assurer la **sécurité des usagers**.

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.