

Existe-t-il un registre obligatoire du personnel dans une commune ?

Réponse courte

Oui, les communes luxembourgeoises ont l'obligation légale de tenir un registre du personnel pour tous leurs salariés de droit privé, sous peine d'amendes de 251 à 25.000 euros (article [L.417-4](#) du Code du travail). Cette obligation ne s'applique pas aux fonctionnaires communaux régis par le statut.

Définition

Le registre du personnel est un document légal obligatoire, sur support papier ou numérique, qui recense l'ensemble des informations relatives aux salariés de droit privé d'une commune. Il constitue un outil de contrôle pour l'Inspection du Travail et des Mines ([ITM](#)) et une preuve légale des relations de travail.

Conditions d'exercice

La tenue du registre est obligatoire dès l'embauche du premier salarié de droit privé. Les mentions doivent être inscrites au plus tard le jour de l'entrée en service du salarié (article [L.131-2](#) du Code du travail).

Le registre doit être :

- Conservé pendant 5 ans après le départ du salarié
- Accessible immédiatement sur demande de l'[ITM](#)
- Tenu sur le lieu de travail ou au siège social de la commune
- Mis à jour en temps réel

Modalités pratiques

Le registre doit obligatoirement contenir pour chaque salarié (article [L.131-3](#)) :

- Nom et prénoms complets
- Date et lieu de naissance
- Sexe
- Nationalité
- Résidence habituelle
- Numéro d'identification national
- Date d'entrée en service
- Type de contrat
- Fonction exercée
- Qualifications professionnelles
- Rémunération de base
- Date et motif de sortie le cas échéant

Pour les salariés à temps partiel, doivent également figurer :

- L'horaire normal de travail
- Les modalités de répartition du temps de travail

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de :

- Désigner un responsable RH spécifique pour la tenue du registre
- Utiliser un logiciel RH certifié RGPD
- Effectuer des audits trimestriels de conformité
- Former régulièrement le personnel RH aux obligations légales
- Mettre en place une procédure de mise à jour systématique

Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- Article [L.131-1](#) à [L.131-5](#) (obligation et contenu du registre)
- Article [L.417-4](#) (sanctions pénales)
- Article [L.612-1](#) (pouvoirs de contrôle de l'ITM)

Textes complémentaires :

- Loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux
- Règlement grand-ducal du 14 décembre 1987 concernant la tenue du registre
- RGPD et loi du 1er août 2018 relative à la protection des données

Le non-respect des obligations relatives au registre du personnel expose la commune à des sanctions pénales et administratives. L'ITM peut effectuer des contrôles inopinés. La distinction entre personnel de droit privé et fonctionnaires doit être clairement établie dans la gestion documentaire.

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.