Comment gérer une absence injustifiée d'un agent communal ?

Réponse courte

La réponse dépend du statut de l'agent. Pour le **fonctionnaire communal**, l'absence sans autorisation ni justification constitue un **manquement à ses devoirs** : elle relève du régime disciplinaire du chapitre 15 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 (article 55 et suivants), avec l'échelle des **11 sanctions** de l'article 58, de l'avertissement à la révocation. Les sanctions mineures relèvent du collège des bourgmestre et échevins, les autres du Conseil de discipline, avec les recours organisés par l'article 66.

Pour le **salarié communal**, sous contrat de droit privé, le droit commun du travail s'applique : en cas de maladie, le salarié doit avertir l'employeur le **jour même** et remettre un certificat médical au plus tard le **troisième jour** (article L.121-6). À défaut de justification, l'absence peut fonder, selon sa durée et sa répétition, un licenciement avec préavis (L.124-3) voire un licenciement pour **motif grave** (L.124-10).

Dans les deux cas, la commune doit constater l'absence par écrit et mettre l'agent en mesure de s'expliquer avant toute sanction.

Définition

L'**absence injustifiée** est l'absence du service sans autorisation préalable et sans motif reconnu (maladie certifiée, congé accordé, dispense légale). Pour le fonctionnaire, elle s'analyse comme un manquement aux **devoirs statutaires** ; pour le salarié, comme une inexécution du contrat de travail susceptible de justifier une sanction disciplinaire ou une rupture.

Questions fréquentes

Le statut communal fixe-t-il un délai unique pour justifier une absence ?

Non, le statut communal ne fixe pas de délai chiffré unique de justification des absences. Il est donc essentiel de formaliser dans un règlement interne les modalités de déclaration des absences, faute de procédure chiffrée unique.

Que risque une commune si la procédure disciplinaire est irrégulière ?

Toute sanction disciplinaire irrégulière en la forme peut être annulée ou réformée sur recours par le juge. Le respect scrupuleux des garanties de procédure et un dossier factuel précis restent la meilleure protection de la commune.

Quelles étapes suivre avant de sanctionner une absence injustifiée dans une commune ?

Constater l'absence par écrit (jours et heures), inviter l'agent à s'expliquer par écrit, apprécier la gravité selon la durée, la répétition et les conséquences pour le service, puis engager la procédure adaptée au statut en conservant constats, courriers et preuves de notification.

Quelles sanctions pour un fonctionnaire communal absent sans justification ?

L'absence sans autorisation ni justification constitue un manquement aux devoirs statutaires, relevant du régime disciplinaire de la loi modifiée du 24 décembre 1985 (article 55 et suivants). L'échelle de l'article 58 compte 11 sanctions, de l'avertissement à la révocation.

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

Quels délais pour justifier une absence maladie d'un salarié communal ?

En cas de maladie, le salarié doit avertir l'employeur le jour même et remettre un certificat médical au plus tard le troisième jour, conformément à l'article L.121-6 du Code du travail.

Qui prononce la sanction disciplinaire d'un fonctionnaire communal absent ?

Les sanctions mineures relèvent du collège des bourgmestre et échevins, les autres du Conseil de discipline. L'agent dispose des recours de l'article 66 : Conseil de discipline dans le mois, puis tribunal administratif dans les 3 mois.

Une absence injustifiée peut-elle justifier le licenciement d'un salarié communal ?

Oui. Sous contrat de droit privé, le droit commun du travail s'applique : à défaut de justification, l'absence peut fonder, selon sa durée et sa répétition, un licenciement avec préavis (L.124-3) voire un licenciement pour motif grave (L.124-10).

Conditions d’exercice

La qualification juridique de l'absence et l'autorité compétente pour sanctionner diffèrent radicalement entre les deux statuts.

Aspect	Fonctionnaire communal	Salarié communal
Fondement	Loi modifiée du 24 décembre 1985, chapitre 15 (article 55 et suivants)	Code du travail (L.121-6, L.124-3, L.124-10)
Qualification	Manquement aux devoirs statutaires	Inexécution du contrat de travail
Sanctions possibles	Échelle des 11 sanctions de l'article 58	Licenciement avec préavis ou pour motif grave, selon la gravité
Autorité	Collège des bourgmestre et échevins (sanctions mineures) ou Conseil de discipline	Employeur communal
Recours	Conseil de discipline (1 mois) puis tribunal administratif (3 mois), article 66	Tribunal du travail

Modalités pratiques

Avant toute sanction, la commune doit établir les faits et laisser l'agent s'expliquer, la charge de la régularité de la procédure pesant sur elle.

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

Étape	Contenu
Constat écrit	Consigner les jours et heures d'absence, sans autorisation ni justificatif
Demande d'explications	Inviter l'agent par écrit à justifier son absence
Qualification	Apprécier la gravité : durée, répétition, conséquences pour le service
Procédure	Fonctionnaire : instruction disciplinaire (commissaire du Gouvernement, article 68) ; salarié : procédure de licenciement du Code du travail
Documentation	Conserver constats, courriers et preuves de notification

Pratiques et recommandations

Formalisez dans un règlement interne les modalités de déclaration des absences, le statut communal ne fixant pas de procédure chiffrée unique.

Réagissez rapidement par une demande d'explications écrite, sans laisser une absence prolongée sans suite.

Proportionnez la réaction à la gravité et à la répétition des faits, une première absence isolée n'appelant pas la sanction maximale.

Respectez scrupuleusement les garanties de procédure, tout vice pouvant entraîner l'annulation de la sanction par le juge.

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi modifiée du 24 décembre 1985, art. 55 et suivants	Régime disciplinaire des fonctionnaires communaux
Loi modifiée du 24 décembre 1985, art. 58	Échelle des 11 sanctions disciplinaires
Loi modifiée du 24 décembre 1985, art. 66	Recours contre les sanctions disciplinaires
Art. L.121-6	Maladie : information le jour même, certificat au plus tard le troisième jour
Art. L.124-3	Licenciement avec préavis
Art. L.124-10	Résiliation pour motif grave

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

Le statut communal ne fixe pas de délai chiffré unique de justification des absences : des règles internes claires sont donc essentielles. Toute sanction disciplinaire irrégulière en la forme peut être annulée ou réformée sur recours. Un dossier factuel précis reste la meilleure protection de la commune.

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.