L'employeur peut-il organiser un entretien professionnel en dehors des heures ouvrables ?

Réponse courte

Un entretien professionnel peut être organisé en dehors des **heures ouvrables** au Luxembourg, mais l'employeur **ne peut pas imposer** la présence du salarié hors de son temps de travail. Il est fortement recommandé de recueillir l'**accord préalable** du salarié, et le refus de celui-ci ne constitue pas une **faute disciplinaire**.

Le temps passé à l'entretien en dehors des horaires habituels doit être comptabilisé comme du **temps de travail effectif** conformément aux mentions du contrat, rémunéré en conséquence et, le cas échéant, majoré pour **heures supplémentaires**. L'employeur doit également prendre en charge les frais engagés par le salarié (déplacement, garde d'enfants) et veiller au respect du droit au **repos quotidien** (11 heures consécutives) et **hebdomadaire** (44 heures consécutives). Toute pression ou sanction en cas de refus peut être requalifiée en mesure disciplinaire abusive.

Définition

Un entretien professionnel est une rencontre formelle entre l'employeur ou son représentant et un salarié, organisée dans le cadre de la relation de travail. Il peut s'agir d'un entretien d'évaluation, disciplinaire, de recadrage ou de suivi de carrière. Les heures ouvrables correspondent à la période durant laquelle le salarié est contractuellement tenu de fournir sa prestation de travail, telles que définies par le **contrat de travail** ou le règlement interne.

Questions fréquentes

Comment formaliser l'organisation d'un entretien hors horaires ?

Il convient de motiver la décision et de recueillir l'accord écrit du salarié. Les modalités de convocation aux entretiens devraient être intégrées dans le règlement interne, le contrat de travail ou une procédure écrite, pour la transparence et la traçabilité.

Faut-il rembourser les frais liés à un entretien hors horaires ?

Oui, les frais engagés par le salarié du fait de la tenue de l'entretien hors horaires (déplacement, garde d'enfants, etc.) doivent être pris en charge par l'employeur sur présentation de justificatifs. La traçabilité doit être assurée.

L'employeur peut-il organiser un entretien professionnel hors heures ouvrables ?

Oui, mais l'employeur ne peut pas imposer la présence du salarié hors de son temps de travail. Il est fortement recommandé de recueillir l'accord préalable du salarié, et le refus de celui-ci ne constitue pas une faute disciplinaire.

Le salarié peut-il refuser un entretien hors horaires ?

Oui, le refus d'un salarié d'assister à un entretien hors horaires ne constitue pas une faute disciplinaire. Toute pression ou sanction en cas de refus peut être requalifiée en mesure disciplinaire abusive ou en harcèlement moral.

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

Le temps d'entretien hors horaires est-il considéré comme du travail ?

Oui, le temps passé à l'entretien en dehors des horaires habituels doit être comptabilisé comme du temps de travail effectif, rémunéré en conséquence, et le cas échéant majoré pour heures supplémentaires conformément à l'article L.211-23 du Code du travail.

Quels temps de repos respecter en cas d'entretien hors horaires ?

L'employeur doit veiller à ne pas porter atteinte au droit au repos quotidien (11 heures consécutives) et hebdomadaire (44 heures consécutives), conformément aux articles L.312-1 et suivants du Code du travail luxembourgeois, sous peine de sanctions.

Conditions d’exercice

Les conditions suivantes s'appliquent.

Critère	Détail
Salarié	Au Luxembourg, la convocation d'un salarié à un entretien en dehors de ses heures ouvrables n'est pas expressément interdite par le Code du travail.
Employeur	Toutefois, l'employeur ne peut imposer la présence du salarié en dehors de son temps de travail.
Règle	Il est recommandé de recueillir l'accord du salarié au préalable.
Obligation	Le respect du droit au repos quotidien et hebdomadaire, ainsi que de la vie privée du salarié, est une obligation légale (articles L.312-1 et suivants du Code du travail).

Modalités pratiques

Les modalités pratiques s'organisent comme suit.

Aspect	Détail
Sécurité juridique	L'organisation d'un entretien en dehors des heures ouvrables devrait idéalement faire l'objet d'un accord préalable du salarié, formalisé par écrit pour des raisons de sécurité juridique.
L'employeur doit informer	L'employeur doit informer le salarié de la nature, de l'objet et de la durée prévisible de l'entretien.
Code du travail	Le temps passé à l'entretien doit être comptabilisé comme du temps de travail effectif et, le cas échéant, ouvrir droit à majoration pour heures supplémentaires conformément à l'article L.211-23 du Code du travail.
Entretien	Les frais engagés par le salarié du fait de la tenue de l'entretien hors horaires (déplacement, garde d'enfants, etc.) doivent être pris en charge par l'employeur sur présentation de justificatifs.
Sanction	L'employeur doit veiller à ne pas porter atteinte au droit au repos quotidien (11 heures consécutives) et hebdomadaire (44 heures consécutives), sous peine de sanctions.

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **privilégier** la tenue des entretiens professionnels pendant les heures ouvrables afin de respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée du salarié. En cas de nécessité d'organiser un entretien en dehors des horaires habituels, il convient de **motiver** cette décision et de **recueillir** l'accord écrit du salarié. Toute pression ou sanction en cas de refus du salarié d'assister à un entretien hors horaires peut être requalifiée en mesure disciplinaire abusive ou en harcèlement moral.

Il est conseillé d'**intégrer** les modalités de convocation aux entretiens dans le règlement interne, le contrat de travail ou dans une procédure écrite, afin d'assurer la transparence et la traçabilité des pratiques RH. L'employeur doit **garantir** l'égalité de traitement entre les salariés dans la gestion des entretiens. En cas de litige, la charge de la preuve du respect des droits du salarié **incombe** à l'employeur.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code du travail, Livre II, Titre Ier, Chapitre 1er (Durée du travail)	
Code du travail, Livre II, Titre Ier, Chapitre 2 (Repos quotidien et hebdomadaire)	
Code du travail, Livre I, Titre V (Égalité de traitement)	
Jurisprudence nationale relative à la définition du temps de travail effectif et à la protection du droit au repos	

L'organisation d'un entretien en dehors des heures ouvrables sans l'accord du salarié expose l'employeur à des risques de contestation pour non-respect du temps de repos et du droit à la vie privée. Le temps passé doit être rémunéré comme temps de travail effectif, sous peine de sanctions pour heures supplémentaires non déclarées.

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.