L'employeur peut-il imposer les dates du congé annuel au salarié ?

Réponse courte

Oui, mais uniquement en cas de désaccord : le congé annuel est fixé **en principe selon le souhait du salarié**, sauf si les besoins du service ou les souhaits justifiés d'autres salariés s'y opposent (art. L.233-10). En cas de désaccord, l'employeur peut fixer les dates **unilatéralement**, à condition de respecter un **préavis minimum d'un mois** et de garantir un congé principal de **deux semaines consécutives** entre le 1er mai et le 31 octobre.

En cas de **fermeture collective**, l'employeur doit consulter la **délégation du personnel** et notifier la période de congé collectif aux salariés **au plus tard au cours du premier trimestre** de l'année de référence. Le congé non pris au 31 décembre peut être **reporté exceptionnellement** jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Le salarié qui tombe malade pendant son congé bénéficie d'un **report des jours** couverts par un certificat médical, conformément à l'article L.233-11.

Définition

La **fixation des dates de congé** désigne le processus par lequel l'employeur et le salarié déterminent les périodes pendant lesquelles le congé annuel payé sera pris. Le droit luxembourgeois pose le principe d'un **accord mutuel** entre les parties, tout en reconnaissant à l'employeur un pouvoir subsidiaire de fixation unilatérale encadré par des garanties légales strictes.

Le congé légal s'élève à **26 jours ouvrables par an** (art. L.233-4) pour un salarié à temps plein, indépendamment de l'ancienneté ou de l'âge.

Questions fréquentes

Comment procéder en cas de fermeture collective de l'entreprise pour les congés ?

En cas de fermeture collective, l'employeur a des obligations supplémentaires : consulter au préalable la délégation du personnel s'il en existe une, procéder à l'affichage d'un tableau des congés collectifs dans l'entreprise au plus tard le 1er mars de chaque année, et respecter toutes les formalités de notification écrite individuelle.

L'employeur peut-il imposer les dates de congé légal à ses salariés ?

Oui, l'employeur peut imposer les dates de congé légal uniquement en l'absence d'accord avec le salarié, mais il doit respecter des obligations légales strictes : accorder un congé principal de deux semaines consécutives entre le 1er mai et le 31 octobre, respecter un délai de prévenance minimum d'un mois, et notifier sa décision par écrit individuellement à chaque salarié.

Que se passe-t-il si l'employeur ne respecte pas les formalités de notification des congés ?

Le non-respect des formalités obligatoires (notification écrite individuelle, affichage avant le 1er mars pour les fermetures collectives, consultation de la délégation du personnel) peut entraîner des recours devant l'ITM ou les juridictions sociales et l'annulation des décisions prises par l'employeur.

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

Quelles sont les conditions obligatoires pour fixer unilatéralement les dates de congé ?

L'employeur doit respecter trois conditions impératives : garantir un congé principal de deux semaines consécutives entre le 1er mai et le 31 octobre (sauf accord écrit contraire du salarié), respecter un délai de prévenance minimum d'un mois avant le début du congé, et tenir compte des situations personnelles du salarié dans la mesure du possible.

Conditions d'exercice

Les règles encadrant la fixation des dates de congé sont les suivantes :

Règle	Contenu	Base légale
Principe	Congé fixé selon le souhait du salarié	Art. L.233-10, al. 1
Exception	Besoins du service ou souhaits justifiés d'autres salariés	Art. L.233-10, al. 1
Préavis minimum	1 mois à l'avance si le salarié le demande	Art. L.233-10, al. 2
Congé principal	2 semaines consécutives obligatoires	Jurisprudence constante
Report exceptionnel	Congé non pris reportable jusqu'au 31 mars N+1	Art. L.233-10, al. 1
Fermeture collective	Accord avec salariés ou délégation du personnel	Art. L.233-10, al. 3

Modalités pratiques

Les obligations de l'employeur selon les situations sont détaillées ci-dessous :

Situation	Obligation de l'employeur	Formalisme
Fixation individuelle	Respecter le souhait du salarié en priorité	Accord écrit recommandé
Désaccord	Fixer les dates avec préavis d'1 mois minimum	Notification écrite individuelle
Fermeture collective	Consulter la délégation du personnel	Affichage au 1er trimestre de l'année
Maladie pendant congé	Reporter les jours couverts par certificat médical	Certificat sous 3 jours (au pays)
Conflits de dates	Tenir compte des charges de famille et situations personnelles	Critères de priorité transparents

Pratiques et recommandations

Établir un planning prévisionnel des congés en début d'année, en concertation avec les salariés et la délégation du personnel, pour anticiper les conflits de dates et les périodes de forte activité.

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

Formaliser par écrit toute décision relative aux congés, qu'il s'agisse d'un accord, d'un refus motivé ou d'une fixation unilatérale, et conserver les documents pour assurer la traçabilité.

Prévoir des critères de priorité clairs dans le règlement intérieur pour départager les demandes concurrentes : charges de famille, conjoints dans la même entreprise, ancienneté de la demande.

Garantir l'équité dans la répartition des congés entre salariés, en veillant à ce que les mêmes personnes ne soient pas systématiquement favorisées ou pénalisées.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.233-10 du Code du travail	Fixation des dates de congé, congé principal, report exceptionnel, fermeture collective
Art. L.233-4 du Code du travail	Droit au congé légal de 26 jours ouvrables
Art. L.233-11 du Code du travail	Suspension du congé en cas de maladie, report des jours non pris
Art. L.233-12 du Code du travail	Prorata du congé en cas de fin de contrat en cours d'année

L'employeur ne peut pas imposer les dates de congé sans respecter le préavis d'un mois lorsque le salarié le demande. Le congé non pris au 31 décembre peut être reporté exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année suivante. En cas de fermeture collective, la consultation de la délégation du personnel et l'affichage au premier trimestre sont des formalités impératives dont le non-respect peut entraîner l'annulation de la décision.

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.