Quelles sont les infractions les plus fréquemment constatées dans les ASBL ?

Réponse courte

Les infractions les plus fréquemment constatées dans les ASBL luxembourgeoises concernent principalement l'emploi non déclaré ou irrégulier de salariés, notamment l'absence de déclaration préalable à l'Inspection du travail et des mines (ITM), le défaut de contrat écrit conforme, et le non-respect des obligations d'affiliation à la sécurité sociale. Le non-respect de la législation sur le temps de travail, l'absence de suivi des horaires, le non-respect des repos légaux et des congés sont également fréquents.

D'autres infractions courantes incluent le défaut de tenue d'un registre du personnel, l'absence d'affiliation à la Mutualité des employeurs, le non-respect des obligations d'affichage (règlement de travail, horaires, consignes de sécurité), ainsi que le non-respect des règles relatives à la santé et sécurité au travail. Le non-respect des dispositions relatives à l'égalité de traitement et à la non-discrimination est aussi constaté.

Définition

Les infractions dans les associations sans but lucratif (ASBL) luxembourgeoises désignent les manquements aux obligations légales et réglementaires issues du Code du travail luxembourgeois et des lois connexes en droit du travail. Ces infractions peuvent concerner l'embauche, la gestion du personnel, la sécurité et la santé au travail, l'égalité de traitement, ainsi que les obligations documentaires et d'affichage.

La responsabilité de l'ASBL et de ses dirigeants peut être engagée sur le plan civil, administratif ou pénal en cas de non-respect de ces obligations.

Conditions d'exercice

Les ASBL qui emploient des salariés sont soumises à des obligations spécifiques prévues par le Code du travail luxembourgeois. Elles doivent notamment déclarer chaque embauche à l'ITM, établir un contrat de travail écrit, tenir un registre du personnel, respecter les règles relatives au temps de travail, à la santé et sécurité, à l'égalité de traitement, et s'affilier à la Mutualité des employeurs.

Les ASBL employant au moins 150 salariés ont l'obligation d'établir un règlement d'ordre intérieur conformément à l'article L.414-1 du Code du travail.

Modalités pratiques

Les infractions les plus courantes dans les ASBL luxembourgeoises sont les suivantes :

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

- **Emploi non déclaré ou irrégulier de salariés** : absence de déclaration préalable à l'ITM (art. L.122-4), défaut de contrat écrit conforme, non-respect des obligations d'affiliation à la sécurité sociale et à la Mutualité des employeurs (art. L.326-1 et suivants).
- **Non-respect de la législation sur le temps de travail** : dépassement des durées maximales, absence de suivi des horaires, non-respect des repos légaux et des congés (Livre II, Titre II).
- **Défaut de tenue du registre du personnel** : absence ou irrégularité du registre du personnel (art. L.140-1).
- **Défaut d'affichage obligatoire** : absence d'affichage du règlement de travail, des horaires, des consignes de sécurité, des coordonnées de l'ITM (art. L.611-1).
- **Non-respect des règles de santé et sécurité au travail** : absence d'évaluation des risques, non-respect des mesures de prévention, défaut de formation à la sécurité (Livre III).
- **Non-respect des dispositions relatives à l'égalité de traitement et à la non-discrimination** : manquements aux obligations d'égalité entre salariés (Livre II, Titre V).
- **Défaut d'établissement d'un règlement d'ordre intérieur** : pour les ASBL employant au moins 150 salariés, absence de règlement d'ordre intérieur (art. L.414-1 et suivants).

Pratiques et recommandations

Pour limiter le risque d'infractions, il est recommandé de :

- Déclarer chaque embauche à l'ITM avant l'entrée en service du salarié.
- Rédiger systématiquement un contrat de travail écrit conforme aux exigences légales.
- Tenir à jour un registre du personnel pour chaque salarié.
- S'affilier à la Mutualité des employeurs dès l'embauche du premier salarié.
- Respecter strictement la législation sur le temps de travail, les repos et les congés.
- Mettre en place et afficher le règlement de travail, les horaires, les consignes de sécurité et les coordonnées de l'ITM dans les locaux.
- Réaliser une évaluation des risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention nécessaires.
- Veiller à l'égalité de traitement et à la non-discrimination dans toutes les décisions relatives au personnel.
- Pour les ASBL de 150 salariés ou plus, établir et mettre à jour un règlement d'ordre intérieur conformément à la législation.

Cadre juridique

Les principales sources applicables sont :

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

- **Code du travail luxembourgeois** :
    - Déclaration préalable à l'ITM : art. L.122-4
    - Contrat de travail écrit : art. L.121-4 et suivants
    - Registre du personnel : art. L.140-1
    - Affiliation à la Mutualité des employeurs : art. L.326-1 et suivants
    - Temps de travail : Livre II, Titre II
    - Santé et sécurité au travail : Livre III
    - Affichage obligatoire : art. L.611-1
    - Égalité de traitement et non-discrimination : Livre II, Titre V
    - Règlement d'ordre intérieur (ASBL ? 150 salariés) : art. L.414-1 et suivants

- **Organismes compétents** :
    - Inspection du travail et des mines (ITM) : contrôle du respect du Code du travail, réception des déclarations d'embauche, vérification des affichages et du registre du personnel.
    - Mutualité des employeurs : gestion de l'assurance accident pour les salariés.
    - Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) : affiliation et déclaration des salariés.

Le non-respect des obligations précitées expose l'ASBL et ses dirigeants à des sanctions administratives, civiles et pénales. Il est essentiel de procéder à des audits internes réguliers, de tenir à jour tous les documents obligatoires et de solliciter, en cas de doute, l'avis d'un professionnel du droit du travail luxembourgeois pour sécuriser la gestion de l'association.

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.

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