Comment est traité le salaire en cas d'heures supplémentaires ?

Réponse courte

Les heures supplémentaires au Luxembourg sont en principe compensées par du **temps de repos rémunéré majoré** (1,5 heure par heure supplémentaire) ou comptabilisées au même taux sur un compte épargne temps. Si la récupération n'est pas possible, chaque heure prestée au-delà de la durée légale (8 heures par jour, 40 heures par semaine) est payée au salaire horaire normal **majoré de 40 %**.

Le paiement de cette majoration doit intervenir à l'**échéance normale de la paie**.

Toutes les heures supplémentaires doivent être consignées dans un **registre** ou un système de pointage fiable, accessible à l'Inspection du travail et des mines (ITM) en cas de contrôle.

Définition

Les heures supplémentaires désignent les heures de travail accomplies à la demande expresse de l'employeur, au-delà de la durée normale de travail fixée à **8 heures par jour** et **40 heures par semaine** pour un salarié à temps plein, conformément à l'article L.211-5 du Code du travail.

Seules les heures effectivement prestées au-delà de ces seuils, et non compensées par un repos équivalent, sont considérées comme heures supplémentaires et ouvrent droit à une majoration salariale.

Questions fréquentes

Peut-on compenser les heures supplémentaires par du repos au lieu d'un paiement majoré ?

Oui, les heures supplémentaires peuvent être compensées par un repos équivalent à la majoration prévue, soit 1,4 heure de repos pour 1 heure supplémentaire. Cette compensation nécessite obligatoirement un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Quelle est la majoration salariale pour les heures supplémentaires au Luxembourg ?

Les heures supplémentaires au Luxembourg donnent droit à une majoration de 40% par rapport au salaire horaire normal. Cette majoration s'applique à chaque heure effectivement prestée au-delà de la durée légale de 8 heures par jour ou 40 heures par semaine.

Quelles obligations administratives l'employeur doit-il respecter pour les heures supplémentaires ?

L'employeur doit consigner toutes les heures supplémentaires dans un registre ou système de pointage fiable, accessible à l'ITM en cas de contrôle. Le paiement de la majoration doit intervenir à l'échéance normale de la paie, et toute compensation par repos doit faire l'objet d'un accord écrit.

Quelles sont les limites légales pour les heures supplémentaires au Luxembourg ?

Les heures supplémentaires sont limitées à maximum 2 heures par jour et 8 heures par semaine, sauf dérogation expresse de l'Inspection du travail et des mines (ITM). L'employeur doit également obtenir l'accord préalable de l'ITM pour y recourir.

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

Conditions d’exercice

Le recours aux heures supplémentaires est **strictement encadré**. L'employeur ne peut y recourir que dans les cas prévus par la loi :

- Surcroît temporaire d'activité
- Travaux urgents
- Prévention d'accidents imminents

L'accomplissement d'heures supplémentaires est subordonné à une **procédure préalable de notification ou d'autorisation** du ministre ayant le Travail dans ses attributions (article L.211-23), sauf exceptions prévues à l'article L.211-24 (accident survenu ou imminent, travaux d'urgence, force majeure).

Le salarié ne peut être contraint d'effectuer des heures supplémentaires au-delà des limites légales, sauf disposition contraire d'ordre public.

Modalités pratiques

Majoration salariale :

Lorsque la récupération n'est pas possible pour des raisons inhérentes à l'organisation de l'entreprise ou en cas de départ du salarié, les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire de **40 %** par rapport au salaire horaire normal, conformément à l'article L.211-27 du Code du travail. Ces 140 % sont exempts d'impôts et de cotisations sociales, à l'exception des cotisations pour prestations en nature sur l'heure non majorée.

Compensation en repos :

La compensation constitue le mode de principe : chaque heure supplémentaire donne droit à un **repos compensatoire rémunéré** d'une heure majorée d'une demi-heure (soit 1,5 heure de repos pour 1 heure supplémentaire), ou est comptabilisée au même taux sur un compte épargne temps.

Obligations administratives :

Les heures supplémentaires doivent être :

- Consignées dans un **registre** ou système de pointage fiable
- Accessibles à l'ITM en cas de contrôle
- Payées à l'échéance normale de la paie

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser par écrit** toute demande d'heures supplémentaires et d'informer le salarié des modalités de compensation.

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

Limites légales à respecter :

- Maximum **2 heures par jour**
- Maximum **8 heures par semaine**
- Sauf dérogation expresse de l'ITM

Les conventions collectives peuvent prévoir des dispositions **plus favorables**, mais jamais moins avantageuses que la loi.

Il est conseillé de :

- Vérifier régulièrement le respect des obligations déclaratives
- Conserver la **preuve** du paiement ou de la compensation
- Tenir un registre précis et à jour
- Informer les représentants du personnel

Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- Article L.211-5 : Durée normale du travail
- Articles L.211-23 et L.211-24 : Procédure de notification ou d'autorisation des heures supplémentaires
- Article L.211-27 : Compensation en repos majoré ou paiement majoré de 40 %
- Article L.211-12 : Limites journalières et hebdomadaires maximales (10 heures par jour, 48 heures par semaine)

Jurisprudence nationale : confirme l'obligation de compensation ou de majoration salariale des heures supplémentaires

Contrôle : l'ITM dispose d'un pouvoir de contrôle et de sanction en cas de non-respect des règles relatives aux heures supplémentaires

Le non-paiement ou la non-compensation des heures supplémentaires expose l'employeur à des **sanctions administratives et pénales**, ainsi qu'à des rappels de salaire sur plusieurs années. Il est impératif de documenter rigoureusement chaque heure supplémentaire effectuée.

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.