L’absence de registre du personnel est-elle réprimée par le droit pénal ?

Réponse courte

L’absence de registre du personnel est réprimée par le droit pénal au Luxembourg. En plus d’une amende administrative de 251 à 25 000 euros par salarié concerné (pouvant être doublée en cas de récidive), l’employeur s’expose à des poursuites pénales conformément à l’article L.140-3 du Code du travail.

L’action pénale peut être engagée à l’initiative de l’Inspection du travail et des mines (ITM) ou du ministère du Travail, et la responsabilité pénale de l’employeur peut être engagée personnellement, quelle que soit la taille de l’entreprise. Les sanctions administratives et pénales sont cumulatives.

Définition

Le registre du personnel est un document obligatoire que tout employeur exerçant une activité au Luxembourg doit tenir à jour. Il recense, pour chaque salarié, des informations précises telles que l’identité, la date d’entrée et de sortie, la nature du contrat, le poste occupé, ainsi que les périodes d’occupation. Ce registre vise à garantir la transparence des relations de travail et à permettre aux autorités compétentes de contrôler le respect de la législation sociale.

Conditions d’exercice

L’obligation de tenir un registre du personnel s’impose à tous les employeurs, quelle que soit la taille de l’entreprise ou le secteur d’activité. L’absence de registre, l’omission de certaines mentions obligatoires ou la tenue d’un registre inexact constituent des infractions. L’inspection du travail et des mines (ITM) est compétente pour vérifier la présence et la conformité du registre lors de ses contrôles.

Modalités pratiques

Le registre du personnel peut être tenu sous format papier ou électronique, à condition que les données soient accessibles, lisibles et conservées pendant au moins cinq ans à compter du départ du salarié. Il doit être mis à jour en temps réel, chaque embauche ou départ devant y être consigné sans délai. Les informations minimales à y faire figurer sont fixées par l’article L.140-1 du Code du travail. L’employeur doit être en mesure de présenter ce registre à toute réquisition de l’ITM.

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de centraliser la gestion du registre du personnel au sein du service des ressources humaines et de mettre en place des procédures internes pour garantir la mise à jour immédiate des données. Un contrôle régulier de la conformité du registre avec les exigences légales doit être organisé. En cas de recours à des solutions informatiques, il convient de s'assurer que le système permet l'édition et la conservation des données conformément aux exigences du Code du travail.

Cadre juridique

L'article L.140-1 du Code du travail impose la tenue du registre du personnel. L'article L.140-2 prévoit que le défaut de tenue du registre, l'omission de mentions obligatoires ou la présentation de renseignements inexacts sont punis d'une amende administrative de 251 à 25 000 euros par salarié concerné. En cas de récidive, l'amende peut être portée au double. Par ailleurs, l'article L.140-3 précise que ces infractions peuvent également être poursuivies pénalement, avec des sanctions pénales prévues à l'article L.810-1 du Code du travail. L'action pénale peut être engagée à l'initiative de l'ITM ou du ministère du Travail.

L'absence de registre du personnel expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales cumulatives. Il est impératif de veiller à la conformité du registre afin d'éviter toute poursuite, notamment en cas de contrôle inopiné de l'ITM. La responsabilité pénale de l'employeur peut être engagée personnellement, indépendamment de la taille de l'entreprise ou du nombre de salariés concernés.

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.