La déclaration des heures supplémentaires est-elle obligatoire ?

Réponse courte

La déclaration des heures supplémentaires est obligatoire pour tout employeur au Luxembourg. L'Art. L.211-29 du Code du travail impose la tenue d'un **registre spécial** (ou fichier équivalent) consignant le début, la fin et la durée du travail journalier, toutes les prolongations de la durée normale de travail (heures supplémentaires), les heures de nuit, de dimanche et de jours fériés, ainsi que les rétributions correspondantes.

Ce registre est présenté à toute demande de l'inspectorat du travail. Le Code ne lui assigne pas de durée de conservation propre : ce sont les livres et pièces comptables qui se conservent dix ans à compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du Code de commerce).

L'absence ou l'inexactitude du registre expose l'employeur à l'amende administrative du directeur de l'ITM, de **25 à 25 000 euros** (art. L.614-13 CT), et le manquement aux dispositions sur la durée du travail relève des sanctions du Livre II. Les heures supplémentaires elles-mêmes se déclarent au Centre commun dans la déclaration mensuelle des rémunérations (art. 426 CSS).

Définition

Les heures supplémentaires correspondent aux heures de travail effectuées au-delà de la **durée légale de 40 heures par semaine** (Art. L.211-5) ou de la durée contractuelle si elle est inférieure. Elles ne peuvent être prestées que dans les cas autorisés (Art. L.211-23) et donnent droit soit à une **compensation en temps** (1h supplémentaire + 30 min de repos rémunéré) soit à une inscription sur un **compte épargne-temps** (Art. L.211-27). Si la récupération est impossible ou en cas de départ du salarié, la majoration salariale est de **40 %** (Art. L.211-27, §3).

Questions fréquentes

Combien de temps conserver le registre des heures supplémentaires ?

La durée de conservation est d'au moins 5 ans, conformément aux obligations en matière de droit du travail. La conservation peut s'étendre selon les obligations comptables (10 ans recommandés). Le registre doit rester accessible pour les contrôles ITM et les éventuels litiges salariaux.

Faut-il déclarer les heures supplémentaires au CCSS ?

Les heures supplémentaires sont incluses dans la déclaration mensuelle des salaires (DECSAL) au CCSS via SECUline. La rémunération des heures supplémentaires (avec majorations de 40% en jour ouvré, 100% dimanche/férié) est intégrée dans l'assiette des cotisations sociales obligatoires.

L'ITM peut-elle exiger le registre des heures supplémentaires ?

Oui, le registre doit être présenté à tout moment à l'Inspection du travail et des mines (ITM) sur demande. Toute absence ou inexactitude expose l'employeur à des sanctions administratives. La traçabilité numérique via un système de pointage facilite la conformité au contrôle.

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

La déclaration des heures supplémentaires est-elle obligatoire ?

Oui, obligatoire pour tout employeur au Luxembourg. L'art. L.211-29 du Code du travail impose la tenue d'un registre spécial consignant le début, la fin et la durée du travail journalier, les prolongations (heures supplémentaires), heures de nuit, dimanche, jours fériés, et les rétributions correspondantes.

Quel registre tenir pour les heures supplémentaires ?

L'employeur tient un registre spécial (ou fichier équivalent) consignant le début, la fin et la durée du travail journalier, toutes les prolongations de la durée normale (heures supplémentaires), les heures de nuit, de dimanche et de jours fériés, et les rétributions correspondantes (art. L.211-29 CT).

Quelles sanctions pour absence de registre des heures ?

L'absence ou l'inexactitude du registre des heures expose à des sanctions administratives ITM. Les manquements peuvent entraîner la requalification de fait des heures travaillées et des rappels de salaires avec cotisations sociales. La rigueur documentaire protège l'employeur de redressements coûteux.

Conditions d’exercice

Condition	Règle
Durée journalière max	**Pas plus de 2 heures supplémentaires par jour** (Art. L.211-26) ; durée totale journalière ? **10 heures**
Durée hebdomadaire max	Durée totale ? **48 heures/semaine** (art. L.211-12, § 1er CT)
Autorisation préalable	Notification ou autorisation du ministère du Travail (via ITM) — **obligatoire avant prestation** (Art. L.211-23)
Exemptions d'autorisation	Travaux en cas d'accident survenu ou imminent + travaux d'urgence aux machines (Art. L.211-24) — information ITM requise a posteriori
Registre	Tenu par l'employeur, présenté à l'ITM sur demande — Art. L.211-29
Conservation	Aucune durée propre au registre ; dix ans pour les livres et pièces comptables (art. 16 du Code de commerce)

Modalités pratiques

Contenu obligatoire du registre (Art. L.211-29)	Forme
Début, fin et durée du travail journalier de chaque salarié	Registre papier ou fichier numérique
Toutes les prolongations (heures supplémentaires)	Avec date et volume
Heures le dimanche, jours fériés légaux et la nuit	
Rétributions versées (majoration ou compensation)	Montant ou temps compensé

Compensation des heures supplémentaires (Art. L.211-27) :

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

Mode	Règle
Repos compensatoire	1h supplémentaire = 1h + 30 min de repos rémunéré (1h30)
Compte épargne-temps	Comptabilisation à taux identique — plafond 1 800h (Art. L.235-5)
Paiement (si récupération impossible)	Salaire horaire × 140 % — exempt d'impôts et de cotisations sur la majoration

Pratiques et recommandations

Mettre en place un système fiable de suivi des temps de travail (pointage, fichier numérique) permettant une traçabilité exhaustive : les entrées, sorties, durées journalières et toutes les prolongations doivent être enregistrées en temps réel, pas reconstituées a posteriori.

Formaliser par écrit toute demande d'heures supplémentaires avant leur accomplissement, avec validation du responsable. En cas de contrôle ITM, la charge de la preuve du nombre d'heures et de leur rémunération incombe entièrement à l'employeur — sans registre conforme, l'employeur est présumé défaillant.

Associer les représentants du personnel à la définition des modalités de suivi (Art. L.211-23 requiert leur avis avant notification ITM). Informer les salariés de la procédure de déclaration et de validation, notamment en cas de recours au compte épargne-temps.

Vérifier annuellement la conformité du registre et assurer sa conservation sécurisée pendant au moins 5 ans. Mettre à jour les paramètres de suivi en cas de modification des conventions collectives applicables (qui peuvent prévoir des modalités complémentaires).

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

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.211-5 Code du travail	Durée légale : 8h/jour, 40h/semaine
Art. L.211-12 Code du travail	Durée de travail maximale : dix heures par jour, quarante-huit heures par semaine
Art. L.211-22 Code du travail	Définition des heures supplémentaires
Art. L.211-23 Code du travail	Notification ou autorisation préalable ITM obligatoire avant prestation d'heures supplémentaires
Art. L.211-24 Code du travail	Cas exemptés d'autorisation préalable (urgence, accident)
Art. L.211-26 Code du travail	Limite : 2h supplémentaires/jour max ; durée journalière totale ? 10h
Art. L.211-27 Code du travail	Compensation : 1h30 de repos rémunéré ou compte épargne-temps ; paiement 140 % si récupération impossible
Art. L.211-29 Code du travail	Tenue obligatoire du registre spécial (ou fichier) — présentation à l'ITM sur demande
Art. 16 du Code de commerce	Conservation des pièces comptables pendant dix ans à compter de la clôture de l'exercice
Art. L.614-4 Code du travail	Pouvoirs de contrôle de l'ITM (accès locaux, documents, registres)
Art. L.614-13 Code du travail	Amende administrative de l'ITM : 25 à 25 000 €, portée à 1 000–25 000 € pour les injonctions de l'article L.614-5

L'Art. L.211-29 impose un registre couvrant l'ensemble du temps de travail journalier et non les seules heures supplémentaires — il inclut aussi les heures de nuit, de dimanche et de jours fériés. La limite de **2h supplémentaires/jour** est absolue (Art. L.211-26) ; la durée totale journalière ne peut jamais dépasser **10 heures**. La limite hebdomadaire de **48 heures au total** (art. L.211-12, § 1er CT) est le plafond absolu de temps de travail, supplémentaires comprises.

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.