

Un salarié communal peut-il exercer une activité accessoire ?

Réponse courte

Un salarié communal luxembourgeois peut exercer une activité accessoire sous réserve d'obtenir une **autorisation préalable écrite** de l'autorité communale. Cette activité ne doit pas interférer avec ses obligations professionnelles principales ni créer de conflit d'intérêts. Le non-respect de ces conditions est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la révocation.

Définition

Une activité accessoire désigne toute activité professionnelle, rémunérée ou non, exercée en parallèle des fonctions principales du salarié communal. Elle peut être de nature commerciale, libérale, artisanale, associative ou bénévole.

Cette activité se caractérise par son caractère secondaire et ne doit pas constituer l'activité principale du salarié communal.

Conditions d'exercice

L'exercice d'une activité accessoire est soumis aux conditions suivantes :

- Obtention d'une **autorisation préalable écrite** du collège des bourgmestre et échevins
- Compatibilité avec la fonction principale et les horaires de travail
- Absence de conflit d'intérêts avec les missions de service public
- Respect des obligations de discrétion professionnelle
- Non-utilisation des ressources de la commune
- Maintien de la disponibilité pour le service

L'autorisation peut être retirée à tout moment si ces conditions ne sont plus remplies.

Modalités pratiques

Le salarié doit soumettre une demande écrite détaillant :

- La nature précise de l'activité envisagée
- Les horaires et la durée prévisionnelle
- Le lieu d'exercice
- Les éventuels liens avec l'activité communale
- Les mesures prévues pour éviter tout conflit d'intérêts

L'autorité communale dispose d'un délai de 30 jours pour statuer sur la demande.

Pratiques et recommandations

Il est conseillé de :

- Maintenir un dialogue transparent avec la hiérarchie
- Documenter précisément toute modification de l'activité accessoire
- Éviter les activités pouvant nuire à l'image de la commune
- Privilégier les activités sans lien direct avec les missions communales
- Respecter strictement la séparation entre activité principale et accessoire

Cadre juridique

- Article [L.124-1](#) du Code du travail luxembourgeois relatif aux obligations générales du salarié
- Articles 13, 14 et 15 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux
- Articles 1er à 5 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements des fonctionnaires communaux
- Circulaire ministérielle n°3821 du 1er janvier 2025 relative au cumul d'activités dans la fonction publique communale

Le non-respect des obligations liées à l'exercice d'une activité accessoire peut entraîner des **sanctions disciplinaires** selon l'article 47 de la loi modifiée du 24 décembre 1985. Il est recommandé de consulter le service des ressources humaines avant tout engagement dans une activité accessoire.

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.