Le salarié peut-il forcer l'employeur à lui accorder ses congés ?

Réponse courte

Non, le salarié ne peut pas forcer l'employeur à lui accorder ses congés à la date de son choix. La prise de congé est soumise à l'**autorisation préalable de l'employeur**, qui organise les absences en fonction des nécessités du service, tout en respectant le droit du salarié à bénéficier de la **totalité de ses congés dans l'année de référence**.

En cas de refus ou de report, l'employeur **doit motiver sa décision** et permettre au salarié de prendre ses congés à un autre moment. Si le salarié estime que son droit au congé est injustement refusé, il peut saisir l'**ITM** ou engager une action devant le tribunal du travail, mais il **ne peut jamais s'absenter sans autorisation préalable** sous peine de sanction disciplinaire.

Définition

Le **congé payé annuel** constitue un droit fondamental du salarié, garanti par le Code du travail luxembourgeois. Il vise à permettre au salarié de se reposer et de préserver sa santé physique et mentale. La durée minimale du congé légal est fixée à **26 jours ouvrables par an** pour un salarié à temps plein depuis 2019. Ce droit ne confère cependant **pas au salarié la liberté** de choisir unilatéralement les dates de prise de ses congés, ni d'imposer leur octroi à l'employeur selon ses seules convenances personnelles.

Questions fréquentes

Comment procéder pour demander ses congés au Luxembourg ?

Le salarié doit formuler sa demande par écrit ou via l'outil interne de gestion des absences, en respectant le délai prévu par le règlement interne ou la convention collective, et attendre la réponse de l'employeur dans un délai raisonnable avant de pouvoir s'absenter.

L'employeur peut-il refuser les congés pour n'importe quelle raison ?

Non, l'employeur peut refuser ou reporter la prise de congé uniquement pour des raisons objectives liées à l'organisation de l'entreprise. Il doit motiver sa décision par écrit et veiller à ce que chaque salarié puisse effectivement prendre l'intégralité de ses congés avant la fin de la période de référence.

Le salarié peut-il imposer ses dates de congés à son employeur au Luxembourg ?

Non, le salarié ne peut pas forcer l'employeur à lui accorder ses congés à la date de son choix. La prise de congé est soumise à l'autorisation préalable de l'employeur, qui organise les absences en fonction des nécessités du service, tout en respectant le droit du salarié à bénéficier de la totalité de ses congés dans l'année de référence.

Que peut faire un salarié si son employeur refuse ses congés ?

Si l'employeur refuse ou reporte les congés, il doit motiver sa décision par écrit et permettre au salarié de prendre ses congés à un autre moment. Le salarié peut saisir l'ITM (Inspection du travail et des mines) ou engager une action devant le tribunal du travail, mais il ne peut jamais s'absenter sans autorisation préalable sous peine de sanction disciplinaire.

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

Conditions d’exercice

L'octroi du congé annuel est soumis à une **procédure d'autorisation préalable** de l'employeur. Le salarié doit formuler une **demande de congé**, en précisant les dates souhaitées et en respectant les délais internes.

Pouvoir d'organisation de l'employeur : L'employeur dispose du pouvoir d'organiser la prise des congés en fonction des **nécessités du service**, sous réserve de respecter le droit du salarié à bénéficier de la totalité de ses congés dans l'année de référence.

Conditions de refus : L'employeur peut refuser ou reporter la prise de congé pour des **raisons objectives** liées à l'organisation de l'entreprise, à condition de :

- **Motiver sa décision** par écrit
- **Permettre au salarié** de prendre ses congés à un autre moment
- Respecter le droit effectif au congé annuel

Interdiction d'absence non autorisée : Le salarié ne peut **jamais s'absenter** sans autorisation préalable, sous peine de sanction disciplinaire pour absence injustifiée.

Modalités pratiques

Procédure de demande :

- Formuler la demande **par écrit** ou via l'outil interne de gestion des absences
- Respecter le **délai prévu** par le règlement interne ou la convention collective
- Attendre la **réponse de l'employeur** dans un délai raisonnable

Réponse de l'employeur :

- **Délai raisonnable** pour répondre à la demande
- En l'absence de réponse explicite, l'absence d'opposition peut être interprétée comme une **acceptation tacite** (sous réserve des usages internes)
- En cas de refus, **justification écrite** obligatoire de la décision

Recours du salarié :

- En cas de refus répété ou de non-respect du droit au congé : saisine de l'**ITM** (Inspection du travail et des mines)
- **Action devant le tribunal du travail** si nécessaire
- **Jamais d'absence non autorisée** même en cas de litige

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

Pratiques et recommandations

Planification anticipée :

- Établir un **calendrier prévisionnel** des congés en début d'année
- **Concertation avec les salariés** pour anticiper les besoins de l'entreprise
- Éviter les conflits par une **communication transparente**

Obligations de l'employeur :

- Veiller à ce que chaque salarié puisse **effectivement prendre l'intégralité** de ses congés avant la fin de la période de référence
- **Report des congés** non pris uniquement dans les cas prévus par la loi (maladie, maternité, raisons impérieuses de service)
- **Formaliser** tout report de congés

Droits du salarié :

- Le salarié ne peut **pas imposer** unilatéralement ses dates de congé
- Il dispose d'un **recours en cas de refus abusif** ou de privation de son droit au repos
- **Protection contre l'abus de droit** de l'employeur

Cadre juridique

Textes de référence :

- **Articles L.233-1 à L.233-16 du Code du travail** : règles relatives à la prise des congés payés
- **Article L.233-10** : organisation des congés et droit effectif du salarié

Jurisprudence établie :

- La jurisprudence luxembourgeoise confirme que l'employeur détient le **pouvoir d'organisation des congés**
- Sous réserve de respecter le **droit effectif du salarié** à bénéficier de ses jours de congé
- **Principe d'équilibre** entre les nécessités de l'entreprise et les droits du salarié

Contrôle administratif :

- L'**ITM** est compétente pour contrôler le respect de ces dispositions
- **Sanctions disciplinaires** pour absence injustifiée : doivent être proportionnées et précédées d'une procédure régulière

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

Équilibre des droits : En cas de refus injustifié ou de non-respect du droit au congé, le salarié dispose de **voies de recours** (ITM, tribunal du travail), mais il **ne peut jamais s'absenter sans autorisation préalable** sous peine de sanction disciplinaire. La recherche d'un compromis et le dialogue restent essentiels.

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.