

# Une association doit-elle mettre à jour un registre du personnel conforme à l'ITM ?

## Réponse courte

Oui, toute association luxembourgeoise employant du personnel salarié doit obligatoirement tenir et mettre à jour un registre du personnel conforme aux exigences de l'ITM, sous peine de sanctions administratives et pénales pouvant aller jusqu'à 25 000 euros d'amende.

## Définition

Le registre du personnel est un document légal obligatoire qui recense l'ensemble des salariés d'une structure, permettant le contrôle des relations de travail par l'ITM. Il constitue un outil de traçabilité des emplois et de lutte contre le travail illégal.

## Conditions d'exercice

L'obligation s'applique dès l'embauche du premier salarié, indépendamment :

- Du type de contrat (CDI, CDD, temps partiel)
- De la taille de l'association
- Du secteur d'activité
- Du statut juridique de l'association

Les bénévoles et membres non-salariés de l'association ne sont pas concernés par cette obligation.

## Modalités pratiques

Le registre doit contenir pour chaque salarié :

- Identité complète (nom, prénoms, date et lieu de naissance)
- Numéro d'identification national
- Nationalité et statut de résidence
- Adresse de résidence principale
- Date d'entrée en service
- Type et nature du contrat de travail
- Qualification et fonction exercée
- Durée hebdomadaire de travail
- Date et motif de sortie le cas échéant

Le registre peut être tenu sous format numérique ou papier, à condition d'être :

- Accessible immédiatement sur demande de l'ITM
- Mis à jour en temps réel
- Conservé sur le lieu de travail principal
- Archivé pendant 5 ans après le départ de chaque salarié

## Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale :

- Désigner un responsable unique de la tenue du registre
- Mettre en place une procédure de mise à jour systématique
- Effectuer un audit trimestriel des données
- Sécuriser l'accès aux données conformément au RGPD
- Utiliser les modèles officiels fournis par l'ITM
- Former les gestionnaires RH aux obligations légales

## Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- Art. L.414-1 : Obligation générale de tenue du registre
- Art. L.414-2 : Modalités de présentation et contrôle
- Art. L.414-3 : Durée de conservation des données
- Art. L.414-4 : Sanctions applicables
- Art. L.571-1 : Pouvoirs de contrôle de l'ITM

Règlement grand-ducal du 14 décembre 1994 portant application des dispositions de l'article 414-1 du Code du travail.

La tenue du registre du personnel s'inscrit dans une obligation plus large de transparence et de traçabilité des emplois. Un registre incomplet ou non conforme peut entraîner des sanctions même en l'absence de travail illégal constaté.

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.