Une commune peut-elle imposer des formations obligatoires à ses agents ?

Réponse courte

Oui, la formation fait partie des obligations des agents communaux. Pour les **fonctionnaires communaux**, la **formation continue** est organisée par le chapitre 11 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 (article 42) : la commune peut imposer les formations nécessaires à l'exercice des fonctions, et l'Institut national d'administration publique (**INAP**) assure la formation du personnel du secteur communal. Le refus non justifié d'une formation imposée peut constituer un manquement aux devoirs, relevant du régime disciplinaire (article 55 et suivants).

Pour les **salariés communaux** sous contrat de travail, l'employeur peut prescrire des formations dans le cadre de son **pouvoir de direction**. La formation à la sécurité et à la santé est même une obligation légale : chaque salarié doit recevoir une formation **suffisante et adéquate**, notamment à l'embauche ou en cas de changement de poste (article L.312-8).

Dans les communes où une délégation du personnel existe pour les salariés, elle exerce sa mission générale d'information et de consultation (article L.414-3).

Définition

La **formation obligatoire** est toute action de formation imposée par l'autorité communale à ses agents pour garantir l'adaptation au poste, la sécurité ou le respect d'exigences réglementaires. Elle recouvre la **formation continue** statutaire des fonctionnaires et les formations prescrites aux salariés par l'employeur, dont la formation à la sécurité.

Questions fréquentes

Comment convoquer un agent communal à une formation obligatoire ?

Par une information écrite précisant l'objet, la date, le lieu et la durée, dans un délai raisonnable. Chaque formation imposée doit être justifiée par les besoins du service, la sécurité ou une exigence réglementaire précise, et la continuité du service doit être organisée.

La formation à la sécurité est-elle obligatoire pour les salariés communaux ?

Oui. Chaque salarié doit recevoir une formation suffisante et adéquate à la sécurité et à la santé, notamment à l'embauche, en cas de mutation ou de changement d'équipement, en vertu de l'article L.312-8 du Code du travail.

Que faire si un agent refuse une formation avant d'engager une procédure disciplinaire ?

Traiter le refus par le dialogue en documentant les échanges. Aucune sanction pour refus de formation ne doit être prononcée sans respecter les garanties de procédure applicables au statut de l'agent, et les attestations de formation ont vocation à être conservées dans le dossier individuel.

Qui organise la formation du personnel du secteur communal au Luxembourg ?

L'Institut national d'administration publique (INAP) est l'opérateur central de formation du secteur communal, ce qui simplifie l'organisation pour les communes. L'inscription peut aussi se faire auprès d'organismes spécialisés.

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

Sur quelle base une commune impose-t-elle une formation à un salarié sous contrat ?

L'employeur communal peut prescrire des formations dans le cadre de son pouvoir de direction. Un refus non justifié peut entraîner une sanction disciplinaire de droit commun, voire un licenciement selon la gravité.

Un fonctionnaire communal peut-il refuser une formation imposée par sa commune ?

Un refus non justifié peut constituer un manquement aux devoirs, relevant du régime disciplinaire (article 55 et suivants de la loi modifiée du 24 décembre 1985). La formation continue est organisée par le chapitre 11 de cette loi (article 42) : la commune peut imposer les formations nécessaires à l'exercice des fonctions.

Conditions d’exercice

La base juridique de l'obligation diffère selon le statut, mais dans les deux cas la formation doit être justifiée par les besoins du service ou par la loi.

Statut	Base de l'obligation	Conséquence d'un refus non justifié
Fonctionnaire communal	Formation continue du chapitre 11 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 (article 42)	Manquement aux devoirs, régime disciplinaire (article 55 et suivants)
Employé communal	Régime de droit public aligné sur celui des fonctionnaires	Sanctions prévues par son régime
Salarié communal	Pouvoir de direction de l'employeur ; formation sécurité obligatoire (L.312-8)	Sanction disciplinaire de droit commun, voire licenciement selon la gravité

Modalités pratiques

L'INAP est l'opérateur central de formation du secteur communal, ce qui simplifie l'organisation pour les communes.

Étape	Contenu
Identification des besoins	Analyse par poste : missions, risques, évolutions réglementaires
Organisation	Inscription auprès de l'INAP ou d'organismes spécialisés
Convocation	Information écrite de l'agent : objet, date, lieu et durée
Formation sécurité	Dispensée à l'embauche, en cas de mutation ou de changement d'équipement (L.312-8)
Suivi	Conservation des attestations dans le dossier de l'agent

Pratiques et recommandations

Établissez un plan de formation périodique validé par les organes communaux pour objectiver les priorités.

Justifiez chaque formation imposée par les besoins du service, la sécurité ou une exigence réglementaire précise.

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

Prévenez les agents dans un délai raisonnable et organisez la continuité du service pendant les absences en formation.

Traitez un refus par le dialogue avant toute procédure disciplinaire, en documentant les échanges.

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi modifiée du 24 décembre 1985, art. 42	Formation continue des fonctionnaires communaux (chapitre 11)
Loi modifiée du 24 décembre 1985, art. 55 et suivants	Régime disciplinaire en cas de manquement aux devoirs
Art. L.312-8	Formation suffisante et adéquate à la sécurité et à la santé des salariés
Art. L.414-3	Mission d'information et de consultation de la délégation du personnel

Les besoins de formation s'apprécient poste par poste, en fonction des missions et des risques. Aucune sanction pour refus de formation ne doit être prononcée sans respecter les garanties de procédure applicables au statut de l'agent. Les attestations de formation ont vocation à être conservées dans le dossier individuel.

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.